

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Settore 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 Dirigente del Settore a mezzo di sottoscrizione della presente

PREMESSO

- che la Commissione Europea, con decisione n. C(2007) 4265 dell'11 settembre 2007, ha adottato il Programma Operativo Regionale Campania FESR 2007-2013;
- che la Giunta Regionale con deliberazione n. 1921 del 9 novembre 2007 ha preso atto dell'adozione del POR FESR 2007-2013 e lo ha trasmesso al Consiglio Regionale;
- che il Reg. CE n. 1083/2006 del Consiglio Europeo reca disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale;
- che con DPGR n. 56 del 27/2/2008 è stata nominata l'Autorità di Gestione del POR Campania FESR 2007/2013 che, ai sensi dell'art. 60 del Reg. (CE) 1083/2006, è responsabile della gestione e attuazione del programma operativo conformemente al principio della sana gestione finanziaria;
- che con DPGR n. 62 del 7 marzo 2008 e s.m.i. sono stati individuati i Responsabili degli Obiettivi Operativi del POR FESR 2007/2013 cui è attribuita la responsabilità della gestione delle operazioni cofinanziate dallo stesso;
- con Decreto Dirigenziale dell'AGC 09 n. 219 del 25 giugno 2008 si è provveduto alla istituzione del Comitato di Coordinamento di Asse (COCOAsse) del POR Campania FESR 2007 2013 ed alla approvazione del relativo regolamento di funzionamento;

CONSIDERATO

- il COCOAsse del POR Campania FESR 2007-2013, svolge funzioni consultive, propositive e di controllo su tutto ciò che riguarda l'attuazione del Programma, anche al fine uniformarne le procedure di attuazione e di ottimizzare le sinergie tra le attività dei diversi Assi prioritari di intervento del POR;
- che, al fine di garantire che i soggetti coinvolti nell'attuazione del P.O.R., seguano indirizzi unitari per la gestione delle operazioni cofinanziate dal Programma l'Autorità di Gestione ha approntato il Manuale di attuazione del POR FESR 2007- 2013, la cui versione 0 è stata sottoposta all'attenzione dei componenti del COCOAsse nella riunione del 16 aprile 2008;
- che in tale sede l'Autorità di Gestione ha invitato i membri del CoCoAsse ad avanzare osservazioni e/o integrazioni al documento trasmesso, rimandandone l'approvazione ad una fase successiva;
- che, in seguito alla predetta interlocuzione nonché alla definizione di alcuni aspetti attuativi del POR connessi anche alle modifiche intervenute ai Regolamenti Comunitari ed all'adozione del DPR n. 196 del 3/10/2008, è stato approvato, attraverso apposita consultazione scritta del CoCoAsse del POR, attivata con nota Prot. n. 937813 del 30 ottobre 2009 e chiusa con nota Prot. n. 0968155 del 10 novembre 2009, il Manuale per l'attuazione del POR FESR 2007 – 2013, in uno con i relativi allegati ed appendice, nella sua Versione 1 integrata, tra l'altro, con le osservazioni pervenute dal Coordinatore dell'AGC 05 (nota prot. n. 0959934 del 6 novembre 2009);

RITENUTO

- che è necessario informare a criteri di omogeneità le procedure di attuazione del P.O.R. FESR 2007- 2013 in coerenza con gli obblighi imposti dalla normativa comunitaria;

- opportuno dotare i soggetti coinvolti nell'attuazione del POR Campania FESR 2007-2013 di un unico strumento di riferimento e di orientamento per l'attuazione degli interventi previsti dal Programma;
- opportuno, quindi, approvare la Versione 1 del Manuale di attuazione del POR FESR Campania 2007-13 che, allegato alla presente deliberazione, forma parte integrante e sostanziale della stessa;
- opportuno adeguare, a cura del Responsabile di Obiettivo Operativo, per gli interventi già ammessi a finanziamento alla data del presente atto, le modalità di concessione del finanziamento e gli adempimenti da esse discendenti alle procedure introdotte dalla Versione 1 del Manuale di attuazione del POR FESR, allegata al presente atto, laddove applicabili;

STABILITO

- che il Manuale in parola, in uno con i relativi allegati ed appendice, potrà essere oggetto di aggiornamenti ed integrazioni per effetto di ulteriori ed eventuali esigenze operative che dovessero manifestarsi, nonché per il sopravvenire di nuove e/o ulteriori disposizioni normative comunitarie, nazionali e regionali;
- che i successivi aggiornamenti e/o integrazioni al Manuale in parola saranno approvate con Decreto Dirigenziale del Coordinatore dell'AGC 09, previo opportuno confronto in sede di COCOAsse;
- che il rispetto delle procedure definite nel suddetto Manuale da parte dei soggetti coinvolti nell'attuazione del Programma costituisce condizione necessaria per l'attuazione delle operazioni finanziate dal POR FESR Campania 2007/2013;

VISTI

- La Decisione della Commissione UE n. C(2007) 4265 dell'11 settembre 2007 di approvazione del Programma Operativo Regionale Campania FESR 2007-2013;
- La DGR n. 1921/2007 di presa d'atto dell'adozione da parte della Commissione Europea del Programma Operativo Regionale Campania FESR 2007-2013;
- Il Reg. CE n. 1083/2006 contenente le disposizioni generali di attuazione dei Fondi Strutturali
- Il DPGR n. 56 del 27/2/2008;
- Il DPGR n. 62 del 07/03/2008;
- Il DD AGC 09 n. 219 del 25 giugno 2008;
- Il parere favorevole del COCOAsse di cui alla nota di chiusura della procedura scritta prot. n. 0968155 del 10 novembre 2009

propone e la Giunta in conformità a voti unanimi

DELIBERA

per le motivazioni espresse in narrativa e che qui si intendono integralmente riportate:

- di approvare la versione 1 del Manuale di attuazione del POR FESR Campania 2007 – 2013, in uno con i relativi allegati ed appendice che, allegati alla presente deliberazione, ne formano parte integrante e sostanziale;
- di stabilire che il Manuale potrà essere oggetto di aggiornamenti ed integrazioni per effetto di ulteriori ed eventuali esigenze operative che dovessero manifestarsi, nonché per il sopravvenire di nuove e/o ulteriori disposizioni normative comunitarie, nazionali e regionali, da approvarsi con Decreto Dirigenziale del Coordinatore dell'AGC 09, previa consultazione del CoCoAsse;
- di stabilire che il rispetto delle procedure definite nel suddetto Manuale da parte dei soggetti coinvolti nell'attuazione del Programma costituisce condizione necessaria per l'attuazione delle operazioni finanziate dal POR FESR Campania 2007/2013;

- dare mandato ai Responsabili di Obiettivo Operativo di adeguare, per gli interventi già ammessi a finanziamento alla data del presente atto, le modalità di concessione del finanziamento e gli adempimenti da esse discendenti, alle procedure introdotte dalla Versione 1 del Manuale di attuazione del POR FESR, laddove applicabili;
- di dare mandato ai Responsabili di Obiettivo Operativo di dare comunicazione immediata ai Beneficiari delle nuove procedure per l'attuazione degli interventi previsti dal Programma;
- di inviare il presente atto, in uno all'allegato:
 - al Presidente della Giunta;
 - al Capo di Gabinetto della Presidenza della Giunta;
 - all'Autorità di Gestione del POR Campania FESR 2007-2013 – Dirigente pro-tempore dell'AGC 09;
 - all'Autorità di Certificazione FESR Settore 03 dell'AGC 08;
 - all'Ufficio di Piano – Autorità di Audit ;
 - all'Esperto intersettoriale in Sicurezza e Legalità ;
 - al Direttore del NVVIP;
 - all'Autorità Ambientale;
 - Ai Sig.ri Dirigenti Coordinatori delle AA.GG.CC. di seguito elencate in cui ricadono i Sig.ri Dirigenti dei Settori Responsabili degli Obiettivi Operativi del POR Campania FESR 2007-2013:
 - ✓ AGC 01 - Obiettivi Operativi 6.1, 6.2;
 - ✓ AGC 03 - Obiettivo Operativo 6.2;
 - ✓ AGC 05 - Obiettivi Operativi 1.2,1.3,1.4,1.6,1.8;
 - ✓ AGC 06 - Obiettivi Operativi 2.1,2.2, 5.1,5.2;
 - ✓ AGC 08 - Obiettivo Operativo 7.2 ;
 - ✓ AGC 09 - Obiettivi Operativi 7.1, 7.2 ;
 - ✓ AGC 12 - Obiettivi Operativi 2.3,2.4,2.5,2.6, 3.1,3.2,3.3;
 - ✓ AGC 13 - Obiettivi Operativi 1.9,1.11,1.12;
 - ✓ AGC 14 - Obiettivi Operativi 4.1,4.2,4.3,4.4,4.5,4.6,4.7,4.8;
 - ✓ AGC 15 - Obiettivi Operativi 1.5,1.7;
 - ✓ AGC 16 - Obiettivo Operativo 6.1;
 - ✓ AGC 17 - Obiettivo Operativo 6.3;
 - ✓ AGC 18 - Obiettivo Operativo 1.10, 6.3;
 - ✓ AGC 19 - Obiettivo Operativo 5.3;
 - ✓ AGC 21 - Obiettivo Operativo 1.1;
- al Tavolo Regionale del Partenariato Economico e Sociale;
- al Settore Stampa, documentazione, informazione e Bollettino Ufficiale, perché provveda alla pubblicazione sul B.U.R.C. e al Servizio Comunicazione integrata per l'immissione sul Sito della Regione Campania www.regione.campania.it.

Il Segretario
D'Elia

Il Presidente
Bassolino



Unione Europea



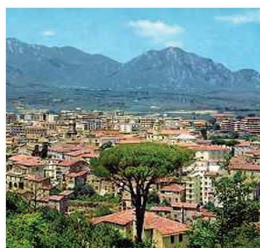
POR FESR Campania 2007-2013

Appendice

al

Manuale per l'Attuazione

Versione 1



POR FESR Campania 2007-2013	1
Appendice al Manuale di Attuazione	1
Appendice 1: Normativa di Riferimento	4
Appendice 2: Struttura di Gestione	7
Appendice 3: Procedure di affidamento	16
3.1 Appalti pubblici di lavori servizi e forniture	16
3.1.1 Normativa di riferimento	16
3.1.2 Tipologie di attività appaltabili	17
3.1.3 Procedure aperte, ristrette e negoziate	18
3.2 Contratti pubblici sopra la soglia comunitaria	21
3.2.1 Appalti di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore alla soglia di rilevanza comunitaria	21
3.2.2 Termini ed obblighi pubblicitari nei contratti sopra la soglia di rilevanza comunitaria	22
3.3 Contratti pubblici sotto la soglia comunitaria	24
3.3.1 Appalti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria	24
3.3.2 Termini ed obblighi pubblicitari nei contratti sotto la soglia di rilevanza comunitaria	25
3.4 Acquisizioni di lavori, servizi e forniture in economia	30
3.4.1 Amministrazione diretta	30
3.4.2 Affidamenti diretti e Cottimo fiduciario	30
3.5 Criteri per la selezione della migliore offerta – Nomina della Commissione di gara	31
3.6 Elementi essenziali per la redazione dei bandi, disciplinari e capitolati di gara	32
3.6.1 Disposizioni in materia di legalità	38
3.7 Affidamenti in house	39
3.7.1 Definizione di affidamento in house	39
3.7.2 Presupposti per il ricorso all'affidamento in house	39
3.8 Affidamenti a società miste	40
3.8.1 Presupposti per il ricorso all'affidamento a società miste	41
3.9 Affidamenti di incarichi	41
3.9.1 Incarichi al personale esterno alle PA	41
3.9.2 Incarichi al personale interno	43
Appendice 4 – Normativa sui Regimi di Aiuto	44
4.1 Normativa applicabile agli aiuti di stato	44
4.1 Schede riassuntive dei Regolamenti	45

APPENDICE 1: NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Vengono riportati di seguito i principali riferimenti normativi a livello comunitario, nazionale e regionale utili ai fini dell'attuazione.

Normativa Comunitaria

Tipologia Documento	Numero	Data	Oggetto	Link
Regolamento CE	284	07/04/2009	Regolamento di modifica il regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione, per quanto riguarda alcune disposizioni relative alla gestione finanziaria	http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2009:284:FULL:IT:PDF
Regolamento CE	1341	18/12/2008	Regolamento di modifica del regolamento (CE) n. 1083/2006 sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione relativamente ad alcuni progetti generatori di entrate	http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2008:348:0019:0019:IT:PDF
Regolamento CE	1080	05/07/2006	Regolamento del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e recante abrogazione del Regolamento (CE) 1783/1999	http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/official/regulation/pdf/2007/feder/ce_1080(2006)_it.pdf
Regolamento CE	1081	05/07/2006	Regolamento del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo e recante abrogazione del regolamento (CE) n. 1784/1999	http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/official/regulation/pdf/2007/fse/ce_1081(2006)_it.pdf
Regolamento CE	1082	05/07/2006	Regolamento del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo a un gruppo europeo di cooperazione territoriale (GECT)	http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/official/regulation/pdf/2007/gect/ce_1082(2006)_it.pdf
Regolamento CE	1083	11/07/2006	Regolamento recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR), sul Fondo sociale europeo (FSE) e sul Fondo di coesione e che abroga il Regolamento (CE) n. 1260/1999	http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/official/regulation/pdf/2007/general/ce_1083(2006)_it.pdf
Decisione CE	702	06/10/2006	Decisione sugli orientamenti strategici comunitari in materia di Coesione	http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/2007/osc/1_29120061021it00110032.pdf
Regolamento CE	1828	08/12/2006	Regolamento della Commissione che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e del regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale	http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/official/regulation/pdf/2007/fsf/ce_1828(2006)_it.pdf
Regolamento CE	1989	21/12/2006	Regolamento del Consiglio che modifica l'allegato III del regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e che abroga il regolamento (CE) n. 1260/1999	http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2007:027:0005:0006:IT:PDF
Decisione CE	3329	13/07/2007	Decisione della Commissione Europea presa d'atto del Quadro Strategico Nazionale (QSN) 2007-2013	http://www.dps.mef.gov.it/documentazione/QSN/docs/QSN2007-2013_giu_07.pdf
Decisione CE	4265	11/09/2007	Decisione della Commissione Europea che adotta il Programma Operativo per l'intervento comunitario del Fondo europeo di sviluppo regionale ai fini dell'obiettivo "Convergenza" nella Regione Campania in Italia	http://www.sito.regione.campania.it/burc/pdf07/burcsp23_11_07/del1921_07Allegato.pdf

Normativa Nazionale

Tipologia Documento	Numero	Data	Oggetto	Link
Delibera CIPE	36	15/06/2006	Definizione dei criteri di cofinanziamento pubblico nazionale degli interventi socio strutturali comunitari per il periodo di programmazione 2007-2013 – approvazione del QSN	http://www.dps.mef.gov.it/cd%20aiuti%20di%20stato/Vol%201%20parte%20A%20Reg%20e%20Dec%20Commissione/26%20Delibera%20CIPE%2015-06-07.pdf
Delibera CIPE	82	03/08/2006	Quadro Strategico Nazionale 2007-2013 - definizione delle procedure e delle modalità di attuazione del meccanismo premiale collegato agli “obiettivi di servizio”	http://www.dps.mef.gov.it/cd%20aiuti%20di%20stato/Vol%201%20parte%20A%20Reg%20e%20Dec%20Commissione/27%20Delibera%20CIPE%2003-08-07%20n%2082.pdf
Delibera CIPE	166	21/12/2007	Delibera CIPE n. 166 del 21 dicembre 2007 Attuazione del Quadro Strategico Nazionale (QSN) 2007-2013 Programmazione del Fondo per le aree sottoutilizzate	http://www.cipecomitato.it/delibere/E070166.doc
Decreto Presidente della Repubblica	196	03/10/2008	Regolamento di esecuzione del Regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione in materia di spese ammissibili	http://www.gazzettaufficiale.it/guridb/dispatcher?service=1&datagu=2008-12-17&task=dettaglio&numgu=294&redaz=008G0219&tmstp=1234355164133

Normativa Regionale

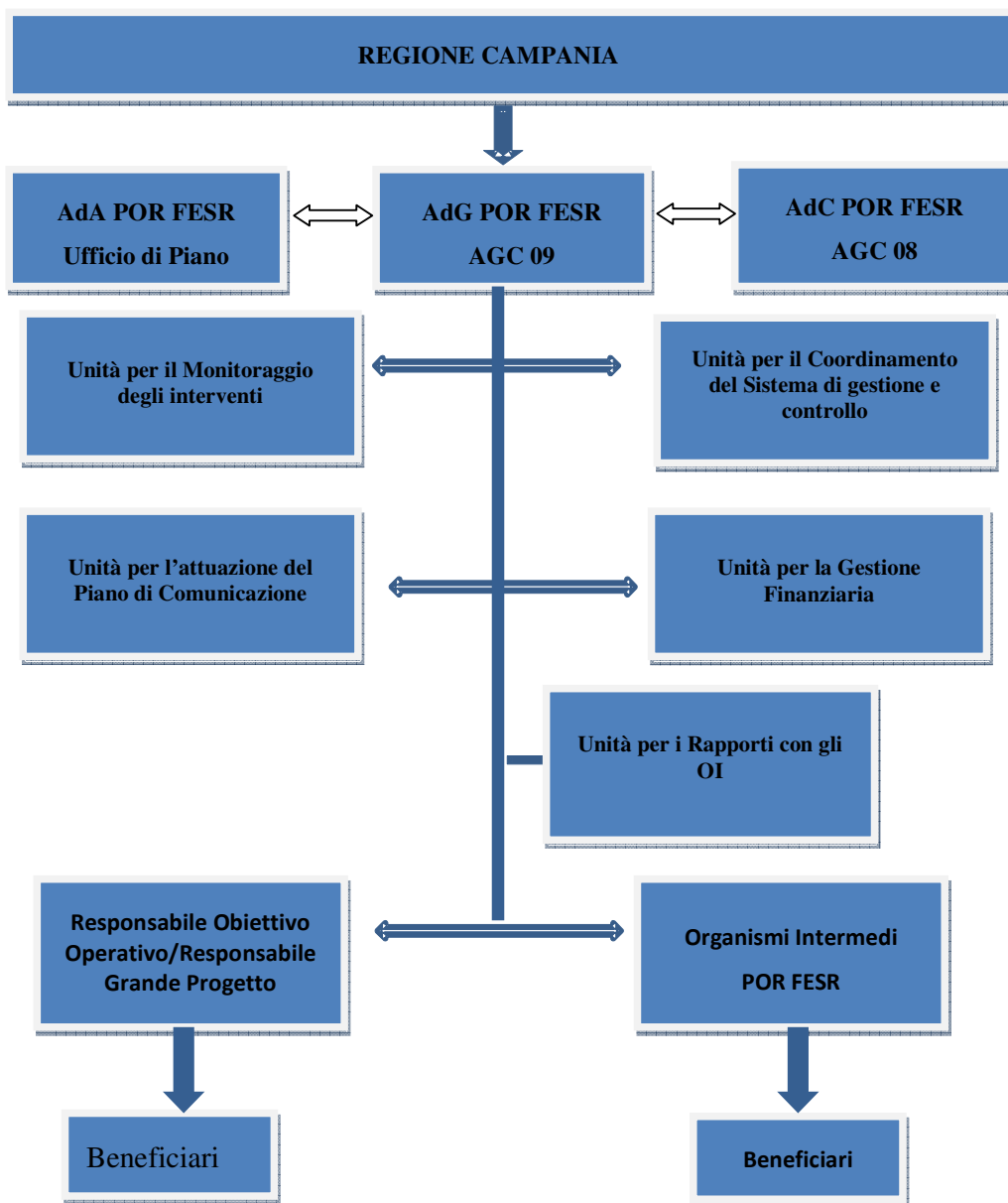
Tipologia Documento	Numero	Data	Oggetto	Link
DGR	842	07/07/2005	Disposizioni relative alle modalità di partecipazione della Regione Campania al processo di elaborazione dei documenti di programmazione per il periodo 2007-2013 nel quadro delle Comunicazioni della CE del 14 luglio 2004 e dell'Intesa formulata in materia nella Conferenza Stato - Regioni - Autonomie Locali del 3 febbraio 2005.	http://www.sito.regione.campania.it/burc/pdf05/burc4lor_05/del842_05.pdf
DGR	1809	06/12/2005	Adozione degli indirizzi programmatici per l'elaborazione del documento strategico regionale preliminare della politica di coesione 2007-13 ai sensi della DGR 842/2005.	http://www.sito.regione.campania.it/burc/pdf05/burc68bis_05/del1809_05.pdf
DGR	1040	01/08/2006	Adempimenti connessi alla DGR 824 del 23 giugno 2006. Approvazione dei Piani di Lavoro per la redazione e valutazione dei programmi Comunitari a valere sul ciclo di programmazione 2007-2013	http://www.sito.regione.campania.it/burc/pdf07/burcsp30_01_07/del1040_06/del1040_06.pdf
DGR	1042	01/08/2006	Adozione del Documento Strategico Regionale 2007-2013.	http://www.sito.regione.campania.it/burc/pdf07/burcsp30_01_07/del1042_06/del1042_06.pdf
DGR	453	16/03/2007	Approvazione delle proposte dei Programmi Operativi FSE e FESR per la attuazione della Politica Regionale di Coesione 2007 2013 e del Piano di Sviluppo Rurale della Campania 2007 2013 relativo al FEASR	http://www.sito.regione.campania.it/burc/pdf07/burc26or_07/del453_07/del453_07.pdf
DGR	1921	09/11/2007	Presa d'atto della Decisione della Commissione Europea di approvazione del Programma Operativo Regionale Campania FESR 2007-2013.	http://www.sito.regione.campania.it/burc/pdf07/burcsp23_11_07/del1921_07.pdf
DGR	26	11/01/2008	Allocazione delle risorse per obiettivo operativo ed affidamento alle Aree Generali di Coordinamento le funzioni connesse alla gestione ed al controllo delle operazioni, sulla base delle rispettive competenze così come stabilito dalla Legge 11/91	http://www.sito.regione.campania.it/burc/pdf08/burc1lor_08/del26_08.pdf
DPGR	62	07/03/2008	Designazione dei Dirigenti di Settore ai quali affidare la gestione, il monitoraggio e il controllo ordinario delle operazioni previste dai singoli obiettivi operativi del POR FESR 2007 2013	http://www.sito.regione.campania.it/burc/pdf08/burc14or_08/decpregiure62_08.pdf

POR Campania FESR 2007 – 2013 Appendice al Manuale per l'attuazione Vers 1

Tipologia Documento	Numero	Data	Oggetto	Link
DGR	879	16/06/2008	Presa d'atto dei Criteri di selezione delle operazioni	http://www.sito.regione.campania.it/burc/pdf08/burc24or_08/del879_08.pdf
DGR	960	30/05/2008	Reiscrizione nel bilancio per l'esercizio finanziario 2008 di economie di spesa correlate ad entrate con vincolo di destinazione già accertate, ai sensi dell'art. 29, comma 4, lettera d), della L.R. n. 7/2002. Istituzione dei capitoli di bilancio dedicati ai singoli Obiettivi Operativi del PO FESR 2007-2013 e del capitolo di bilancio dedicato al PO FSE 2007-2013. Variazione compensativa tra capitoli della medesima unità previsionale di base del bilancio per l'esercizio finanziario 2008, ai sensi dell'art. 29, comma 9, lettera b), della L. R. n. 7/2002, relative al PO 2007-2013. Rettifica della DGR n. 26 del 11/01/2008.	http://www.sito.regione.campania.it/burc/pdf08/burc26or_08/del960_08.pdf
Decreto Capo di Gabinetto	6	9/2/2009	Organizzazione della struttura di riferimento per il coordinamento della politica regionale unitaria	
DGR	1663	6/11/2009	POR CAMPANIA FESR 2007/13: PROPOSTA REVISIONE DEL PROGRAMMA E PRESA D'ATTO DEI CRITERI DI SELEZIONE	
DPGR	153	25/7/2008	Individuazione Ufficio di Gabinetto del Presidente quale struttura di coordinamento politica Regionale Unitaria 2007-2013.	http://www.sito.regione.campania.it/burc/pdf08/burc33or_08/decregiure153_08.pdf
D.D. AGC 09	94	24/4/2009	Approvazione delle linee guida e strumenti per comunicare il POR Campania FESR 2007-2013	http://porfesr.regione.campania.it/opencms/export/sites/default/FESR/download/linee_guida_.pdf
DGR	326	06/03/2009	POR Campania FESR 2007-2013. Approvazione della procedura per la presentazione delle richieste di finanziamento per i Grandi Progetti previsti dal POR Campania FESR 2007-2013 e per l'individuazione di nuovi Grandi Progetti.	http://www.porfesr.regione.campania.it/opencms/export/sites/default/FESR/download/Delibera_326x1x.pdf
DGR	1276	22/07/2009	P.O.R. Campania 2000/2006. Procedure per il completamento degli interventi.	BURC 54 del 7/9/2009

APPENDICE 2: STRUTTURA DI GESTIONE

Di seguito graficamente esposta l’organizzazzione del sistema di gestione del POR FESR 2007-2013.



Autorità di Gestione

L’Autorità di Gestione, articolata nelle Unità funzionali di seguito descritte (come da DD 34 del 16/03/2009), adempie a tutte le funzioni definite dal Reg. (CE) n. 1083/2006, secondo le modalità attuative previste dal Reg. (CE) n. 1828/2006.

Gestione degli interventi	Selezione Operazioni	A) Garantisce che le operazioni destinate a beneficiare di un finanziamento siano
---------------------------	----------------------	---

		selezionate conformemente ai criteri applicabili al Programma Operativo e siano conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili per l'intero periodo di attuazione.
	Comitato di Sorveglianza	B) Guida i lavori del Comitato di Sorveglianza e trasmettere i documenti per consentire una sorveglianza qualitativa dell'attuazione del Programma Operativo, tenuto conto dei suoi obiettivi specifici.
	Rapporti annuali di esecuzione	C) Elabora e presenta alla Commissione, previa approvazione del Comitato di Sorveglianza, i Rapporti annuali e finale di esecuzione, nei termini previsti e in accordo con le richieste della Commissione.
	Organizzazione Assistenza tecnica	D) Si avvale inoltre del supporto dell'assistenza tecnica, nel rispetto della normativa comunitaria.
	Comunicazioni Commissione	E) Comunica eventuali modifiche nella denominazione, nei recapiti e nell'indirizzo di posta elettronica della struttura competente alla Commissione, al Comitato di Sorveglianza e riportate nei Rapporti annuali di esecuzione.
	Piano di comunicazione	F) Predispone un Piano di Comunicazione, che individuerà: - la strategia, avendo riguardo al valore aggiunto del contributo comunitario, - gli obiettivi, - i gruppi "target", - le tipologie d'intervento (per i cittadini e per i potenziali beneficiari), - le risorse assegnate, - l'ufficio responsabile dell'attuazione, - gli indicatori per la valutazione, in termini di visibilità e conoscenza del Programma Operativo e di consapevolezza del ruolo della Commissione Europea. Trasmette il Piano di Comunicazione alla Commissione entro 4 mesi dalla data di adozione del Programma Operativo. Individua il responsabile che è tenuto a rispondere tempestivamente ai cittadini europei che richiedono informazioni specifiche inerenti l'attuazione delle operazioni. Cura l'esecuzione del Piano di comunicazione e l'eventuale ricorso a soggetti attuatori specialistici per la fornitura delle singole attività, beni, servizi nel rispetto della normativa comunitaria degli appalti pubblici.
	Assicura la trasparenza dell'intervento	G) Prevede l'inserimento, all'interno dei manuali, di clausole di condizionalità dei contributi al rispetto delle disposizioni relative all'informazione e alla pubblicità. Il Comitato di Sorveglianza sarà informato sull'attuazione del Piano di comunicazione attraverso specifici rapporti opportunamente documentati.
	Utilizzo della flessibilità	H) Monitora l'utilizzo della flessibilità, per

		accertarsi del rispetto dell'ammontare massimo consentito, ed include le informazioni relative nel Rapporto annuale.
	<i>Assicura il rispetto dei principi orizzontali</i>	I) Nel pieno rispetto dei principi orizzontali comunitari, attiva specifici approfondimenti della valutazione in itinere su questi aspetti, oggetto di commento nei Rapporti annuali di esecuzione e di informativa al Comitato di Sorveglianza. J) Ai sensi dell'articolo 16 del Reg. (CE) 1083/2006, assicura la parità di genere e le pari opportunità in tutte le fasi della programmazione, attuazione, sorveglianza e valutazione del Programma, anche attraverso l'Autorità regionale preposta in materia di pari opportunità.
	<i>Regions for economic change</i>	K) Prevede i necessari dispositivi per integrare nel processo di programmazione i progetti innovativi derivanti dai risultati delle reti nelle quali la Regione è coinvolta: - consente la presenza, nel Comitato di Sorveglianza, di un rappresentante (in qualità di osservatore) di tali reti per riferire sullo stato delle attività della rete; - prevede almeno una volta l'anno un punto all'OdG del Comitato di Sorveglianza nel quale si illustrano le attività della rete e si discutono i suggerimenti pertinenti per il Programma; - fornisce informazioni nella Relazione annuale sull'attuazione delle azioni regionali incluse nell'iniziativa "Regions for economic change".
Contabilità	<i>Gestisce le risorse inviate dalla Commissione Europea</i>	A) Opera al fine di mettere a disposizione dei ROO le rispettive dotazioni finanziarie in conformità a quanto stabilito dal PO
	<i>Assicura la correttezza della spesa</i>	B) Stabilisce le procedure attraverso le quali viene garantita la verifica che i prodotti e i servizi cofinanziati siano forniti e l'effettiva esecuzione delle spese dichiarate dai beneficiari in relazione alle operazioni, nonché la conformità di tali spese alle norme comunitarie e nazionali e provvede alla sorveglianza dell'attuazione di tali norme.
	<i>Assicura la contabilità separata</i>	C) Stabilisce le procedure attraverso le quali viene garantito che i Beneficiari e gli altri organismi coinvolti nell'attuazione delle operazioni mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione, ferme restando le norme contabili nazionali.
	<i>Assicura l'informazione all'Autorità di Certificazione</i>	D) Stabilisce le procedure attraverso le quali viene garantito che l'Autorità di Certificazione riceva tutte le informazioni necessarie in merito alle procedure e verifiche eseguite in relazione alle spese ai fini della certificazione.
	<i>Recupero degli importi indebitamente versati</i>	E) Stabilisce le procedure attraverso le quali viene garantita la comunicazione del recupero

		degli importi indebitamente versati a carico del Programma Operativo.
Monitoraggio e Valutazione	<i>Assicura un sistema di monitoraggio finalizzato e coerente</i>	A) Garantisce l'esistenza di un sistema informatizzato di registrazione e conservazione dei dati contabili relativi a ciascuna operazione svolta nell'ambito del Programma Operativo, nonché la raccolta dei dati relativi all'attuazione necessari per la gestione finanziaria, la sorveglianza, le verifiche, gli audit e la valutazione.
	<i>Assicura la valutazione del programma</i>	B) Garantisce che le valutazioni del Programma Operativo siano effettuate conformemente all'art. 47 del Reg. (CE) n. 1083/2006
		C) Trasmette alla Commissione le informazioni che le consentono di valutare i Grandi Progetti.
		D) Predispone e realizza un piano di valutazione del Programma
	<i>Assicura la corretta trasmissione dei dati</i>	E) Garantisce l'attivazione ed il corretto funzionamento del sistema informatizzato di monitoraggio. Il sistema prevede: - la corretta e puntuale identificazione dei progetti del Programma Operativo; - un esauriente corredo informativo, per le varie classi di dati (finanziario, fisico e procedurale), secondo i sistemi di classificazione previsti nei regolamenti comunitari e gli standard definiti nel QSN; - la verifica della qualità e della esaustività dei dati ai differenti livelli di dettaglio. F) Assicura la trasmissione del corredo informativo relativo ad ogni singola operazione (progetto/intervento), al Sistema Nazionale di Monitoraggio che provvede a rendere disponibili i dati per i cittadini, la Commissione europea e gli altri soggetti istituzionali, nei format e standard di rappresentazione idonei a garantire una omogenea e trasparente informazione, entro 30 giorni dalla data di riferimento.
	<i>Assicura la pubblicazione dei report</i>	G) Pubblica i report periodici nel sito istituzionale dell'Autorità di Gestione. H) Recepisce inoltre, a garanzia della conoscibilità di come procede l'attuazione del QSN, le regole comuni di monitoraggio stabilite a livello nazionale tese a consentire l'osservazione delle decisioni e delle azioni dirette al raggiungimento degli "obiettivi specifici" del Quadro, per quanto di propria competenza.
Pubblicità	<i>Assicura il rispetto degli obblighi previsti per la pubblicità</i>	A) Stabilisce le procedure attraverso le quali viene garantito il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti all'articolo 69 del Reg. (CE) n. 1083/2006 anche con riferimento alle disposizioni di attuazione contenute nel Reg. (CE) n. 1828/2006.
Sistema di Gestione e Controllo	<i>Assicura e sorveglia</i>	A) Stabilisce, al fine di garantire un'adeguata

	<i>l'attuazione di procedure volte a garantire l'efficacia del sistema di gestione e controllo</i>	pista di controllo per ciascuna classe di operazioni, la documentazione da acquisire, le procedure di controllo amministrativo, tecnico e fisico nonché le procedure di conservazione della documentazione e degli esiti delle verifiche effettuate secondo quanto previsto dall'art. 90 del Reg. (CE) n. 1083/2006. B) Provvede sulla base di un adeguata analisi dei rischi all'estrazione del campione sulla base del quale effettuare il Controllo di I Livello in loco. C) Adotta le misure opportune affinché i dati forniti dagli Organismi Intermedi e/o dai Beneficiari, siano sottoposti ad un adeguato processo di verifica e controllo tale da garantire la correttezza, l'affidabilità e la congruenza delle informazioni monitorate.
--	---	---

Unità per il Monitoraggio degli interventi. Svolge i seguenti compiti:

- Elaborazione della metodologia e degli schemi organizzativi del sistema di monitoraggio fisico, finanziario e procedurale.
- Istituzione e implementazione di un efficiente ed efficace sistema informatizzato per la raccolta dei dati di monitoraggio finanziario, fisico e procedurale e di controllo.
- Verifica della coerenza interna dei dati di monitoraggio e tempestiva comunicazione ai Responsabili di Obiettivo Operativo.
- Manutenzione e gestione, tramite raccordo con i Team di Obiettivo Operativo, del sistema informatico di monitoraggio (software e hardware) in aderenza alle specifiche tecniche del sistema di monitoraggio dell'IGRUE e alle indicazioni elaborate dal CO.CO.ASSE, garantendo il collegamento informatizzato con le Strutture regionali o esterne delegate all'attuazione dei vari Obiettivi Operativi, delle operazioni, nonché con l'Ufficio del Bilancio regionale, con l'Unità centrale di monitoraggio IGRUE, con il DPS del Ministero dell'Economia e con la Commissione Europea.
- Assistenza tecnica, anche tramite i Team di Obiettivo Operativo, ai Responsabili di Obiettivo Operativo nonché ai Beneficiari nelle attività di immissione dei dati di monitoraggio nel sistema informatico.
- Acquisizione dei dati di monitoraggio dai Responsabili di Obiettivo Operativo, tramite il sistema di Monitoraggio ed elaborazione sotto forma di rapporti per la successiva trasmissione alla Autorità di Gestione.

Unità per la Gestione Finanziaria. Svolge i seguenti compiti:

- Verifica dell'avanzamento del Piano finanziario del POR FESR e degli altri indicatori del Programma, ivi compresi gli indicatori rilevanti ai fini della premialità.
- Monitoraggio dei flussi finanziari, utilizzando le informazioni fornite dal Sistema di Monitoraggio relative alle attestazioni di impegno, di spesa, di avanzamento procedurale, ecc.
- Elaborazione periodica dei dati di monitoraggio, forniti dall'Unità per il Monitoraggio e redazione di rapporti periodici sulla gestione finanziaria del POR FESR a supporto dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Audit, del Comitato di Sorveglianza e del NRVIP.

Unità per il Coordinamento del Sistema di Gestione e Controllo. Svolge i seguenti compiti:

- Elaborazione ed aggiornamento della manualistica ad uso dei Responsabili di Obiettivo Operativo, dei Beneficiari e degli Organismi Intermedi.

- b) Estrazione del campione sulla base del quale effettuare il controllo in loco.
- c) Verifica dei Sistemi di Gestione e Controllo posti in essere dagli Organismi Intermedi (di concerto con l'Unità per i Rapporti con gli Organismi Intermedi).

Unità per l'attuazione del Piano di Comunicazione. Svolge i seguenti compiti:

- a) Redazione e aggiornamento del Piano di Comunicazione.
- b) Attuazione del Piano di Comunicazione.
- c) Informazione e Sistema Informativo ed in particolare:
 - attività di pubblicità ed informazione connessa all'utilizzo dei fondi comunitari e degli interventi programmati con il POR FESR.
 - diffusione dei bandi, delle successive relative graduatorie curando il loro inserimento nel sito informativo della Regione.
- d) Monitoraggio e verifica del rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità.
- e) Promozione, nel rispetto dei principi del *green public procurement* (ovvero dell'integrazione di considerazioni di carattere ambientale nelle procedure di acquisto della PA), del ricorso all'utilizzo di carta riciclata per la pubblicazione di materiale informativo e di comunicazione inerente il POR Campania FESR 2007-2013.

Unità per i rapporti con gli Organismi Intermedi (OI). Svolge i seguenti compiti:

- a) System Audit per verificare l'efficacia dei Sistemi di Gestione e Controllo posti in essere dagli OI (di concerto con l'Unità per il Coordinamento del Sistema di Gestione e Controllo);
- b) raccordo tra OI e AdG in quanto responsabile verso la Commissione delle funzioni delegate;
- c) verifica che gli interventi previsti siano selezionati conformemente ai criteri di selezione approvati dal Comitato di sorveglianza;
- d) verifica che gli interventi destinati a beneficiare del cofinanziamento concorrano al conseguimento dell'obiettivo globale del POR e degli obiettivi specifici ed operativi pertinenti.

Autorità di Certificazione

L'Autorità di Certificazione è responsabile della corretta certificazione delle spese erogate a valere sui fondi comunitari/statali per l'attuazione del Programma Operativo. Essa adempie a tutte le funzioni corrispondenti a quanto definito dal Reg. (CE) n. 1083/2006, secondo le modalità attuative definite dal Reg. (CE) n. 1828/2006 e riportate al paragrafo 5.1.2 del POR FESR.

Come indicato nel Programma, con DPGR n. 54/2008 è stato designato quale Autorità di Certificazione del POR Campania FESR 2007-2013 il Dirigente pro-tempore dell'AGC 08 "Bilancio, Ragioneria e tributi", che si avvarrà della struttura organizzativa nella quale è istituzionalmente incardinato.

Le procedure riguardanti processi e metodologie relative all'attività che tale Autorità svolge in riferimento al POR FESR 2007-2013 sono definite da un apposito Manuale di Certificazione, uno strumento operativo per tutti gli Uffici e il personale - dell'Amministrazione regionale e dei Beneficiari - coinvolto, ai diversi livelli, nell'attività di rendicontazione e di certificazione della spesa comunitaria cofinanziata dal FESR.

Autorità di Audit

L'Autorità di Audit è responsabile della verifica dell'efficace funzionamento del sistema di gestione e controllo. L'Autorità di Audit adempie a tutte le funzioni corrispondenti a quanto definito dal Reg. (CE) n. 1803/2006, secondo le modalità attuative definite dal Reg. (CE) n. 1828/2006 e

riportate al paragrafo 5.1.3 del POR FESR. Questa funzione è stata attribuita (DPGR n. 55/2008) al Dirigente pro-tempore dell'Ufficio di Piano che, essendo una struttura alle dirette dipendenze del Presidente della Giunta Regionale è funzionalmente indipendente sia dall'Autorità di Gestione che dall'Autorità di Certificazione.

L'attività dell'AdA è descritta nella strategia di audit che, come previsto dall'articolo 62, paragrafo 1, lettera c) del Reg. (CE) n. 1083/2006, riguarda gli organismi preposti alle attività di audit e descrive la metodologia utilizzata, il metodo di campionamento per le attività di audit sulle operazioni e la pianificazione indicativa delle attività di audit, al fine di garantire che i principali organismi siano soggetti ad audit e che tali attività siano ripartite uniformemente sull'intero periodo di programmazione.

Autorità Ambientale

Il Programma Operativo Regionale FESR 2007-2013 al paragrafo 5.4.2 individua tutte le attribuzioni e le funzioni a cui adempie l'Autorità Ambientale. Con DPGR n. 57/2008 è stato designato quale Autorità Ambientale il funzionario titolare della Posizione Organizzativa denominata "Autorità Ambientale per la programmazione ed attuazione del QCS 2000-2006; Fondi Strutturali Agenda 2000 (DPGR 12638/99); supporto alla Commissione VIA e VI" del Settore 02 dell'AGC 05, che si avvarrà della struttura nel quale è istituzionalmente incardinato. Questa funzione è assegnata all'ufficio dell'Autorità Ambientale già istituita per il POR Campania 2000-2006, al fine di valorizzare l'esperienza acquisita nel precedente periodo di programmazione.

L'Autorità Ambientale assolve la funzione di garantire l'integrazione ambientale e di rafforzare l'orientamento allo sviluppo sostenibile in tutte le fasi di predisposizione, attuazione e sorveglianza del POR, assicurando efficacia e continuità al processo di valutazione ambientale strategica, anche attraverso il monitoraggio e la gestione di eventuali meccanismi di retroazione sul Programma.

Per adempiere ai propri compiti l'Autorità Ambientale partecipa, come indicato nel DPGR n. 51/2008, ai lavori dei Comitati di Sorveglianza e a quelli della rete nazionale delle Autorità Ambientali.

Inoltre, come previsto dal DD dell'AGC 09 n. 219/2008, l'Autorità Ambientale può essere convocata dall'AdG per partecipare con voto consultivo alle riunioni del singolo Comitato di Coordinamento di Asse, nonché alle riunioni congiunte e plenarie.

L'Autorità Ambientale partecipa altresì alla individuazione, alla eventuale raccolta e alla valutazione degli indicatori ambientali.

In tali ambiti, l'Autorità Ambientale supporta l'Autorità di Gestione nel fornire informazioni periodiche riguardo l'andamento degli indicatori ambientali utilizzati per la verifica ex ante e in itinere dell'integrazione del principio di sostenibilità ambientale e per il monitoraggio degli effetti significativi sull'ambiente derivanti dall'attuazione degli interventi.

Autorità per le Politiche di Genere

L'Autorità per le Politiche di Genere, designata con DPGR n. 52/2008, è individuata nel Dirigente pro-tempore del Servizio 08, del Settore 01, dell'AGC 18, che si avvale della figura dell'Animatrice di Pari Opportunità e della struttura organizzativa nella quale è istituzionalmente incardinata.

L'Autorità per le Politiche di Genere opera ai fini di una diffusa integrazione delle pari opportunità e delle politiche paritarie in tutti gli interventi messi in atto, in una prospettiva di miglioramento

delle condizioni di vita e di lavoro di donne e uomini nell'ambito di uno sviluppo equo e sostenibile del territorio. L'Autorità assicura, altresì, la conformità degli interventi del POR con la politica e la legislazione comunitaria in materia di pari opportunità e *mainstreaming* di genere¹.

Essa svolge i compiti descritti al paragrafo 5.4.1 del POR FESR.

Come previsto dal DPGR n. 51/2008, l'Autorità è componente del Comitato di Sorveglianza e, come riportato nel Regolamento approvato con DD dell'AGC 09 n. 219/2008, può essere invitata dall'AdG a partecipare con voto consultivo alle riunioni del singolo Comitato di Coordinamento di Asse, nonché alle riunioni congiunte e plenarie.

In tali sedi l'Autorità per le Politiche di Genere può formulare osservazioni e proposte relativamente al rispetto dei principi delle pari opportunità e non discriminazione ed inoltre supporta l'AdG nel fornire a tali Comitati una informativa annuale sull'attuazione del principio in oggetto.

Esperto in Sicurezza e Legalità

L'Esperto in Sicurezza e Legalità, di cui alla delibera di Giunta n. 645, del 13.2.2001, ed al DPGR 197/2008 affianca l'AdG nel garantire la trasversalità degli interventi per la sicurezza e la legalità in ogni linea di attuazione del Programma. I compiti dell'Esperto sono descritti al paragrafo 5.4.3 del POR FESR e si concretizzano essenzialmente nell'impegno di assicurare la piena trasparenza nella gestione dei flussi finanziari, un costante monitoraggio delle procedure di appalto e delle opere da realizzare, un controllo di legalità sugli investimenti e, infine, la sicurezza degli investimenti sia industriali che infrastrutturali.

L'Esperto, inoltre, contribuisce alla elaborazione di un piano regionale, di concerto col Ministero dell'Interno, che preveda azioni specifiche da inserire all'interno dell'Intesa istituzionale con accordi quadro di programma sui temi della sicurezza e della legalità.

Compito dell'Esperto è anche la promozione di protocolli di legalità con le Prefetture e gli Enti locali.

Come stabilito dal DPGR n. 51/2008, l'Esperto in Sicurezza e Legalità è membro del Comitato di Sorveglianza e, sulla base del DD dell'AGC 09 n. 219/2008, può essere invitato dall'AdG a partecipare con voto consultivo alle riunioni del singolo Comitato di Coordinamento di Asse, nonché alle riunioni congiunte e plenarie dei CO.CO.Asse.

L'Esperto dovrà collaborare in modo sinergico ed unitario con l'Assessorato alla Sicurezza delle Città e con le strutture amministrative competenti con particolare riferimento al Settore rapporti con gli Enti Locali ed il Servizio Sicurezza Urbana e Polizia Locale.

Comitato di Coordinamento di Asse

Per ciascun Asse prioritario di intervento del POR FESR è stato costituito² un Comitato di Coordinamento di Asse (CO.CO.Asse). Il Regolamento del CO.CO.Asse, approvato con Decreto dell'AdG, ne descrive la composizione, i compiti, l'organizzazione e le modalità di funzionamento.

¹ Con DGR 661/08 è stato approvato il Piano Strategico Triennale Regionale per l'attuazione delle politiche delle pari opportunità e dei diritti per tutti.

² Decreto Dirigenziale dell'AGC 09 n.219 del 25.06.2008.

Il CO.CO.Asse è presieduto dall'Autorità di Gestione del POR FESR ed è composto dai Coordinatori delle AAGGCC competenti per l'attuazione dello stesso, così come individuati da atto di Giunta n.26 dell'11 gennaio 2008 e s.m.i.

Sono, pertanto, componenti effettivi con voto deliberativo del Comitato di Coordinamento di ciascun Asse, oltre all'Autorità di Gestione:

- per l'Asse 1 – dirigente p.t. delle AGC 05, AGC 13, AGC 15, AGC 18, AGC 21;
- per l'Asse 2 – dirigente p.t. delle AGC 06, AGC 12;
- per l'Asse 3 – dirigente p.t. dell' AGC 12 ;
- per l'Asse 4 – dirigente p.t. dell' AGC 14;
- per l'Asse 5 - dirigente p.t. delle AGC 06, AGC 19;
- per l'Asse 6 - dirigente p.t. delle AGC 01, AGC 16, AGC 17, AGC 18;
- per l'Asse 7 - dirigente p.t. delle AGC 08, AGC 09.

Le riunioni del singolo Comitato di Coordinamento di Asse e quelle plenarie, possono, di volta in volta, essere integrate da altri componenti, così come stabilito dal DD 219/2008, che saranno convocati dall'AdG sulla base delle specifiche esigenze.

Il Comitato assolve funzioni consultive, propositive e di controllo su tutto ciò che riguarda l'attuazione dell'Asse, anche al fine di ottimizzare le sinergie tra le attività dei diversi obiettivi, operativi e specifici, ricadenti nello stesso Asse.

A questo scopo, i Coordinatori di Area sono chiamati a proporre all'AdG la convocazione del CO.CO.Asse di cui fanno parte per affrontare questioni comuni funzionali all'efficace attuazione degli interventi ricadenti nell'Asse di riferimento.

Su iniziativa dell'Autorità di Gestione è possibile la convocazione congiunta dei Comitati di Coordinamento di ciascun Asse prioritario, ove se ne ravvisi la necessità - e comunque nel caso di atti inerenti operazioni che ricadono nel campo di intervento di più Assi - ed in preparazione degli atti per il Comitato di Sorveglianza.

La Segreteria Tecnica del/dei Comitato/i è assicurata dal Servizio 04, del Settore 02 dell'AGC 09, con personale all'uopo designato.

APPENDICE 3: PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

3.1 Appalti pubblici di lavori servizi e forniture

Gli appalti pubblici sono i contratti a titolo oneroso, stipulati per iscritto tra una stazione appaltante o un ente aggiudicatore e uno o più operatori economici, aventi per oggetto l'esecuzione di lavori, la fornitura di prodotti, la prestazione di servizi come definiti dal D.Lgs. 163/06, detto in seguito anche Codice degli appalti pubblici o dei contratti pubblici.

3.1.1 Normativa di riferimento

Normativa comunitaria

Tipologia Documento	Numero	Data	Oggetto	Link
Direttiva CE	18	31/03/2004	Coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, di forniture e di servizi.	http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2004:134:0114:0240:IT:PDF
Direttiva CE	17	31/03/2004	Coordinamento delle procedure di appalto degli enti erogatori di acqua e di energia, degli enti che forniscono servizi di trasporto e servizi postali.	http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2004:134:0001:0113:IT:PDF
Regolamento CE	213	28/11/2007	Modifica del regolamento (CE) n. 2195/2002 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al vocabolario comune per gli appalti pubblici (CPV) e delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE del Parlamento europeo e del Consiglio relative alle procedure per gli appalti pubblici.	http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2008:074:0001:0375:IT:PDF
Regolamento CE	1564	7/09/2005	Modelli di formulari per la pubblicazione di bandi e avvisi relativi a procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici conformemente alle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE".	http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2005:257:0001:0126:IT:PDF
Direttiva CE	66	11/12/2007	Modifica delle direttive 89/665/CE e 92/13/CE per quanto riguarda il miglioramento dell'efficacia delle procedure di ricorso in materia d'aggiudicazione degli appalti pubblici.	http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2007:335:0031:0046:IT:PDF

Normativa nazionale

Tipologia Documento	Numero	Data	Oggetto	Link
Regio Decreto	2440	18/11/1923	Nuove disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato.	http://www.rgs.mef.gov.it/VE/RSIONE-I/Strumenti/Riferiment/R-D-/RD18-11-1923.pdf
Regio Decreto	827	23/05/1924	Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello stato.	http://bdn.tesoro.it/Asp/WBMDi.asp?fileSrc=WBVisRicerca.htm
Decreto Legislativo	163	12/04/2006	Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione alle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE.	http://www.parlamento.it/leggi/deleghe/06163dl.htm
Decreto legislativo	6	26/01/2007	Disposizioni correttive ed integrative del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante il codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE, a norma dell'articolo 25, comma 3, della legge 18 aprile 2005, n. 62 (Legge comunitaria 2004).	http://www.camera.it/parlam/leggi/deleghe/Testi/07006dl.htm

Decreto legislativo	113	31/07/2007	Disposizioni correttive ed integrative del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante il codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE, a norma dell'articolo 25, comma 3, della legge 18 aprile 2005, n. 62 (Legge comunitaria 2004).	http://es.camera.it/parlam/leggi/deleghe/testi/07113dl.htm
Decreto legislativo	152	11/09/2008	Ulteriori disposizioni correttive e integrative del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, recante il Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, a norma dell'articolo 25, comma 3, della legge 18 aprile 2005, n. 62.	http://www.camera.it/parlam/leggi/deleghe/testi/08152dl.htm
Legge	201	22/12/08	Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 23 ottobre 2008, n. 162, recante interventi urgenti in materia di adeguamento dei prezzi di materiali da costruzione, di sostegno ai settori dell'autotrasporto, dell'agricoltura e della pesca professionale, nonché di finanziamento delle opere per il G8 e definizione degli adempimenti tributari per le regioni Marche ed Umbria, colpite dagli eventi sismici del 1997.	http://www.parlamento.it/leggi/082011.htm
D.P.R.	554	21/12/1999	Regolamento di attuazione della legge quadro sui lavori pubblici (fino all'entrata in vigore del Regolamento di attuazione del nuovo Codice attualmente in corso di definizione).	http://www.infrastrutture.gov.it/page/NuovoSito/mop_all.php?p_id=4584
D.P.R.	384	20/08/2001	Regolamento di semplificazione dei procedimenti di spesa in economia (applicabile in quanto compatibile e fino all'entrata in vigore del Regolamento di attuazione del nuovo Codice).	http://www.lavoro.gov.it/NR/rdonlyres/5268896E-948E-4C97-8058-32CDDCF52275/0/2001_08_20_384.pdf
D.P.R.	34	25/01/2000	Regolamento per l'istituzione del sistema di qualificazione unico dei soggetti esecutori di lavori pubblici, a norma dell'art. 8, comma 2, della legge 11 febbraio 1994, n.109 (applicabile in quanto compatibile e fino all'entrata in vigore del Regolamento di attuazione del nuovo Codice).	http://www.infrastrutture.gov.it/page/NuovoSito/site.php?p=normativa&o=vd&id=262&id_cat=&id_dett

Normativa regionale

Tipologia Documento	Numero	Data	Oggetto	Link
Legge Regionale	3	27/02/2007	Disciplina dei lavori pubblici, dei servizi e delle forniture in Campania.	http://www.sito.regione.campania.it/burc/pdf07/burc15or_07/r03_07.pdf
Circolare - Legge Regionale	3	18/06/2007	Disciplina dei lavori pubblici, dei servizi e delle forniture in Campania. Il contenuto innovativo nel B.U.R.C. n. 33 del 18/06/2007.	http://resources.regione.campania.it/slide/files/Assessori/De%20Luca/file_6843_GNR.pdf
DGR	112	09/02/2007	“Disciplinare Regionale per lo svolgimento di attività non comprese nei compiti e doveri d'ufficio”.	http://www.sito.regione.campania.it/burc/pdf07/burc14or_07/del112_07.pdf
DGR	111	09/02/2007	Partecipazione di dirigenti e dipendenti a commissioni, non rientrante negli ordinari compiti d'istituto, afferente le procedure d'appalto, concorso, e valutazione di progetti.	http://www.sito.regione.campania.it/burc/pdf07/burc14or_07/del111_07.pdf
DGR	1601	2007	Presa d'atto del “Protocollo di Legalità in materia di appalti”.	http://www.sito.regione.campania.it/burc/pdf07/burc54or_07/del1601_07.pdf
DGR	2238	21/12/2007	Prezzario dei lavori pubblici – Edizione 2008.	http://www.sito.regione.campania.it/burc/pdf08/burcsp12_02_08/copertina1.pdf
DGR	2007	23/12/2008	Prezziario dei lavori pubblici – Edizione 2009.	http://www.sito.regione.campania.it/burc/pdf09/burc09sp_09/del2007_08/del2007_08.pdf

3.1.2 Tipologie di attività appaltabili

Sono appaltabili le acquisizioni di lavori, servizi e forniture.

Le acquisizioni di lavori possono comprendere le attività di costruzione, demolizione, recupero, ristrutturazione, restauro, manutenzione di opere. Per opera si intende il risultato di un insieme di lavori, che di per sé espliciti una funzione economica o tecnica. Le opere comprendono sia quelle che sono il risultato di un insieme di lavori edilizi o di genio civile, sia quelle di presidio e difesa ambientale e di ingegneria naturalistica (art.3, co. 8, D.Lgs. 163/06).

Le acquisizioni di forniture consistono nell'acquisto, locazione finanziaria, locazione o acquisto a riscatto, con o senza opzione per l'acquisto, di prodotti (art.3, co.9, D.Lgs. 163/06).

Le acquisizioni di servizi sono attività diverse dai lavori o dalle forniture, e vengono elencate in modo esemplificativo nell'allegato II del D.Lgs. 163/06 (art.3, co.10, D.Lgs. 163/06).

In materia di lavori pubblici, è possibile appaltare le acquisizioni di servizi di progettazione. La progettazione si articola, nel rispetto dei vincoli esistenti, preventivamente accertati - laddove possibile, fin dal documento preliminare - e dei limiti di spesa prestabiliti, secondo tre livelli di successivi approfondimenti tecnici in: preliminare, definitiva ed esecutiva, in modo da assicurare:

- a) la qualità dell'opera e la rispondenza alle finalità relative;
- b) la conformità alle norme ambientali e urbanistiche;
- c) il soddisfacimento dei requisiti essenziali, definiti dal quadro normativo nazionale, regionale e comunitario (art. 93 D.Lgs. 163/06).

Il responsabile del procedimento individua con atto motivato, in ragione delle peculiarità dell'opera e nel rispetto dei principi e delle disposizioni nazionali, comunitarie e regionali vigenti, i livelli di progettazione necessari per la redazione del progetto da appaltare, nonché la tipologia dei documenti e i relativi contenuti che fanno parte integrante del contratto (art.12, co.12 L.R. n.3/07).

L'acquisizione di lavori, servizi e forniture nei settori ordinari è regolata dalla Direttiva CE 18/2004 e dal Codice degli appalti pubblici D.Lgs. 163/06.

L'acquisizioni di lavori, servizi e forniture nei settori speciali è regolata dalla Direttiva CE 17/2004 e dal Codice degli appalti pubblici D.Lgs. 163/06.

L'acquisizione di lavori, servizi e forniture nei settori esclusi è definita nella Parte I, Titolo II, artt. 16-27 del D.Lgs. 163/06 che individua la normativa di riferimento.

3.1.3 Procedure aperte, ristrette e negoziate

Le procedure di affidamento comprendono l'affidamento di lavori, servizi, o forniture mediante appalto e l'affidamento di lavori o servizi mediante concessione.

Per l'individuazione degli operatori economici che possono presentare offerte per l'affidamento di un contratto pubblico le stazioni appaltanti utilizzano le procedure aperte, ristrette, negoziate (con o senza previa pubblicazione di bando) ai sensi degli artt. 54 e seguenti del D.Lgs. 163/06, ovvero il dialogo competitivo; è altresì possibile, qualora ne ricorrano i presupposti, concludere accordi quadro o ricorrere a sistemi dinamici di acquisizione o alle aste elettroniche.

Si sintetizzano, di seguito, i principali tratti distintivi di ciascuna procedura:

- ✓ Procedure aperte: ogni operatore economico interessato può presentare un'offerta, ai sensi degli articoli 54 e 55 del D.Lgs. 163/06.

- ✓ Procedure ristrette: ogni operatore economico può chiedere di partecipare, ma possono presentare un'offerta soltanto gli operatori economici invitati dalle stazioni appaltanti, con le modalità stabilite dagli articoli 54 e 55 del D.Lgs. 163/06³.
- ✓ Procedura ristretta semplificata: in caso di appalti aventi ad oggetto la sola esecuzione di lavori di importo inferiore a 1 milione di euro, si svolge secondo le modalità stabilite dall'art. 123, co. 8 del Codice e dal regolamento emanato dalla Regione Campania ai sensi dell'articolo 36 della L.R. n. 3/2007.
- ✓ Procedure negoziate: le stazioni appaltanti consultano gli operatori economici da loro scelti e negoziano con uno o più di essi le condizioni dell'appalto. Gli articoli 56 e 57 del D.Lgs. 163/06 stabiliscono le ipotesi in cui è possibile ricorrere alla procedura negoziata rispettivamente con o senza previa pubblicazione del bando di gara.
- ✓ Dialogo competitivo: procedura di aggiudicazione limitata ai soli appalti "particolarmente complessi", ai sensi dell'articolo 58 del D.Lgs. 163/06 e 41 della L.R. n. 3/07. La stazione appaltante, in caso di appalti particolarmente complessi, qualora ritenga che la procedura aperta o ristretta non consenta l'aggiudicazione dell'appalto (da qui il carattere eccezionale del dialogo), avvia un dialogo con i candidati ammessi al fine di elaborare una o più soluzioni idonee a soddisfare le sue necessità (non determinabili con precisione a priori) e sulla base della quale o delle quali i candidati selezionati saranno invitati a presentare le offerte.
- ✓ Accordo quadro: concluso tra una o più stazioni appaltanti e uno o più operatori economici, definisce condizioni da applicare agli appalti da aggiudicare per un determinato periodo. Nell'ipotesi di accordi conclusi con più operatori economici senza un nuovo confronto competitivo, c'è l'obbligo di indicare l'ordine di priorità per la scelta dell'operatore cui affidare l'appalto singolo. In caso di lavori, l'accordo quadro è ammesso esclusivamente in relazione agli appalti di lavori di manutenzione e non è ammesso per la progettazione e per gli altri servizi di natura intellettuale, ai sensi dell'articolo 59 del D.Lgs. 163/06 e 40 della L.R. n. 3/07.
- ✓ Sistemi dinamici di acquisizione: processi di acquisizione interamente elettronici, utilizzati esclusivamente nel caso di forniture di beni e servizi tipizzati e standardizzati, di uso corrente, limitato nel tempo ed aperto a qualunque operatore, che soddisfi i criteri di selezione e che presenti un'offerta indicativa conforme al capitolato, senza alcun onere aggiuntivo. Restano esclusi da tale procedura gli appalti di forniture o servizi da realizzare in base a specifiche tecniche del committente che, per la loro complessità, non possono essere valutate tramite il sistema dinamico di acquisizione, ai sensi dell'articolo 60 del D.Lgs. 163/06 e 39 della L.R. n. 3/07.
- ✓ Asta elettronica: le stazioni appaltanti possono stabilire, nelle procedure aperte, ristrette, o negoziate previa pubblicazione del bando, che l'aggiudicazione dei contratti di appalto avvenga attraverso un'asta elettronica quando ricorrono le condizioni di cui all'art. 85, co.3 del Codice. E' un processo per fasi successive basato su un dispositivo elettronico di presentazione di nuovi prezzi, modificati al ribasso, o di nuovi valori riguardanti taluni elementi delle offerte, che interviene dopo una prima valutazione completa delle offerte permettendo che la loro classificazione possa essere effettuata sulla base di un trattamento

³ La pubblica amministrazione ha ampia discrezionalità nello scegliere la procedura aperta o quella ristretta, salvo quanto disposto dall'art. 55, comma 2.

automatico. Gli appalti di servizi e di lavori che hanno per oggetto prestazioni intellettuali, come la progettazione di lavori, non possono essere oggetto di aste elettroniche (art. 3 co.15 del Codice).

- ✓ Procedure in economia: le acquisizioni in economia di beni, servizi, lavori possono avvenire mediante amministrazione diretta o mediante procedura di cottimo fiduciario come previsto dall'art.125 del D.Lgs. 163/06 e secondo le modalità definite nel successivo paragrafo 5.1.4.

Fasi delle procedure di affidamento.

Le diverse fasi in cui si svolgono le procedure di affidamento dei contratti pubblici sono disciplinate dall'articolo 11 del D.Lgs. 163/06.

In caso di appalto di lavori, prima di procedere all'esperimento della gara, l'amministrazione aggiudicatrice è tenuta, ad acquisire da parte del direttore dei lavori, un'attestazione sull'accessibilità delle aree e degli immobili interessati dai lavori, nonché sull'assenza di impedimenti sopravvenuti rispetto agli accertamenti effettuati prima dell'approvazione del progetto ed alla conseguente realizzabilità dello stesso, previa verifica e validazione, ai sensi dell'art. 49 della L.R. n. 3/07.

Preliminarmente all'affidamento di lavori, servizi o forniture, la stazione appaltante provvederà a produrre l'atto amministrativo indicante le attività e le modalità di affidamento. Contestualmente o successivamente la stazione appaltante provvederà ad adempiere alle formalità prescritte dalla normativa vigente in materia di pubblicità in relazione alla specifica procedura di affidamento prescelta.

La selezione avviene secondo i criteri stabiliti dal Codice per ciascuna procedura di gara sopra esposta.

Nei contratti pubblici la migliore offerta è selezionata mediante uno dei criteri previsti dall'art. 81 del D.Lgs. 163/2006, ovvero con il criterio del prezzo più basso o con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. In seguito all'esperimento della gara in favore del miglior offerente⁴ viene proclamata l'aggiudicazione provvisoria.

L'aggiudicazione provvisoria è soggetta ad approvazione dell'organo competente secondo l'ordinamento delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori. La stazione appaltante, previa verifica dell'aggiudicazione provvisoria ai sensi dell'articolo 12, co. 1, D.Lgs. 163/2006 provvede all'aggiudicazione definitiva, che diviene efficace solo dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti.

Divenuta efficace l'aggiudicazione definitiva, e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti, ha luogo la stipulazione del contratto di appalto o di concessione.

Il contratto è stipulato mediante atto pubblico notarile, o mediante forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante dell'amministrazione aggiudicatrice, ovvero mediante scrittura privata, nonché in forma elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante.

⁴ Il verbale di gara dovrà contenere almeno le seguenti informazioni: a) il nome e l'indirizzo dell'amministrazione aggiudicatrice, l'oggetto e il valore del contratto; b) i nomi dei candidati o degli offerenti presi in considerazione e i motivi della scelta; c) i nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell'esclusione; d) i motivi del rigetto delle offerte giudicate anormalmente basse; e) il nome dell'aggiudicatario e la giustificazione della scelta della sua offerta nonché, se è nota, la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende subappaltare a terzi; f) le eventuali ragioni per le quali l'amministrazione aggiudicatrice ha rinunciato ad aggiudicare l'appalto (art.78 D.Lgs 163/06).

La stipulazione del contratto di appalto o di concessione ha luogo entro il termine di sessanta giorni, secondo quanto previsto dall'art. 11, comma 9 e 10 del D.Lgs. 163/06 e salvo diverso termine previsto nel bando o nell'invito ad offrire, ovvero l'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario. Se la stipulazione del contratto non avviene nel termine fissato, ovvero il controllo di cui all'articolo 12, co. 3 del D.Lgs. 163/06, non avviene nel termine ivi previsto, l'aggiudicatario può, mediante atto notificato alla stazione appaltante, sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali documentate. Nel caso di lavori, se è intervenuta la consegna dei lavori in via di urgenza, l'aggiudicatario ha diritto al rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione dei lavori ordinati dal direttore dei lavori, ivi comprese quelle per opere provvisorie.

Il contratto non può comunque essere stipulato prima di trenta giorni dalla comunicazione ai controinteressati del provvedimento di aggiudicazione⁵, ai sensi dell'articolo 79 del Codice, salvo motivate ragioni di particolare urgenza che non consentono all'amministrazione di attendere il decorso del predetto termine. In tali casi la stazione appaltante chiede l'esecuzione anticipata del contratto purché giustifichi l'urgenza per la stipula anticipata al fine di assicurare il rispetto del principio di buon andamento dell'amministrazione ai sensi dell'art. 97 della Costituzione.

Il contratto deve essere corredato di cauzione definitiva ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. 113/06. L'esecutore del contratto è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria del 10% dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

3.2 Contratti pubblici sopra la soglia comunitaria

Sono i contratti pubblici il cui valore stimato al netto dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) è pari o superiore alle soglie di cui agli articoli 28, 32, comma 1, lettera e), 91, 99, 196, 215, 235 del D.Lgs. 163/06 e che non rientrino nel novero dei contratti esclusi dall'ambito di applicazione del decreto citato

3.2.1 Appalti di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore alla soglia di rilevanza comunitaria

Le Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE, il Reg. 1422/2007 “che modifica le direttive del Parlamento europeo e del Consiglio 2004/17/CE e 2004/18/CE riguardo alle soglie di applicazione in materia di procedure di aggiudicazione degli appalti” e s.m.i., nonché il Codice degli appalti D.Lgs. 163/2006 individuano l'importo, ovvero il valore economico, del contratto pubblico oltre il quale le stazioni appaltanti sono tenute ad applicare la normativa di derivazione comunitaria.

I contratti di rilevanza comunitaria sono quelli, non rientranti nel novero dei contratti esclusi, il cui valore stimato al netto dell'imposta sul valore aggiunto è pari o superiore a:

⁵ La Direttiva CE 2007/66 prevede la sospensione - per un periodo che va da i 10 ai 15 giorni a seconda del mezzo utilizzato per la comunicazione del provvedimento di aggiudicazione - della conclusione dei contratti per consentire all'offerente che ritenga di essere stato illegittimamente escluso, di poter far valere i suoi diritti in caso di ricorso presso l'amministrazione aggiudicatrice, senza che si creino situazioni di fatto a lui pregiudizievoli.

- a) 133.000 euro⁶, per gli appalti pubblici di forniture e di servizi diversi da quelli di cui alla lettera b.2) dell'art. 28 del D.Lgs. 163/06, aggiudicati dalle amministrazioni aggiudicatrici che sono autorità governative centrali indicate nell'allegato IV;
- b) 206.000 euro,
 - b.1) per gli appalti pubblici di forniture e di servizi aggiudicati da stazioni appaltanti diverse da quelle indicate nell'allegato IV del Codice;
 - b.2) per gli appalti pubblici di servizi, aggiudicati da una qualsivoglia stazione appaltante, aventi per oggetto servizi della categoria 8 dell'allegato II A del Codice, servizi di telecomunicazioni della categoria 5 dell'allegato II A del Codice, servizi elencati nell'allegato II B del Codice;
- c) 5.150.000 euro, per gli appalti di lavori pubblici e per le concessioni di lavori pubblici.

Il calcolo del valore stimato degli appalti pubblici e delle concessioni di lavori o servizi pubblici è basato sull'importo totale pagabile al netto dell'IVA, valutato dalle stazioni appaltanti. Questo calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di opzione o rinnovo del contratto e la stima deve essere valida al momento dell'invio del bando di gara, o nei casi in cui siffatto bando non è richiesto, al momento in cui la stazione appaltante avvia la procedura di affidamento del contratto (art. 29 del D.Lgs. 163/06).

Per l'affidamento di incarichi di progettazione di importo pari o superiore a 100.000 euro si applicano le norme della parte II, titolo I e titolo II del Codice.

3.2.2 Termini ed obblighi pubblicitari nei contratti sopra la soglia di rilevanza comunitaria

Ai fini della garanzia e della trasparenza dell'azione delle stazioni appaltanti e, in conseguenza, per rendere conoscibili le gare da parte dei potenziali concorrenti, offrendo loro la possibilità concreta di presentare offerte e candidature, devono essere rispettate le norme dettate in materia di termini e pubblicità.

In tema di regole sulla fissazione dei termini di ricezione per le domande di partecipazione e delle offerte e di comunicazione dei capitolati e documenti complementari si applica l'articolo 70, nonché gli articoli 71 e 72 del Codice. Nelle procedure aperte, il termine per la ricezione delle offerte non può essere inferiore a cinquantadue giorni decorrenti dalla data di trasmissione del bando di gara alla GUCE. Nelle procedure ristrette, nelle procedure negoziate con pubblicazione di un bando di gara, e nel dialogo competitivo, il termine per la ricezione delle domande di partecipazione non può essere inferiore a trentasette giorni decorrenti dalla data di trasmissione del bando di gara. Nelle procedure ristrette, il termine per la ricezione delle offerte non può essere inferiore a quaranta giorni dalla data di invio dell'invito a presentare le offerte. Nelle procedure negoziate, con o senza bando, e nel dialogo competitivo, il termine per la ricezione delle offerte viene stabilito dalle stazioni appaltanti e, ove non vi siano specifiche ragioni di urgenza, non può essere inferiore a venti giorni dalla data di invio dell'invito.

In tutte le procedure, quando il contratto ha per oggetto anche la progettazione esecutiva, il termine per la ricezione delle offerte non può essere inferiore a sessanta giorni dalla data di trasmissione del

⁶ Le soglie non sono immutabili ma potranno essere revisionate ad opera dei provvedimenti periodici della Commissione, ai sensi delle direttive 2004/17/CEE e 2004/18/CEE, che trovano applicazione diretta a decorrere dalla scadenza del termine ultimo prescritto per il loro recepimento nel diritto interno (articolo 248 del Codice). Dal 1° gennaio 2008 si applicano le soglie di cui al Reg. 1422/2007.

bando di gara o di invio dell'invito; quando il contratto ha per oggetto anche la progettazione definitiva, il termine per la ricezione delle offerte non può essere inferiore a ottanta giorni con le medesime decorrenze.

Nei casi in cui le stazioni appaltanti abbiano pubblicato un avviso di preinformazione, il termine minimo per la ricezione delle offerte nelle procedure aperte e ristrette può essere ridotto, di norma, a trentasei giorni e comunque mai a meno di ventidue giorni, né a meno di cinquanta giorni se il contratto ha per oggetto anche la progettazione definitiva ed esecutiva. Tali termini ridotti decorrono dalla data di trasmissione del bando nelle procedure aperte, e dalla data di invio dell'invito a presentare le offerte nelle procedure ristrette e sono ammessi a condizione che l'avviso di preinformazione a suo tempo pubblicato contenesse tutte le informazioni richieste per il bando, sempre che dette informazioni fossero disponibili al momento della pubblicazione dell'avviso e che tale avviso fosse stato inviato per la pubblicazione non meno di cinquantadue giorni e non oltre dodici mesi prima della trasmissione del bando di gara.

Se i bandi sono redatti e trasmessi per via elettronica secondo il formato e le modalità di trasmissione indicati dal Codice nell'Allegato X, punto 3, i termini minimi per la ricezione delle offerte, nelle procedure aperte, e il termine minimo per la ricezione delle domande di partecipazione, nelle procedure ristrette, nelle procedure negoziate e nel dialogo competitivo, possono essere ridotti di sette giorni.

Se le stazioni appaltanti offrono, per via elettronica e a decorrere dalla pubblicazione del bando, l'accesso libero, diretto e completo al capitolato d'onori e a ogni documento complementare, precisando nel testo del bando l'indirizzo Internet presso il quale tale documentazione è accessibile, il termine minimo di ricezione delle offerte, nelle procedure aperte, e il termine minimo di ricezione delle offerte, nelle procedure ristrette, possono essere ridotti di cinque giorni.

Nelle procedure ristrette e nelle procedure negoziate con pubblicazione di un bando di gara, quando l'urgenza rende impossibile rispettare i predetti termini minimi, le stazioni appaltanti, purché indichino nel bando di gara le ragioni dell'urgenza, possono stabilire:

- a) un termine per la ricezione delle domande di partecipazione, non inferiore a quindici giorni dalla data di pubblicazione del bando di gara sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana, successiva alla trasmissione del bando alla Commissione;
- b) nelle procedure ristrette, un termine per la ricezione delle offerte non inferiore a dieci giorni, ovvero non inferiore a trenta giorni se l'offerta ha per oggetto anche il progetto esecutivo, decorrente dalla data di invio dell'invito a presentare offerte. Tale previsione non si applica al termine per la ricezione delle offerte, se queste hanno per oggetto anche il progetto definitivo.

Nelle procedure negoziate senza bando, quando l'urgenza rende impossibile osservare i termini minimi previsti l'amministrazione stabilisce i termini nel rispetto, per quanto possibile, dall'articolo 70, co.1 del Codice.

Per quanto riguarda gli obblighi pubblicitari, il quadro di riferimento, delineato dal D.Lgs. 163/2006 prevede incombenze specifiche per i contratti sopra la soglia comunitaria distinte nei tre momenti della preinformazione, del bando di gara e dell'esito della gara e stabilisce gli strumenti specifici da utilizzare (albo pretorio dell'ente e del comune, profilo del committente, siti internet, Bollettino ufficiale della Regione, Gazzetta Ufficiale della Repubblica, Gazzetta Ufficiale delle Comunità Europee, quotidiani nazionali, quotidiani regionali e provinciali, avviso da inviare al prefetto).

Le stazioni appaltanti di cui alla [lettera a\) e alla lettera c\) dell'articolo 32](#) del Codice, possibilmente entro il 31 dicembre di ogni anno, rendono noto mediante un avviso di preinformazione, conforme all'allegato IX A, punti 1 e 2 del Codice, i lavori, servizi e le forniture che intendono appaltare, secondo le modalità stabilite dall'art. 63 del Codice. La pubblicazione di tale avviso è obbligatoria

solo se le stazioni appaltanti si avvalgono della facoltà di ridurre i termini di ricezione delle offerte ai sensi dell'[art. 70, co. 7](#) del D.Lgs. 163/06.

Gli avvisi e i bandi vengono pubblicati su un'apposita serie speciale della Gazzetta Ufficiale denominata "serie speciale dei contratti pubblici", sul sito internet dell'amministrazione aggiudicatrice (c.d. profilo di committente), nonché sul sito informatico presso l'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture e sul sito informatico presso il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti; la pubblicità sulla stampa quotidiana viene effettuata su due quotidiani a diffusione nazionale e su due locali a maggiore diffusione nel luogo dove si esegue il contratto (articolo 66 del Codice).

Oltre alle forme di pubblicità previste dalle direttive europee e dal Codice per importi pari o superiori alle soglie comunitarie, gli avvisi e i bandi di gara per l'esecuzione di appalti di qualsiasi importo, sono pubblicati nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania, nell'albo pretorio degli enti locali nel cui territorio si svolge l'appalto, e sono resi noti nel sito informatico della Regione Campania, ai sensi dell'articolo 19, comma 3 della L.R. n. 3/2007.

Il riepilogo schematico delle stesse, con i distinti riferimenti agli ambiti disciplinati dalla normativa vigente (appalti di lavori pubblici e appalti di servizi e forniture) sono indicate nelle tabelle n. 2, 3, 4 e 5.

Le soglie di rilevanza ai fini della pubblicità e del rispetto dei termini previsti per le comunicazioni sono schematizzate nella tabella n. 1.

3.3 Contratti pubblici sotto la soglia comunitaria

Sono i contratti pubblici il cui valore stimato al netto dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) è inferiore alle soglie di cui agli articoli 28, 32, comma 1, lettera e), 91, 99, 196, 215, 235 del D.Lgs. 163/06 e che non rientrino nel novero dei contratti esclusi dall'ambito di applicazione del decreto citato.

3.3.1 Appalti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria

I contratti sotto la soglia di rilevanza comunitaria sono quelli, non rientranti nel novero dei contratti esclusi, il cui valore stimato al netto dell'imposta sul valore aggiunto è:

- a) fino a 133.000⁷ euro, per gli appalti pubblici di forniture e di servizi diversi da quelli di cui alla lettera b.2) dell'art. 28 del Codice, aggiudicati dalle amministrazioni aggiudicatrici che sono autorità governative centrali indicate nell'Allegato IV;
- b) fino a 206.000 euro,
 - b.1) per gli appalti pubblici di forniture e di servizi aggiudicati da stazioni appaltanti diverse da quelle indicate nell'allegato IV del Codice;
 - b.2) per gli appalti pubblici di servizi, aggiudicati da una qualsivoglia stazione appaltante, aventi per oggetto servizi della categoria 8 dell'allegato II A del Codice, servizi di

⁷ Le soglie non sono immutabili ma potranno essere revisionate ad opera dei provvedimenti periodici della Commissione, ai sensi delle direttive 2004/17/CEE e 2004/18/CEE, che trovano applicazione diretta a decorrere dalla scadenza del termine ultimo prescritto per il loro recepimento nel diritto interno (articolo 248 del Codice). Dal 1° gennaio 2008 si applicano le soglie di cui al Reg. 1422/2007.

telecomunicazioni della categoria 5 dell'allegato II A del Codice, servizi elencati nell'allegato II B del Codice;

- c) fino a 5.150.000 euro, per gli appalti di lavori pubblici e per le concessioni di lavori pubblici.

Nei contratti sotto soglia comunitaria, la procedura negoziata è ammessa, oltre che nei casi previsti dagli articoli 56 e 57 del Codice, anche per lavori di importo complessivo non superiore a 100.000 euro (articolo 122, co. 7 del Codice). Inoltre, i lavori di importo complessivo pari o superiore a 100.000 euro e inferiore a 500.000 euro possono essere affidati dalle stazioni appaltanti, a cura del responsabile del procedimento, secondo la procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara (articolo 122, co. 7-bis del Codice così come inserito dall'articolo 1, co.10-quinquies dalla Legge n. 201/2008).

Ai contratti di lavori pubblici sotto soglia comunitaria, così come a quelli di servizi e forniture sotto soglia comunitaria non si applicano le norme del Codice che prevedono obblighi di pubblicità e di comunicazione in ambito sovranazionale. L'avviso di preinformazione di cui all'[articolo 63](#) del Codice, è facoltativo ed è pubblicato sul profilo di committente, ove istituito, e sui siti informatici di cui all'[articolo 66, co. 7](#) del Codice, con le modalità ivi previste.

3.3.2 Termini ed obblighi pubblicitari nei contratti sotto la soglia di rilevanza comunitaria

I termini di ricezione delle domande di partecipazione e delle offerte e di comunicazione dei capitolati e documenti complementari sono stabiliti dall'articolo 70, co.1 e 10, nonché gli articoli 71 e 72 e le regole stabilite dall'articolo 122 del Codice, ovvero:

- a) nelle procedure aperte, il termine per la ricezione delle offerte, decorrente dalla pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana per i contratti di importo pari o superiore a cinquecentomila euro, e dalla pubblicazione del bando nell'albo pretorio del Comune in cui si esegue il contratto per i contratti di importo inferiore a cinquecentomila euro non può essere inferiore a ventisei giorni;
- b) nelle procedure ristrette, nelle procedure negoziate previa pubblicazione di un bando di gara, e nel dialogo competitivo, il termine per la ricezione delle domande di partecipazione, avente la decorrenza di cui alla lettera a), non può essere inferiore a quindici giorni;
- c) nelle procedure ristrette, il termine per la ricezione delle offerte, decorrente dalla data di invio dell'invito, non può essere inferiore a venti giorni;
- d) nelle procedure negoziate, con o senza bando, e nel dialogo competitivo, il termine per la ricezione delle offerte viene stabilito dalle stazioni appaltanti nel rispetto del [comma 1 dell'articolo 70](#) del Codice e, ove non vi siano specifiche ragioni di urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni dalla data di invio dell'invito;
- e) in tutte le procedure, quando il contratto ha per oggetto anche la progettazione esecutiva, il termine per la ricezione delle offerte non può essere inferiore a quaranta giorni dalla data di pubblicazione del bando di gara o di invio dell'invito; quando il contratto ha per oggetto anche la progettazione definitiva, il termine per la ricezione delle offerte non può essere inferiore a sessanta giorni con le medesime decorrenze;
- f) nelle procedure aperte, nelle procedure negoziate previo bando e nel dialogo competitivo, quando del contratto è stata data notizia con l'avviso di preinformazione, il termine di ricezione delle offerte può essere ridotto a 18 giorni e comunque mai a meno di undici giorni, decorrenti, nelle procedure aperte, dalla pubblicazione del bando, e per le altre procedure, dalla spedizione della lettera invito;

- g) nelle procedure ristrette e nelle procedure negoziate con pubblicazione di un bando di gara, quando l'urgenza rende impossibile rispettare i termini minimi previsti dall'articolo 122 del Codice, le stazioni appaltanti, purché indichino nel bando di gara le ragioni dell'urgenza, possono stabilire un termine per la ricezione delle domande di partecipazione, non inferiore a quindici giorni dalla data di pubblicazione del bando di gara nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana; e, nelle procedure ristrette, un termine per la ricezione delle offerte non inferiore a dieci giorni, ovvero non inferiore a trenta giorni se l'offerta ha per oggetto anche il progetto esecutivo, decorrente dalla data di invio dell'invito a presentare offerte. Tale previsione non si applica al termine per la ricezione delle offerte, se queste hanno per oggetto anche la progettazione definitiva.

In tema di obblighi pubblicitari, agli appalti sotto soglia comunitaria, non si applicano le norme del Codice che prevedono obblighi di pubblicità e di comunicazione in ambito sovranazionale, ai sensi dell'art.124 del Codice. L'avviso di preinformazione di cui all'[articolo 63](#) del Codice è facoltativo ed è pubblicato sul profilo di committente e sui siti informatici di cui all'[articolo 66, comma 7](#), con le modalità ivi previste. Le stazioni appaltanti pubblicano l'avviso sui risultati della procedura di affidamento sui siti informatici di cui all'[articolo 66, comma 7](#). I bandi e gli inviti non contengono le indicazioni che attengono ad obblighi di pubblicità e di comunicazione in ambito sopranazionale. Sono pubblicati nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - serie speciale - contratti pubblici, sui siti informatici di cui all'[articolo 66, comma 7](#), con le modalità ivi previste, e nell'albo della stazione appaltante. Gli effetti giuridici connessi alla pubblicità decorrono dalla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale.

Si rimanda alle successive tabelle n. 2, 3, 4 e 5 la schematizzazione dei termini e degli obblighi pubblicitari.

Tabella 1 Soglie di rilevanza per la pubblicità e i termini

	<i>sotto soglia</i>	<i>sopra soglia</i>
Lavori	fino a 5.150.000	da 5.150.000
Servizi e forniture	fino a 133.000*	da 133.000*
	fino a 206.000**	da 206.000**

*per gli appalti pubblici di forniture e di servizi diversi da quelli di cui alla lettera b.2) dell'art. 28 del Codice, aggiudicati dalle amministrazioni aggiudicatrici che sono autorità governative centrali indicate nell'allegato IV del Codice;

**per gli appalti pubblici di forniture e di servizi aggiudicati da stazioni appaltanti diverse da quelle indicate nell'allegato IV del Codice e per gli appalti pubblici di servizi, aggiudicati da una qualsivoglia stazione appaltante, aventi per oggetto servizi della categoria 8 dell'allegato II A del Codice, servizi di telecomunicazioni della categoria 5 dell'allegato II A del Codice, servizi elencati nell'allegato II B del Codice.

Tabella 2

Riepilogo Pubblicità			
Lavori pubblici (artt. 65, 66, 122 del D.Lgs 163/2006)			
ambiti: sotto soglia sopra soglia			
Avviso di Preinformazione	G.U. della U.E.	NO	SI
	G.U. della Repubblica	No	SI
	Profilo del committente	facoltativo	SI
	Siti internet	facoltativo	SI
Bando di gara	G.U. della U.E.	No	SI
	G.U. della Repubblica	SI	SI
	B.U. Regione	SI	SI
	Albo ente	SI	SI
	Profilo del committente	SI	SI
	Siti internet	SI	SI
	Quotidiani nazionali	almeno 1	almeno 2
	Quotidiani locali	almeno 1	almeno 2
	Invio al Prefetto	NO	SI*
Avviso esito di gara	G.U. della U.E.	NO	SI
	G.U. della Repubblica	SI	SI
	Albo ente	SI**	SI
	Profilo del committente	SI	SI
	Siti internet	SI	SI
	Quotidiani nazionali	almeno 1	almeno 2
	Quotidiani locali	almeno 1	almeno 2

*Ai sensi dell'art. 12, co. 4 D.P.R. 252/1998;** Per i contratti di importo inferiore a cinquecentomila euro;

Tabella 3

Riepilogo Pubblicità			
Servizi e forniture (artt. 65, 66, 124 del D.Lgs. 163/2006)			
ambiti: sotto soglia sopra soglia			
Avviso di preinformazione	G.U. della C.E.	NO	SI
	Profilo del committente	facoltativo	SI
	Siti internet	facoltativo	SI
Bando di gara	G.U. della C.E.	NO	SI
	G.U. della Repubblica	SI	SI
	B.U. della Regione	SI	SI
	Albo ente	SI	SI
	Profilo del committente	SI	SI
	Siti internet	SI	SI
	Quotidiani nazionali	NO	almeno 2
	Quotidiani reg./prov.	NO	almeno 2
Avviso esito di gara	G.U. della C.E.	NO	SI
	G.U. della Repubblica	NO	SI
	Albo ente	NO	SI
	Profilo del committente	NO	SI
	Siti internet	SI	SI
	Quotidiani nazionali	NO	almeno 2
	Quotidiani reg./prov.	NO	almeno 2

Tabella 4

Riepilogo Termini				
Lavori pubblici (artt. 70, 71, 72, 79, 122 del D.Lgs 163/2006)				
	sotto soglia		sopra soglia	
	con preinfor.	senza preinfor.	con preinfor.	senza preinfor.
Procedura aperta				
Termini ricezione offerte	da 11 a 18	26	da 22 a 36	52
con disp. libera e completa atti*	da 11 a 18	26	da 22 a 36	47
con bandi trasmessi on line	da 11 a 18	26	da 22 a 29	45
con le precedenti condizioni	da 11 a 18	26	da 22 a 29	40
con offerta di progetto esec.	40	40	50	60
con off. di prog. def. ed esec.	60	60	50	80
Procedura ristretta e negoziata previo bando e Dialogo comp.				
dal bando per ricezione dom	15	15	37	37
con disp. libera e completa atti*	15	15	37	37
con bandi trasmessi on line	15	15	30	30
Procedura ristretta				
dagli inviti per ricez. offerte	20	20	da 22 a 36	40
con disp. libera e completa atti	20	20	da 22 a 35	35
con offerta di progetto esec.	40	40	50	60
con off. di prog. def. ed esec.	60	60	50	80
Procedura ristretta con urgenza*				
dal bando per ricezione dom.	15	15	15	15
dagli inviti per ricez. offerte	10	10	10	10
con offerta di progetto esec.	30	30	30	30
con off. di prog. def. ed esec.	60	60	50	80
Procedura negoziata o Dialogo competitivo				
dagli inviti per ricez. offerte	10	10	20	20
Per tutte le procedure				
sped. capitolati a richiesta entro	6	6	6	6
Informaz. entro giorni dalla scad.	6	6	6	6
Comunic. esclusioni entro	5	5	5	5
Comunic. esito gara a tutti	5	5	5	5
Comunic. dei motivi di esclus. e/o aggidic. ad altro offerente	15	15	15	15

*Non applicabile alle procedure per l'affidamento delle concessioni

Tabella 5

Riepilogo Termini				
Servizi e forniture (artt. 70, 71, 72, 79,124 del D.Lgs 163/2006)				
	sotto soglia		sopra soglia	
	con preinfor.	senza preinfor.	con preinfor.	senza preinfor.
Procedura aperta				
Termini ricezione offerte	da 7 a 10	15	da 22 a 36	52
con disp. libera e completa atti	da 7 a 10	15	da 22 a 36	47
con bandi trasmessi on line	da 7 a 10	15	da 22 a 29	45
con le precedenti condizioni	da 7 a 10	15	da 22 a 29	40
Procedura ristretta e negoziata previo bando e Dialogo comp.				
dal bando per ricezione dom	7	7	37	37
con disp. libera e completa atti	7	7	37	37
con bandi trasmessi on line	7	7	30	30
Procedura ristretta				
dagli inviti per ricez. offerte	da 7 a 10	10	da 22 a 36	40
con disp. libera e completa atti	da 7 a 10	10	da 22 a 35	35
Procedura ristretta con urgenza				
dal bando per ricezione dom.	10	10	15	15
dagli inviti per ricez. offerte	5	5	10	10
Procedura negoziata o Dialogo competitivo				
dagli inviti per ricez. offerte	10	10	20	20
Per tutte le procedure				
sped. capitolati a richiesta entro	6	6	6	6
Informaz. entro giorni dalla scad.	6	6	6	6
Comunic. esclusioni entro	5	5	5	5
Comunic. esito gara a tutti	5	5	5	5
Comunic. dei motivi di esclus. e/o aggidic. ad altro offerente	15	15	15	15

3.4 Acquisizioni di lavori, servizi e forniture in economia

I lavori in economia sono ammessi per importi non superiori a 200.000 euro. Sono individuati da ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche competenze e nell'ambito delle seguenti categorie generali:

- a) manutenzione o riparazione di opere od impianti quando l'esigenza è rapportata ad eventi imprevedibili e non sia possibile realizzarle con le forme e le procedure previste agli articoli 55, 121, 122 del D.Lgs. 163/2006;
- b) manutenzione di opere o di impianti;
- c) interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- d) lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento delle procedure di gara;
- e) lavori necessari per la compilazione di progetti;
- f) completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.

Le forniture e i servizi in economia sono ammessi per importi inferiori a 133.000 euro per le amministrazioni aggiudicatrici di cui all'art. 28, co. 1, lettera a) del D.Lgs. 163/2006, e per importi inferiori a 206.000 euro per le stazioni appaltanti di cui all'articolo 28, comma 1, lettera b) del predetto decreto.

L'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate con provvedimento di ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze. Il ricorso all'acquisizione in economia è altresì consentito nelle ipotesi di cui all'articolo 125, comma 10 del D.Lgs. 163/2006.

L'affidatario di lavori, servizi, forniture in economia, deve essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria prescritta per prestazioni di pari importo affidate con le procedure ordinarie di scelta del contraente. Agli elenchi di operatori economici tenuti dalle stazioni appaltanti possono essere iscritti i soggetti che ne fanno richiesta, che sono in possesso dei requisiti innanzi previsti. Gli elenchi sono soggetti ad aggiornamento con cadenza almeno annuale.

L'esecuzione in economia degli interventi può avvenire:

- a) in amministrazione diretta;
- b) a cottimo fiduciario.

3.4.1 Amministrazione diretta

Sono in amministrazione diretta i servizi e le forniture di beni per i quali non occorre l'intervento di alcun imprenditore. Essi sono effettuati con materiali e mezzi propri o appositamente noleggiati e con personale proprio (art. 125 del D.Lgs. 163/2006 e art. 17 della L.R. n. 3/2007).

I lavori assunti in amministrazione diretta non possono comportare una spesa complessiva superiore a 50.000 euro.

3.4.2 Affidamenti diretti e Cottimo fiduciario

E' consentito il ricorso all'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento:

- per i lavori di importo inferiore a 40.000 euro;
- per servizi o forniture inferiori a 20.000 euro.

Il cottimo fiduciario (procedura negoziata in cui le acquisizioni avvengono mediante affidamento a terzi ai sensi degli art. 125 del D.Lgs. 163/2006 e 17 della L.R. n. 3/2007):

- per i lavori pubblici da appaltare di importo pari o superiore a 40.000 euro e fino a 200.000 euro, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.
- per servizi o forniture di importo pari o superiore a ventimila euro e fino a importi inferiori a 133.000 euro per le amministrazioni aggiudicatrici di cui all'articolo 28, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 163/2006, e per importi inferiori a 206.000 euro per le stazioni appaltanti di cui all'articolo 28, comma 1, lettera b), l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici.

E' vietato l'artificioso frazionamento della prestazione di beni, servizi e lavori, allo scopo di sottoporla alla disciplina delle acquisizioni in economia, ai sensi dell'art. 125, comma 13 del D.Lgs. 163/2006.

3.5 Criteri per la selezione della migliore offerta – Nomina della Commissione di gara

Nei contratti pubblici, fatte salve le disposizioni legislative, regolamentari o amministrative relative alla remunerazione di servizi specifici, la migliore offerta è selezionata con il criterio del prezzo più basso o con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (art. 81 D.Lgs. 163/06 e art. 42 L. R. n. 3/07). Le stazioni appaltanti scelgono, tra i predetti criteri quello più adeguato in relazione alle caratteristiche dell'oggetto del contratto e indicano nel bando di gara quale dei due criteri è applicato per selezionare la migliore offerta.

Nel caso di appalto di servizi, gli elementi costitutivi dell'offerta e dunque i relativi criteri di valutazione sono: il costo della manodopera, i costi relativi alla sicurezza del personale, le spese per l'acquisizione dei materiali di consumo e delle attrezzature, le spese generali e l'utile d'azienda. Detti elementi costitutivi devono essere analiticamente individuati proprio al fine di consentire all'amministrazione la valutazione dell'adeguatezza dell'offerta presentata e l'assolvimento degli oneri di legge con riferimento al costo della manodopera ed al costo della sicurezza⁸.

Quando la scelta della migliore offerta avviene con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la valutazione è demandata ad una commissione giudicatrice che opera secondo le norme stabilite dall'articolo 84 del Codice e dal Regolamento di attuazione.

La commissione viene nominata dall'organo della stazione appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto.

La nomina dei commissari e la costituzione della commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

La stazione appaltante deve procedere nel rispetto di alcuni inderogabili criteri in base ai quali la commissione:

- deve essere composta da un numero dispari di soggetti (articolo 84, co. 2 del Codice);

⁸ TAR Lazio, Sez. II bis, 11.10.2006 n. 10258.

- deve essere presieduta, di norma, da un Dirigente dell'ente oppure, in difetto di figure dirigenziali, da un funzionario della stazione appaltante (possibilità introdotta dall'articolo 2, co. 1, lett. r) del D.Lgs. 113/2007);
- non deve annoverare tra i commissari soggetti che hanno svolto o svolgono una funzione o un incarico tecnico amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta (articolo 84, co. 4 del Codice).

Inoltre, solo nel caso di accertata carenza di professionalità in organico, la stazione appaltante deve selezionare i commissari diversi dal presidente anche tra i funzionari di altre amministrazioni aggiudicatrici di cui all'articolo 3, comma 25 del Codice (possibilità introdotta dall'articolo 1, co. 1, lett. l) del D.Lgs. 113/2007), ovvero attingendo ad una rosa di candidati (valevole per un biennio secondo l'articolo 84, comma 9) espressamente fornita su richiesta dell'ente dagli ordini professionali o dalle facoltà universitarie⁹. Ai sensi dell'art. 48 della L.R. n. 3/07, comma 13, in caso di rinnovo del procedimento di gara a seguito di annullamento dell'aggiudicazione o di annullamento dell'esclusione di taluno dei concorrenti, è riconvocata la medesima commissione.

Per ciascun criterio di valutazione prescelto, il bando di gara prevede, ove necessario, i sub-criteri, i sub-pesi o i sub-punteggi, ai sensi dell'art. 83, comma 4 del Codice.

3.6 Elementi essenziali per la redazione dei bandi, disciplinari e capitolati di gara

Il **Bando di gara** è documento generale e di sintesi dell'affidamento e rende nota l'intenzione della stazione appaltante di aggiudicare un appalto pubblico o un accordo quadro mediante procedura aperta, ristretta, negoziata con pubblicazione del bando e dialogo competitivo, ai sensi dell'art. 64 del D.Lgs. 163/2006.

Nel rispetto di quanto previsto dall'Allegato VII della Direttiva 2004/18/CE e dall'Allegato IX del D.Lgs. 163/2006 e del Reg. (CE) n. 1564 del 7/09/2005, che stabilisce modelli di formulari per la pubblicazione di bandi e avvisi relativi a procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici conformemente alle direttive del Parlamento europeo e del Consiglio 2004/17/CE e 2004/18/CE, a seconda del tipo di procedura e dell'oggetto del contratto, nel bando devono essere inserite le seguenti informazioni:

- per le procedure aperte, ristrette, dialogo competitivo, procedure negoziate:

1. Nome, indirizzo, numero di telefono e di fax, nonché indirizzo elettronico dell'amministrazione Aggiudicatrice e del Responsabile del procedimento.

2. Oggetto del contratto.

Indicazione del CIG da acquisire secondo le modalità indicate dall'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (Deliberazione 24 gennaio 2008, GU n. 23 del 28/1/2008). Indicazione del <i>Common Procurement Vocabulary</i> (CPV) ai sensi del Reg. CE n. 213 della Commissione del 28/11/2007, recante modifica del Reg. (CE) n. 2195/2002 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al vocabolario comune per gli appalti pubblici (CPV) e delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE del Parlamento europeo e del Consiglio;

3 Procedure di aggiudicazione prescelta
--

⁹ Sentenza Consiglio di Stato, V sezione, n. 2629/2008.

Eventualmente, motivare il ricorso alla procedura accelerata (in caso di procedure ristrette e negoziate), indicare se si tratta di un accordo quadro, indicare se si tratta di un sistema dinamico di acquisizione, indicare se si tratta di ricorso a un'asta elettronica (in caso di procedure aperte, ristrette o negoziate, come previsto all'articolo 56 del Codice).
4. Forma dell'appalto.
5. Luogo di esecuzione/realizzazione dei lavori, luogo di consegna dei prodotti o luogo di prestazione dei servizi
1. Appalti pubblici di lavori: natura ed entità dei lavori da effettuare e caratteristiche generali dell'opera. Specificare, in particolare, le opzioni per lavori complementari e, se noto, il calendario provvisorio dell'esercizio di tali opzioni, così come il numero di eventuali rinnovi del contratto. Se l'opera o l'appalto sono suddivisi in lotti, ordine di grandezza dei diversi lotti; numero(i) di riferimento alla nomenclatura, indicazioni relative alla finalità dell'opera o dell'appalto quando quest'ultimo comporti anche l'elaborazione di progetti, nel caso di accordi quadro, indicare anche la durata prevista dell'accordo, il valore complessivo stimato dei lavori per l'intera durata dell'accordo quadro nonché, per quanto possibile, il valore e la frequenza degli appalti da aggiudicare. Appalti pubblici di forniture: natura dei prodotti da fornire Specificare in particolare gli scopi per i quali le offerte sono richieste, se per l'acquisto, il leasing, la locazione o l'acquisto a riscatto, oppure per una combinazione di tali scopi; numero di riferimento alla nomenclatura. Quantità dei prodotti da fornire, specificando eventuali opzioni per ulteriori commesse e, se noto, il calendario provvisorio dell'esercizio di tali opzioni e il numero di eventuali rinnovi del contratto, numero(i) di riferimento alla nomenclatura. Nel caso di appalti regolari o di appalti rinnovabili nel corso di un determinato periodo, fornire altresì, se noto, il calendario dei successivi appalti pubblici di forniture previsti. Nel caso di accordi quadro indicare anche la durata prevista dell'accordo quadro, il valore complessivo stimato delle forniture per l'intera durata dell'accordo quadro nonché, per quanto possibile, il valore e la frequenza degli appalti da aggiudicare. Appalti pubblici di servizi: categoria del servizio e sua descrizione. Numero(i) di riferimento della nomenclatura. Quantità dei servizi da prestare. Specificare eventuali opzioni per ulteriori commesse e, se noto, il calendario provvisorio dell'esercizio di tali opzioni e il numero di eventuali rinnovi del contratto. Nel caso di appalti rinnovabili nel corso di un determinato periodo, fornire una indicazione di massima del calendario, se noto, dei successivi appalti pubblici di servizi previsti. Nel caso di accordi quadro indicare anche la durata prevista dell'accordo quadro, il valore complessivo stimato delle prestazioni per l'intera durata dell'accordo quadro nonché, per quanto possibile, il valore e la frequenza degli appalti da aggiudicare, - indicazione se, in forza di disposizioni legislative, regolamentari o amministrative, la prestazione del servizio sia riservata a una particolare professione. Riferimenti alle disposizioni legislative, regolamentari o amministrative in questione - menzione di un eventuale obbligo per le persone giuridiche di indicare il nome e le qualifiche professionali delle persone incaricate della prestazione del servizio.
2. Importo base d'asta. L'importo va quantificato tenendo conto della clausola di revisione dei prezzi ex art. 115 del D.L.gs 163/06. Inoltre bisogna indicare l'importo degli oneri di sicurezza (esso è pari a zero, nei casi previsti dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture nella Determinazione n. 3/2008 del 5 marzo 2008).
8. Se l'appalto è suddiviso in lotti Indicazione della possibilità per gli operatori economici di presentare offerte per uno, per più e/o per l'insieme dei lotti.
9. Termine ultimo per la realizzazione dei lavori, per il completamento delle forniture o

per la prestazione dei servizi o durata dell'appalto di lavori/forniture/servizi; per quanto possibile, termine ultimo per l'avvio dei lavori, per la consegna delle forniture o per la prestazione dei servizi.
10. Ammissione o divieto di varianti. In sede di offerta, ai sensi dell'art. 76 del D. Lgs. 163/06, quando il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, le varianti progettuali vanno autorizzate dalle stazioni appaltanti nel bando di gara, indicando anche i requisiti minimi nonché le modalità per la presentazione; in mancanza di indicazione non sono autorizzate. Saranno prese in considerazione solo le varianti che corrispondono ai requisiti minimi prescritti.
11. Eventuali condizioni particolari cui è soggetta la realizzazione dell'appalto
12. Nel caso delle procedure aperte: a) nome, indirizzo, numero di telefono e di fax nonché indirizzo elettronico del servizio presso il quale si possono richiedere il capitolato d'oneri e i documenti complementari; b) eventualmente, termine ultimo per la presentazione di tale domanda; c) eventualmente, importo e modalità di pagamento della somma da versare per ottenere detti documenti.
13. a) Termine ultimo per la ricezione delle offerte o delle offerte indicative quando si tratta dell'istituzione di un sistema dinamico di acquisizione (procedure aperte); b) termine ultimo per la ricezione delle domande di partecipazione (procedure ristrette e negoziate); c) indirizzo cui devono essere trasmesse; d) lingua o lingue in cui devono essere redatte.
14. Nel caso delle procedure aperte: a) persone ammesse ad assistere all'apertura delle offerte; b) data, ora e luogo di tale apertura.
15. Cauzione e garanzie richieste. Ai sensi dell'art. 75 del D.Lgs. 163/06, l'offerta è corredata da una garanzia, pari al due per cento del prezzo base indicato nel bando o nell'invito, sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente. La garanzia può essere prestata sotto forma di contanti, titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno di deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate ovvero mediante fideiussione bancaria, assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del D.Lgs. n. 385/1993. Il ricorso alla polizza assicurativa, favorito dal legislatore, corrisponde all'esigenza di garantire la stazione appaltante in ordine alla serietà dell'offerta, senza aggravare eccessivamente l'impresa concorrente con un deposito che priva l'operatore economico di una disponibilità finanziaria. Considerata la funzione di garanzia della serietà dell'offerta che la cauzione è destinata a realizzare nell'ambito della procedura di gara, la presentazione della polizza assicurativa è equipollente al deposito presso la Tesoreria Comunale richiesto nel bando, e, pertanto, corrispondente all'interesse sostanziale dell'Amministrazione al corretto svolgimento della gara. (Deliberazione Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture 26/7/2007 n. 272). La garanzia deve avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta. Il bando o l'invito possono richiedere una garanzia con termine di validità maggiore o minore, in relazione alla durata presumibile del procedimento, secondo le modalità previste dall'art.75, co.5 del D.Lgs. 163/06. È possibile la riduzione del deposito cauzionale in misura del cinquanta per cento per le imprese in possesso della certificazione di qualità ed è applicabile non solo agli appalti di lavori pubblici ma anche a quelli di servizi e forniture (Determinazione Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture 11/9/2007 n. 7). La stazione appaltante nell'atto con cui comunica l'aggiudicazione ai non aggiudicatari, provvede contestualmente, nei loro confronti, alla svincolo della cauzione provvisoria, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a trenta giorni dall'aggiudicazione, anche quando non sia ancora scaduto il termine di validità della garanzia, ai sensi dell'art. 75, co. 9, del D.Lgs. n.

163/2006. La norma, pertanto, non prevede una cessazione automatica della garanzia - come espressamente previsto nei confronti dell'aggiudicatario - ma dispone, a carico dell'amministrazione, l'obbligo di procedere allo svincolo della stessa entro trenta giorni dall'aggiudicazione ¹⁰ .
16. Modalità essenziali di finanziamento e di pagamento e/o riferimenti alle disposizioni in materia.
17. Forma giuridica che dovrà assumere il raggruppamento di operatori economici aggiudicatario dell'appalto.
18. Soggetti ammessi a partecipare alle procedure di affidamento dei contratti pubblici ai sensi dell'articolo 34 del D.Lgs. 163/06. Vengono selezionati nel rispetto dei requisiti di partecipazione di ordine generale, ai sensi dell'art. 38 del Codice e di quelli di idoneità professionale, ai sensi dell'art. 39 del Codice: a) Criteri di selezione riguardanti la situazione personale degli operatori che possono comportarne l'esclusione e informazioni necessarie a dimostrare che non rientrano in casi che giustificano l'esclusione; b) Criteri di selezione e informazioni riguardanti la situazione personale dell'operatore economico, nonché informazioni e formalità necessarie per la valutazione dei requisiti minimi di carattere economico e tecnico che questi deve possedere. Livello o livelli minimi specifici di capacità eventualmente richiesti.
19. Avvalimento. Il concorrente, singolo o consorziato o raggruppato, in relazione ad una specifica gara di lavori, servizi, forniture può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico, organizzativo, ovvero di attestazione della certificazione SOA avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto o dell'attestazione SOA di altro soggetto, ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 163/06. Il bando di gara può ammettere l'avvalimento di più imprese ausiliarie in ragione dell'importo dell'appalto o della peculiarità delle prestazioni, secondo quanto previsto dall'art.49, co.6.
20. Per gli accordi quadro: numero ed eventualmente numero massimo previsto di operatori economici che ne faranno parte, durata dell'accordo quadro previsto precisando, se del caso, i motivi che giustificano una durata dell'accordo quadro superiore a quattro anni.
21. Per il dialogo competitivo e le procedure negoziate con pubblicazione di bando di gara: Indicare, se del caso, il ricorso a una procedura che si svolge in più fasi successive, al fine di ridurre gradualmente il numero di soluzioni da discutere o di offerte da negoziare.
22. Per le procedure ristrette, il dialogo competitivo e le procedure negoziate con pubblicazione di bando di gara, quando ci si avvale della facoltà di ridurre il numero di candidati che saranno invitati a presentare un'offerta, a partecipare al dialogo o a negoziare: numero minimo e, se del caso, numero massimo previsto di candidati e criteri oggettivi da applicare per la scelta di tale numero di candidati.
23. Periodo di tempo durante il quale l'offerente è vincolato alla propria offerta (procedure aperte).
24. Nome e indirizzo degli operatori economici già selezionati dall'amministrazione aggiudicatrice (procedure negoziate).
25. Criteri di cui all'articolo 83 del D.Lgs 163/2006 che verranno utilizzati per l'aggiudicazione dell'appalto: «prezzo più basso» o «offerta economicamente più

¹⁰ Deliberazione Aut. vig. sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture 23/5/2007 n. 165 e deliberazione n. 103/2007.

vantaggiosa». I criteri di aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa e la loro ponderazione vanno menzionati qualora non figurino nel capitolato d'onere ovvero, nel caso del dialogo competitivo, nel documento descrittivo. L'art. 83 prevede inoltre i sub - criteri, i sub - pesi e di sub - punteggi, eliminando in proposito ogni margine di discrezionalità alla Commissione giudicatrice.
26. Nome ed indirizzo dell'organo competente per le procedure di ricorso e, se del caso, di mediazione. Precisazioni quanto al termine per l'introduzione di ricorsi o, se del caso, nome, indirizzo, numero di telefono e di fax, nonché indirizzo elettronico del servizio presso il quale si possono richiedere tali informazioni.
27. Data o date di pubblicazione dell'avviso di preinformazione conformemente alle specifiche tecniche di pubblicazione indicate nell'Allegato X del D.Lgs. 163/06 o menzione della sua mancata pubblicazione.
28. Data di spedizione del bando di gara.
29. Indicare se l'appalto rientra o meno nel campo di applicazione dell'Accordo.
30. Ai sensi dell'articolo 51 della L.R. n. 3/2007, nel bando di gara le stazioni appaltanti sono tenute, nel rispetto dei principi sanciti dal Codice, a definire: a) le modalità di calcolo ed i relativi importi delle penalità da applicarsi in caso di ritardo nell'esecuzione dell'appalto per cause imputabili in tutto o in parte all'appaltatore; b) le modalità di calcolo ed i relativi importi di eventuali premi da erogare in caso di ultimazione dell'appalto prima della scadenza contrattuale prevista per merito dell'appaltatore; c) modalità di calcolo e dei relativi importi dovuti all'appaltatore per danni gravi ed evidenti causati da inadempimenti della amministrazione aggiudicatrice. d) tempi e modalità di pagamento del corrispettivo dell'appalto e penali da applicare nel caso di inosservanza dei termini di pagamento contrattuali e legali.

Il **Disciplinare di gara**, in conformità con le prescrizioni del bando, disciplina la procedura di assegnazione di lavori, servizi e forniture. Esso deve contenere i seguenti elementi essenziali:

1. Oggetto dell'appalto (lavori, servizi o forniture);
2. Indicazione del <i>Common Procurement Vocabulary</i> (CPV) ai sensi del Reg. CE n. 213 della Commissione del 28/11/2007, recante modifica del Reg. (CE) n. 2195/2002 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al vocabolario comune per gli appalti pubblici (CPV) e delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE del Parlamento europeo e del Consiglio;
3. Indicazione del Codice Identificativo Gare (CIG) da acquisire secondo le modalità indicate dall'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (Deliberazione 24 gennaio 2008, GU n. 23 del 28-01-2008);
4. Indicazione dell'importo dell'appalto con previsione della clausola di revisione ai sensi dell' art.115 del D.Lgs. 163/2006;
5. Durata dell'appalto con facoltà di inserire la possibilità di affidare servizi analoghi successivi, ai sensi del comma 5, lettera b) dell'art. 57 del D.Lgs. 163/06;
6. Modalità di presentazione delle offerte e criteri di ammissibilità delle offerte. In particolare, verranno date indicazioni sulla preparazione del plico da inviare alla stazione appaltante. Esso dovrà contenere tre distinte buste: la prima per la documentazione amministrativa, la seconda per l'offerta tecnica e la terza per l'offerta economica;
7. Modalità di partecipazione dei raggruppamenti temporanei di impresa e dei consorzi (art.37 del D.Lgs. 163/06);
8. Criterio per l'aggiudicazione dell'appalto. Criterio del prezzo più basso o dell'offerta economicamente più vantaggiosa (artt. 82-83 del D.Lgs. 163/06). In quest'ultimo caso devono essere indicati i parametri di valutazione e i punteggi da attribuire;

9. Modalità di svolgimento e di aggiudicazione della gara, con indicazione della sede, del giorno e dell'orario;
10. Obblighi del soggetto aggiudicatario (a titolo esemplificativo: certificazione di regolarità contributiva e, per gli appalti di lavori, immunità da provvedimenti antimafia). In particolare, il "DURC" o documento unico di regolarità contributiva è il certificato unitario – regolato dal Decreto del Ministro del Lavoro e della Previdenza sociale del 24 ottobre 2007, Documento Unico di regolarità contributiva .
11. Adempimenti per la stipula del contratto, con indicazione dei termini e della documentazione da inviare;
12. Indicazione della garanzia provvisoria ex art. 75 del D.Lgs. 163/2006 e dichiarazione relativa all'obbligo di stipulare la garanzia definitiva disciplinata dall'art. 113 del D.Lgs. 163/06 e dal Capitolato

Il **Capitolato** è il documento che contiene la disciplina regolamentare dei rapporti tra le amministrazioni aggiudicatrici e i soggetti affidatari di appalti pubblici, in merito all'esecuzione del contratto.

Per i lavori pubblici, fino all'adozione del nuovo capitolato generale continua ad applicarsi il Decreto ministeriale 19/03/2000 n. 145, Regolamento recante il capitolato generale d'appalto dei lavori pubblici, ai sensi dell'articolo 3, comma 5, della legge 11 febbraio 1994, n. 109, e successive modificazioni.

Il capitolato d'oneri per i servizi e le forniture deve contenere i seguenti elementi essenziali:

1. Oggetto dell'appalto (servizi o forniture);
2. Corrispettivo dell'affidamento. Se si tratta di servizi di natura intellettuale, l'importo degli oneri di sicurezza è pari a zero, in relazione a quanto previsto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (Determinazione n. 3/2008 del 5 marzo 2008).
3. Documenti da presentare in caso di aggiudicazione. È necessario prevedere una data per la stipula del contratto;
4. Durata del contratto;
5. Garanzie di esecuzione e coperture assicurative ex art. 113 del D.Lgs. 163/06 che prevede una garanzia definitiva del 10% dell'importo contrattuale e che lo svincolo della garanzia sia automatico e progressivo (comma 3);
6. Responsabile del procedimento;
7. Modalità di pagamento. L'erogazione del corrispettivo richiesto avviene secondo le modalità previste dalla legge regionale n. 7/2002 ed è subordinata, oltre all'emissione della regolare fattura, alla verifica della regolarità amministrativa della documentazione presentata.
8. Obblighi ed oneri dell'aggiudicatario nell'esecuzione delle prestazioni. In particolare, ai sensi dell'art. 10-sexies, comma 11, della L.31 maggio 1965, n.575, nel testo introdotto dall'art. 7 della legge 19/3/1990, n. 55, l'Aggiudicatario è tenuto a comunicare tempestivamente all'Amministrazione ogni modificazione intervenuta negli assetti societari, nella struttura d'impresa e negli organismi tecnici ed amministrativi.
9. Possibilità di varianti;
10. Tempi di esecuzione del servizio o della fornitura. L'aggiudicatario è tenuto a rispettare la tempistica formulata nell'offerta tecnica nonché le eventuali ulteriori prescrizioni della Pubblica Amministrazione.
11. Composizione del gruppo di lavoro e modalità di svolgimento del servizio/Caratteristiche del prodotto;
12. Penali e cause di risoluzione anticipata. Il venir meno, dopo l'aggiudicazione, o comunque

durante l'esecuzione del servizio, dei requisiti previsti nel bando di gara, può determinare la risoluzione anticipata del rapporto, salva e impregiudicata ogni pretesa risarcitoria della stazione appaltante. La PA può riservarsi il diritto di verificare in ogni momento l'adeguatezza del servizio prestato dall'aggiudicatario.
13. Controversie;
14. Subappalto: regolato ai sensi dell'art. 118 del D.Lgs. 163/06
15. Cessione del contratto e del credito. Si può vietare la cessione del servizio, a qualsiasi titolo e in qualsiasi forma, parziale e/o temporanea, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento danni e delle spese causate alla Pubblica Amministrazione aggiudicatrice, così come è possibile vietare all'aggiudicatario di procedere alla cessione dei crediti relativi alle fatture emesse per le prestazioni del presente capitolato. Per le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione che interessano l'Aggiudicatario, si applicherà l'articolo 116 del D.Lgs. 12 aprile 2006 n.163.
16. Variazioni, sospensioni e recesso dal servizio o dalla fornitura. La Pubblica Amministrazione si può riservare di concordare con l'aggiudicatario le variazioni del servizio che riterrà opportune in relazione alle esigenze che potranno emergere in corso di realizzazione.
17. Spese contrattuali e oneri diversi.
18. Vincoli. L'aggiudicatario è vincolato dal momento della notifica del decreto di aggiudicazione definitiva della gara.
19. Diritti d'autore e proprietà delle risultanze
20. Verifica finale.
21. Clausola risolutiva espressa. Ai sensi dell'art. 1456 c.c.
22. Responsabilità.

3.6.1 Disposizioni in materia di legalità

Ai fini di un più efficace perseguimento dei principi di legalità, le stazioni appaltanti sono tenute a:

- conformarsi alle procedure e agli obblighi indicati dal "Protocollo di legalità sugli appalti" di cui alla DGR n. 1601/2007. In particolare, si impegnano a riportare nei bandi di gara le clausole indicate nell'articolo 8, che dovranno essere espressamente accettate e sottoscritte dalle imprese interessate in sede di stipula del contratto o del subcontratto;
- trasmettere, in materia di lavori, ai fini dell'implementazione del casellario giudiziale informatico, le «gravi inosservanze» delle norme in materia di sicurezza e delle previsioni contenute nei piani di sicurezza rilevate dal coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione all'Autorità per vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. A tali fini la predetta comunicazione, obbligatoria per i lavori di ogni importo, dovrà essere corredata da copia del provvedimento interdittivo e da copia della proposta del coordinatore per l'esecuzione (Comunicazione dell'Autorità per vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture del 28 settembre 2006 – G.U. n.247 del 23/10/06);
- comunicare, alla medesima Autorità, le «gravi inosservanze» rilevate nel quadro delle attività ispettive e di controllo degli organi deputati alla vigilanza nei cantieri (aziende sanitarie locali, uffici ispettivi del Ministero del lavoro e della previdenza sociale, INPS, INAIL, Vigili del fuoco) – con esclusione dei fenomeni che non configurano «grave inosservanza» - allegando copia dei verbali di accertamento e delle diffide alle imprese volte alla regolarizzazione delle stesse infrazioni (Comunicazione dell'Autorità per vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture del 28 settembre 2006 – G.U. n. 247 del 23/10/06).

Inoltre, nei casi espressamente previsti dalla legge¹¹, al fine di attestare l'esistenza o meno delle situazioni che determinano gli effetti interdittivi prescritti dalla legislazione antimafia, i partecipanti alle gare sono tenuti a presentare la documentazione circa la sussistenza di una delle cause di decadenza, divieto o sospensione di cui all'articolo 10 della Legge n. 575 del 31/05/1965 e dei tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 4 del D.Lgs. n.490 del 08/08/1994.

3.7 Affidamenti in house

L'affidamento *in house* o *in house providing* costituisce un sistema di affidamento derogatorio rispetto al metodo di scelta del contraente di carattere generale che avviene mediante il ricorso alla gara di evidenza pubblica. Pertanto, ponendosi in contrasto con i principi comunitari a tutela della concorrenza e del mercato e a presidio della garanzia di massima trasparenza in materia di affidamento e stipula di contratti pubblici, nonché con i principi e le norme dell'ordinamento nazionale in tema di imparzialità, trasparenza, efficienza, e efficacia dell'azione amministrativa, è necessario definire i presupposti che rendono ammissibile tale tipologia di affidamento.

3.7.1 Definizione di affidamento in house

L'*in house providing* è il fenomeno di "autoproduzione" di beni, servizi o lavori da parte della pubblica amministrazione, consistente nell'acquisizione un bene o un servizio all'interno della propria compagine organizzativa senza ricorrere a terzi tramite procedura di gara e dunque al mercato.

È una figura eccezionale: una società *in house* non può ritenersi "terzo" rispetto all'amministrazione controllante ma deve considerarsi come una *longa manus* dell'amministrazione stessa.

3.7.2 Presupposti per il ricorso all'affidamento in house

L'affidamento *in house* è espressamente previsto, limitatamente alla materia dei servizi pubblici locali, dall'art. 23-bis del Decreto Legge n. del 25-6-2008 n.112 convertito in Legge 6-8-2008 n.133. Gli affidamenti *in house* di servizi pubblici locali:

- ✓ dovranno essere motivati da "*peculiari caratteristiche economiche, sociali, ambientali e geomorfologiche del contesto territoriale di riferimento, che non permettono un efficace e utile ricorso al mercato*" (art.23-bis, co.3)
- ✓ l'eventuale decisione in merito all'opportunità di ricorrere ad un affidamento diretto dovrà essere motivata in base ad un'analisi di mercato e sottoposta al parere dell'Autorità garante della concorrenza e alle autorità di regolamentazione del settore.

Inoltre, i soggetti affidatari di concessioni di servizi pubblici locali, in virtù di affidamenti diretti, "*non possono acquisire la gestione di servizi ulteriori ovvero in ambiti territoriali diversi*", né partecipare a nuove gare (art.23-bis, co.9), a meno che non si tratti di società quotate in mercati regolamentati. Le società titolari di affidamento diretto hanno, però, diritto di partecipare "*alla prima gara svolta per l'affidamento, mediante procedura competitiva ad evidenza pubblica, dello specifico servizio già a loro affidato*" (art.23-bis, co.9).

Ai sensi di tale disciplina, quindi, l'Ente pubblico che intende affidare un servizio pubblico deve presentare una richiesta di parere utilizzando un apposito formulario e corredandola con tutte le informazioni e i documenti rilevanti all'Autorità Garante della Concorrenza e del mercato.

¹¹ D.P.R. n. 252 del 03/06/1998; Circolare Ministero Interno n.559 del 18/12/1998; D.Lgs n. 490 dell'08/08/1994; Legge n. 575 del 31/05/1965; Legge n. 55 del 19/03/1990.

L'Ente pubblico deve fornire all'Autorità almeno:

- a) una relazione contenente gli esiti dell'indagine di mercato dai quali risulti, in termini comparativi, la convenienza dell'affidamento diretto rispetto all'esperimento di una procedura ad evidenza pubblica;
- b) informazioni circa le modalità con le quali sono resi pubblici gli elementi di cui al punto a);
- c) tutte le indicazioni soggettive relative all'impresa/e interessata/e;
- d) dati relativi al tipo ed al valore dei servizi in questione;
- e) l'atto costitutivo, lo statuto e le informazioni relative al campo di attività della società affidataria;
- f) informazioni concernenti le caratteristiche economiche del settore o del mercato tali da giustificare l'affidamento *in house*;
- g) indicazioni in merito ai principali concorrenti;
- h) indicazioni in merito alle eventuali forme di finanziamento o di sussidio dell'attività oggetto di affidamento e delle attività a questa connesse.

L'Autorità rilascia il parere di cui all'art. 23-bis, co. 4, entro il termine di sessanta giorni decorrenti dal ricevimento dalla richiesta avanzata dall'ente locale, purché la medesima contenga tutte le informazioni previste dal formulario e sia corredata degli allegati e di tutti gli elementi essenziali ad una completa valutazione da parte dell'Autorità. In caso di incompletezza delle informazioni fornite dall'Ente, l'Autorità può fissare un termine per il completamento della richiesta di parere. In tal caso, il termine di sessanta giorni previsto per il rilascio del parere decorre nuovamente dal ricevimento delle informazioni complete.

In ogni caso, qualora lo ritenga necessario, l'Autorità può richiedere all'Ente ulteriori informazioni ai fini della valutazione.

Nel settore della produzione di beni e servizi strumentali nonché, nei casi previsti dalla legge, di funzioni amministrative, l'istituto è disciplinato dall'art. 13 del Decreto Legge n. 223/2006 convertito in Legge n. 248/2006, che stabilisce che le società *in house*:

- ✓ devono operare esclusivamente con gli enti costituenti ed affidanti;
- ✓ non possono svolgere prestazioni a favore di altri soggetti pubblici o privati, né in affidamento diretto né con gara;
- ✓ non possono partecipare ad altre società o enti.

In tema di affidamento *in house* di lavori pubblici la giurisprudenza comunitaria¹² stabilisce che, sussistendo i requisiti dell'*in house*, una società può essere affidataria di lavori pubblici, qualora l'ordinamento interno ne preveda la possibilità. La recente giurisprudenza italiana¹³, sulla base di tale orientamento, ha chiarito che, nel settore dei beni culturali, mancando una previsione normativa nazionale che consenta il ricorso all'affidamento diretto, esso non è da considerarsi ammissibile.

3.8 Affidamenti a società miste

¹² Sentenza Corte di Giustizia CE, sez. II, del 19 aprile 2007, C-295/05 *Asemfo v. Tragsa*.

¹³ Sentenza Consiglio di Stato, VI sezione, 3 aprile 2007, n. 1514.

Gli affidamenti a società miste, ovvero quelle costituite con la partecipazione di enti pubblici e società private, nel settore dei servizi pubblici locali, sono regolati dall'art. 23-bis, del Decreto Legge n.112 del 25/06/2008 convertito in Legge n.133 del 06/8/2008, come illustrato nel paragrafo precedente.

3.8.1 Presupposti per il ricorso all'affidamento a società miste

Ai sensi dell'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 163/2006, “nei casi in cui le norme vigenti consentono la costituzione di società miste per la realizzazione e/o gestione di un'opera pubblica o di un servizio, la scelta del socio privato avviene con procedure di evidenza pubblica”.

Il ricorso a tale tipologia di affidamento risulta ammissibile, secondo la maggioritaria giurisprudenza, nel caso in cui la società mista non sia beneficiaria di un “affidamento diretto” ma costituisca una modalità organizzativa con la quale l'amministrazione controlla l'affidamento disposto, con gara, al socio privato della società¹⁴.

L'amministrazione deve motivare in modo adeguato la ragione per la quale si avvale di una società mista invece di rivolgersi al mercato.

Inoltre, il ricorso alla società mista deve avvenire a condizione che sussistano, oltre alla specifica previsione legislativa che ne fonda la possibilità, alle motivate ragioni e alla scelta del socio con gara, garanzie tali da fugare gli ulteriori dubbi in ordine alla restrizione della concorrenza.

In particolare, è possibile l'affidamento diretto ad una società mista che sia costituita appositamente per l'erogazione di uno o più servizi determinati, da rendere almeno in via prevalente a favore dell'autorità pubblica che procede alla costituzione, attraverso una gara che miri non soltanto alla scelta del socio privato, ma anche – tramite la definizione dello specifico servizio da svolgere in partenariato con l'amministrazione e delle modalità di collaborazione con essa – allo stesso affidamento dell'attività da svolgere e che limiti, nel tempo, il rapporto di partenariato, prevedendo allo scadere una nuova gara.

Nel settore della produzione di beni e servizi strumentali nonché, nei casi previsti dalla legge, di funzioni amministrative, sono previsti ulteriori limiti all'affidamento diretto a società miste dall'art. 13 del D.L. 223/2006, convertito in Legge 248/2006, come illustrato nel paragrafo precedente.

3.9 Affidamenti di incarichi

Le disposizioni in merito agli affidamenti di incarichi di consulenza sono distinte nel caso si tratti di incarichi affidati a personale interno o esterno alla Pubblica Amministrazione.

Inoltre, è indispensabile distinguere dagli incarichi di consulenza, quelli nel campo della progettazione che sono disciplinati espressamente dal Codice degli appalti pubblici.

3.9.1 Incarichi al personale esterno alle PA

Gli incarichi di consulenza sono disciplinati diversamente a seconda della forma giuridica in cui l'attività viene svolta.

Se la consulenza è effettuata in forma di impresa, è regolata, come tutti gli appalti di servizi ad esclusione di quelli indicati all'art. 18, dal Codice degli appalti pubblici D.Lgs. 163/2006.

Se è svolta in forma singola dovranno applicarsi le norme dettate in tema di contratto d'opera (professionale) e, in particolare l'articolo 2222 del codice civile.

¹⁴ Parere Consiglio di Stato Adunanza della Sezione Seconda del 18/04/2007 n. 456/2007 – Integrazione del parere 3126/06.

Il contratto d'opera (professionale) si caratterizza per l'elemento fiduciario e per la personalità della prestazione, mentre nel contratto d'appalto l'attività di consulenza viene esercitata con organizzazione avente tutte le caratteristiche dell'impresa societaria.

Gli incarichi individuali sono disciplinati dall'art. 7, comma 6, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 46 Legge 133/2008, secondo cui “per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
- b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione”.

È necessaria una particolare e comprovata specializzazione universitaria, coordinata con l'assenza di competenze analoghe all'interno dell'amministrazione, per l'affidamento di un incarico di consulenza esterna, ai sensi dell'art. 3, co. 76 della legge 244/2007, ma se ne prescinde “in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore” (art. art. 7, comma 6, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 46 Legge 133/2008).

Ai sensi dell'art. 3, co. 55 della Legge n. 244/2007¹⁵ come modificata dall'art. 46 della L. 133/2008, gli Enti Locali possono stipulare contratti di collaborazione autonoma indipendentemente dall'oggetto della prestazione, solo con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla legge o dal programma approvato dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, cioè dai consigli degli enti come previsto dall'art. 42, co. 2, lett. b) D.Lgs. n. 267/2000¹⁶. Inoltre, i limiti, i criteri e le modalità per l'affidamento di incarichi di collaborazione autonoma sono fissati con il regolamento previsto dall'art. 89 del D.Lgs. 267/2000, secondo quanto stabilito dall'art. 3, co. 56 della L. 244/2007, come modificata dall'art. 46 della L. 133/2008.

Per quanto concerne gli obblighi pubblicitari, le amministrazioni rendono noti mediante l'inserimento in banche dati accessibili al pubblico in via telematica gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso per l'incarico, dato che vengono periodicamente trasmessi al Dipartimento della funzione pubblica (articolo 53, comma 14 del D.Lgs. 165/2001, come integrato dall' articolo 34, co. 2 del D.L. 223 /06).

¹⁵ Legge 244/2007 art. 54-57 e Linee di indirizzo e criteri interpretativi degli articoli 54-57 l. 244/2007 in materia di regolamenti degli enti locali per l'affidamento di incarichi di collaborazione, studio, ricerca e consulenza” adottate con circolare dalla Corte dei Conti del 14/03/2008.

¹⁶ Circolare n. 2/2008 del Ministero per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione.

Inoltre, le pubbliche amministrazioni che intendono avvalersi di consulenti esterni per i quali è previsto un compenso sono tenute a pubblicare sul proprio sito web il provvedimento di incarico ai sensi dell'articolo 3, co. 44 della legge finanziaria per l'anno 2008.

Per quanto riguarda gli incarichi di consulenza nel campo della progettazione, le condizioni che legittimano il ricorso a terzi da parte delle stazioni appaltanti sono espressamente elencate nell'art. 90, co. 6 del Codice e sono relative ai casi di accertata (dal responsabile del procedimento) carenza di organico specializzato nella pubblica amministrazione, nonché di difficoltà di rispettare i tempi della programmazione o di svolgere le funzioni di istituto, o ancora in caso di complessità delle opere o della loro particolare complessità architettonica o ambientale o per progetti "integrali".

La norma definisce anche i soggetti a cui è possibile rivolgersi: liberi professionisti, singoli o associati, società di professionisti, delle società di ingegneria, dei raggruppamenti temporanei, nonché consorzi stabili di società di ingegneria e di società di professionisti.

Gli incarichi di progettazione di lavori al di sotto dell'importo di 100.000 euro vengono affidati secondo i principi comunitari di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, ma anche seguendo la procedura negoziata prevista dall'art. 57, comma 6 del Codice. Mentre, al di sopra dei 100.000 euro, si applicano le procedure e i sistemi di aggiudicazione previste per i contratti di rilevanza comunitaria (art. 91, co.2 D.Lgs. 163/06).

3.9.2 Incarichi al personale interno

Per quanto attiene agli incarichi a personale interno alle Pubbliche Amministrazioni la normativa nazionale di riferimento è costituita dal D.Lgs. 165 del 30/03/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"). La Regione Campania ha disciplinato, inoltre, gli incarichi ai propri dipendenti con la DGR n. 112/07 del 09/02/2007 che approva il "Disciplinare Regionale per lo svolgimento di attività non comprese nei compiti e doveri di ufficio" e con la DGR 111 09/02/2007 che disciplina la partecipazione dei dirigenti e dipendenti a commissioni, non rientranti negli ordinari compiti d'istituto, afferenti le procedure di appalto, concorso e valutazione di progetti, nonché con l'art. 11 della L. R. n. 3/07, relativo ai Corrispettivi, incentivi e spese per la progettazione.

Gli incarichi di progettazione sono regolati dal D.Lgs. 163/2006 che all'art. 90 definisce i soggetti abilitati alla progettazione e all'art. 91 del Codice regola le procedure di affidamento.

APPENDICE 4 – NORMATIVA SUI REGIMI DI AIUTO

4.1 Normativa applicabile agli aiuti di stato

Normativa comunitaria

Tipologia Documento	Numero	Data	Oggetto	Link
Regolamento CE	994	07/05/1998	Regolamento relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del Trattato CE a determinate categorie di aiuti di Stato orizzontali, che consente alla Commissione di adottare i cosiddetti "regolamenti di esenzione per categoria"	http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriSe rv.do?uri=OJ:L:1998:142:0001:000 4:IT:PDF
Comunicazione CE	2006/C 54/08	14/03/06	Orientamenti in materia di aiuti di stato a finalità regionale 2007-2013 (GUUE C 54 del 14 marzo 2006)	http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriSe rv.do?uri=OJ:C:2006:054:0013:004 4:IT:PDF
Comunicazione CE	2006/C 194/02	18/07/2006	Orientamenti comunitari sugli aiuti di Stato destinati a promuovere gli investimenti in capitale di rischio nelle piccole e medie imprese (GUUE C 194 del 18.8.2006)	http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriSe rv.do?uri=OJ:C:2006:194:0002:002 1:IT:PDF
Regolamento CE	1998	15/12/2006	Regolamento relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli aiuti d'importanza minore («de minimis») (ALL. 6) (GUUE L 379 del 28 dicembre 2006)	http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriSe rv.do?uri=OJ:L:2006:379:0005:001 0:IT:PDF
Comunicazione CE	2006/C 323/01	30/12/2006	Disciplina comunitaria in materia di aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione (GUUE C323 del 30.12.2006)	http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriSe rv.do?uri=OJ:C:2006:323:0001:002 6:IT:PDF
Regolamento CE	271	30/01/2008	Regolamento di modifica al Reg. (CE) 794/2004 recante disposizioni di esecuzione del Regolamento (CE) 659/1999 del Consiglio (GUUE L374 del 23.3.1999)	http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriSe rv.do?uri=OJ:L:2008:082:0001:006 4:IT:PDF
Informazioni CE	2008/C 82/01	01/04/2008	Disciplina comunitaria degli aiuti di stato per la tutela ambientale (GUUE c 82/01 del 01.04.08)	http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriSe rv.do?uri=OJ:C:2008:082:0001:003 3:IT:PDF
Comunicazione CE	2008/C 155/02	20/06/2008	Comunicazione della Commissione sull'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli aiuti di Stato concessi sotto forma di garanzie (GUUE C 155 del 20 giugno 2008)	http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriSe rv.do?uri=CELEX:52008XC0620(0 2):IT:HTML
Regolamento CE	800	07/07/2008	Regolamento che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato comune in applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato (regolamento generale di esenzione per categoria) (GUUE L 214/3 del 9.8.2008)	http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriSe rv.do?uri=OJ:L:2008:214:0003:004 7:IT:PDF

Normativa nazionale

Tipologia Documento	Numero	Data	Oggetto	Link
Decreto Legislativo	123	31/03/1998	Disposizioni per la razionalizzazione degli interventi di sostegno pubblico alle imprese, a norma dell'art. 4, comma 4, lettera c9, della legge 15 marzo 1997, n. 59 ¹⁷	http://www.camera.it/parlam/leggi/d eleghe/testi/98123dl.htm
Legge	298	27/12/2006	Articolo 1, commi 271-279, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 – Credito d'imposta per acquisizioni di beni strumentali nuovi in aree svantaggiate . Aiuto di Stato n. 39/200717	http://www.parlamento.it/leggi/0629 6l.htm

¹⁷ Decisione CE(2008)380 del 25/1/2008.

Normativa regionale

Tipologia Documento	Numero	Data	Oggetto	Link
Legge	12	28/11/2007	Incentivi alle imprese per l'attivazione del Piano di Azione per lo sviluppo economico e regionale	http://www.sito.regione.campania.it/burc/pdf07/burc63bis_07/lr12_07.pdf

4.1 Schede riassuntive dei Regolamenti

Regolamento (CE) n. 1998/2006 “DE MINIMIS”

Il Reg. (CE) n. 1998/2006 disciplina le sovvenzioni pubbliche che rientrano nella cosiddetta regola *de minimis*. La Commissione considera minimi e quindi incapaci di avere un'incidenza nel mercato comunitario e di falsare la concorrenza gli aiuti erogati ad un'impresa che non superano i 200.000 euro nell'arco di un triennio. I benefici pubblici accordati alle imprese ai sensi di questo regolamento sono quindi esentati dalla notifica, e sono qualificati come “aiuti d'importanza minore”.

L'esenzione *de minimis* è stata estesa al settore del trasporto, dove il tetto è stato però fissato a 100.000 euro per il trasporto su strada.

Il triennio di riferimento va calcolato a ritroso a partire dall'ultimo aiuto ricevuto, tenendo in considerazione l'esercizio finanziario in questione e i due esercizi finanziari precedenti.

Il momento della concessione è quello in cui il Beneficiario è titolare del “diritto giuridico di ricevere gli aiuti”.

Restano escluse dal campo di applicazione del Reg. (CE) n. 1998/2006 le imprese attive nei settori di pesca e acquacoltura (disciplinate dal Reg. (CE) n. 875/2007), le imprese attive nella produzione primaria dei prodotti agricoli (disciplinate dall'apposito Reg. (CE) n. 1535/2007), il regolamento si applica invece ai settori della trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli.

Inoltre non sono coperti dall'esenzione *de minimis* gli aiuti a favore di attività connesse all'esportazione e aiuti ad imprese del settore carboniero, nonché gli aiuti ad imprese in difficoltà.

E' una novità rilevante il fatto che l'esenzione *de minimis* riguardi le imprese attive nella trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli, che godono di massima dell'esenzione *de minimis* di cui al regolamento in esame, e non dell'esenzione minore prevista dal Reg. (CE) n. 1535/2007.

L'esenzione prevista dal regolamento copre solo gli aiuti cd. “trasparenti”, per i quali è possibile calcolare l'equivalente sovvenzione lorda *ex ante* senza che sia necessario effettuare un'analisi del rischio.

Con questo Regolamento, a differenza che in passato, i regimi di aiuto autorizzati dalla Commissione così come tutti gli aiuti ricevuti da una PMI ed esentati dalla notifica in virtù di uno dei regolamenti di esenzione per categoria contano nella quantificazione dei 200.000 euro della regola *de minimis*: gli aiuti *de minimis* quindi non possono essere cumulati con aiuti statali relativamente agli stessi costi ammissibili se un tale cumulo dà luogo ad un'intensità d'aiuto superiore a quella fissata, per le specifiche circostanze di ogni caso, in un regolamento di esenzione per categoria o in una decisione della Commissione (art. 2, par. 5).

Se l'aiuto supera la soglia *de minimis*, l'aiuto non può beneficiare dell'esenzione neppure per la parte che non eccede tale soglia.

Ai fini della verifica e del rispetto del limite dei 200.000 euro, l'art. 3 del regolamento prevede che, prima dell'elargizione del beneficio, l'impresa sia tenuta a rilasciare al suddetto ente una dichiarazione che contenga in modo esauriente l'ammontare complessivo degli aiuti ricevuti nel triennio precedente, dichiarazione da acquisire prima dell'erogazione dell'aiuto, va inoltre precisato che i beneficiari devono rilasciare la dichiarazione *de minimis* quando è sorto il loro diritto a ricevere l'aiuto, e non prima.

L'ultimo paragrafo del citato articolo 3 del regolamento, prevede infine l'obbligo per gli Stati membri, e per gli altri enti pubblici, di registrare e riunire tutte le informazioni relative agli aiuti erogati, al fine di poter verificare il rispetto delle prescrizioni contenute nel suddetto regolamento. Viene anche posto il limite temporale di dieci anni per la conservazione delle operazioni relative ad ogni singolo aiuto o ad ogni regime di aiuti. Si impone inoltre all'ente erogatore di fornire alla Commissione, su richiesta, tutte le risposte relative ad aiuti precedentemente erogati, entro 20 giorni lavorativi dalla richiesta ovvero entro il termine più lungo che potrà essere stabilito dalla richiesta della Commissione.

Il regolamento ha efficacia retroattiva per gli aiuti concessi anteriormente alla sua entrata in vigore, qualora essi soddisfino le condizioni dello stesso regolamento: esso resterà in vigore dal 1 gennaio 2007 al 31 dicembre 2013.

Regolamento (CE) n. 800/2008 “Regolamento Generale di Esenzione per Categoria” (RGEC)

Il Regolamento si applica agli aiuti regionali agli investimenti e all'occupazione (Cfr. Reg. (CE) n. 1628/2006), aiuti per la tutela dell'ambiente (nuova esenzione), aiuti alle PMI per servizi di consulenza e partecipazione a fiere commerciali (Cfr. Reg. (CE) n. 70/2001), aiuti sotto forma di capitale di rischio (nuova esenzione), aiuti a ricerca, sviluppo e innovazione (Cfr. Reg. (CE) n. 364/2004 modificativo del Reg. (CE) n. 70/2001), aiuti alla formazione (Cfr. Reg. (CE) n. 68/2001), aiuti in favore di lavoratori svantaggiati e disabili (Cfr. Reg. (CE) n. 2204/2001).

Il Regolamento abroga i regolamenti di esenzione sopra citati (fra parentesi), è entrato in vigore il 29 agosto 2008 e resterà in vigore fino al 31 dicembre 2013.

L'esenzione invece non si applica agli aiuti per attività connesse all'esportazione e per aiuti che privilegiano i prodotti interni rispetto a quelli d'importazione.

L'esenzione non si applica al settore della pesca e dell'acquacoltura, ad eccezione degli aiuti alla formazione, al capitale di rischio, alla R&S, agli aiuti a favore di lavoratori svantaggiati e disabili relativamente allo stesso settore.

L'esenzione non si applica al settore della produzione agricola, ad eccezione degli aiuti alla formazione, al capitale di rischio, alla R&S, alla tutela dell'ambiente, agli aiuti a favore di lavoratori svantaggiati e disabili, purché queste categorie di aiuto non rientrino nel campo di applicazione del Reg. (CE) n. 1857/2006.

L'esenzione non si applica per aiuti alle imprese attive nella trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli se l'importo dell'aiuto è fissato sulla base del prezzo o della quantità di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese in questione o se l'aiuto è subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari.

L'esenzione non si applica agli aiuti nei settori siderurgico, della costruzione navale e delle fibre sintetiche. Nel settore carboniero, si applica solo agli aiuti alla formazione, tutela dell'ambiente e R&S.

L'esenzione non si applica ai regimi di aiuti regionali relativi a settori specifici di attività economiche nell'ambito manifatturiero o dei servizi né agli aiuti ad hoc concessi a grandi imprese.

L'esenzione non si applica agli aiuti alle imprese in difficoltà, ai regimi di aiuti che non escludono esplicitamente il pagamento di aiuti individuali a favore di imprese destinatarie di ordini di recupero pendenti, agli aiuti ad hoc ad imprese destinatarie di ordini di recupero pendenti.

L'esenzione inoltre non si applica se i singoli aiuti per ciascuna impresa hanno importi superiori alle soglie di cui all'art.6.

Al fine di garantire il rispetto delle intensità massime consentite, il Regolamento pone precisi limiti di cumulo, indipendentemente dal fatto che il sostegno sia finanziato tramite risorse locali, regionali, nazionali o comunitarie.

Le imprese possono ricevere aiuti di tipo diverso fra quelli esentati, purché riguardino differenti costi ammissibili individuabili, secondo quanto previsto all'art. 7 comma 5 lettere a) e b).

Il cumulo fra aiuti di cui al Regolamento e aiuti *de minimis* è ammesso nei limiti delle intensità massime consentite dal regolamento stesso.

L'esenzione si applica se è garantito l'effetto di incentivazione dell'aiuto, e cioè se le PMI beneficiarie, prima dell'avvio dei lavori, hanno presentato domanda d'aiuto.

Se si tratta di grandi imprese, la condizione testé citata non è sufficiente e deve essere soddisfatta anche almeno una delle seguenti condizioni:

- che vi sia un aumento significativo, per effetto dell'aiuto, delle dimensioni del progetto o dell'attività
- che vi sia un aumento significativo, per effetto dell'aiuto, della portata del progetto o dell'attività
- che vi sia un aumento significativo, per effetto dell'aiuto, dell'importo totale speso dal Beneficiario per il progetto o l'attività
- che vi sia una riduzione significativa dei tempi per il completamento del progetto o dell'attività interessati
- per quanto riguarda gli aiuti a finalità regionale agli investimenti di cui all'articolo 13, che, in mancanza di aiuto, il progetto di investimento non sarebbe stato eseguito in quanto tale nella regione assistita interessata.

Condizioni specifiche in merito sono poi previste nel caso di misure fiscali, aiuti per l'assunzione di lavoratori svantaggiati, e aiuti sotto forma di capitale di rischio. In generale, dunque, se le condizioni segnalate non sono soddisfatte, l'intera misura di aiuto non può essere esentata.

Ai fini di trasparenza, con riferimento a regimi di aiuti e ad aiuti *ad hoc* esentati ai sensi del Regolamento è fatto obbligo agli Stati di trasmettere alla Commissione entro 20 giorni lavorativi una sintesi delle informazioni relative a tali misure: le informazioni dovranno essere trasmesse in forma elettronica utilizzando l'apposito modulo allegato al Regolamento stesso.

La Commissione darà notizia dell'avvenuto ricevimento e la sintesi sarà pubblicata sulla GUUE. Al momento dell'entrata in vigore dell'aiuto, lo Stato membro dovrà pubblicare su internet il testo integrale dell'aiuto.

La Commissione esercita un potere di controllo sulle misure di aiuto esentate: gli Stati devono conservare per dieci anni i dati relativi alle stesse.

E' prevista una relazione annuale in formato elettronico sugli aiuti esentati, nella relazione annuale viene indicata anche la pagina web in cui si trova il testo completo delle misure d'aiuto (art. 11).

Sono allegati, inoltre un modulo per la comunicazione di aiuti alla R&S, un modulo per la comunicazione di aiuti a favore di grandi progetti di investimento, un modulo generico di comunicazione di aiuti.

Per essere considerati costi ammissibili ai sensi del Regolamento, gli investimenti devono consistere:

- a) in un **investimento in attivi materiali o immateriali** destinati alla creazione di un nuovo stabilimento, all'estensione di uno stabilimento esistente, alla diversificazione della produzione di uno stabilimento, alla diversificazione della produzione di uno stabilimento esistente mediante prodotti nuovi aggiuntivi o alla trasformazione fondamentale del processo produttivo complessivo di uno stabilimento esistente
- b) nell'**acquisizione degli attivi direttamente connessi ad uno stabilimento**, nel caso in cui lo stabilimento sia stato chiuso o sarebbe stato chiuso qualora non fosse stato acquisito e gli attivi vengano acquistati da un investitore indipendente. Nel caso della successione commerciale di una piccola impresa in favore della famiglia del o dei proprietari originali o in favore di ex dipendenti, non si applica la condizione che prevede che gli attivi vengano acquistati da un investitore indipendente.

La semplice acquisizione di azioni di un'impresa non viene considerata un investimento.

Per essere considerati costi ammissibili, gli attivi immateriali devono soddisfare tutte le seguenti condizioni:

- essere utilizzati esclusivamente nell'impresa beneficiaria degli aiuti; gli aiuti a finalità regionale agli investimenti devono essere utilizzati esclusivamente nello stabilimento Beneficiario degli aiuti
- essere considerati ammortizzabili
- essere acquistati da terzi a condizioni di mercato, senza che l'acquirente sia in posizione tale da esercitare il controllo, ai sensi dell'articolo 3 del regolamento (CE) n. 139/2004 del Consiglio sul venditore o viceversa
- nel caso degli aiuti agli investimenti in favore delle PMI, devono figurare all'attivo dell'impresa da almeno tre anni.

Nel caso degli aiuti a finalità regionale agli investimenti, devono figurare all'attivo dell'impresa e restare nello stabilimento Beneficiario degli aiuti per un periodo di almeno cinque anni o di tre anni per le PMI.

Per essere considerati costi ammissibili, i posti di lavoro creati direttamente dal progetto d'investimento devono soddisfare tutte le seguenti condizioni:

- i posti di lavoro devono essere creati entro tre anni dal completamento dell'investimento
- il progetto d'investimento deve produrre un aumento netto del numero di dipendenti dell'impresa interessata, rispetto alla media dei dodici mesi precedenti;
- i posti di lavoro creati devono essere mantenuti per un periodo minimo di cinque anni nel caso di grandi imprese e, nel caso di PMI, per un periodo minimo di tre anni.

Il Regolamento contiene poi una serie di sezioni dedicate a specifiche categorie di aiuti.

Aiuti a finalità regionale. Trattasi di aiuti agli investimenti e all'occupazione (art. 13). Gli aiuti sono concessi in regioni ammissibili ad aiuti regionali, secondo la carta degli aiuti a finalità regionale approvata per i singoli Stati, nel rispetto delle stesse intensità, salvo maggiorazioni per le PMI. Una

volta completato, l'investimento deve essere mantenuto nella regione beneficiaria per almeno 5 anni, o 3 anni se si tratta di una PMI.

Le intensità vanno calcolate in percentuale dei costi per gli investimenti materiali e immateriali o in percentuale dei costi salariali stimati.

A fronte di costi per investimenti materiali o immateriali, il Beneficiario deve contribuire almeno per il 25%, con risorse proprie o finanziamento esterno, ma in una forma che prescinda da qualsiasi intervento pubblico.

Per investimenti nel settore della trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli sono fissate intensità inferiori, e variabili a secondo che si tratti di PMI o grandi imprese, e che si tratti di interventi in regioni rilevanti ai sensi dell'art. 87.3 a) o diverse.

Aiuti per la creazione di nuove piccole imprese. Sono previsti aiuti (art. 14), per la creazione di nuove piccole imprese fino a 2 milioni di euro in caso di imprese che esercitano la loro attività nelle regioni di cui all'art. 87.3 a) e fino ad 1 milione di euro per le imprese operanti nelle regioni di cui all'art. 87.3 c) del Trattato.

L'ammontare annuale erogato ad una singola impresa non deve superare il 33% degli importi su indicati.

Sono considerati ammissibili i costi legali, di consulenze e costi amministrativi direttamente collegati alla creazione di piccole imprese; inoltre, sono altresì ammissibili i seguenti costi ove sostenuti nei primi cinque anni dalla creazione della nuova impresa: interessi su finanza esterna, spese per il noleggio di attrezzature produttive, costi per l'energia, l'acqua, il riscaldamento, le tasse (esclusa l'IVA), i costi amministrativi, deprezzamento, canoni di leasing su attrezzature produttive, costi per stipendi (sempre che non beneficino di altri aiuti). Si noti che le piccole imprese controllate da azionisti che hanno cessato nei precedenti 12 mesi un'attività nel medesimo settore, non potranno beneficiare dell'aiuto in questione.

Aiuti agli investimenti e all'occupazione in favore delle PMI. L'esenzione è garantita alle condizioni di seguito riportata.

Le intensità massime non devono eccedere il 20% per le piccole imprese, e il 10% per le medie (art. 15).

Sono ammissibili i costi per investimenti materiali e immateriali, oppure i costi salariali stimati per i posti di lavoro creati direttamente dal progetto di investimento, calcolati su un periodo di due anni. Se gli investimenti riguardano la trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli, sono previste intensità diverse a seconda che si tratti di regioni ultraperiferiche, isole minori del Mar Egeo, regioni ammissibili ai sensi dell'art. 87.3 a), o tutte le altre regioni.

Aiuti per nuove piccole imprese create da donne imprenditrici. Il RGEC cataloga come compatibili e quindi esenti dall'obbligo di notifica anche gli aiuti a favore di nuove piccole imprese create da donne imprenditrici (art. 16): gli aiuti non possono superare 1 milione di euro per impresa e, in ogni caso, non possono superare annualmente il 33% della stessa cifra. L'intensità massima è del 15% dei costi ammissibili sostenuti nei primi 5 anni. I costi ammissibili sono gli stessi indicati nel paragrafo "*Aiuti per la creazione di nuove piccole imprese*" con un'ulteriore specifica previsione di costi ammissibili relativamente ai costi per figli e/o genitori a carico inclusi, ove applicabili, i costi per congedo parentale. Anche in questo caso, le piccole imprese controllate da azionisti che hanno cessato nei precedenti 12 mesi un'attività nel medesimo settore, non potranno beneficiare dell'aiuto in oggetto.

Aiuti per la tutela dell'ambiente. Il Regolamento presume compatibili col Trattato e quindi da non notificarsi, in primo luogo (art. 18) gli aiuti agli investimenti che consentono alle imprese di

innalzare il livello di tutela ambientale oltre quanto obbligatorio, sia andando oltre le norme comunitarie, sia in assenza di dette norme: l'intensità base non deve eccedere il 35%. Come costi ammissibili, per investimenti sia in beni materiali sia immateriali, si intendono i sovraccosti necessari a ottenere il livello di tutela ambientale superiore a quello contemplato dalla normativa comunitaria vigente. Se il costo dell'investimento è facilmente identificabile rispetto al costo complessivo dell'investimento, i costi ammissibili corrispondono a tale costo legato alla tutela dell'ambiente. Negli altri casi, i sovraccosti d'investimento vengono stabiliti raffrontando l'investimento alla situazione controfattuale¹⁸ in assenza di aiuto di Stato.

Sono compatibili altresì gli aiuti per l'acquisizione di veicoli di trasporto nuovi (art. 19) che consentono alle imprese attive nel settore trasporti di innalzare il livello di tutela ambientale oltre gli standard comunitari. L'intensità dell'aiuto di regola non deve superare il 35% ma questa soglia può essere innalzata di 20 punti percentuali in caso di piccole imprese e di 10 punti percentuali in caso di medie imprese. I costi ammissibili sono quelli per i costi degli investimenti ulteriori necessari a raggiungere un più alto livello di tutela ambientale secondo quanto previsto all'art. 18 paragrafi 6 e 7 e senza prendere in considerazione i vantaggi e i costi operativi.

Sono presunti compatibili anche aiuti alle sole PMI per l'adeguamento a norme comunitarie non ancora in vigore (art. 20).

Occorre che le norme siano già state adottate e che gli investimenti siano stati ultimati almeno un anno prima del termine perentorio per l'entrata in vigore delle norme stesse. Maggiore è l'anticipo con cui una PMI ha realizzato l'investimento, maggiore può essere l'intensità dell'aiuto.

Sono compatibili, a certe condizioni, aiuti agli investimenti per il risparmio energetico, purché si tratti di livelli superiori rispetto a quelli contemplati dalle norme comunitarie (art. 21). L'intensità non deve superare il 60% dei costi, con maggiorazioni per le PMI. I costi ammissibili non devono includere eventuali vantaggi connessi all'investimento ambientale o costi di funzionamento, considerando i primi tre anni nel caso delle PMI, i primi quattro anni nel caso delle grandi imprese che non partecipano al sistema UE di scambio delle quote di emissione di CO₂ e i primi cinque anni per le grandi imprese che viceversa partecipano a questo sistema. I calcoli dei costi ammissibili devono essere certificati da un revisore dei conti esterno.

A certe condizioni compatibili, sono compatibili, aiuti agli investimenti nella cogenerazione ad alto rendimento (art. 22). L'intensità non può eccedere il 45%.

Il Regolamento copre anche taluni aiuti per promuovere la produzione di energia da fonti rinnovabili (art. 23). L'intensità massima non deve superare il 45%. Sono costi ammissibili i sovraccosti sostenuti dal Beneficiario rispetto ai costi connessi ad una centrale elettrica tradizionale o ad un sistema di riscaldamento tradizionale di pari capacità in termini di produzione effettiva di energia.

Il Regolamento copre anche aiuti per studi in materia ambientale relativi ai settori coperti dalle altre esenzioni del Regolamento stesso in tema ambientale (risparmi energetici, fonti rinnovabili, tutela ulteriore rispetto a quella comunitaria – art. 24). L'intensità massima è del 50%, aumentabile per le PMI.

¹⁸ Il controfattuale corretto è il costo di un investimento comparabile dal punto di vista tecnico che garantisce un grado inferiore di tutela ambientale e che verrebbe realizzato senza aiuto, cd "investimento di riferimento".

Infine, il RGEC contempla anche aiuti sotto forma di sgravi fiscali, ma per un massimo di 10 anni (art. 25).

Aiuti alle PMI per servizi di consulenza e la partecipazione a fiere. All'art. 26 sono esentati gli aiuti a PMI per servizi di consulenza esterna, con intensità massima del 50%, purché essi non siano continuativi o periodici o legati alla gestione ordinaria come la consulenza fiscale, legale e la pubblicità.

Il Regolamento (art. 27) copre anche aiuti per la partecipazione di PMI a fiere, se si tratta di costi di locazione, installazione e gestione dello stand per la prima partecipazione ad una determinata fiera o mostra, e se l'intensità non supera il 50% dei costi.

Aiuti sotto forma di capitale di rischio. All'art. 29 sono esentati gli aiuti alle PMI sotto forma di capitali di rischio, a certe condizioni. Il denaro pubblico deve entrare come partecipazione in un fondo di investimento orientato al profitto e gestito secondo criteri commerciali. Gli interventi nelle singole imprese non devono eccedere 1.500.000 euro per anno. Gli interventi ammessi sono di tipo diverso a seconda che si tratti di piccole o di medie imprese, e a seconda che si trovino in zone assistite o meno. Gli investimenti con capitale di rischio devono tradursi per almeno il 70% nell'acquisto di azioni dell'impresa in questione. Nei fondi di investimento, la quota privata deve essere del 50%. Nel caso di fondi di investimento che interessano esclusivamente PMI ubicate nelle zone assistite, i fondi di investimento devono essere finanziati almeno in misura del 30 % da investitori privati.

In generale, gli investitori privati devono essere scelti con procedura trasparente (gara d'appalto o invito aperto a partecipare al fondo).

Gli investimenti devono essere orientati al profitto, per cui deve esistere un piano contenente dati sui prodotti, sul fatturato e sugli utili, onde valutarne la redditività. Inoltre, deve essere prevista una strategia di uscita chiara, in termini di vendita delle azioni/quote o quasi-equity acquistati coi capitali di rischio.

Il fondo di investimento deve essere gestito con criteri commerciali, per cui il gestore è remunerato sulla base dei risultati, gli investitori privati sono rappresentati nel consiglio di amministrazione del fondo o altro organo come un comitato consultivo, sulla gestione del fondo si applica la migliore prassi e una vigilanza regolamentare.

Aiuti a favore di ricerca, sviluppo e innovazione. Il Regolamento (art. 31) esenta aiuti a progetti che rientrino nella ricerca fondamentale, e/o in quella industriale, e/o nello sviluppo sperimentale. Le intensità massime sono il 100% per la ricerca fondamentale, il 50% per quella industriale, il 25% per lo sviluppo sperimentale: a determinate condizioni, le intensità in questione possono essere aumentate.

Per l'intensità dell'aiuto occorre tener conto sia di eventuali sovvenzioni pubbliche sia dei contributi messi a disposizione dagli organismi di ricerca pubblici coinvolti nei progetti di ricerca.

Fra gli altri, sono ammissibili il costo del personale coinvolto nelle ricerche, il costo delle attrezzature, fabbricati e terreni utilizzati per il progetto, il costo delle consulenze tecniche per le ricerche e le eventuali licenze di brevetti, le spese generali direttamente imputabili al progetto di ricerca.

L'art. 32 esenta gli aiuti per studi di fattibilità tecnica preliminari ad attività di ricerca industriale o di sviluppo sperimentale, nei limiti delle intensità previste.

L'art. 33 esenta gli aiuti per la concessione e il riconoscimento di brevetti e altri diritti di proprietà industriale. Le intensità ammesse sono le medesime previste per la ricerca fondamentale, la ricerca industriale e lo sviluppo sperimentale che siano all'origine di tali diritti di proprietà industriale.

Sono ammissibili segnatamente i costi di preparazione, presentazione e trattamento della domanda (ad es. di brevetto), eventuali costi come quelli di traduzione per ottenere il riconoscimento in altre giurisdizioni, i costi per la difesa della validità del diritto in caso di eventuali procedimenti di opposizione.

L'art. 34 esenta aiuti alla ricerca e sviluppo nel settore agricolo e della pesca a condizione che siano rispettati i requisiti previsti in generale per gli aiuti a R&S (RGCE , artt. 30-33), oppure, a condizione che siano soddisfatti altri specifici requisiti. In particolare, deve trattarsi di aiuti che non beneficino una o più specifiche imprese, ma che favoriscono in generale un intero settore, con intensità massima del 100%. Occorre che sia data ampia pubblicità via Internet al progetto di ricerca e alla sua tempistica, sottolineando la disponibilità pubblica gratuita dei risultati, che dovranno restare accessibili via Internet per almeno 5 anni. Gli aiuti devono andare a beneficio di istituti o enti di ricerca, e comunque non devono comportare la concessione diretta di aiuti non connessi alla ricerca a favore di singole imprese di produzione, trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli.

L'art. 35 esenta taluni aiuti a nuove imprese innovative, cioè esistenti da meno di 6 anni al momento della concessione dell'aiuto. Possono ricevere l'aiuto soltanto le imprese che in uno degli ultimi tre anni hanno speso almeno il 15% delle proprie spese operative in R&S, ovvero nel corso del periodo fiscale corrente se si tratta di una start-up. L'aiuto, in generale, non può eccedere 1 milione di euro, e può essere concesso una sola volta nel periodo in cui il Beneficiario corrisponde alla definizione di impresa innovativa.

Aiuti per la consulenza all'innovazione e per i servizi di supporto all'innovazione. Sono considerati compatibili gli aiuti per la consulenza all'innovazione e per i servizi di supporto all'innovazione (art. 36) quando:

- a) sono diretti a PMI;
- b) l'aiuto non supera i 200.000 euro per Beneficiario in tre anni;
- c) il fornitore del servizio è certificato a livello nazionale o europeo;
- d) il servizio è acquistato a costo di mercato.

I costi ammissibili per la consulenza all'innovazione sono quelli per consulenza gestionale, per assistenza tecnologica, per il trasferimento di servizi tecnologici, per la formazione, per consulenza per l'acquisizione, protezione e commercio di diritti di proprietà intellettuale e per contratti di licenza, per consulenze sull'utilizzo delle norme. Costi ammissibili per i servizi di supporto all'innovazione sono i costi per uffici, banche dati, librerie tecniche, ricerche di mercato, etichette di qualità, test e certificazioni.

Aiuti per prestiti di personale altamente qualificato. Sono compatibili con il mercato i prestiti di personale altamente qualificato e distaccato da organismi di ricerca o da grandi imprese a favore di PMI (art. 37) nel rispetto di determinate condizioni:

- a) il personale messo a disposizione non deve sostituire altro personale, bensì essere assegnato a funzione nuova creata nell'ambito dell'impresa beneficiaria e aver lavorato per almeno due anni presso l'organismo di ricerca o la grande impresa che lo mette a disposizione.
- b) Siffatto personale deve occuparsi delle attività di ricerca, sviluppo e innovazione nell'ambito della PMI che riceve l'aiuto.

Sono ammissibili tutti i costi relativi al prestito di personale altamente qualificato, inclusi i costi delle agenzie di selezione e gli assegni di mobilità. L'intensità massima prevista è del 50% dei costi ammissibili, per un massimo di 3 anni per singola impresa e per persona.

Aiuti alla formazione. Il Regolamento all'art. 39, esenta gli aiuti alla formazione, se l'aiuto non supera il 25% del costo ammissibile per la formazione specifica, il 60% in caso di formazione generale. Le intensità possono variare a seconda delle condizioni descritte nel Regolamento stesso.

Se non è possibile distinguere tra formazione specifica e generale, si applicherà l'intensità massima (che è più bassa) della formazione specifica.

Fra i costi ammissibili, si ricordano quelli per il personale docente, compresi i relativi costi di trasferta, le spese dei materiali dei corsi, i costi dei servizi di consulenza, i costi del personale che segue la formazione, calcolando le sole ore di effettiva partecipazione.

Aiuti per l'assunzione di lavoratori svantaggiati sotto forma di integrazioni salariali. All'art. 40 sono esentati gli aiuti per l'assunzione di lavoratori svantaggiati⁸⁴ sotto forma di integrazioni salariali, purché l'intensità di aiuto non sia superiore al 50% dei costi ammissibili, che sono i costi salariali durante un periodo massimo di 12 mesi.

L'assunzione deve costituire vuoi un incremento netto del numero di dipendenti, vuoi la copertura di posti in seguito a dimissioni volontarie, invalidità, pensionamento per raggiunti limiti di età, riduzione volontaria dell'orario di lavoro, licenziamento per giusta causa.

Il lavoratore svantaggiato dovrebbe godere di un periodo di occupazione di almeno un anno, e comunque il periodo minimo dovrebbe essere in linea con la legislazione nazionale rilevante. L'aiuto va ridotto proporzionalmente se il periodo minimo è comunque inferiore a 12 mesi.

Aiuti all'occupazione di lavoratori disabili sotto forma di integrazioni salariali. All'art. 41 sono esentati gli aiuti all'occupazione di lavoratori disabili concessi sotto forma di integrazioni salariali purché l'intensità di aiuto non superi il 75% dei costi ammissibili, i quali corrispondono ai costi salariali sostenuti nel periodo in cui il lavoratore disabile è stato impiegato.

Analogamente all'ipotesi di aiuti per l'assunzione di lavoratori svantaggiati, l'assunzione di lavoratori disabili deve costituire vuoi un incremento netto del numero di dipendenti, vuoi la copertura di posti in seguito a dimissioni volontarie, invalidità, pensionamento per raggiunti limiti di età, riduzione volontaria dell'orario di lavoro, licenziamento per giusta causa.

Il lavoratore disabile dovrebbe godere di un periodo di occupazione di almeno un anno, e comunque il periodo minimo dovrebbe essere in linea con la legislazione nazionale rilevante. L'aiuto va ridotto proporzionalmente se il periodo minimo è nondimeno inferiore a 12 mesi.

Aiuti intesi a compensare i sovraccosti connessi all'occupazione di lavoratori disabili. Il Regolamento (art. 42) esenta gli aiuti a fronte dei sovraccosti sopportati dalle imprese per far lavorare personale disabile, purché l'intensità non superi il 100% dei costi ammissibili, che sono in particolare i costi per l'adeguamento dei locali e per l'adeguamento o l'acquisto di attrezzature incluso il software.

Disciplina comunitaria in materia di aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione (GUUE C323 del 30.12.2006)

La Commissione ha pubblicato il 30 dicembre 2006 (GUUE C 323 del 30.12.2006) la nuova Disciplina comunitaria in materia di aiuti di Stato a favore di ricerca, sviluppo e innovazione (in seguito "DRSI"), di seguito sintetizzata.

Questa normativa riguarda aiuti che non rientrano nel Reg. (CE) n. 70/01, così come modificato dal Reg. (CE) n. 364/04 e Reg. (CE) n. 800/08.

La DRSI ha due obiettivi primari: a) spingere gli Stati membri a canalizzare una maggior parte del totale dei loro aiuti verso la R&S; b) spingere gli Stati membri a concentrare tali aiuti verso i

progetti migliori sulla base di un'analisi economica, così che le distorsioni della concorrenza e del commercio siano minimizzate e l'efficienza della spesa pubblica sia massimizzata.

Gli aiuti rientranti nella DRSI devono essere notificati; tuttavia, se l'ente erogante rispetta le condizioni precisate nella normativa, la decisione autorizzativa dovrebbe essere veloce.

La disciplina prevede tre tipi di valutazione sulla base di un test comparativo degli effetti positivi e negativi dell'aiuto:

- *valutazione standard* – se il progetto soddisfa le condizioni di cui al capo 5 della disciplina si presume che il test comparativo sia positivo. Le seguenti misure rientrano in questa categoria (purché l'aiuto sia concesso soltanto previa domanda alle autorità nazionali):
 - aiuti al progetto e a studi di fattibilità se il Beneficiario è una PMI e se l'importo di aiuto è inferiore a 7,5 Meuro per PMI per progetto
 - aiuti destinati a coprire le spese relative ai diritti di proprietà industriale delle PMI
 - aiuti alle nuove imprese innovatrici
 - aiuti per servizi di consulenza in materia di innovazione e per servizi
 - aiuti per servizi di supporto all'innovazione
 - aiuti per la messa a disposizione di personale altamente qualificato
- *valutazione standard più dimostrazione dell'effetto di incentivazione e della necessità dell'aiuto* conformemente ai capi 5 e 6 della disciplina: per tutti gli aiuti notificati inferiori alle soglie richieste per la valutazione dettagliata (citata in appresso) e che non rientrano in una delle categorie della valutazione standard di cui al capo 5.
- *esame dettagliato* – a causa del rischio più elevato di distorsione di concorrenza, la Commissione effettuerà un esame approfondito delle misure il cui importo ecceda:
 - per gli aiuti al progetto e per gli studi di fattibilità:
 - se il progetto concerne prevalentemente la ricerca fondamentale, 20 Meuro
 - se il progetto concerne prevalentemente la ricerca industriale, 10 M euro
 - per tutti gli altri progetti: 7,5 Meuro;
 - per l'innovazione dell'organizzazione dei processi nei servizi, 5 Meuro;
 - per i poli di innovazione, 5 Meuro.

Per ciascun regime di aiuto è richiesta una relazione annuale di attuazione.

La normativa, quindi, dettaglia una serie di misure che sono compatibili con gli artt. 87 e 88 del Trattato CE:

- aiuti a progetti di R&S; aiuti per studi di fattibilità tecnica;
- aiuti per le spese relative ai diritti di proprietà industriale delle PMI;
- aiuti alle nuove imprese innovatrici;
- aiuti per l'innovazione dei processi e dell'organizzazione nei servizi;
- aiuti per servizi di consulenza in materia di innovazione e per servizi di supporto all'innovazione;
- aiuti per la messa a disposizione di personale altamente qualificato;

- aiuti ai poli d'innovazione.

I costi ammissibili variano a seconda del tipo di misura. Per esempio, nell'ambito di aiuti a favore di progetti di R&S sono ammessi aiuti per far fronte a:

- spese di personale (ricercatori, tecnici e altro personale ausiliari purché impegnati per il progetto di ricerca);
- costi degli strumenti e delle attrezzature nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto di ricerca;
- costi dei fabbricati e dei terreni nella misura e per la durata in cui sono utilizzati per il progetto di ricerca;
- costi della ricerca contrattuale, delle competenze tecniche e dei brevetti, acquisiti o ottenuti a licenza da fonti esterne a prezzi di mercato;
- spese generali supplementari derivate direttamente dal progetto di ricerca;
- altri costi di esercizio, inclusi costi di materiali, forniture e prodotti analoghi, sostenuti direttamente per effetto dell'attività di ricerca.

La DRSI prevede che talune misure di aiuto siano soggette ad un esame dettagliato, segnatamente nei casi in cui siano superati determinati importi.

Disciplina comunitaria degli aiuti di stato per la tutela ambientale (GUUE C 82/01 del 01.04.08)

Il principio ispiratore della nuova normativa sopperisce alla lacuna legislativa del principio "chi inquina paga" contenuto nel Trattato che istituisce la Comunità europea e concede agli Stati membri di perseguire autonomamente obiettivi di tutela ambientale più ambiziosi, privilegiando una logica di incentivazione attraverso la concessione di aiuti e perseguendo i principi della precauzione e dell'azione preventiva per l'interesse comune.

Nel "Piano d'azione nel settore degli aiuti di Stato — Aiuti di Stato meno numerosi e più mirati: itinerario di riforma degli aiuti di Stato 2005-2009", la Commissione sottolinea come la tutela ambientale può offrire occasioni di innovazione, creare nuovi mercati e stimolare la concorrenza attraverso il miglioramento dell'uso efficiente delle risorse e la creazione di nuove opportunità di investimento. Naturalmente gli aiuti di Stato devono soddisfare determinati criteri ed essere autorizzati dalla Commissione Europea.

Per innalzare il livello di tutela ambientale, gli Stati membri possono utilizzare gli aiuti di Stato come incentivi individuali (a livello delle imprese) in modo da raggiungere livelli di tutela superiori a quelli previsti da norme comunitarie, ovvero per aumentare il livello di protezione ambientale in assenza di norme comunitarie. Essi possono anche fissare norme nazionali e introdurre imposte ambientali a livelli maggiori di quanto richiesto dalla legislazione comunitaria, ovvero, in assenza di norme comunitarie, avvalersi di imposte ambientali ai fini dell'applicazione unilaterale del principio "chi inquina paga".

La nuova disciplina degli aiuti di Stato per la tutela ambientale, che sostituisce la disciplina comunitaria degli aiuti di Stato per la tutela ambientale in vigore dal 2001, è stata elaborata dalla Commissione in risposta alle sollecitazioni pervenute dal Consiglio di primavera 2007, ovvero interpretare le necessità politiche integrate e sostenibili in tema di clima e energia.

Non a caso nel 2007 sono stati fissati gli obiettivi generali da conseguire a livello europeo entro il 2020:

- miglioramento dell'efficienza energetica;

- riduzione del 20% dei gas ad effetto serra;
- riduzione del 20% dei consumi di energia;
- 10% di utilizzazione dei carburanti di origine vegetale nel settore dei trasporti.

La nuova disciplina precisa le norme relative a due tipi di valutazione:

- una valutazione standard delle misure implicanti un aiuto di importo inferiore a una determinata soglia o concesso a installazioni con capacità produttiva inferiore a una certa soglia;
- una valutazione dettagliata delle misure implicanti aiuti di importo superiore a tale soglia ovvero concessi a installazioni con capacità produttiva superiore alla soglia, nonché degli aiuti a favore di nuovi impianti di energia rinnovabile calcolati sulla base dei costi esterni evitati.

La Commissione ha individuato 12 misure per le quali gli aiuti di Stato possono risultare compatibili con l'articolo 87, paragrafo 3, lettera c) del Trattato CE.

- 1) Aiuti alle imprese per elevare il livello di tutela ambientale oltre le soglie fissate da norme comunitarie o in assenza di norme comunitarie
- 2) Aiuti per l'acquisto di nuovi mezzi di trasporto intesi ad elevare il livello di tutela ambientale oltre le soglie fissate da norme comunitarie o in assenza di norme comunitarie
- 3) Aiuti per l'adeguamento a norme comunitarie non ancora applicabili
- 4) Aiuti agli studi ambientali
- 5) Aiuti per il risparmio energetico
- 6) Aiuti a favore delle fonti energetiche rinnovabili
- 7) Aiuti alla cogenerazione e aiuti al teleriscaldamento
- 8) Aiuti per la gestione dei rifiuti
- 9) Aiuti per il risanamento di siti contaminati
- 10) Aiuti al trasferimento di imprese
- 11) Aiuti connessi con regimi di autorizzazioni scambiabili
- 12) Aiuti sotto forma di sgravi o esenzioni da imposte ambientali

La nuova disciplina avrà validità fino al 31 dicembre 2014, previa consultazione degli Stati membri, la Commissione potrà modificarla prima di tale scadenza in considerazione di importanti motivi di politica della concorrenza o di politica ambientale, ovvero di altre politiche comunitarie o di impegni internazionali. Si tratta, nello specifico, di modifiche che potrebbero rendersi necessarie in funzione di futuri accordi internazionali in materia di cambiamenti climatici e della futura normativa europea in materia.

La nuova disciplina si applica a tutte le misure di aiuti notificati sui quali la Commissione è chiamata a decidere successivamente al 2 aprile 2008, anche qualora i progetti siano stati notificati prima della pubblicazione stessa. Sono compresi gli aiuti individuali concessi nell'ambito di regimi di aiuti approvati e notificati alla Commissione in forza dell'obbligo di notifica in qualità di aiuti individuali.

Orientamenti comunitari sugli aiuti di Stato destinati a promuovere gli investimenti in capitale di rischio nelle piccole e medie imprese (GUUE C 194 del 18.8.2006)

La materia degli aiuti di Stato concessi alle imprese tramite operazioni di *venture capital* (VEC) gode di una rinnovata disciplina ad hoc, gli Orientamenti comunitari sugli aiuti di Stato destinati a promuovere gli investimenti in capitale di rischio nelle PMI oltre che la disciplina dettata dal nuovo Regolamento Generale di Esenzione per Categoria 800/2008 (artt. 28-29).

Di fondo, se la Commissione tende a considerare gli interventi pubblici nel VEC come aiuti rilevanti ai fini del Trattato CE, il suo atteggiamento è decisamente favorevole a queste agevolazioni a favore di PMI con elevato potenziale di crescita nelle fasi iniziali del loro sviluppo. Le *merchant banks* e in generale i soggetti privati che realizzano operazioni di VEC non manifestano interesse verso operazioni che richiedono importi contenuti, soprattutto a causa degli alti costi di tali operazioni. Per rimediare a questo fallimento del mercato e per agevolare l'accesso ai finanziamenti da parte delle PMI nelle fasi iniziali del loro sviluppo, la Commissione ha dettato delle disposizioni che puntano a stimolare la crescita di PMI e creare nuovi posti di lavoro all'interno dell'UE. Se correttamente mirati, gli aiuti di Stato a sostegno della fornitura di capitale di rischio possono infatti costituire un mezzo efficace per ovviare ai disfunzionamenti del mercato e per incoraggiare il capitale privato.

Gli orientamenti si applicano soltanto a regimi relativi al capitale di rischio destinato alle PMI, misure volte a fornire o a promuovere capitale di rischio e/o finanziamenti quasi-equity a imprese nella loro fase di start-up e di espansione.

Le misure a favore del capitale di rischio devono specificamente escludere la concessione di aiuti alle imprese in difficoltà e alle imprese del settore della costruzione navale e dei settori del carbone e dell'acciaio. Gli orientamenti non si applicano agli aiuti a favore di attività connesse all'esportazione.

La Commissione presterà particolare attenzione alla necessità di impedire che i suddetti orientamenti siano utilizzati per eludere i principi fissati negli orientamenti, discipline e regolamenti in vigore.

Nel valutare le misure relative al capitale di rischio, la Commissione esaminerà la presenza di aiuto di Stato a ciascuno dei seguenti livelli:

- *Aiuti agli investitori:* quando una misura consente agli investitori di partecipare a un fondo di capitale di rischio a condizioni più favorevoli di quelle alle quali avrebbero effettuato gli investimenti in assenza della misura in questione, si ritiene che tali investitori possano ricevere un aiuto di Stato. Altrettanto dicasi quando gli investitori privati partecipano ad un fondo a condizioni più favorevoli degli investitori pubblici.
- *Aiuti a favore di un fondo d'investimento, di un veicolo d'investimento o del relativo gestore:* in generale il fondo è un veicolo che funge da intermediario per il trasferimento degli aiuti anziché essere il Beneficiario diretto degli aiuti. Tuttavia, in determinati casi, ad esempio le misure fiscali o altre misure che comportano trasferimenti diretti a favore di un veicolo di investimento o di un fondo esistente, può essere presente un elemento di aiuto a meno che l'investimento non sia effettuato a condizioni che sarebbero accettabili per un normale operatore economico.
- *Aiuti alle imprese nelle quali viene effettuato un investimento:* le imprese saranno considerate destinatarie di aiuto se l'investimento è effettuato in termini che sarebbero accettabili per un investitore privato operante in un'economia di mercato, in assenza di qualsiasi intervento da parte dello Stato. A tal fine la Commissione valuterà se siffatte decisioni di investimento siano esclusivamente orientate al profitto e siano collegate a un piano aziendale e a previsioni di sviluppo ragionevoli, nonché a una strategia di uscita chiara e realistica.

La Commissione valuterà la compatibilità delle misure relative al capitale di rischio tenuto conto dell'effetto d'incentivazione, della necessità dell'aiuto, dell'esistenza di fallimenti di mercato e della proporzionalità dell'aiuto.

Gli orientamenti stabiliscono una serie di condizioni in base alle quali la Commissione valuterà la compatibilità con l'articolo 87, paragrafo 3, lettera c), del trattato degli aiuti concessi sotto forma di capitale di rischio. Per le misure conformi a tali criteri, si presumerà che siano rispettati l'effetto di incentivazione, la necessità e la proporzionalità dell'aiuto e che il bilancio complessivo della misura di aiuto sia positivo. Tali criteri includono:

- un livello massimo di tranches di investimento di 1,5 Meuro per PMI destinataria su un periodo di 12 mesi;
- la restrizione del finanziamento alle fasi *seed*, *start-up* e di espansione per le medie imprese situate in zone non assistite;
- la prevalenza di strumenti di investimento *equity* e quasi-*equity* (almeno il 70% dello stanziamento della misura);
- la partecipazione obbligatoria di investitori privati (almeno il 50% del finanziamento oppure il 30% in zone assistite);
- il carattere orientato al profitto delle decisioni d'investimento;
- la gestione commerciale.

Le misure a favore del capitale di rischio che non soddisfano tutte le condizioni testé indicate sono soggette a una *analisi più dettagliata della compatibilità*, basata sulla valutazione comparata onde garantire che vengano affrontati i pertinenti disfunzionamenti del mercato e accertati i rischi più elevati di potenziale esclusione degli investitori privati e di distorsione della concorrenza.

La Commissione valuterà le seguenti caratteristiche come elementi positivi della sua valutazione comparata:

- l'esistenza e la prova di un disfunzionamento del mercato;
- l'adeguatezza dello strumento;
- l'effetto di incentivazione e la necessità dell'aiuto:
 - la gestione commerciale;
 - la presenza di un comitato d'investimento;
 - le dimensioni della misura/del fondo;
 - la presenza di *business angels*;
 - la proporzionalità (inclusi i bandi di gara aperti per gestori, bandi di gara o inviti pubblici agli investitori).

La Commissione effettuerà una valutazione comparata dei suddetti elementi positivi rispetto ai seguenti potenziali effetti negativi dell'aiuto:

- esclusione degli investimenti privati;
- altre distorsioni di concorrenza in quanto non si può escludere che le misure a favore del capitale di rischio potrebbero avere l'effetto di mantenere in vita imprese o settori inefficienti oppure artificialmente aumentarne la valutazione e distorcere pertanto il mercato del capitale di rischio. Gli aiuti settoriali possono inoltre mantenere la produzione in settori

non competitivi, mentre gli aiuti regionali possono determinare una distribuzione inefficiente dei fattori di produzione tra le regioni.

E' ammesso il cumulo con altre misure. Tuttavia, qualora il capitale di rischio sia fornito ad un'impresa per finanziare un investimento iniziale o altri costi ammissibili ad aiuto in applicazione di altri regolamenti di esenzione, le soglie o gli importi massimi ammissibili pertinenti dell'aiuto devono essere ridotti del 50%, in generale, e del 20% per le imprese destinatarie situate in zone assistite, nei primi tre anni del primo investimento di capitale di rischio e fino a concorrenza dell'importo complessivo ricevuto.

Gli Orientamenti hanno inoltre precisato che il finanziamento concesso sotto forma di capitale di rischio sarà in ogni caso considerato compatibile con il Trattato qualora preveda apporti di capitali pubblici per un importo non superiore alla soglia *de minimis* applicabile per ciascuna impresa su un periodo di tre anni.

Dal punto di vista procedurale, in presenza di aiuti che non rientrano nel regolamento generale di esenzione o in *de minimis*, è previsto attualmente l'obbligo di notifica e di relazione annuale.

Gli Orientamenti rimarranno in vigore fino al 31 dicembre 2013.

Si ricorda infine che, il nuovo regolamento generale di esenzione, adottato dalla Commissione il 7 luglio 2008, ha espressamente previsto l'esenzione dagli obblighi di notifica relativamente agli aiuti alle PMI sotto forma di capitali di rischio che conseguiti dagli investitori determinino un'indebita distorsione del mercato del "*venture capital*" che penalizzi i loro concorrenti che non beneficiano degli stessi vantaggi.

Comunicazione della Commissione sull'applicazione degli articoli 87 e 88 del trattato CE agli aiuti di Stato concessi sotto forma di garanzie (GUUE C 155 del 20.06.08)

I principali orientamenti in materia di "Fondo di Garanzia" sono attualmente contenuti nella "Comunicazione della Commissione sull'applicazione degli articoli 87 e 88 del Trattato CE agli aiuti di Stato concessi sotto forma di garanzie" (d'ora in poi per semplicità solo "*Comunicazione*"), che ripercorre le ipotesi in cui una misura sotto forma di garanzia possa essere o meno qualificata come "aiuto".

Attraverso tale Comunicazione, infatti, la Commissione intende fornire agli Stati membri, con particolare riguardo alle piccole e medie imprese, specifiche soglie di sicurezza che predeterminano, per una data impresa e sulla base del suo rating finanziario, il premio minimo che deve essere applicato affinché una garanzia statale non venga considerata un aiuto di Stato ai sensi dell'articolo 87, paragrafo 1 del Trattato; di conseguenza che, qualsiasi differenziale negativo del premio richiesto a tale livello, potrebbe essere considerato come elemento di aiuto.

Le garanzie, quando hanno natura d'aiuto, sono normalmente concesse ai mutuatari (nella Comunicazione questi ultimi vengono presi a riferimento quali beneficiari principali della garanzia in quanto nella maggior parte dei casi l'operazione coperta da garanzia è un prestito, oltre, appunto, il mutuante per riferirsi all'organismo il cui rischio viene ridotto mediante la garanzia statale), nella misura in cui il rischio viene assunto in tutto o in parte dallo Stato.

L'assunzione del rischio dovrebbe in linea di principio essere remunerata con un adeguato corrispettivo (premio). Quando il mutuatario non è tenuto a pagare il premio (c.d. premio inesistente), o paga un premio basso (c.d. premio inferiore a quello di mercato), ottiene un vantaggio. Rispetto ad una situazione priva di garanzie, la garanzia statale gli consente di ottenere per il prestito condizioni migliori di quelle conseguibili in genere sui mercati finanziari. Grazie alla garanzia statale, quindi, il mutuatario ha di norma la possibilità di ottenere tassi ridotti e/o di offrire coperture minori. Senza la garanzia statale egli talvolta non sarebbe in grado di trovare un istituto

finanziario disposto a concedergli un prestito ad alcuna condizione. Le garanzie statali possono agevolare la creazione di nuove imprese e consentire alle imprese esistenti di ottenere i fondi necessari per svolgere nuove attività. Analogamente, una garanzia statale può permettere ad un'impresa in crisi di proseguire le proprie attività anziché essere eliminata o ristrutturata, provocando in tal modo una distorsione della concorrenza.

Occorre considerare che oggetto di valutazione da parte della Commissione per configurare la garanzia come aiuto è il principio dell'investitore privato operante in un'economia di mercato; ossia non si configura un aiuto di Stato qualora venga messa a disposizione una nuova fonte di finanziamento a condizioni che sarebbero accettabili per un operatore privato operante in circostanze normali di economia di mercato.

Le garanzie possono essere concesse individualmente (ad hoc) o nell'ambito di uno specifico regime così come disciplinate nella “Comunicazione”; se un regime di garanzie concesso dallo Stato o una garanzia ad hoc non determinano un vantaggio per un'impresa, essi non costituiscono aiuto di Stato:

- 1) “*il regime di garanzia*” ovvero qualsiasi atto normativo sulla base del quale, senza che siano richieste ulteriori misure di attuazione, le garanzie possono essere fornite alle imprese che rispettano determinate condizioni relative a durata, importo, operazione sottostante, tipo o dimensioni delle imprese (ad esempio le PMI) (par. 3.4 “Comunicazione”);
- 2) “*garanzia ad hoc*” quando è fornita ad un'impresa e non concessa sulla base di un regime di garanzia (par. 3.2 “Comunicazione”).

Le condizioni sufficienti perché la Commissione possa constatare l'assenza d'aiuto sono riportate di seguito (par. 3 “Comunicazione”).

Per le “*garanzie ad hoc*” (punto 3.3 “Comunicazione”), che vengano rispettate tutte le condizioni seguenti:

- a) Il mutuatario non si trova in difficoltà finanziarie. Per stabilire se il mutuatario deve essere considerato in difficoltà finanziarie, va fatto riferimento alla definizione di cui agli orientamenti comunitari sugli aiuti per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà - GUCE 244 dell'1.10.2004, pag.2 -. In ogni caso, le PMI costituite da meno di tre anni non sono considerate in difficoltà per tale periodo;
- b) L'entità della garanzia può essere correttamente misurata al momento della concessione. La garanzia deve, quindi, riguardare un'operazione finanziaria specifica, per un importo massimo fisso e per un periodo di tempo limitato;
- c) La garanzia non assiste più dell'80% del prestito (o di un'altra obbligazione finanziaria) in essere; tale limitazione non si applica alle garanzie che assistono i titoli di debito (“*obbligazioni ed altri titoli di debito, ad eccezione dei valori mobiliari equivalenti ad azioni di società o che, in caso di conversione o di esercizio dei diritti da essi conferiti, comportano il diritto di acquisire azioni o valori mobiliari equivalenti ad azioni*” - art. 2 par. 1 lett. b della Direttiva CE 2004/109/CE) nonché ad una garanzia pubblica concessa per finanziare un'impresa la cui attività è costituita esclusivamente da un servizio d'interesse economico generale debitamente conferito (trasporti, energia, comunicazioni) e quando detta garanzia è stata fornita dall'autorità pubblica che le ha assegnato il servizio. La limitazione dell'80% si applica se l'impresa interessata fornisce altri servizi d'interesse economico generale o svolge altre attività economiche.

Qualora lo Stato intenda fornire una garanzia superiore alla soglia dell'80% e sostenere che essa non costituisca aiuto, deve provvedere alla relativa notifica alla Commissione in modo che la garanzia possa essere opportunamente valutata in riferimento alla sua eventuale natura sovvenzionale (punto 3.2, lett. c, ultimo comma “Comunicazione”).

d) Per la garanzia viene pagato un prezzo orientato al mercato. Per determinare il prezzo di mercato corrispondente, dovrebbero essere prese in considerazione le caratteristiche della garanzia e del relativo prestito, tra cui: l'importo e la durata dell'operazione, la copertura fornita dal mutuatario ed altri aspetti che influiscono sulla valutazione del tasso di recupero, la probabilità di inadempimento del mutuatario dovuta alla sua posizione finanziaria, il suo settore d'attività e le sue prospettive, nonché altre condizioni economiche. Quest'analisi dovrebbe in particolare permettere di classificare il mutuatario mediante un *rating* del rischio. La classificazione può essere fornita da un'agenzia di rating riconosciuta a livello internazionale o, se disponibile, dal rating interno utilizzato dalla banca che fornisce il prestito in questione.

Per le “*garanzie ad hoc*” per le PMI (punto 3.3 “Comunicazione”), se il mutuatario è una PMI (per la definizione di PMI si veda l'allegato I del Reg. CE 800/2008), in parziale deroga, la Commissione ammette una valutazione più semplice per verificare se una garanzia comprenda o meno elementi di aiuto: se sono soddisfatte le condizioni *a*, *b*, *c* sopra menzionate si riterrà che la garanzia non costituisca aiuto se sull'importo garantito viene addebitato il premio annuale minimo (cd. “premio esente”) fissato dalla Commissione in un'apposita tabella che tiene in considerazione il rating del mutuatario (tabella di cui al punto 3.3 “Comunicazione”).

Per i “*Regimi di garanzia*” statale, la Commissione ritiene si sia in assenza di aiuto ove ricorrano le seguenti condizioni (punto 3.4 “Comunicazione”):

- a) Il regime è precluso a mutuatari che si trovino in difficoltà finanziarie. Per stabilire se il mutuatario deve essere considerato in difficoltà finanziarie, va fatto riferimento alla definizione di cui agli orientamenti comunitari sugli aiuti per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà - GUCE 244 dell'1.10.2004, pag.2 -. In ogni caso, le PMI costituite da meno di tre anni non sono considerate in difficoltà per tale periodo;
- b) L'entità delle garanzie può essere correttamente misurata al momento della concessione. L'aiuto deve considerarsi concesso nel momento in cui viene prestata la garanzia e non quando la garanzia venga fatta valere o il garante provveda al pagamento (vedi anche punto 2.1 “Comunicazione”). Nel valutare se una garanzia implichi un aiuto di Stato, e quale sia l'eventuale importo di tale aiuto, occorre quindi far riferimento al momento in cui essa viene prestata. Inoltre le garanzie devono riguardare operazioni finanziarie specifiche, per un importo massimo fisso e per un periodo di tempo limitato;
- c) Le garanzie non assistono più dell'80 % di ciascun prestito (o altra obbligazione finanziaria) in essere (cfr. dettagli ed eccezioni alla precedente lett. c; punto 3.2, lettera c “Comunicazione”);
- d) Le modalità del regime sono basate su una valutazione realistica del rischio, di modo che i premi pagati dai beneficiari consentano, con ogni probabilità, l'autofinanziamento del regime stesso;
- e) L'adeguatezza del livello dei premi può riguardare tutte le garanzie emesse e future o soltanto queste ultime e deve essere rivista almeno una volta l'anno sulla base del tasso effettivo di perdita del regime durante un periodo di tempo economicamente ragionevole;
- f) I premi applicati devono coprire sia i normali rischi inerenti la concessione della garanzia sia le spese amministrative del regime (valutazione iniziale del rischio, costi di monitoraggio e di gestione del rischio connessi alla concessione ed all'amministrazione della garanzia) nonché una remunerazione annua di un capitale adeguato;
- g) Per assicurare la trasparenza, il regime deve prevedere le condizioni alle quali saranno concesse le future garanzie, quali le imprese ammissibili in termini di *rating* e, ove applicabili, settori e dimensioni, importo massimo e durata delle garanzie.

Per i “Regimi di garanzia” per le PMI, esistono due possibilità specifiche (punto 3.5 “Comunicazione”):

- a) l'utilizzo di premi “esenti” come già previsti per le garanzie ad hoc alle PMI, basati sui rating delle imprese. Devono essere soddisfatte le condizioni di cui alle precedenti lett. a), b), c) e g) per le “Garanzie ad hoc” per le PMI; le condizioni di cui alle precedenti lett. d), e) ed f), dovranno essere rispettate in caso di utilizzo dei premi annui minimi previsti anche per le “Garanzie ad hoc” per le PMI;
- b) la valutazione di regimi di garanzia permettendo l'applicazione di un premio unico ed evitando la necessità di effettuare il rating delle singole PMI beneficiarie se i prestiti non superano i 2,5 Meuro ciascuno.

Ad ogni buon fine, onde poter considerare che le garanzie concesse nell'ambito di un tale regime non costituiscano aiuto di Stato, il regime deve continuare ad essere autofinanziato e tutte le altre condizioni indicate alle lettere a), b) e c) nonché alle lettere e) f) e g) delle le “Garanzie ad hoc” per le PMI devono essere soddisfatte.

L'inosservanza di una delle condizioni sopra indicate non implica che il “regime di garanzie” debba considerarsi automaticamente come aiuto di Stato. In caso di dubbio, la Commissione invita a notificare (punto 3.6 “Comunicazione”).

Le Garanzie come aiuti di Stato (punto 4. “Comunicazione”). Il momento rilevante per valutare se una garanzia ha natura di aiuto e per calcolare il suo ammontare è quello in cui essa viene prestata (e non escussa – vedi punto 2.1.3 “Comunicazione”).

Il punto 4 della “Comunicazione” indica i casi in cui la garanzia ad hoc o un regime di garanzia contengono un elemento di aiuto, e cioè i casi in cui non è soddisfatto il criterio dell'investitore privato in normali condizioni di mercato. In presenza di aiuto, questo deve essere quantificato: in generale è pari alla differenza fra il prezzo di mercato della garanzia e il prezzo reale pagato. La Commissione esaminerà segnatamente se l'impresa garantita è in difficoltà finanziaria, se la portata di ciascuna garanzia possa essere adeguatamente misurata al momento della concessione ossia che le garanzie sono connesse ad un'operazione finanziaria specifica, sono circoscritte ad un importo massimo predeterminato e non sono prorogabili; inoltre che la garanzia copre oltre l'80% del prestito, considerati i dettagli e le eccezioni di cui al punto 3.2, lett. c, ultimo comma “Comunicazione”.

Elementi di aiuto nelle garanzie ad hoc (punto 4.2 “Comunicazione”) qualora il mercato non fornisca garanzie per il tipo di operazione in questione e quindi non sia disponibile alcun prezzo di mercato per la garanzia, l'elemento di aiuto va calcolato come la differenza tra il tasso di interesse di mercato specifico che l'impresa avrebbe dovuto sostenere in assenza di garanzia e quello conseguito grazie alla garanzia statale, previa deduzione dei premi versati.

Elementi di aiuto nelle garanzie ad hoc per le PMI (punto 4.3 “Comunicazione”): l'aiuto è pari alla differenza fra il prezzo prestabilito nella tabella della Commissione sulla base del rating (di cui al punto 3.3 della “Comunicazione”) e il prezzo realmente pagato.

Elementi di aiuto nei Regimi di garanzia (punto 4.4 “Comunicazione”): i premi di garanzia devono coprire i rischi normali associati alla garanzia. Devono, comunque, essere rispettate le condizioni, di cui al punto 3.4 della Comunicazione, già previste per i Regimi di garanzia privi di elementi di aiuto.

Poiché, per quanto riguarda i regimi di garanzia statale, le caratteristiche specifiche dei singoli casi possono essere sconosciute al momento in cui i regimi stessi vengono esaminati, l'elemento di aiuto deve essere valutato facendo riferimento alle disposizioni del regime.

La Commissione può ammettere una deroga a queste regole soltanto in casi chiaramente comprovati e debitamente giustificati dallo Stato membro interessato. In tali casi va comunque seguito un approccio basato sul rischio.

Elementi di aiuto nei regimi di garanzia per le PMI (punto 4.4 “Comunicazione”): l’aiuto è pari alla differenza fra il premio previsto nella tabella per la relativa classe di *rating* e il premio realmente pagato, e gli eventuali premi unici per l’intero regime sono ammessi sempre che i singoli prestiti a favore delle imprese non siano superiori a 2,5 Meuro. Si evita quindi l’analisi del rischio per singola impresa con attribuzione del relativo *rating*.

Le garanzie statali soggette all'articolo 87, paragrafo 1, del trattato devono essere esaminate dalla Commissione al fine di determinare se siano o non siano compatibili con il mercato comune. Per poter effettuare tale valutazione, devono prima essere individuati i beneficiari degli aiuti.

L'esame terrà conto, in particolare, dell'intensità degli aiuti, delle caratteristiche dei beneficiari e degli obiettivi perseguiti (punto 5 “Comunicazione”).

La Commissione giudicherà ammissibili le garanzie solo se la loro attivazione è contrattualmente subordinata a condizioni specifiche che possono giungere sino alla dichiarazione obbligatoria del fallimento dell'impresa beneficiaria o all'avvio di procedure analoghe. Tali condizioni dovranno essere convenute tra le parti al momento della concessione della garanzia. Nell'ipotesi in cui uno Stato membro intenda attivare la garanzia a condizioni diverse da quelle inizialmente pattuite nella fase della concessione, la Commissione considererà l'attivazione stessa come un nuovo aiuto soggetto ad obbligo di notifica ai sensi dell'articolo 88, paragrafo 3, del Trattato (punto 5.3 “Comunicazione”).

Relazioni degli Stati Membri alla Commissione Europea. E’ previsto l’obbligo di una relazione alla Commissione alla scadenza dei regimi di garanzie contenenti aiuti che dei regimi di garanzie per i quali la stessa ha constatato l’assenza di aiuti.

La Commissione può, tuttavia, ritenere opportuno richiedere relazioni più frequenti, in funzione del caso. Le relazioni devono contenere tutti gli elementi di cui al punto 6 della “Comunicazione”.

I regimi di aiuto esistenti devono essere adeguati ai criteri e ai termini della nuova Comunicazione entro il 1 gennaio 2010.

Si precisa infine che con nota COCOF/07/0018/01-EN relativa agli strumenti di ingegneria finanziaria la Commissione chiarisce, alla luce di quanto definito dall’art. 2(4) del Reg. CE 1083/2006, che il beneficiario nel caso di fondi di garanzia è lo strumento di garanzia stesso che implementa le operazioni attraverso la previsione di sostegno alle imprese e programmi di sviluppo urbano attraverso garanzie, prestiti e investimenti in equità.

INDICE

Premessa	3
1. Compiti e funzioni dei soggetti responsabili dell'attuazione, gestione e controllo degli interventi	6
Responsabili di Obiettivo Operativo (ROO) e Responsabili di Grande Progetto (RGP)	6
Funzioni	6
Procedure di selezione delle operazioni e del Beneficiario	8
Beneficiari	14
Funzioni	14
Organismi Intermedi	16
1.4.1 Funzioni delegate agli OI	16
1.4.2 Principi generali dei sistemi di gestione e controllo degli OI	18
1.4.3. I contenuti dell'atto di delega	19
1.4.4 Procedura di verifica dei requisiti di capacità dell'Organismo Intermedio	19
1.4.5 Finanziamento di progetti di OI prima della stipula degli atti formali di delega nel caso degli obiettivi operativi 6.1 e 6.2	20
2. Spese Ammissibili	22
<i>Regolamento di esecuzione del regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo e sul fondo di coesione in materia di ammissibilità delle spese.</i>	
2.1 Tipologie di spese ammissibili	23
2.1.1. Spese per opere pubbliche	23
2.1.2. Spese per acquisizione beni e servizi	25
2.1.3 Spese per l'erogazione di aiuti	31
2.1.4. Ulteriori norme in materia di ammissibilità della spesa	32
2.2 Ulteriori limiti all'ammissibilità posti dalla Regione Campania	32
3. Modalità di ammissione a finanziamento e di erogazione delle risorse in favore dei Beneficiari	33
3.1 Modalità di erogazione del finanziamento per Opere Pubbliche e Acquisizioni di beni e servizi il cui valore di cofinanziamento sia pari o superiore ai 5 Meuro	34
3.2 Modalità di erogazione del finanziamento per Opere Pubbliche ed acquisizioni di beni e servizi il cui valore di cofinanziamento sia inferiore a 5 Meuro	36
3.3 Modalità di erogazione del finanziamento ai beneficiari di regimi di aiuto	37
3.4 Circuito finanziario per gli Organismi Intermedi - Città	38
4. Sistema Informativo REGIONALE	40
4.1 Modalità e tempistica di alimentazione del sistema	43

5. Controlli di Primo Livello	45
5.1 Controlli di Primo Livello documentali	46
5.2 Controlli di Primo Livello in loco	48
3. Gestione delle irregolarità e dei recuperi	51
Riferimenti normativi	51
Definizione di frode ed irregolarità	52
Compiti del Responsabile di Obiettivo Operativo	53
Modalità di comunicazione alla Commissione Europea delle irregolarità e frodi a danno del bilancio comunitario	55
3.5 Trattamento dei recuperi e calcolo degli interessi di mora	57
4. Procedure per la modifica del POR FESR 2007-2013	59
Finalità e iter per la presentazione delle proposte di adattamento del POR da parte dei ROO	59
Iter per la presentazione della proposta da parte dell'AdG e del CdS	60
Impatti derivanti dal processo di modifica	61
Attivazione della consultazione scritta del CdS	62
Presa d'atto delle modifiche ed ammissibilità delle spese	62
5. Procedure connesse ai Grandi Progetti	63
Definizione dei Grandi Progetti	63
Presentazione delle richieste di finanziamento per i Grandi Progetti	64
Iter per la presentazione delle richieste di finanziamento per i Grandi Progetti previsti dal POR Campania FESR 2007 – 2013	65
Iter per l'individuazione di nuovi Grandi Progetti	66
Notifica dei Grandi Progetti	68
Attuazione e sorveglianza dei Grandi Progetti	69
6. PROGETTI GENERATORI DI ENTRATE	70
Investimenti in infrastrutture o altri progetti per i quali sia possibile stimare oggettivamente ex ante le entrate (art. 55 (2)).	70
Progetti per i quali non è possibile valutare oggettivamente le entrate in anticipo (art. 55 (3))	72
Ammissione a cofinanziamento	73
Restituzione di risorse al Bilancio dell'Unione (art. 55 (4))	73
Verifica delle entrate (art. 55 (5))	74

PREMESSA

Il presente Manuale rappresenta uno strumento di riferimento e di orientamento per l'attuazione degli interventi previsti dal Programma Operativo Regionale Campania FESR 2007-2013 (di seguito POR FESR) approvato dalla Commissione Europea con Decisione (C)2007 1265 dell'11 settembre 2007.

Il Manuale si rivolge a tutti i soggetti – sia appartenenti all'amministrazione regionale che esterni - coinvolti nell'attuazione del Programma: Responsabili di Obiettivo Operativo/Responsabili di Grande Progetto, Beneficiari ed Organismi Intermedi.

La redazione di questo documento ha la finalità di favorire l'efficace attuazione del POR FESR attraverso:

- una adeguata organizzazione preposta alla gestione e al controllo, anche mediante la chiara individuazione dei compiti e delle funzioni degli organismi coinvolti;
- la chiara definizione delle responsabilità di tutti i soggetti interessati e delle condizioni di finanziamento delle operazioni;
- la semplificazione e la trasparenza delle procedure e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento;
- il rispetto degli impegni assunti e delle scadenze previste;
- il governo dei processi, anche in funzione della prevenzione e risoluzione di eventuali criticità;
- la valorizzazione e sistematizzazione delle buone pratiche di gestione già sperimentate;
- la costante attenzione al miglioramento continuo dell'efficienza della Pubblica Amministrazione nell'utilizzo delle risorse comunitarie e nazionali;
- l'adeguamento delle disposizioni previste rispetto ad aggiornamenti resi necessari da mutamenti intercorsi nelle condizioni di contesto o da esigenze emerse nel corso dell'attuazione.

Il Manuale si divide in 9 capitoli, nei quali vengono descritte le procedure fondamentali per l'attuazione degli interventi del POR FESR. Al fine di garantire una maggiore esaustività degli argomenti trattati e di agevolare la consultazione del Manuale, sono stati riportati in *Appendice* alcuni documenti di riferimento che forniscono il quadro completo delle informazioni utili ai fini dell'attuazione. Il Manuale include, inoltre, una serie di *Allegati*, che, con lo scopo di standardizzare procedure e strumenti, contengono istruzioni di dettaglio per la realizzazione di singole attività, nonché format e modelli specifici per la predisposizione della documentazione necessaria.

Il Manuale è, dunque, articolato come segue.

Rif.	TITOLO	CONTENUTO
Cap. 1	<i>Compiti e funzioni dei soggetti responsabili dell'attuazione, gestione e controllo degli interventi</i>	Contiene la descrizione dei compiti e delle funzioni assegnate ai soggetti coinvolti nell'attuazione sulla base dei regolamenti comunitari e delle procedure di attuazione del POR FESR.

Cap. 2	Spese ammissibili	Individua le tipologie di spese ammissibili al finanziamento del FESR che ricadono nell'ambito delle operazioni del Programma Operativo.
Cap. 3	Modalità di ammissione a finanziamento e di erogazione delle risorse in favore dei Beneficiari	Delinea le dinamiche connesse alla gestione delle risorse finanziarie tra i soggetti coinvolti.
Cap. 4	Sistema informativo Regionale	Descrive le caratteristiche del sistema informativo strutturato per il monitoraggio, la gestione e la sorveglianza dei progetti finanziati con il POR FESR.
Cap. 5	Controlli di I livello	Individua le procedure da seguire per lo svolgimento dei controlli che accompagnano l'attività dei Responsabili di Obiettivo Operativo, dell'Autorità di Gestione, di Certificazione e degli Organismi Intermedi.
Cap. 6	Gestione delle irregolarità e dei recuperi	Contiene le disposizioni atte a garantire una corretta gestione delle irregolarità rilevate nell'attuazione delle operazioni del POR e per il trattamento dei recuperi delle somme indebitamente versate, nonché le modalità di calcolo dei relativi interessi.
Cap. 7	Procedure per la modifica del POR	Descrive le procedure per la presentazione di proposte di modifica del Programma.
Cap. 8	Procedure connesse ai Grandi Progetti	Contiene le disposizioni inerenti l'iter di individuazione, notifica, gestione e controllo dei Grandi Progetti.
Cap. 9	Procedure connesse ai progetti generatori di entrate	Individua le regole da seguire in caso di progetti generatori di entrate di cui all'art. 55 del Reg. 1083/2006.
Appendice 1	Quadro di riferimento normativo	Riporta la normativa generale comunitaria, nazionale e regionale di riferimento.
Appendice 2	Struttura di gestione	Descrive le funzioni dell'AdG, delle Unità che la assistono e delle altre Autorità ed organismi coinvolti nell'attuazione.
Appendice 3	Procedure di affidamento	Specifica in maniera dettagliata le procedure da seguire per l'affidamento di lavori, servizi, o forniture, provvedendo altresì all'aggiornamento dei Disciplinari regionali per gli appalti di lavori pubblici e per l'acquisizione di beni e servizi di cui alle DGR 1370/2007 e 1371/2007.
Appendice 4	Normativa sui Regimi di Aiuto	Approfondisce i contenuti essenziali della riforma della normativa in materia di regimi di aiuto e riporta la tabella ricognitiva dei regimi di aiuto attivabili nell'ambito del POR FESR.

Il Manuale contiene riferimenti a norme, orientamenti e sistemi in corso di modifica o adattamento, esso si configura, in tal senso, come un documento flessibile strutturalmente in evoluzione e sarà aggiornato/adequato in relazione all'esigenza di armonizzare e migliorare le procedure in esso contenute. Il documento esposto rappresenta, infatti, un primo provvedimento volto a fornire una serie di prescrizioni il cui livello di approfondimento/avanzamento è tale da potere essere messe in atto. Le disposizioni contenute nel Manuale non esauriscono tuttavia l'insieme delle indicazioni possibili o necessarie; pertanto, il percorso individuato prevede l'integrazione della proposta attuale con versioni successive che saranno sottoposte alla medesima procedura di approvazione.

Si prevede, inoltre, di integrare le disposizioni del presente manuale con ulteriori disposizioni applicabili ai singoli Obiettivi Operativi nella forma di “*Schede di Obiettivo Operativo*” che, elaborate dai Responsabili di Obiettivo Operativo (di concerto con l'AdG) e approvate dalla Giunta Regionale, contengono il dettaglio delle procedure di attuazione delle singole attività previste, nonché la struttura di governance dei singoli Obiettivi ed il relativo Piano Finanziario, inclusi i target di attuazione annuali con riferimento all'avanzamento fisico e finanziario degli interventi. L'insieme delle schede di Obiettivo Operativo rappresenta il naturale compendio al

presente manuale e costituisce lo Strumento Attuativo Regionale (SAR). Il SAR sarà approvato e aggiornato periodicamente con le stesse modalità previste per il manuale.

Il presente Manuale si applica a tutte le operazioni cofinanziate nell'ambito del POR Campania FESR 2007-2013. Esso viene preventivamente presentato all'assemblea plenaria del CO.CO.Asse per l'acquisizione del relativo parere. x e viene approvato con un atto deliberativo della Giunta Regionale.

Le successive versioni e gli aggiornamenti verranno preventivamente presentati all'assemblea plenaria del CO.CO.Asse per l'acquisizione del relativo parere ed in seguito approvati con Decreto Dirigenziale dell'Autorità di Gestione (AdG). Infine, ne verrà data informativa al Comitato di Sorveglianza.

1. COMPITI E FUNZIONI DEI SOGGETTI RESPONSABILI DELL'ATTUAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI

La presente sezione contiene la descrizione dei compiti e delle funzioni assegnate ai soggetti coinvolti nell'attuazione – Responsabili di Obiettivo Operativo/Responsabili di Grande Progetto, Beneficiari ed Organismi Intermedi - individuate sulla base dei regolamenti comunitari e delle procedure di attuazione del POR FESR (Capitolo 5).

Il quadro esaustivo delle funzioni della struttura di gestione del POR FESR, con la definizione puntuale delle funzioni e dei compiti attribuiti all'Autorità di Gestione, alle singole Unità di supporto all'AdG, alle altre Autorità ed organi coinvolti, sono riportati nella descrizione dei sistemi di gestione e controllo redatta a norma dell'art. 21 del Regolamento (CE) 1828/2006. Un estratto di tale documento è riportato nell'Appendice n. 2 al presente Manuale.

Responsabili di Obiettivo Operativo (ROO) e Responsabili di Grande Progetto (RGP)

Funzioni

L'attuazione operativa del Programma viene garantita dalle Aree Generali di Coordinamento (AGC) competenti per materia, in particolare sono designati, quali **Responsabili di Obiettivo Operativo**, i Dirigenti di Settore, che, con il coordinamento dell'Autorità di Gestione, sono responsabili dell'attuazione delle operazioni afferenti ai singoli Obiettivi Operativi e svolgono le funzioni proprie del Responsabile del Procedimento.

Presso ciascun Settore sono istituiti specifici **Team di Obiettivo Operativo**. La composizione dei Team di Obiettivo Operativo è definita con Decreto Dirigenziale del Dirigente di Settore e successiva presa d'atto dell'AdG, che individua le unità di personale componenti il Team, ed in particolare:

- a) Referente per la programmazione;
- b) Referente per l'attuazione;
- c) Referente per i controlli di I livello;
- d) Referente per il monitoraggio;
- e) Referente per le azioni di informazione, comunicazione e pubblicità;

Le attività afferenti il controllo di I livello, che seguono tutto il processo di gestione di un'operazione a titolarità regionale, saranno condotte da un referente funzionalmente separato dal ROO.

Il ROO è tenuto a collaborare con l'AdG nel condurre le verifiche a norma dell'articolo 60, lettera b) del Regolamento (CE) n. 1083/2006. 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 imputate ai fondi comunitari siano conformi alle norme comunitarie e nazionali.

Nello svolgimento delle proprie funzioni il ROO:

- garantisce, in base alle specifiche determinazioni del Comitato di Sorveglianza, che le operazioni destinate a beneficiare di un finanziamento siano selezionate in conformità ai criteri applicabili al Programma operativo e rispettino la vigente normativa comunitaria e nazionale di settore nonché in materia di tutela ambientale, pari opportunità, gare di appalto e regole della concorrenza per l'intero periodo di attuazione;

- provvede all'istruzione ed assunzione degli atti di impegno e di liquidazione dei pagamenti e alla trasmissione alla ragioneria regionale per l'ordinativo (mandato) di pagamento nonché alla trasmissione al Coordinatore di Area interessato, in qualità di membro del CO.CO.Asse, del riepilogo delle somme erogate nonché dell'avanzamento della spesa. Al momento dell'assunzione dell'impegno e/o della disposizione della liquidazione della spesa, avrà cura di indicare, nel decreto ovvero nella trasmissione dell'atto al Settore gestione delle entrate e della spesa di bilancio, il codice del progetto di riferimento: la mancata indicazione del codice determinerà l'improcedibilità dell'atto; l'impegno assunto e/o la liquidazione disposta (quand'anche riferita a più impegni) devono essere inderogabilmente riferiti ad un unico progetto;
- provvede, in relazione al pertinente capitolo di spesa, ad istruire la proposta di deliberazione di reiscrizione delle economie di spesa correlate ad entrate con vincolo di destinazione già accertate (art. 41, co 2, L.R. n. 7/2002) e alle relative attività propedeutiche, avendo cura di trasmettere, in formato digitale, la delibera approvata all'Autorità di Gestione al seguente indirizzo di posta elettronica: *adg.fesr@regione.campania.it*;
- fornisce all'Unità per il Monitoraggio e per la Gestione finanziaria, attraverso l'imputazione al sistema di monitoraggio, i dati contabili relativi a ciascuna operazione attuata nell'ambito del Programma Operativo e assicura la raccolta dei dati relativi all'attuazione delle singole operazioni necessari per la gestione finanziaria, la sorveglianza, le verifiche, gli audit, la valutazione;
- fornisce all'Unità per il Monitoraggio degli Interventi, attraverso l'imputazione al sistema di monitoraggio, tutte le informazioni necessarie alla rilevazione degli indicatori di realizzazione e di risultato come riportati nelle Schede di Obiettivo Operativo;
- acquisisce il parere del NVVIP per il finanziamento di operazioni a titolarità regionale che presentano un valore superiore ai 10 M€ trasmettendo tutta la documentazione utile;
- accerta l'effettiva fornitura dei prodotti dei servizi cofinanziati, l'effettiva esecuzione di opere pubbliche, la corrispondenza delle spese dichiarate ai prodotti, servizi, lavori cofinanziati e la conformità delle stesse alle norme comunitarie, nazionali e regionali. Nel caso di progetti finanziati solo parzialmente dal POR i controlli documentali riguarderanno solo i contratti ovvero i lotti finanziari/fisici e le procedure amministrative ad essi direttamente connesse oggetto di finanziamento POR. I contratti ovvero i lotti finanziari/fisici finanziati da altre fonti finanziarie saranno oggetto di controlli ai sensi del presente manuale solo nel caso siano inseriti nella certificazione a titolo di overbooking;
- istituisce il fascicolo di progetto garantendo l'applicazione della check list di fascicolo;
- garantisce il rispetto della pista di controllo e implementa la check list di controllo di primo livello (cfr capitolo 5.1);
- garantisce che i Beneficiari e gli altri organismi coinvolti nell'attuazione delle operazioni adottino un sistema di contabilità separata e una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione, ferme restando le norme contabili nazionali;
- fornisce all'AdG le informazioni utili alle valutazioni del Programma Operativo in coerenza con il Piano di Valutazione;
- applica le procedure stabilite dall'AdG ai fini della conservazione dei documenti relativi alle spese e agli audit necessari per garantire una pista di controllo adeguata;

- provvede, sulla base delle Linee guida approvate dall'AdG con Decreto Dirigenziale n. 94 del 2009, al rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti all'articolo 69 del Regolamento (CE) del Consiglio n. 1083/2006;
- applica le procedure stabilite dall'AdG in caso di irregolarità e di recupero degli importi indebitamente versati, come meglio esposto al Capitolo 6;
- fornisce all'AdG tutte le informazioni necessarie in merito:
 - a) alle procedure e alle verifiche eseguite in relazione alle spese, anche ai fini della successiva trasmissione all'Autorità di Certificazione;
 - b) all'organizzazione del Comitato di Sorveglianza e alla predisposizione della relativa documentazione;
 - c) alla elaborazione e presentazione alla Commissione, previa approvazione del Comitato di Sorveglianza, dei Rapporti annuali e finale di esecuzione, nei termini previsti e in accordo con le richieste della Commissione;
 - d) agli adempimenti previsti in materia di controllo e trasparenza per i regimi di aiuto così come prescritto dalla normativa comunitaria di riferimento.
- fornisce al Coordinatore di Area tutte le informazioni in merito alla partecipazione alle riunioni dei CO.CO.Asse e partecipa alle riunioni del CdS. Il Responsabile di Grande Progetto, nominato con Decreto del Presidente della Giunta della Regione Campania ai sensi della DGR n.326/2009, assolve tutte le funzioni attribuite al ROO per il Grande Progetto di cui è responsabile, coerentemente alla procedura per la gestione dei Grandi Progetti, di cui al capitolo 8.

Procedure di selezione delle operazioni e del Beneficiario

La selezione e l'approvazione delle operazioni finanziate dal POR FESR 2007-13 avviene sulla base dei criteri di selezione che, come previsto dall'art. 65 del Reg. 1083/2006, sono stati approvati dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 13 marzo 2008 e ratificati con DGR 879/2008 e smi.

L'identificazione del Beneficiario è strettamente connessa alla **titolarità dell'intervento**. Si definisce infatti l'intervento:

- **a titolarità regionale:** la Regione Campania è Beneficiario ovvero è responsabile della procedura amministrativa connessa alla realizzazione dell'intervento (può in tal senso assumere la funzione di stazione appaltante, ovvero di committente dell'opera); in caso di erogazione di Aiuti di Stato, la Regione è il soggetto che concede l'aiuto e procede, quindi, all'emanazione dell'avviso;
- **a regia regionale:** il Beneficiario, con le funzioni sopra indicate, è diverso dalla Regione Campania, e viene da quest'ultima selezionato tramite le procedure di seguito descritte tra le categorie indicate dall'obiettivo operativo (ad esempio, Comune, Soprintendenza; Provincia che possono, in tal senso, assumere il ruolo di stazione appaltante, ovvero di committente dell'opera); in caso di Aiuti di Stato, l'aiuto è concesso tramite un organismo terzo rispetto alla Regione, il quale procede quindi anche all'emanazione dell'avviso. La Regione, dunque, non assume, in tal caso, la responsabilità amministrativa del procedimento di concessione dell'aiuto.

Le **operazioni** si articolano in:

- opere pubbliche;
- acquisizione di beni e servizi;
- regimi di aiuto;

La **tipologia di procedimento per l'individuazione del Beneficiario** prevede quattro casi:

- *l'individuazione diretta del soggetto Beneficiario dai documenti di programmazione, ove previsto;*
- *procedura valutativa (tramite avviso pubblico/bando);*
- *procedura negoziale;*
- *procedura ex DGR 1276/2009 relativamente alle operazioni avviate con il POR Campania 2000-2006 che rispettano tutte le condizioni di ammissibilità previste per il POR FESR 2007-2013.*

Procedure di selezione delle operazioni e dei beneficiari per opere pubbliche, beni e servizi

Nel caso di interventi a titolarità regionale, identificati sulla base della programmazione della Giunta Regionale, la progettazione è condotta sotto la responsabilità dei ROO, sulla base delle indicazioni contenute nel Programma e nelle schede di Obiettivo Operativo. L'Autorità di Gestione esprime il proprio parere sulla coerenza programmatica delle proposte di deliberazione inerenti la programmazione e l'individuazione di operazioni a titolarità regionale. I ROO, nella loro qualità di Responsabili del procedimento, promuovono e sovrintendono agli accertamenti e alle valutazioni preliminari idonei a verificare la fattibilità tecnica, economica e amministrativa degli interventi ai fini della relativa ammissione a finanziamento.

Tuttavia, le attività afferenti il controllo di I livello, che seguono tutto il processo di gestione di un'operazione a titolarità regionale, saranno condotte da un referente funzionalmente separato dal ROO.

L'identificazione della Regione Campania quale Beneficiario di una operazione finanziata dal POR FESR, richiede al ROO pertinente, l'assunzione di tutti gli obblighi del Beneficiario.

Nel caso di interventi a regia regionale, di norma, l'acquisizione delle domande da proporre a finanziamento per i diversi Obiettivi Operativi, avverrà attraverso la pubblicazione di specifici bandi o avvisi pubblici. In tal caso l'Autorità di Gestione esprime il proprio parere di competenza sulla coerenza programmatica delle proposte di deliberazione della giunta regionale che definiscono la programmazione dell'Obiettivo Operativo. Le domande acquisite entro i termini fissati dal bando o dall'avviso saranno sottoposte ad istruttoria, valutazione e selezione, ai fini della formulazione delle relative graduatorie/elenchi, approvati dal ROO che provvede alla loro pubblicazione.

Tutte le proposte di investimento per infrastrutture e servizi a titolarità regionale, di importo superiore a 10 Meuro dovranno essere sottoposte a valutazione da parte del Nucleo Regionale di Valutazione degli Investimenti Pubblici (NRVIP). Gli esiti della valutazione saranno considerati vincolanti ai fini dell'ammissibilità dell'intervento al finanziamento.

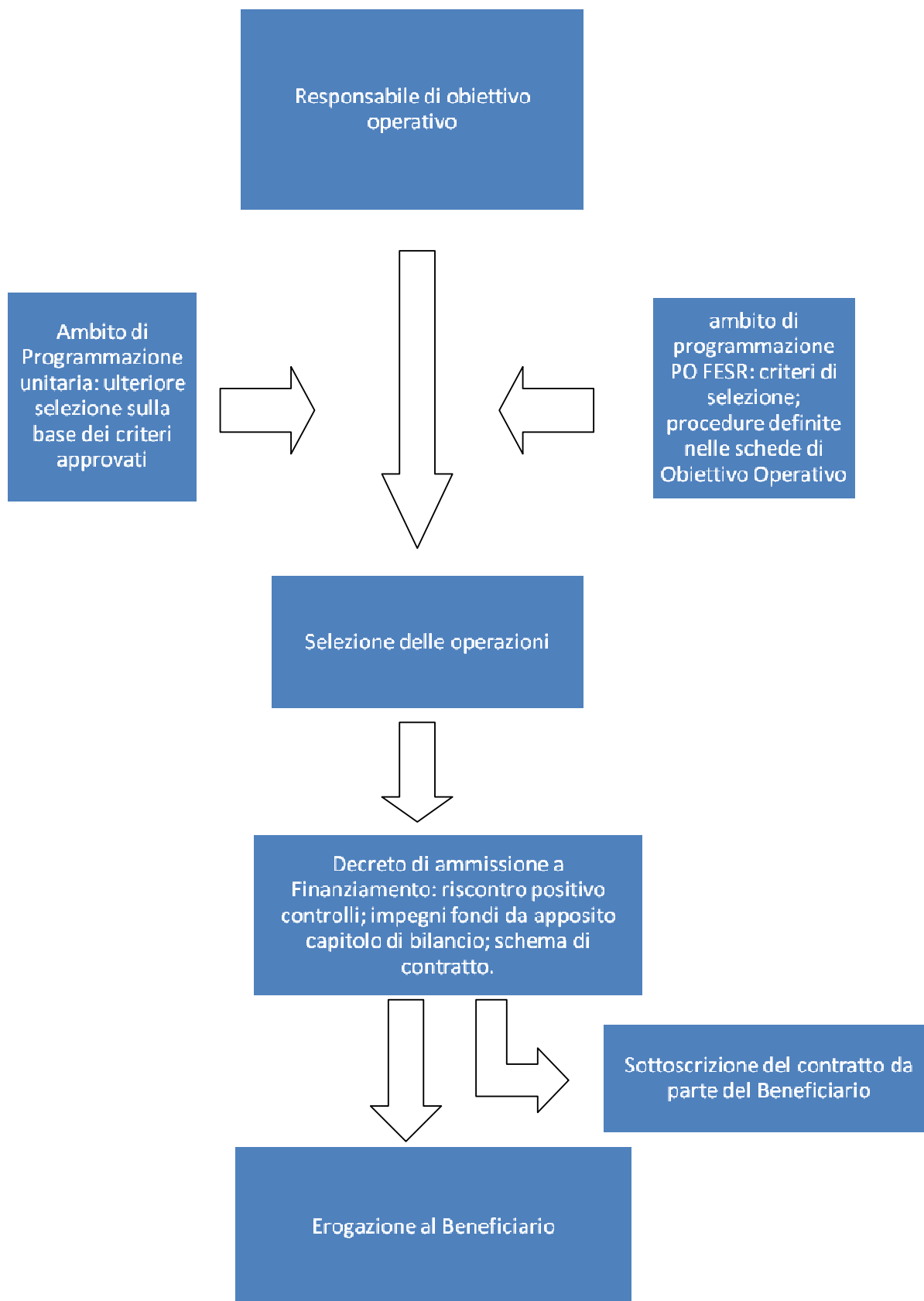
Per una tempestiva attivazione degli interventi previsti dal Programma, ove debbano obbligatoriamente essere acquisiti approvaioni, pareri, benestare, nulla-osta, si applicheranno le disposizioni di cui agli artt. 16 e segg. della legge 7 agosto 1990, n. 241, come sostituito dall'art. 10 della Legge 24 novembre 2000 n. 340 e modificato dall'art. 8 comma 1 della Legge 11 febbraio 2005 n.15. Nel caso in cui i termini per emanare i provvedimenti richiesti, fissati in detti

articoli, siano superiori a quelli stabiliti da altre disposizioni di leggi e regolamenti nazionali e/o regionali, si applicheranno questi ultimi. Gli eventuali pareri negativi o dinieghi di autorizzazioni dovranno essere debitamente motivati e tempestivamente notificati agli interessati. Nella comunicazione saranno fornite indicazioni sulle possibilità e sui termini di ricorso a detti provvedimenti.

Nei casi in cui non sia possibile applicare, ai sensi della legislazione vigente il principio del “silenzio-assenso”, saranno indette, ove ne ricorrano gli estremi, apposite conferenze di servizi ai sensi dell'art. 14 della legge 7 agosto 1990, n. 241, come modificato dall'art. 2 comma 12, della legge 24 dicembre 1993, n. 537. Al fine di accelerare il rilascio delle autorizzazioni amministrative, necessarie all'attuazione degli interventi previsti nel POR, da parte delle Autorità pubbliche competenti, si adottano, come strumento normale di azione, le modalità stabilite dalla legge 241/90 e dall'art. 2 comma 203 della L. n. 662/96 della Conferenza dei Servizi. Nell'attuazione del programma si applicano le disposizioni in materia di semplificazione Legge 20 novembre 2000, n. 340.

Quando i controlli amministrativi relativi alla fase di ammissione a finanziamento di una operazione sono ultimati con esito positivo, viene adottato il decreto di ammissione a finanziamento.

Di seguito si riporta uno schema che raffigura graficamente l'iter procedurale per la selezione delle operazioni e del Beneficiario.



Procedure di selezione delle operazioni e dei beneficiari per i regimi di aiuto

Il beneficiario di un regime di aiuto è l'impresa che realizza l'investimento.

Secondo la normativa riguardante la concorrenza (Raccomandazione della Commissione europea 2003/361/CE del 6 maggio 2003 relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Unione europea legge n. L 124 del 20 maggio 2003), si definisce "impresa", con un concetto molto ampio, ogni entità, a prescindere dalla forma giuridica rivestita, che eserciti un'attività economica. Attività economiche sono tutte le attività consistenti nell'offerta di beni o servizi sul mercato aperto alla concorrenza.

Natura e stato giuridico del beneficiario non sono quindi rilevanti in questo contesto (anche un'organizzazione no-profit, autorità pubbliche o enti pubblici equivalenti, associazioni o fondazioni, ecc. possono intraprendere attività economiche).

Indipendentemente dalla status giuridico dei partner coinvolti, le norme sugli Aiuti di stato (tetti di contribuzione, spese ammissibili, norme sul cumulo, ecc.) verranno applicate ai progetti approvati che prevedono attività che possono essere considerate aiuto di stato ai sensi dell'art. 87 (1) del Trattato. Pertanto, qualora le attività di progetto siano rilevanti in termini di aiuti di stato, le limitazioni del contributo concedibile previste si applicheranno non solo alle imprese private, ma anche agli enti pubblici o pubblici equivalenti che agiscono in veste di impresa in questi progetti, così come definita dalla Raccomandazione UE 2003/361/EC sopra citata.

La procedura di selezione delle operazioni e dei beneficiari per i regimi di aiuto seguirà il seguente iter:

Avvio della procedura: il ROO promuove, sulla base della programmazione di settore e delle indicazioni eventualmente fornite dalla Giunta, l'avvio della procedura di istituzione dei regimi di aiuto nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, come riportato nella tabella dei regimi di aiuto, di cui all'Appendice .

Elaborazione e pubblicazione dell'avviso: il responsabile del procedimento amministrativo, ai sensi della L. 7 agosto 1990, n. 241, (nel caso di interventi a titolarità regionale, il Responsabile del procedimento, di norma, si identifica con il ROO pertinente, ovvero, nei casi di operazioni a regia regionale, con un soggetto diverso dalla Regione Campania) predispone un avviso contenente tutte le informazioni necessaria alla fruizione dell'aiuto. L'avviso deve risultare coerente alle indicazioni della normativa comunitaria, nazionale e regionale di settore e rispettare le condizioni definite dal presente manuale. E' necessaria la pubblicazione dell'avviso. Il Responsabile del procedimento amministrativo approva l'avviso pubblico nel rispetto delle indicazioni contenute nel presente Manuale (cfr. il seguente punto "Elementi essenziali per la redazione dell'avviso pubblico nell'ambito di un regime di aiuto, par. 2.1.3 Spese ammissibili; 3.3 Modalità di erogazione del finanziamento per i Regimi di aiuto). Nel caso di interventi a regia regionale, il soggetto responsabile dovrà inoltrare l'avviso approvato al ROO per la verifica di conformità; segue la pubblicazione, previo visto di conformità del ROO.

Selezione degli interventi: La selezione degli interventi afferenti i regimi di aiuto istituiti è di competenza del Responsabile del procedimento amministrativo . Le modalità di selezione delle iniziative da finanziare sono quelle indicate dal DPR 123/98; pertanto, i procedimenti possono prevedere le seguenti modalità: automatica, valutativa (bando) o negoziale.

Il responsabile del procedimento amministrativo è, altresì, responsabile dell'attività istruttoria e valutativa delle istanze presentate.

Per lo svolgimento degli adempimenti tecnici e amministrativi connessi all'attività istruttoria e di erogazione è possibile il ricorso a banche o società in possesso dei necessari requisiti tecnici,

organizzativi e di terzietà, in relazione allo svolgimento delle predette attività. L'affidamento dovrà avvenire secondo le modalità descritte all'Appendice n. 3 del presente Manuale.

Il ROO, è tenuto ad individuare il servizio oggetto dell'affidamento e a disciplinare tutti i compiti e responsabilità del soggetto affidatario. In particolare, oggetto del servizio potrà essere:

- Valutazione delle istanze pervenute, al fine di permettere la predisposizione della graduatoria;
- Istruttoria della documentazione amministrativa e contabile per la verifica dell'ammissibilità della spesa sostenuta dal Beneficiario: in questo caso il soggetto affidatario è tenuto a rispettare tutte le prescrizioni previste dall'art. 56 del Reg. (CE) n. 1083/2006, dalla normativa nazionale e dal presente manuale in tema di ammissibilità della spesa;
- Raccolta dati e supporto al monitoraggio fisico, finanziario e procedurale: il soggetto affidatario fornisce il supporto al ROO nell'alimentazione del sistema di monitoraggio regionale, attraverso il protocollo di colloquio predisposto dai competenti uffici regionali;
- Erogazione degli acconti e saldo al Beneficiario. L'erogazione da parte del soggetto affidatario deve avvenire sulla base della riserva finanziaria appositamente costituita dal ROO e trasferita al soggetto affidatario.

Al fine di garantire la qualità e la corretta gestione del servizio affidato, la convenzione che disciplinerà il rapporto tra la Regione Campania e il Soggetto affidatario, dovrà in maniera puntuale, descrivere i compiti, le funzioni, le responsabilità e la tempistica per l'esecuzione del servizio nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento, anche riguardo al trasferimento dei fondi che si renderanno necessari all'espletamento del servizio di erogazione delle quote al Beneficiario.

- Approvazione delle graduatorie e assunzione degli impegni: il Responsabile del procedimento amministrativo, al termine dell'attività istruttoria, provvede ad approvare la graduatoria con il contestuale impegno delle somme sul capitolo di bilancio pertinente, tale atto determina il diritto del Beneficiario a ricevere l'aiuto. Nei casi di interventi a regia regionale, il Responsabile del procedimento amministrativo comunica gli esiti dell'avviso al ROO competente. Il Responsabile del procedimento amministrativo è tenuto alla conservazione dei dati relativi ai regimi di aiuto per dieci anni dalla data in cui è stato concesso l'ultimo aiuto nel quadro del regime in questione, e comunque fino al 31/12/2020.

Elementi essenziali per la redazione dell'avviso pubblico nell'ambito di un regime di aiuto

L'avviso pubblico di selezione degli interventi da ammettere a cofinanziamento sul POR FESR 2007-2013 dovrà essere redatto nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento applicabili nel momento in cui viene concesso il contributo pubblico. Ciascun avviso dovrà riferirsi ad una sola delle modalità previste dal DPR 123/ 98 ed esaurirsi in un'unica procedura (a titolo di esempio "De Minimis" - Reg. 1998/06 - Esenzione per categoria – Reg 800/08 ecc).

Lo schema di avviso pubblico che i ROO potranno utilizzare come riferimento è riportato in allegato al presente manuale.

Beneficiari

Funzioni

Il Reg. (CE) n. 1083/2006 definisce il «Beneficiario»: *“un operatore, organismo o impresa, pubblico o privato, responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni. Nel quadro di regimi di aiuti di cui all'articolo 87 del trattato, i beneficiari sono imprese pubbliche o private che realizzano un singolo progetto e ricevono l'aiuto pubblico”*. Il Beneficiario è responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni cofinanziate dal POR nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale anche in materia di appalti pubblici. In capo al Beneficiario è posto, altresì, l'obbligo di informare il pubblico circa la sovvenzione ottenuta dai Fondi Strutturali mediante l'esposizione di cartelloni e targhe esplicative permanenti, visibili e di dimensioni significative sia durante l'attuazione delle operazioni che in seguito al completamento delle secondo le previsioni dell'art. 8 del Reg. CE n. 1828/2006 e in coerenza con le Linee guida approvate dall'AdG con Decreto Dirigenziale n. 94 del 2009 e smi.

Nel caso di Regimi d'aiuto le funzioni di seguito elencate, laddove pertinenti, ricadono sul soggetto responsabile del procedimento amministrativo di concessione dell'aiuto. Le funzioni e le responsabilità del Beneficiario dell'aiuto (Impresa che riceve l'aiuto pubblico) saranno espressamente indicate nel bando di selezione, così come richiamato nel paragrafo 1.2 *Elementi essenziali per la redazione dell'avviso pubblico nell'ambito di un regime di aiuto, nonché nell'atto di impegno da sottoscrivere ad opera del legale rappresentante dell'impresa*.

Il Beneficiario, nell'avviare e attuare le operazioni cofinanziate dal POR FESR è obbligato a garantire:

- la conformità delle procedure utilizzate alle norme comunitarie e nazionali (art.60 Reg. (CE) n. 1083/2006) di settore nonché in materia di tutela ambientale, pari opportunità, gare di appalto e regole della concorrenza;
- un sistema di contabilità separata (art. 60 Reg. (CE) n. 1083/2006) per l'operazione e la costituzione di un conto di tesoreria e/o conto corrente per entrate e uscite relative, esclusivamente, a tutte le operazioni afferenti il POR Campania FESR 2007-2013;
- il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale sull'ammissibilità delle spese;
- il rispetto degli adempimenti eventualmente stabiliti dall'avviso di selezione ovvero connessi alla procedura di selezione e concessione dal decreto di ammissione a finanziamento;
- l'invio al ROO, o ad un soggetto da lui incaricato se individuato, alle scadenze comunicate e con le modalità richieste dal ROO, dei dati relativi all'attuazione delle attività/operazioni finanziate, necessari ad alimentare il monitoraggio finanziario, procedurale e fisico;
- l'attestazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate nel periodo di riferimento, unitamente alla copia della documentazione tecnico/amministrativa/contabile relativa alle attività/operazioni finanziate;
- per tutte le operazioni di valore superiore a 1 Meuro l'attestazione circa la natura dell'operazione al fine di definire l'applicabilità della norma di cui all'Art. 55 del Reg. (CE) n.1083/2006, come modificata dal Reg. (CE) n.1341/2008;

- nel caso in cui l'opera rientri nel campo di attuazione dell'art. 55, l'applicazione della metodologia per il calcolo delle entrate fornita dal ROO e la trasmissione delle relative risultanze allo stesso, nonché il monitoraggio periodico delle entrate in base a quanto precisato nel Capitolo 9 del presente manuale di attuazione;
- la restituzione della quota parte del finanziamento che sarà indicata dal ROO qualora le entrate riferibili al progetto superino il calcolo effettuato in applicazione della metodologia sopra citata;
- il rispetto delle procedure definite nella pista di controllo secondo le specifiche indicazioni del ROO;
- il rispetto del cronogramma dell'operazione, con particolare riferimento alla tempistica per l'aggiudicazione delle gare di appalto;
- l'istituzione di un fascicolo di operazione contenente la documentazione tecnica, amministrativa e contabile in originale conformante a quanto previsto al capitolo 5.1;
- il rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità nei casi e con le modalità previste dall'art. 8 del Reg. CE n. 1828/2006 e secondo le specifiche dettate dall'AdG nelle linee guida allegate al presente manuale, nonché la trasmissione di tutte le pubblicazioni e dei materiali informativi/divulgativi prodotti con il sostegno dei Fondi in coerenza con le regole sull'ammissibilità della spesa;
- l'indicazione su tutti i documenti di spesa riferiti al progetto del POR FESR 2007- 2013, dell'Obiettivo Operativo pertinente, del titolo dell'operazione e del codice ad essa associato, ovvero l'apposizione sui documenti di spesa del timbro recante la dicitura "operazione cofinanziata con il POR FESR 2007 – 2013 Obiettivo Operativo.....";
- l'emissione, per ciascuna operazione cofinanziata nell'ambito del POR FESR 2007 - 2013, di documenti di spesa distinti, ovvero la chiara imputazione della quota di spesa corrispondente a ciascuna operazione;
- l'inoltro al ROO di riferimento, 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, ovvero nel caso di opere pubbliche, la documentazione tecnica e amministrativa che attesti la fine dei lavori e la funzionalità dell'opera;
- la conservazione della documentazione relativa all'operazione fino ai tre anni successivi alla chiusura del Programma Operativo secondo quanto stabilito dal art. 90, comma 1 del Reg. (CE) n. 1083/2006 e, in ogni caso, fino al 31.12.2020;
- la stabilità dell'operazione a norma dell'art. 57 del Reg. CE n. 1083/2006 ovvero che l'operazione cofinanziata, entro cinque anni dal relativo completamento, non subisca modifiche sostanziali: (1) che ne alterino la natura o le modalità di esecuzione, o che procurino un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico; (2) risultanti da un cambiamento nella natura della proprietà di un'infrastruttura o dalla cessazione di un'attività produttiva;

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

Il Beneficiario, infine, deve garantire alle strutture competenti della Regione (AdG, Coordinatore di Area, Autorità di Certificazione, ROO o soggetto diverso da lui incaricato, Autorità di Audit) e,

se del caso, degli Organismi Intermedi, del Ministero dell'Economia e delle Finanze (IGRUE), dei Servizi ispettivi della Commissione UE, nonché di tutti gli organismi deputati allo svolgimento di controlli sull'utilizzo dei fondi comunitari l'accesso a tutta la documentazione, amministrativa, tecnica e contabile, connessa all'operazione cofinanziata. Il Beneficiario è tenuto, inoltre, a fornire agli esperti o organismi deputati alla valutazione interna o esterna del POR FESR tutti i documenti necessari alla valutazione del Programma.

Il Beneficiario è tenuto a prestare la massima collaborazione nelle attività svolte dai soggetti incaricati dei controlli fornendo le informazioni richieste e gli estratti o copie dei documenti o dei registri contabili.

Il Beneficiario ed il ROO sottoscrivono apposito atto che individua le reciproche obbligazioni e le condizioni di erogazione del finanziamento. Lo schema di tale accordo è parte integrante del decreto di ammissione a finanziamento dell'intervento che viene adottato dal ROO in seguito alla selezione delle operazioni e dei beneficiari. Un modello di accordo che può essere utilizzato a tale scopo è contenuto tra gli allegati del presente manuale.

Organismi Intermedi

L'Amministrazione regionale individua quali Organismi Intermedi gli Enti pubblici territoriali e le Amministrazioni centrali dello Stato, per le materie di loro competenza.

Inoltre, sotto la propria responsabilità, l'Amministrazione regionale, nell'esecuzione delle operazioni di alcune attività può valersi, dei seguenti Organismi Intermedi:

- a) soggetti interamente pubblici, anche strutturati come società o altre forme di diritto privato aventi il carattere di strutture "in house";
- b) altri soggetti pubblici, anche strutturati come società o altre forme del diritto civile, non aventi il carattere di strutture "in house" dell'Amministrazione;
- c) soggetti privati con competenze specialistiche.

L'individuazione dei soggetti di natura corrispondente alla lettera a) è effettuata con atto amministrativo; la selezione e l'individuazione dei soggetti di cui alle lettere b) e c) sarà svolta mediante procedure di evidenza pubblica conformi alla normativa comunitaria in materia di appalti pubblici.

La Regione Campania individua gli Organismi Intermedi per il periodo di programmazione 2007-2013 attraverso atti amministrativi e procedendo alla loro descrizione e comunicazione, ai sensi di quanto previsto dalle disposizioni regolamentari.

Gli Organismi Intermedi devono disporre di un sistema di contabilità, sorveglianza, informativa finanziaria separato e informatizzato.

La definizione della procedura di presentazione e di valutazione della candidatura dei potenziali OI è individuata dal ROO interessato, di concerto con l'AdG.

1.4.1 Funzioni delegate agli OI

L'Autorità di Gestione, sentito il Responsabile dell'Obiettivo Operativo pertinente, può delegare una o più delle sue funzioni.

L'Autorità di Gestione, in qualità di organo responsabile dell'attuazione del POR nel suo complesso si assicura, attraverso il Responsabile dell'Obiettivo Operativo pertinente, che le funzioni delegate vengano svolte correttamente, mediante:

- l'esame dei Rapporti prodotti dagli Organismi Intermedi;
- l'esame dei Rapporti di audit prodotti nell'ambito dell'articolo 62.1 (a) e (b) del Regolamento (CE) 1083/2006, che dovrebbero comprendere la revisione delle verifiche di cui all'articolo 13(2) effettuate a livello degli Organismi Intermedi;
- verifiche campionarie di tipo qualitativo sui controlli ordinari svolti dagli Organismi Intermedi;
- verifiche sull'adeguatezza dei sistemi di gestione e controllo adottati dagli Organismi Intermedi.

Il ROO provvede, inoltre, a verificare periodicamente l'adeguamento dei sistemi stessi alle prescrizioni e osservazioni formulate nonché alle novità di tipo regolamentare che dovessero intervenire nel corso della programmazione.

L'OI diventa responsabile, nei limiti previsti dalla delega conferita, della gestione degli obiettivi assegnati, conformemente al principio di sana gestione finanziaria, buon andamento dell'azione amministrativa e trasparenza. Esso è quindi chiamato, a titolo esemplificativo, a:

- collaborare con l'Autorità delegante, in ogni stato e grado del procedimento di attuazione, nell'acquisizione di tutte le informazioni e di tutti i dati dell'operazione, permettendo all'Autorità l'applicazione di ogni forma di controllo;
- informare i potenziali Beneficiari, secondo quanto stabilito dall'articolo 5, paragrafo 2 del Reg. (CE) n. 1828/2006 e successiva rettifica;
- informare i Beneficiari secondo quanto stabilito dagli articoli 6 e 13 del Reg. (CE) n. 1828/2006 e successiva rettifica;
- assicurarsi, prima della decisione in merito all'approvazione, che il Beneficiario sia in grado di rispettare le condizioni di cui all'articolo 13, paragrafo 1 del Reg. (CE) n. 1828/2006 e successiva rettifica;
- attuare la fase istruttoria per la selezione dei Beneficiari e delle relative operazioni;
- comunicare al Responsabile di Obiettivo Operativo la graduatoria dei Beneficiari e delle relative operazioni ammesse a contributo;
- stipulare un atto di impegno con il Beneficiario che precisi obblighi e responsabilità reciproche (contributo concesso, oggetto da realizzare, documentazione da produrre, ecc.);
- supportare i Beneficiari nella predisposizione di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione;
- verificare, sotto l'aspetto amministrativo, finanziario, tecnico e fisico, la corretta esecuzione delle operazioni;
- acquisire ed archiviare la rendicontazione e la documentazione relativa alle spese sostenute dal Beneficiario;
- predisporre ed emettere il mandato/ordine di pagamento relativo agli acconti e al saldo del contributo a favore del Beneficiario;

- assicurare che i dati relativi all'avanzamento procedurale, fisico e finanziario dell'operazione siano forniti al Responsabile di Obiettivo Operativo tramite il sistema informativo regionale;
- trasmettere al ROO tutte le informazioni necessarie per l'elaborazione della dichiarazione di spesa da inviare all'AdC, ovvero trasmettere l'attestazione di spesa direttamente all'AdC nel caso in cui la delega lo preveda.

Gli obblighi e le responsabilità reciproche circa lo svolgimento di tali funzioni risultano dettagliate nell'atto di delega (Convenzione, APQ, ecc...) stipulato tra Autorità di Gestione ed Organismo Intermedio.

1.4.2 Principi generali dei sistemi di gestione e controllo degli OI

Gli Organismi Intermedi nell'esercizio delle funzioni delegate devono adottare un sistema di gestione e controllo conforme a quanto previsto dall'art. 58 del Reg. (CE) n. 1083/2006. In particolare esso deve conformarsi ai seguenti principi generali:

1. definizione delle funzioni degli organismi coinvolti nella gestione e nel controllo e la ripartizione delle funzioni all'interno di ciascun organismo,
2. osservanza del principio della separazione delle funzioni fra tali organismi e all'interno degli stessi;
3. specificazione delle procedure atte a garantire la correttezza e la regolarità delle spese dichiarate nell'ambito del Programma Operativo;
4. specificazione dei sistemi di contabilità, sorveglianza e informativa finanziaria informatizzati adottati;
5. specificazione delle disposizioni previste per la verifica del funzionamento dei sistemi;
6. descrizione dei sistemi adottati e delle procedure per garantire una pista di controllo adeguata;
7. definizione di procedure di informazione e sorveglianza per le irregolarità e il recupero degli importi indebitamente versati.

La delega è conferita solo dopo che il ROO competente, di concerto con l'AdG, abbia verificato la conformità del Sistema di gestione e controllo proposto dall'OI a quanto previsto dall'art. 58 del Reg. (CE) n. 1083/2006 e dal presente Manuale.

Il SGC adottato dall'OI deve prevedere, tra l'altro, l'individuazione dell'ufficio cui è affidata la responsabilità dell'esecuzione dei controlli cd "ordinari" di cui all'art. 13 del Reg. (CE) n. 1828/2006. Per effetto del principio di cui al punto 2 sopra citato, è necessario che l'Ufficio dell'OI cui è affidata la responsabilità dei controlli ordinari sia autonomo ed indipendente da quello che gestisce le operazioni. Per l'esecuzione delle verifiche di cui al citato articolo 13 del Reg. (CE) n. 1828/2006, gli Organismi Intermedi dovranno adottare strumenti che siano volti a garantire certezza e documentabilità delle stesse.

Il ROO ha competenza, sulla base delle indicazioni fornite dall'AdG, riguardo alla verifica in itinere, a campione e attraverso system audit, dell'affidabilità del Sistema di gestione e controllo messo in atto dall'OI.

L'Organismo Intermedio è tenuto ad attenersi a quanto indicato all'interno del presente Manuale e a quanto riportato nell'atto di delega, al fine di garantire l'adeguatezza delle piste di controllo a quanto stabilito all'articolo 15 del Reg. (CE) n. 1828/2006. Al riguardo l'OI adotta ed

alimenta, per quanto di sua competenza, il Sistema informativo di monitoraggio messo a disposizione dall'Autorità delegante, allo scopo di assicurare l'evidenza della spesa sostenuta a livello di singola operazione e supportare, mediante successivi livelli di aggregazione, la predisposizione della certificazione della spesa alla Commissione Europea.

1.4.3. I contenuti dell'atto di delega

L'identificazione dell'OI, le funzioni ad esso delegate e gli impegni reciproci tra OI ed Autorità delegante sono individuati nell'atto di delega (Convenzione, APQ, ecc...), con il quale viene approvato il Programma di interventi che sarà attuato dall'OI, una volta concluso l'iter di presentazione e di valutazione della candidatura (Cfr. 1.3.1).

Nello specifico, l'atto di delega dovrà descrivere dettagliatamente:

1. l'oggetto, i limiti della delega e le funzioni dei vari soggetti coinvolti;
2. l'organigramma della struttura e la ripartizione dei compiti tra i diversi uffici e/o servizi relativi all'Organismo Intermedio, coerente con il dettato del Reg. (CE) n.1083/2006, Reg. (CE) n. 1080/2006 e Reg. CE n.1828/2006 in tema di separazione delle funzioni di gestione;
3. le procedure di selezione e di approvazione delle operazioni e le modalità di coinvolgimento dell'Autorità delegante;
4. le informazioni da trasmettere all'Autorità delegante e la relativa periodicità;
5. la descrizione dei flussi finanziari tra Regione Campania e OI;
6. le procedure relative alla redazione e alla presentazione delle dichiarazioni di spesa;
7. le modalità di conservazione dei documenti;
8. eventuali meccanismi premiali e sanzionatori (cfr. capitolo 1.4.4);
9. le modalità di modifica ed integrazione dell'oggetto e delle finalità della delega stessa.

1.4.4 Procedura di verifica dei requisiti di capacità dell'Organismo Intermedio

Per l'effettivo affidamento della delega di funzioni, la Regione preventivamente verifica le capacità del candidato Organismo Intermedio di assolvere gli impegni di competenza.

L'esame suddetto sarà incentrato sulla verifica del rispetto dei principi di cui all'art.58 del Reg. (CE) n.1083/2006 (Cfr. § 1.3.2).

L'AdG, attraverso e di concerto con il ROO competente, mantiene le funzioni di controllo sull'attuazione della delega ed esercita i poteri sanzionatori come specificatamente previsto nell'accordo di delega. La valutazione delle capacità dell'OI sarà elaborata verificando che siano assolti alcuni requisiti chiave, quali:

- chiara definizione allocazione e separazione delle funzioni;
- adeguate procedure per la selezione delle operazioni;

- adeguate piste di controllo e sistemi di controllo di primo livello;
- rispetto dei dispositivi in materia di monitoraggio e rendicontazione;
- messa in atto di opportune azioni correttive in caso di riscontro di errori di gestione.

L'AdG può istituire un meccanismo premiale e sanzionatorio nella gestione dei finanziamenti attribuiti agli OI, in virtù dei quali si subordina il conferimento agli stessi di una parte delle risorse assegnate al conseguimento di risultati predeterminati. L'introduzione di tale meccanismo è definita nell'atto di delega sottoscritto con l'OI; in linea generale l'AdG prevede l'applicazione del metodo premiale e sanzionatorio sulla gestione finanziaria su due livelli:

- a) condizionando l'accesso alle risorse attribuite o potenziali al perseguimento di impegni contrattualizzati all'atto della sottoscrizione della delega, pena la decurtazione delle risorse già attribuite o la non assegnazione delle risorse premiali aggiuntive;
- b) utilizzando - in aggiunta alle risorse già attribuite - risorse liberate nel caso di OI che non raggiungono i propri obiettivi, per premiare quelle Amministrazioni delegate che hanno rispettato i propri impegni.

In ogni caso, per consentire la certificazione delle spese sostenute dagli Organismi Intermedi alla Commissione Europea e all'IGRUE, il Sistema di gestione e controllo, adottato dall'Organismo Intermedio in coerenza con le funzioni delegate, verrà sottoposto a verifica da parte dell'Autorità di Audit nell'ambito del System Audit del Programma.

A tal fine, ogni qual volta durante lo svolgimento del Programma verrà individuato un Organismo Intermedio, l'Autorità di Gestione provvederà ad aggiornare la Relazione ex art. 71 del Reg(CE) 1083/06 ed a trasmetterla all'Autorità di Audit.

1.4.5 Finanziamento di progetti di OI prima della stipula degli atti formali di delega nel caso degli obiettivi operativi 6.1 e 6.2

L'attribuzione formale della delega agli OI prevede che gli stessi istituiscano un adeguato sistema di gestione e controllo e che tale sistema sia preventivamente validato dal ROO di concerto con l'AdG. Il ROO, nelle more del perfezionamento del processo di delega, può, con proprio atto, ammettere a finanziamento singoli progetti su proposta della Città (individuata ex DGR 1558/08 e DGR 282/08) purchè gli stessi siano previsti nella proposta di Programma presentata al ROO stesso, condivisa in Cabina di Regia.

I singoli progetti sono ammessi a finanziamento dal ROO secondo le modalità ordinarie previste per la procedure negoziali di individuazione dei Progetti/Beneficiari. In tal caso, la Città in questione rivestirà il ruolo di Beneficiario e non di OI e pertanto il ROO eserciterà le funzioni ad esso assegnate come descritte al paragrafo 1.1. ed i Beneficiari svolgeranno quelle di loro competenza di cui al Paragrafo 1.3.

Le procedure di ammissione a finanziamento e di erogazione saranno quelle previste al capitolo 3.

All'atto della sottoscrizione della delega le attività di gestione e controllo saranno di competenza della Città, in qualità di OI, per l'insieme dei progetti rientranti nel Programma Più Europa inclusi quelli finanziati in base alle procedure di cui sopra.

Relativamente alle città che giungano all'ottenimento della delega ed al conseguente titolo di Organismo Intermedio, il finanziamento resterà attribuito ai progetti ammessi a finanziamento prima della stipula degli atti formali di delega soltanto se tali progetti saranno compresi nel programma PIU Europa, come approvato. Nel caso in cui i progetti citati non siano compresi nel

predetto programma il ROO ne predispone la revoca e ne richiede la decertificazione. L'Organismo Intermedio, in tal caso, è tenuto alla restituzione delle somme percepite.

2. SPESE AMMISSIBILI

Sulla base delle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali che di seguito si riportano, le tipologie di spese ammissibili al finanziamento del FESR che ricadono nell'ambito delle operazioni del Programma Operativo.

I paragrafi successivi fanno riferimento alle tipologie di spesa valide a valere sul POR FESR. Sono ammissibili le spese, sostenute dai beneficiari, connesse all'esecuzione della specifica operazione, purchè previste dal progetto approvato ed espressamente indicate nel relativo decreto di finanziamento. Ulteriori spese ammissibili discendenti dalla specificità settoriale degli assi di intervento del programma, ovvero dei singoli obiettivi operativi, potranno essere dettagliate ed inserite nelle Schede di Obiettivo Operativo di riferimento, nel rispetto delle indicazioni fornite dal presente manuale.

Normativa comunitaria di riferimento

Tipologia Documento	Numero	Data	Oggetto	Rif. Articolo	Link
Regolamento CE	1083 e smi (Reg. 284/09)	11/07/2006	Regolamento recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR), sul Fondo sociale europeo (FSE) e sul Fondo di coesione e che abroga il Regolamento (CE) n. 1260/1999	Articolo 56: Regole comunitarie per l'ammissibilità delle spese per una partecipazione dei Fondi	http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/official/regulation/pdf/2007/general/ce_1083(2006)_it.pdf
Regolamento CE	1080	05/07/2006	Regolamento del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e recante abrogazione del Regolamento (CE) 1783/1999	Articolo 7: Spese ammissibili al contributo del FESR.	http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/official/regulation/pdf/2007/feder/ce_1080(2006)_it.pdf

Normativa nazionale di riferimento

Tipologia Documento	Numero	Data	Oggetto	Rif. Articolo	Link
D.P.R.	196	03/10/2008	Regolamento di esecuzione del regolamento (CE) n. 1083/2006 recante disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul fondo sociale europeo e sul fondo di coesione in materia di ammissibilità delle spese.	Articolo 2: Spese effettivamente sostenute	http://www.gazzettaufficiale.it/guridb/dispatcher?service=1&datau=2008-12-17&task=dettaglio&nunngu=294&redaz=008G0219&tmstp=1234355164133
				Articolo 3: Oneri finanziari e di altro genere e spese legali	
				Articolo 4: Acquisto di materiale usato	
				Articolo 5: Acquisto di terreni	
				Articolo 6: Acquisto di edifici	
				Articolo 7: Imposta sul valore aggiunto, oneri e altre imposte e tasse	
				Articolo 8: Locazione finanziaria	
				Articolo 9: Spese di assistenza tecnica	
				Articolo 10: Spese connesse alle singole operazioni	

2.1 Tipologie di spese ammissibili

Le spese ammissibili al finanziamento del POR FESR sono quelle effettuate dal 01/01/2007 al 31/12/2015. In caso di modifiche al testo del POR, ai sensi dell'art. 56 del Reg. (CE) 1083/2006, le spese sono ammissibili a partire dalla data di presentazione alla Commissione Europea della richiesta di modifica del Programma ai sensi dell'articolo 33 del Reg. Ce 1083/2006.

2.1.1. Spese per opere pubbliche

Il quadro economico dell'intervento, in coerenza con l'articolo 17 del D.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554, applicabile sino all'entrata in vigore del Regolamento di attuazione del D.Lgs. n.163/06, dovrà presentare la seguente articolazione del costo complessivo:

- a) lavori a misura, a corpo, in economia (ivi compresa la spesa per la fornitura di beni prevista dal progetto);
- b) somme a disposizione della stazione appaltante per:
 - b1. lavori in economia, previsti in progetto ed esclusi dall'appalto;
 - b2. rilievi, accertamenti e indagini;
 - b3. allacciamenti ai pubblici servizi
 - b4. Imprevisti;
 - b5. acquisizione di aree o immobili
 - b6. accantonamento di cui all'articolo 133 del D.Lgs. n.163/06;
 - b7. spese tecniche relative alla progettazione, alle necessarie attività preliminari, nonché al coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, alle conferenze di servizi, alla direzione lavori e al coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, assistenza giornaliera e contabilità, assicurazione dei dipendenti;
 - b8 spese per attività di consulenza o di supporto;
 - b9. spese per commissioni giudicatrici;
 - b10 spese per pubblicità e ove previsto, per opere artistiche;
 - b11. spese per accertamenti di laboratorio e verifiche tecniche previste dal capitolato speciale d'appalto; spese per le verifiche ordinate dal direttore dei lavori di cui all'art. 124, comma 4, del D.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554, applicabile sino all'entrata in vigore del regolamento di attuazione del D.lgs n.163/06; collaudo tecnico amministrativo, collaudo statico ed altri eventuali collaudi specialistici;
 - b12. IVA ed eventuali altre imposte.
- c) Forniture di beni e servizi (solo infrastrutture di cui all'art. 1 del D.lgs 22/01/2004 n. 30
- d) Espropri (come modalità di acquisizione di b5)

Per gli appalti di lavori di cui all'art. 198 del D.Lgs. n. 163/06 il quadro economico può subire modifiche e/o integrazioni, riportando tra le somme a disposizione del Beneficiario la voce "fornitura di beni e servizi"(c) la cui spesa sarà autorizzata dal RUP.

I Beneficiari, in qualità di stazioni appaltanti, sono tenuti, nella determinazione dei costi per le opere pubbliche, all'applicazione del prezzario regionale. La Giunta Regionale della Campania, con Deliberazione n. 2007 del 23 dicembre 2008 (pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione

Campania il 9.2.2009 e sul sito istituzionale dell'Amministrazione), ha approvato l'edizione 2009 del prezzario comprensivo delle analisi dei singoli prezzi dei lavori pubblici, al quale le stazioni appaltanti devono fare riferimento per la realizzazione di opere pubbliche.

Per i progetti di infrastrutture, possono essere riconosciute le spese del suddetto quadro economico nella seguente articolazione:

spese di esecuzione:

1. (a) lavori a misura, a corpo, in economia;
2. (b2) lavori in economia, previsti in progetto ed esclusi dall'appalto;
3. (b3) allacciamenti ai pubblici servizi ivi comprese le spese per forniture di beni previste dal progetto;
4. (b4) imprevidi, per i quali le spese sono riconosciute in percentuale dell'ammontare dei lavori risultante dal quadro economico del progetto validato ex art. 47 del DPR 554/99, da ritenersi applicabile sino all'entrata in vigore del Regolamento di attuazione del D.Lgs. n. 163/06, (tale percentuale è definita entro il limite del 5% dell'importo dei lavori posti a base di appalto, ovvero entro il limite del 10% per le opere di cui all'art. 198 del D.Lgs. 163/06;
5. (b6) accantonamento di cui all'articolo 133 del D. Lgs. 163/06;
6. (c) forniture di beni e di servizi, nelle ipotesi di cui all'art. 199 del D.Lgs. 163/06 (nei casi previsti);

spese generali:

7. (b2) rilievi, accertamenti e indagini;
8. (b7) spese tecniche relative alla progettazione, alle necessarie attività preliminari, nonché al coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, alle conferenze di servizi, alla direzione lavori e al coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, assistenza giornaliera e contabilità, assicurazione dei dipendenti;
9. (b8) spese per attività di consulenza o di supporto;
10. (b9) spese per commissioni giudicatrici;
11. (b10) spese per pubblicità;
12. (b11) spese per accertamenti di laboratorio e verifiche tecniche previste dal capitolato speciale d'appalto; spese per le verifiche ordinate dal direttore dei lavori di cui all'art. 124, comma 4, del DPR 21 dicembre 1999, n. 554 (applicabile sino all'entrata in vigore del regolamento di attuazione del D.Lgs. 163/06); collaudo tecnico amministrativo, collaudo statico ed altri eventuali collaudi specialistici.

L'importo ammissibile per le spese generali non dovrà superare il 12% calcolato sul totale dei lavori a base d'asta [a+b1+c (se previste con esclusivo riferimento alle infrastrutture di cui all'art. 198 del D.Lgs. 163/06)] al netto dell'IVA ed altre imposte ove dovute, cui va sommato il valore delle espropriazioni (se presenti come modalità di acquisizione di b5).

Resta inteso che eventuali costi eccedenti le spese ammissibili nell'ambito dei suddetti massimali, saranno sostenuti dal Beneficiario.

- *spese di acquisizione:*

(b5.1): nel caso di acquisizione di terreni non edificati la percentuale della spesa ammissibile totale dell'operazione rappresentata dall'acquisto del terreno non può superare il 10 % alle condizioni e con le eccezioni comunque previste dall'art. 5 del DPR 196/2008 in coerenza con l'art. 7 del Reg. CE n. 1080/2006;

(b7) nel caso di acquisizione di immobili o edifici già costruiti: tali spese saranno ammissibili secondo le prescrizioni dettate dall'articolo 6 del DPR 196/2008.

2.1.2. Spese per acquisizione beni e servizi

I costi relativi alle diverse tipologie di spese ammissibili vengono associati alle seguenti voci di costo:

- a. personale adibito ad attività di consulenza, tutoraggio, ricerca, ecc.;
- b. trasferte e missioni per il personale ed i consulenti;
- c. costi di organizzazione e/o partecipazione a convegni, seminari, work shop, fiere, eventi, ecc;
- d. servizi complessi;
- e. altre consulenze;
- f. costi per lo svolgimento delle attività;
- g. locazioni;
- h. opere edili ed infrastrutture;
- i. beni immobili;
- l. impianti ed attrezzature produttive e/o tecnologiche;
- m. spese generali;
- n. IVA, oneri e altre imposte e tasse;
- o. imprevisti (per gli interventi materiali);

a. Personale adibito ad attività di Consulenza specialistica, tutoraggio, ecc.

In questo caso si distinguono:

- costi per personale dipendente;
- costi per personale esterno/consulenti.

Personale dipendente

Fatto salvo quanto prescritto negli articoli del DPR 196/2008 e dal D.Lgs. 163/03, il costo ammissibile per il personale dipendente, debitamente autorizzato allo svolgimento di incarichi saltuari o occasionali per i quali non è previsto un compenso, sarà determinato in base a quanto previsto dal contratto di lavoro in funzione delle mansioni svolte nel rispetto di quanto disposto con DGR n. 112 del 09/02/2007 che approva il “Disciplinare Regionale per lo svolgimento di attività non comprese nei compiti e doveri d’ufficio” e delle disposizioni contenute nella DGR n. 111 del 09/02/2007 relativamente alla partecipazione di dirigenti e dipendenti a commissioni, non rientrante negli ordinari compiti d’istituto, afferente le procedure d’appalto, concorso, e valutazione di progetti.

Per quanto concerne gli incentivi al personale coinvolto in attività di progettazione si applicano le disposizioni di cui all'art. 11 L. R. n. 3/07 a far data dal 15/09/2007.

Personale esterno/consulenti

Fermo restando il rispetto delle disposizioni contenute al comma 6 dell'art. 7 del D.Lgs. 165/01 così come modificato ed integrato dall'art. 46 della Legge n. 133 del 6 agosto 2008 (Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112) per gli operatori, i tecnici ed i consulenti esterni il costo ammissibile sarà determinato in base a parametri retributivi adottati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento per le Politiche dei Fondi Strutturali - per l'affidamento di incarichi di consulenza esterni nell'ambito del PON ATAS, e comunicati a tutte le Autorità di Gestione dei Programmi Operativi con nota n. 39320, del 26 novembre 2003 attualizzato.

A - In particolare, si considerano le prestazioni lavorative aventi ad oggetto la stipula di contratti di collaborazione coordinata e continuativa presso le Pubbliche Amministrazioni (circolare n. 1/2004 del MLPS e art.1 co. 2 D.Lgs. n. 276/2003).

Caratteristiche e compenso lordo annuo massimo da parametrarsi all'esperienza specifica:

Professionista con esperienza fino a 5 anni	Fino a € 50.000,00
Professionista con esperienza da 5 fino a 9 anni	Fino a € 68.000,00
Professionista con esperienza da 5 fino a 9 anni con funzioni di coordinamento	Fino a € 80.000,00
Professionista con esperienza superiore a 9 anni	Fino a € 78.000,00
Professionista con esperienza superiore a 9 anni con funzioni di coordinamento	Fino a € 90.000,00

Per i titolari di partita IVA ed iscritti ad albi professionali gli obblighi assicurativi e previdenziali sono a carico del consulente, e resta a carico del committente il contributo di rivalsa della Cassa di previdenza del professionista e l'IVA per legge che il consulente addebita in fattura unitamente al corrispettivo pattuito (art. 16 DPR 633/72).

Per i consulenti titolari di partita IVA non iscritti in albi professionali restano a loro carico gli obblighi assicurativi e previdenziali, mentre resta a carico del committente il contributo di rivalsa 4% INPS e l'IVA per legge che il consulente addebita in fattura unitamente al corrispettivo pattuito (art. 16 DPR 633/72).

B - Per i consulenti selezionati per incarichi occasionali sono presi in riferimento i seguenti compensi giornalieri:

Caratteristiche Compenso lordo giornaliero massimo da parametrarsi all'esperienza specifica:

Professionista con esperienza da 3 a 5 anni	Fino a € 150,00
Professionista con esperienza da 5 fino a 10 anni	Fino a € 250,00
Professionista con esperienza da 10 fino a 15 anni	Fino a € 400,00
Professionista con esperienza superiore a 15 anni	Fino a € 500,00

Consulenti titolari di partita IVA iscritti negli albi professionali

Gli obblighi assicurativi sono a carico del Professionista; resta a carico del Committente il contributo di rivalsa della Cassa di Previdenza del professionista l'IVA di legge (20%) che egli addebita in fattura unitamente al corrispettivo pattuito.

Consulenti titolari di partita IVA non iscritti negli albi professionali

Per i consulenti titolari di partita IVA non iscritti in albi professionali restano a loro carico gli obblighi assicurativi e previdenziali, mentre resta a carico del committente il contributo di rivalsa 4% INPS e l'IVA per legge che il consulente addebita in fattura unitamente al corrispettivo pattuito (art 16 DPR 633/72).

Consulenti non titolari di partita IVA

A carico dell'Amministrazione è dovuta la sola IRAP nella misura dell'8,50% del compenso lordo.

Se il compenso supera i 5.000,00 euro lordi, il consulente è tenuto all'iscrizione alla gestione separata INPS¹ (art. 2 co. 29 legge 335 del 1995 e art. 44 co. 2 L. 5 Compensi al netto 326/2003), applicandosi sulla parte eccedente i 5.000,00 euro la ritenuta di 1/3 del contributo previsto a carico del consulente, restando a carico dell'Amministrazione i restanti 2/3 secondi l'aliquota corrispondente, dietro dichiarazione degli interessati.

La selezione e/o individuazione del personale esterno/consulenti va fatta nel rispetto della normativa vigente.

Le indicazioni riguardanti gli emolumenti su indicati, sia per il personale dipendente che per il personale esterno/consulenti, vanno applicate anche ai componenti delle Commissioni giudicatrici, salvo quanto stabilito per i dirigenti e i dipendenti secondo il disposto della DGR n. 112 del 09/02/2007.

Per quanto concerne il compenso per il personale esterno/consulenti appartenente ad ordini professionali le tariffe di riferimento sono quelle previste dalle tabelle di cui sopra.

b. Trasferte e missioni per il personale ed i consulenti

Sono compresi in questa voce i costi relativi ai viaggi, ai trasporti, al vitto, all'alloggio sostenuti nell'espletamento dell'incarico conferito.

In particolare, per il personale dipendente della Regione Campania si fa riferimento al Trattamento di trasferta di cui al Contratto Collettivo decentrato per il personale della Giunta Regionale e alla normativa regionale vigente in materia.

Per il personale dipendente di altre amministrazioni pubbliche si fa riferimento ai rispettivi contratti vigenti ovvero ad altre fonti normative vigenti.

Per il personale esterno/consulenti:

- per il trasporto con mezzi pubblici, che deve essere in ogni caso preferito, sarà riconosciuto il rimborso del prezzo del biglietto (autobus, treno, aereo, nave/traghetto, ecc.);
- per il trasporto con mezzo proprio, possibile previa idonea autorizzazione del committente, ove non sia possibile l'utilizzo di mezzi pubblici, sarà riconosciuto un rimborso sulla base di

¹ Riferimento alla contribuzione obbligatoria prevista dalla cosiddetta gestione separata INPS va segnalato che la lettura delle norme oggi vigenti fa considerare tenuto all'iscrizione alla gestione versamento del relativo contributo ogni soggetto che si trovi nelle condizioni di esercitare una attività professionale priva di autonoma Cassa di Previdenza ovvero una attività di parasubordinazione.

euro/chilometro 1/5 del prezzo della benzina², cui va aggiunto l'eventuale pedaggio autostradale, oltre eventuali pedaggi autostradali, parcheggi e spese di custodia del mezzo debitamente documentati. Le distanze chilometriche sono quelle risultanti dallo stradario ACI.

- per il trasporto con mezzi privati diversi dal proprio sarà riconosciuto il rimborso del taxi (per spostamenti da e per le stazioni di arrivo/partenza, da e per il garage, da e per l'albergo) o, nel caso di impossibilità ad utilizzare il taxi, il noleggio dell'auto, comprensivo delle spese vive per il carburante e il pedaggio autostradale. Il noleggio dell'auto esclude il contemporaneo utilizzo del taxi e la richiesta del rimborso dei chilometri percorsi;
- per le spese di vitto e alloggio, a piè di lista, in via analoga a quanto previsto dal contratto collettivo per il personale dirigente della giunta regionale, sarà riconosciuto un rimborso entro i seguenti limiti:
 - costo del pernottamento in albergo, per le trasferte superiori a 12 ore e comunque tali da richiedere il pernottamento in albergo di categoria quattro stelle;
 - costo di uno o due pasti giornalieri entro il limite massimo di € 30,55 per il primo pasto e di complessive € 61,10 euro giorno per i due pasti.

Per le trasferte di durata inferiore a 8 ore compete solo il rimborso per il primo pasto. Nel caso di trasferte all'estero il rimborso dei pasti è incrementato del 30%.

c. Costi di organizzazione e/o partecipazione a convegni, seminari, workshop, fiere, eventi, ecc.

In questa voce sono compresi tutti i costi relativi alla organizzazione di fiere commerciali, esposizioni, workshop, eventi, seminari e convegni sul territorio regionale, nonché alla partecipazione a fiere commerciali, esposizioni, workshop, eventi, seminari, convegni in Italia e all'estero.

Si tratta, quindi, dei costi per personale e consulenti (punto 1.a) impiegati per l'evento, nonché dei costi per trasferte (punto 1.b) e per materiale ed attrezzature (punto 1.e), alle cui descrizioni si rimanda per la determinazione dei costi.

d. Servizi Complessi

In questa voce sono compresi tutti i costi caratterizzati da una molteplicità ed eterogeneità delle prestazioni.

La complessità dei servizi può derivare dalla complessità del bisogno e dalle numerose (ed elevate) professionalità necessarie per darvi una risposta.

e. Altre consulenze

In questa voce sono compresi costi per studi, indagini, piani, costi di ricerca e applicazioni scientifiche, ecc..

² Il rimborso chilometrico può essere fatto anche in base alla tariffe ACI (rapportate al tipo di auto), che possono essere anche sensibilmente più elevate.

Le tariffe di riferimento sono quelle dei compensi previsti dalle tabelle di cui sopra se trattasi di studi di fattibilità aventi come obiettivo la realizzazione di opere infrastrutturali e/o strutturali con esclusione degli incarichi rivolti ai soggetti di cui all'art 3 del D.Lgs. 163/06 cui si applicano le disposizioni del predetto provvedimento.

L'affidamento degli incarichi esterni di studio, ricerca ovvero di consulenze in materia devono essere affidati nel rispetto dell'art.1 commi 11 e 42 della legge 311/2004 e conformemente alle "Linee di indirizzo e criteri interpretativi sulle disposizioni della legge 30 dicembre 2004 n.311 in materia di affidamento di incarichi di studio o di ricerca ovvero di consulenza" adottate con circolare dalla Corte dei Conti.

f. Costi per lo svolgimento delle attività

In questa voce sono compresi i costi che si sostengono in un'operazione di tipo immateriale quali, a titolo di esempio non esaustivo, un convegno/seminario/workshop/fiera, un progetto di ricerca e/o innovazione, ecc., per la sistemazione logistica e per la realizzazione dell'evento/progetto.

Sono, quindi, riferiti:

- all'acquisto di materie prime, semilavorati ed eventuali prodotti finiti funzionali alla piena realizzazione dell'operazione/progetto cofinanziata/o;
- all'acquisto di materiale specifico e durevole impiegato per la piena realizzazione dell'operazione/progetto cofinanziata/o;
- all'acquisizione di beni materiali e immateriali necessari e funzionali alla piena realizzazione delle operazioni/progetti cofinanziati/i.

Non è in ogni caso ammissibile il materiale di consumo, se non strettamente legato connesso al convegno, mostra ovvero evento in corso di realizzazione.

Per tali costi si dovrà far riferimento alle quotazioni di mercato.

Le attrezzature di cui sopra possono essere rese disponibili, se previsto (ovvero se non espressamente vietato), anche tramite noleggio.

g. Locazioni

Sono riferite ai costi che si sostengono per l'affitto di locali funzionali alla piena realizzazione dell'operazione/progetto cofinanziata/o.

Salvo quanto già diversamente stabilito in eventuali bandi di gara o in apposite delibere di Giunta e/o Decreti Dirigenziali, i costi relativi alle locazioni non possono superare il 10% del costo totale ammissibile (comprensivo della relativa quota della locazione) dell'operazione/progetto cofinanziata.

h. Opere edili ed infrastrutture

Questa tipologia di spesa può costituire parte di una acquisizione di beni (ad esempio: l'acquisizione di un immobile che necessita di interventi di ristrutturazione/adeguamento).

I costi sono determinati sulla base del listino prezzi per le opere edili vigente nella Regione Campania, "Adeguamento prezzario lavori pubblici", approvato con Delibera della Giunta Regionale n. 2007 del 23 dicembre 2008 e pubblicato sul BURC Serie Speciale del 9 febbraio 2009. Per le voci eventualmente non ricomprese nello stesso si può fare riferimento al costo

calcolato secondo le tariffe legali o ad analisi prezzi specifiche redatte da un professionista abilitato.

Il dettaglio delle spese ammissibili e la loro incidenza percentuale sul costo totale del progetto cofinanziato dai fondi comunitari sono quelli riportate nella sezione del presente manuale riferita all'ammissibilità delle infrastrutture.

i. Beni immobili

L'acquisto di terreni e l'acquisto di beni immobili costituisce una spesa ammissibile ai sensi dell'art. 5 (Acquisto di terreni) e dell'art. 6 (Acquisto di edifici) del DPR 196/2008, cui si rimanda.

l. Impianti ed attrezzature produttive e/o tecnologiche

Sono ammissibili le spese relative ad impianti, attrezzature, macchinari, strumenti, equipaggiamenti, e quant'altro rientrante in questa tipologia di spesa, purché funzionale e ad uso esclusivo del progetto cofinanziato dai fondi comunitari.

Fatto salvo quanto specificato di seguito, i beni di cui sopra dovranno essere acquistati nuovi di fabbrica e, previa opportuna indagine, al prezzo di mercato.

In alternativa all'acquisto è possibile ricorrere al noleggio o alla locazione finanziaria di un bene, a condizione che il valore complessivo dei canoni portati in rendicontazione non superi il prezzo di vendita a nuovo dello stesso bene.

Salvo quanto diversamente previsto, è tassativamente escluso l'acquisto di beni relativi alle attività di rappresentanza quali auto, arredi per uffici, strumenti per la telefonia mobile, ecc.

m. Spese generali

Appartengono a questa categoria le spese, che non rientrano nelle competenze istituzionali della pubblica amministrazione o nei normali compiti di gestione, sorveglianza e controllo della stessa, necessarie a garantire la preparazione, l'attuazione ed il collaudo di particolare progetti immateriali.

Si tratta di spese relative alla elaborazione e pubblicazione dei bandi, ai compensi per le commissioni di selezione dei progetti presentati, compensi per le attività di collaudo (in itinere, finale).

L'importo ammissibile al cofinanziamento per tali spese generali non dovrà superare, il 5%.

Le spese generali sostenute in esecuzione di più operazioni sono ammissibili a condizione che siano imputate con calcolo pro-rata alle singole operazioni, secondo un metodo equo e corretto debitamente giustificato.

n. IVA, oneri e altre imposte e tasse

1. L'imposta sul valore aggiunto (IVA), realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario, è una spesa ammissibile solo se non sia recuperabile.

2. Nei casi in cui il beneficiario è soggetto ad un regime forfetario ai sensi del titolo XII della direttiva 2006/112/CE del Consiglio, del 28 novembre 2006, relativa al sistema comune d'imposta sul valore aggiunto, l'IVA pagata è considerata recuperabile ai fini del comma 1.

3. Costituisce, altresì, spesa ammissibile l'imposta di registro, in quanto afferente a un'operazione.

4. Ogni altro tributo od onere fiscale, previdenziale e assicurativo per operazioni cofinanziate da parte dei Fondi strutturali costituisce spesa ammissibile, nel limite in cui non sia recuperabile dal beneficiario.

o. Imprevisti

Gli imprevisti sono ammissibili nel caso di interventi materiali secondo le modalità descritte per gli interventi relativi ad opere pubbliche.

2.1.3 Spese per l'erogazione di aiuti

Le spese, nel caso di Aiuti di Stato ai sensi dell'articolo 87 del Trattato CE, fatte salve le disposizioni del DPR 196/08, sono quelle riconosciute dalla Commissione Europea nella relativa decisione di autorizzazione dell'aiuto o, in caso di aiuti esentati dall'obbligo di notifica, quelle previste dai relativi regolamenti di esenzione.

In particolare, per gli aiuti concessi alle PMI, sono considerate ammissibili le spese sostenute successivamente alla data di presentazione della domanda per l'ottenimento dell'agevolazione ai sensi dell'Art. 8, "Effetto di incentivazione" del Reg. (CE) n. 800/08, e comunque secondo quanto previsto dall'avviso pubblico. Per le grandi imprese, l'ammissione a finanziamento è subordinata al verificarsi delle condizioni di cui al comma 3 del citato Art. 8. Nel caso di aiuti concessi nella forma del "de minimis" le spese sono considerate ammissibili anche se sostenute prima della pubblicazione dell'avviso.

Per le diverse categorie di aiuti valgono le disposizioni specifiche previste dalla normativa di riferimento. Le sole spese relative alla progettazione del programma di investimenti sono ammissibili anche se sostenute prima della presentazione della domanda, purché successive alla data di pubblicazione del bando.

Sono considerati ammissibili tutti i pagamenti relativi all'investimento ammesso a finanziamento effettuati mediante bonifici o assegni circolari (quest'ultimi entro la soglia massima di 12.500 euro), utilizzando un apposito conto corrente aperto dal Beneficiario degli aiuti sul quale dovranno transitare esclusivamente i predetti pagamenti, gli accrediti delle tranche di contributo ed ulteriori versamenti a copertura e ogni movimentazione riferibile agli investimenti oggetto dell'aiuto. Sono esclusi i pagamenti in contanti. Le sole spese sostenute prima della concessione del contributo programma secondo le regole sopra riportate possono essere effettuate con bonifici o assegni circolari, con gli stessi limiti di cui sopra, anche se non utilizzando un conto corrente dedicato.

I costi relativi alle diverse tipologie di spese ammissibili possono essere associate alle seguenti categorie di spese. L'avviso che istituisce il regime di aiuto, provvederà a descrivere le categorie ammissibili che si riterranno coerenti alle finalità del regime stesso e prevederne eventuali limitazioni.

- a) Progettazione e studi (tra cui: Progettazione, direzione lavori, studi di fattibilità economico-finanziaria, perizie finanziarie e tecniche etc)
- b) Suolo aziendale, nei limiti del 10% del totale della spesa ammissibile.
- c) Opere murarie

- d) Macchinari impianti, attrezzature e altre forniture (cfe. Lettera e) paragrafo 2.1.1)
- e) Servizi di consulenza non imputabili a progettazione e studi
- f) Formazione, solo se funzionale all'applicazione di un'innovazione gestionale, organizzativa apportata dal programma di investimento oggetto del finanziamento.
- g) Altro (compenso personale e spese generali). Si includono le spese per le utenze e le spese del personale, strettamente funzionali alla realizzazione del programma di investimento oggetto del finanziamento.

2.1.4. Ulteriori norme in materia di ammissibilità della spesa

Oneri finanziari e di altro genere e spese legali

Gli interessi debitori, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari non sono spese ammissibili. Nel caso di sovvenzioni globali, gli interessi debitori pagati dall'intermediario designato, prima del pagamento del saldo finale del programma operativo, sono ammissibili, previa detrazione degli interessi creditori percepiti sugli acconti.

Qualora l'esecuzione dell'operazione richieda l'apertura di uno o più conti bancari, le spese ad essi afferenti sono ammissibili.

Sono ammissibili le spese per consulenze legali, le parcelle notarili e le spese relative a perizie tecniche o finanziarie, nonché le spese per contabilità o audit, se direttamente connesse all'operazione cofinanziata e necessarie per la sua preparazione o realizzazione ovvero, nel caso delle spese per contabilità o audit, se sono connesse con i requisiti prescritti dall'Autorità di Gestione.

Le spese per garanzie fornite da una banca, da una società di assicurazione o da altri istituti finanziari sono ammissibili qualora tali garanzie siano previste dalle normative vigenti o da prescrizioni dell'autorità di gestione.

Le ammende e le penali non sono spese ammissibili.

2.2 Ulteriori limiti all'ammissibilità posti dalla Regione Campania

Nell'ambito delle attività ricadenti nell'Asse 7 "Assistenza tecnica e cooperazione" si prevede il finanziamento di stipendi di funzionari pubblici dell'Amministrazione regionale, esclusivamente dedicati all'attuazione del Programma, la cui spesa avrà una quota massima di incidenza sulle risorse dell'Asse pari al 5%.

Le spese sostenute dai beneficiari che, in esito ai controlli esercitati dal ROO o dagli altri organismi di controllo, dovessero risultare non ammissibili sono imputate ai beneficiari. In tal caso il ROO provvede a rideterminare l'impegno finanziario assunto per l'operazione ed a stralciare la quota corrispondente alla spesa non ammissibile dal finanziamento a carico del POR, ovvero a recuperare l'importo indebitamente percepito dal beneficiario.

3. MODALITÀ DI AMMISSIONE A FINANZIAMENTO E DI EROGAZIONE DELLE RISORSE IN FAVORE DEI BENEFICIARI

Il ROO, in seguito all'espletamento della procedura per la selezione delle operazioni e dei beneficiari secondo le modalità previste dal paragrafo 1.2 (emanazione avviso pubblico, espletamento procedura negoziale, individuazione diretta in coerenza con la pianificazione di settore ecc.), emette il decreto di ammissione a finanziamento, con il quale:

- viene dato atto dell'esito positivo della verifica dell'applicazione dei criteri di ammissibilità e di priorità dell'obiettivo operativo alla selezione dell'operazione, nonché del rispetto delle regole di ammissibilità relative al Programma;
- per le operazioni a titolarità regionale di valore superiore ai 10 M€ viene preso atto del parere favorevole del NVVIP;
- vengono impegnati i fondi necessari sul capitolo di bilancio appositamente istituito per i singoli Obiettivi Operativi del Programma;
- viene indicato il tasso di partecipazione del FESR e vengono, altresì, indicate le eventuali altre fonti finanziamento che concorrono al finanziamento dell'operazione;
- viene indicato il Beneficiario dell'operazione;
- viene approvato lo schema di convenzione che contiene gli obblighi cui il beneficiario deve ottemperare e le condizioni di erogazione del finanziamento;
- viene, eventualmente, indicato il termine per l'avvio dei lavori o del servizio/fornitura;
- vengono indicati i tempi per l'esecuzione dell'operazione;
- viene definito il quadro economico dell'operazione.

In seguito alla adozione del decreto di ammissione a finanziamento e la successiva notifica al beneficiario, il ROO ed il rappresentante legale del beneficiario sottoscrivono la convenzione che contiene gli obblighi delle parti e tutte le condizioni di erogazione del finanziamento (ad esclusione delle operazioni di regimi di aiuto per le quali si procederà con apposito atto di sottomissione).. Il beneficiario provvede ad inoltrare al ROO la richiesta di erogazione dell'anticipo con le modalità previste dal paragrafo 3.1.

Il trasferimento delle risorse in favore dei beneficiari e la successiva rendicontazione delle spese sostenute da parte di questi ultimi assumono rilevanza ai fini del raggiungimento dei target di spesa degli Obiettivi Operativi e del POR nel suo complesso, per evitare il disimpegno delle risorse da parte della Commissione Europea, in applicazione della regola dell'N+2 ai sensi dell'art. 93 del Reg. (CE) 1083/2006³.

In considerazione della dimensione finanziaria delle operazioni si definiscono, di seguito, due modalità per il trasferimento delle risorse ai beneficiari:

³ Secondo la regola dell'n+2 la Commissione Europea procede a disimpegnare la quota del piano finanziario del POR per la quale non vengono presentate domande di pagamento entro il 31 dicembre del secondo anno successivo a quello dell'impegno di bilancio per un programma. Le uniche eccezioni per l'applicazione di detta norma sono indicate dall'art. 96 del Reg. (CE) n. 1083/2006.

1. per operazioni il cui valore di cofinanziamento sia pari o superiore ai 5 Meuro;
2. per operazioni il cui valore di cofinanziamento sia inferiore ai 5 Meuro.

In generale, per tutte le tipologie di operazioni, entro i termini stabiliti dal decreto di ammissione a finanziamento o, comunque, comunicati dal ROO, il beneficiario provvede a indire e ad espletare la gara di appalto, alla consegna ed all'avvio dei lavori (o del servizio/della fornitura) in conformità con le normative comunitarie, nazionali e regionali vigenti. Il beneficiario trasmette al ROO la documentazione attestante l'avvio dei lavori (o del servizio/della fornitura) incluso il quadro economico aggiornato in seguito alla gara. Sulla base di tale comunicazione il ROO, con decreto dirigenziale, conferma il finanziamento e ridetermina l'impegno finanziario assunto per l'operazione provvedendo a disimpegnare le economie di gara e ad erogare il finanziamento secondo le modalità indicate nei paragrafi 3.1 e 3.2.

L'impegno finanziario assunto per l'operazione può essere incrementato in seguito ad esigenze specifiche documentate dal Beneficiario (es. varianti) e su apposita istanza del medesimo. Nel caso in cui il valore dell'opera incrementato rientri, comunque, nello stanziamento originario il ROO è competente, previo svolgimento dei controlli del caso (legittimità rispetto alla norma applicabile) e verifica della disponibilità finanziaria a valere sulle risorse dell'Obiettivo Operativo, all'assunzione della decisione di finanziamento. Nel caso in cui il valore dell'opera incrementato non rientri nello stanziamento originario (ad esempio variante superiore al ribasso d'asta), l'organo che ha stabilito lo stanziamento originario per l'opera è competente per la decisione di finanziamento. In tal caso è consentito l'adeguamento delle spese generali in modo proporzionato all'incremento di spesa concesso per l'opera.

Tutte le comunicazioni inerenti l'operazione cofinanziata nonché i decreti adottati dal ROO dovranno sempre riportare nell'oggetto la dicitura: “*POR Campania FESR 2007-2013*” ed il riferimento all'Obiettivo Operativo interessato, il titolo dell'operazione nonché, se disponibile, il codice associato all'operazione.

3.1 Modalità di erogazione del finanziamento per Opere Pubbliche e Acquisizioni di beni e servizi il cui valore di cofinanziamento sia pari o superiore ai 5 Meuro

In seguito all'ammissione a finanziamento dell'operazione il ROO può concedere un **anticipo fino ad un massimo del 20%** dell'impegno finanziario assunto per l'opera. Il ROO adotta il Decreto Dirigenziale di liquidazione. La richiesta del beneficiario sarà corredata dal formale impegno allo svolgimento della procedura di appalto entro i termini definiti dal Decreto di ammissione a finanziamento o comunicati dal ROO, in conformità con la normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente (nel caso in cui la gara non sia stata ancora espletata). Nel caso in cui, invece, la gara sia stata espletata ed i lavori avviati, la richiesta di anticipazione deve essere corredata, oltre che della documentazione inerente l'espletamento della gara di appalto, della documentazione fotografica attestante il rispetto, laddove previsto, degli adempimenti in materia di pubblicità ai sensi dell'art. 8, comma 3 del Reg. CE n. 1828/2006, in coerenza con le linee guida emanate dall'AdG con il Decreto Dirigenziale n. 94/2009 ed eventuali aggiornamenti ed allegate al presente documento.

Per i beneficiari diversi dagli enti pubblici l'erogazione dell'anticipo è subordinato all'acquisizione di garanzia fideiussoria bancaria o polizza assicurativa di importo pari all'anticipazione, rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.lgs n. 385 del 1.09 1993. La predetta garanzia fideiussoria bancaria o polizza assicurativa potrà essere svincolata soltanto in seguito all'approvazione del collaudo, alla

rendicontazione del 100% del finanziamento concesso e alla verifica, da parte del ROO, del rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità.

Le **erogazioni successive** all'anticipo saranno concesse al raggiungimento di SAL non inferiori al 10% del valore del finanziamento concesso, come rimodulato a seguito dell'espletamento della procedura di gara, in forma di rimborso di spese effettivamente sostenute dal beneficiario e comprovate da fatture quietanzate o documentazione avente il medesimo valore probatorio, a meno di esigenze specifiche che dovranno essere valutate singolarmente dal ROO.

Il **saldo**, pari al 10% del finanziamento concesso, viene erogato su richiesta del beneficiario corredata dalla documentazione attestante la fine di tutti i lavori ed il rispetto degli adempimenti in materia di pubblicità richiesti, per questa fase, dall'art 8, comma 2 del Reg. (CE) n. 1828/2008 nei casi previsti. Dal saldo dovranno essere dedotti gli eventuali interessi attivi maturati nel periodo di attuazione dell'operazione.

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

Il beneficiario, onde consentire alla Regione di inoltrare tempestivamente le domande di pagamento intermedie alla CE, provvede alla trasmissione della documentazione relativa alle spese sostenute al ROO entro e non oltre 90 giorni dalla relativa data di quietanza. Tale adempimento deve essere assicurato anche nel caso in cui l'importo delle spese sostenute non consenta al beneficiario medesimo di richiedere la successiva quota di finanziamento. Le spese trasferite al ROO oltre 90 giorni dalla data di quietanza non saranno ritenute ammissibili e resteranno a carico del beneficiario. In tal caso, il ROO provvede a decurtare la quota corrispondente dall'impegno assunto per l'opera in questione.

Nel caso di operazioni di natura infrastrutturale (Opere Pubbliche) il beneficiario può erogare all'appaltatore un'anticipazione sull'importo contrattuale nella misura del 5% del corrispettivo stabilito, entro quindici giorni dal ricevimento del primo acconto da parte della Regione Campania, previa accettazione espressa da parte dell'appaltatore della deroga ai termini previsti dall'art. 113 del D.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554, valido sino all'entrata in vigore del D.lgs. 163/06.

L'erogazione dell'anticipazione, è subordinata al rispetto delle disposizioni di cui all'art. 102 del D.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554. In particolare, è subordinata alla costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma dei lavori.

L'anticipazione è conferita ai sensi dell'art. 113 del D.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554. L'anticipazione è revocata se l'esecuzione dei lavori non procede secondo i tempi contrattuali, e sulle somme restituite sono dovuti gli interessi corrispettivi al tasso legale con decorrenza dalla data di erogazione della anticipazione.

3.2 Modalità di erogazione del finanziamento per Opere Pubbliche ed acquisizioni di beni e servizi il cui valore di cofinanziamento sia inferiore a 5 Meuro

Il beneficiario, in seguito all'avvio dei lavori (o del servizio/fornitura), richiede la **prima quota di finanziamento** (anche in forma di anticipazione), pari al 30% dell'importo finanziato. Tale richiesta dovrà essere corredata dalla documentazione che dimostri l'avvio dei lavori (o del servizio/fornitura) ed il rispetto, laddove previsto, degli adempimenti in materia di pubblicità degli interventi ai sensi dell'art 8, comma 3 del Reg. CE n. 1828/2006, in coerenza con le linee guida emanate dall'AdG con il Decreto Dirigenziale n. 94/2009 ed eventuali aggiornamenti ed allegate al presente documento.

Per i beneficiari diversi dagli enti pubblici l'erogazione dell'anticipo è subordinato all'acquisizione di garanzia fideiussoria bancaria o polizza assicurativa di importo pari all'anticipazione.

La predetta garanzia fideiussoria bancaria o polizza assicurativa potrà essere svincolata soltanto in seguito all'approvazione del collaudo, alla rendicontazione del 100% del finanziamento concesso e alla verifica, da parte del ROO, del rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità.

Nelle ipotesi di operazioni che prevedono lo svolgimento di una molteplicità di gare da espletare, il ROO può riservarsi la facoltà, indicandola nel decreto di ammissione a finanziamento, di anticipare le erogazioni della propria quota anche prima della conclusione di tutte le procedure di gara, fatto salvo l'obbligo di procedere, in ogni caso, anche successivamente, al disimpegno delle economie maturate.

Le erogazioni successive all'anticipo saranno concesse al raggiungimento di SAL non inferiori al 20% del finanziamento concesso, in forma di rimborso di spese effettivamente sostenute dal beneficiario e comprovate da fatture quietanzate o documentazione avente il medesimo valore probatorio, a meno di esigenze specifiche che dovranno essere valutate singolarmente dal ROO.

Il **saldo**, pari al 10% dell'importo finanziato, potrà essere richiesto solo in seguito alla trasmissione della documentazione attestante la fine di tutti i lavori (o del servizio/fornitura) ed il rispetto, nei casi previsti, degli adempimenti in materia di pubblicità richiesti, per questa fase, dall'art. 8, comma 2 del Reg. (CE) n. 1828/2008. Dal saldo dovranno essere dedotti gli eventuali interessi attivi maturati nel periodo di attuazione dell'operazione.

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

Il beneficiario, onde consentire alla Regione di inoltrare tempestivamente le domande di pagamento intermedie alla CE, provvede alla trasmissione della documentazione relativa alle spese sostenute al ROO entro e non oltre 90 giorni dalla relativa data di quietanza. Tale adempimento deve essere assicurato anche nel caso in cui l'importo delle spese sostenute non consenta al beneficiario medesimo di richiedere la successiva quota di finanziamento. Le spese trasferite al ROO oltre 90 giorni dalla data di quietanza non saranno ritenute ammissibili e resteranno a carico del beneficiario. In tal caso, il ROO provvede a decurtare la quota corrispondente dall'impegno assunto per l'opera in questione.

Il ROO ha facoltà di valutare i singoli casi di operazioni, di natura infrastrutturale o di acquisizione di beni e servizi, che presentano valore, a carico del POR, inferiore a 500.000 euro al fine di applicare modalità di erogazione dei finanziamenti differenti da quelle indicate sopra.

Resta inteso, in questi casi, che il beneficiario deve rispettare la tempistica sopra indicata per l'inoltro della documentazione relativa alle spese sostenute e che il saldo, da concedere in seguito alla fine di tutti i lavori (o dei servizi/forniture) non può essere inferiore al 10% del valore del finanziamento concesso. Dal saldo dovranno, inoltre, essere dedotti gli eventuali interessi attivi maturati nel periodo di attuazione dell'operazione.

3.3 Modalità di erogazione del finanziamento ai beneficiari di regimi di aiuto

Nel caso di regimi di aiuto, le modalità di erogazione del finanziamento, da definire nel singolo avviso, devono tener presenti le regole introdotte dall'art. 78 del Reg. (CE) 1083/06, come modificato dal Reg. (CE) 284/2009, con riguardo alla possibilità di certificare gli anticipi erogati ai Beneficiari degli aiuti nel rispetto delle seguenti condizioni:

- a) sono soggetti ad una garanzia fideiussoria bancaria o polizza assicurativa di pari importo;
- b) sono coperti dalle spese sostenute dai beneficiari nell'attuazione del progetto e giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente presentati non oltre tre anni dopo l'anno in cui è stato versato l'anticipo o il 31 dicembre 2015, se quest'ultima data risulta anteriore ai tre anni (resta inteso che la presentazione al ROO delle fatture quietanzate da parte del Beneficiario, dovrà essere coerente con l'avanzamento fisico e finanziario dell'operazione e rispettare la tempistica indicata nei paragrafi che seguono).

Nel caso in cui le due condizioni sopra indicate non siano state soddisfatte la successiva dichiarazione di spesa del ROO dovrà essere rettificata di conseguenza dandone adeguata comunicazione all'AdC.

L'erogazione delle quote trasferite a titolo di anticipo avviene dietro presentazione di apposita richiesta da parte dell'impresa beneficiaria, resa nella forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, corredata della documentazione individuata negli apposti bandi attuativi. La richiesta di anticipo deve essere presentata al ROO entro trenta giorni dall'avvenuta notifica del decreto di concessione. L'erogazione dell'anticipo è subordinato alla presentazione della garanzia fideiussoria bancaria o polizza assicurativa di importo pari all'anticipazione.

Il beneficiario, onde consentire alla Regione di inoltrare tempestivamente le domande di pagamento intermedie alla CE, provvede alla trasmissione della documentazione relativa alle spese sostenute al ROO entro e non oltre sessanta giorni dalla relativa data di quietanza. Tale adempimento deve essere assicurato anche nel caso in cui l'importo delle spese sostenute non consenta al beneficiario medesimo di richiedere la successiva quota di finanziamento, qualora siano previste erogazioni intermedie del contributo. Le spese trasferite al ROO oltre 90 giorni dalla data di quietanza non saranno ritenute ammissibili e resteranno a carico del beneficiario. In tal caso, il ROO provvede a decurtare la quota corrispondente dall'impegno assunto per l'investimento in questione.

L'erogazione del saldo per un importo almeno pari al 15% del contributo presuppone la realizzazione degli investimenti. Pertanto, deve verificarsi che:

- a) i beni siano stati tutti consegnati ovvero completamente realizzati e per i servizi sia stato stipulato apposito contratto di fornitura;
- b) il relativo costo agevolabile è stato interamente fatturato all'impresa agevolabile;

- c) l'impresa richiedente abbia effettuato tutti i pagamenti per l'acquisto dei beni e dei servizi ovvero, nel caso di acquisizione mediante locazione finanziaria, abbia corrisposto canoni per un importo pari almeno all'agevolazione spettante e comunque non inferiore al trenta per cento del costo agevolabile dei predetti beni.

L'ammontare dell'agevolazione concessa è soggetto a rideterminazione, al momento dell'erogazione a saldo, in relazione al tasso di attualizzazione/rivalutazione definitivamente individuato, all'ammontare degli investimenti ammissibili realizzati, ed alla loro effettiva distribuzione temporale, nonché in relazione agli interessi maturati sul conto corrente dedicato, fermo restando che gli impegni assunti con il provvedimento di concessione non possono essere in alcun modo aumentati.

3.4 Circuito finanziario per gli Organismi Intermedi - Città

I rapporti finanziari tra Regione Campania e Organismi Intermedi-Città sono definiti con procedure che ricalcano quelle che intercorrono fra la Commissione Europea e la Regione stessa.

In seguito alla sottoscrizione dell'atto di delega, l'Organismo Intermedio richiede al ROO l'anticipo delle risorse nella misura del 20% dell'importo complessivo del proprio Programma di interventi approvato, a carico dell'Obiettivo Operativo. Tale anticipo costituirà la riserva finanziaria dell'OI per tutta la durata del Programma.

Il ROO provvede ad emanare il relativo decreto di liquidazione. L'importo dell'anticipo tiene conto e comprende eventuali altre somme già erogate a titolo di anticipo sugli interventi costituenti il Programma di competenza dell'OI.

L'OI raccoglie la documentazione di spesa dei Beneficiari e, effettuati i controlli di legittimità e ammissibilità da parte di un Ufficio diverso e separato da quello che ha gestito l'operazione, attesta la spesa stessa all'Autorità di Certificazione, alle scadenze e secondo le modalità da quest'ultima indicate. In particolare, prima di inviare l'attestazione di spesa all'Autorità di Certificazione, l'OI deve aver:

- inserito le spese in oggetto nel Sistema di monitoraggio della Regione Campania
- inserito nello stesso Sistema gli esiti delle attività di controllo (da parte di ufficio diverso e separato da quello che gestisce l'operazione)
- validato sul Sistema le spese in questione
- generato il report di certificazione

Contestualmente le stesse attestazioni di spesa sono trasmesse anche al ROO allo scopo di ottenerne il rimborso.

Le attestazioni trasmesse al ROO sono accompagnate da apposite check list, il cui modello è fornito agli OI dallo stesso ROO, compilate e sottoscritte, relative a ciascun intervento oggetto della domanda di rimborso.

A fronte di tali attestazioni, ed in seguito all'inserimento dei relativi importi nella domanda di pagamento da parte dell'Autorità di Certificazione, il ROO emana il decreto di liquidazione in favore dell'OI della somma certificata.

Il totale cumulato dell'anticipo e dei pagamenti intermedi effettuati non supera il 95% dell'importo del Programma di interventi a carico dell'Obiettivo Operativo. Il saldo è liquidato dal ROO al ricevimento di apposita dichiarazione da parte del responsabile legale dell'OI di chiusura

del Programma integrato di interventi a valere sul POR 2007-13. Tale dichiarazione dovrà dettagliare lo stato di avanzamento e di spesa di ciascuna operazione.

Il ROO provvederà alla liquidazione del saldo effettuati tutti controlli di sua competenza.

Gli Organismi Intermedi sono assoggettati al disimpegno automatico delle risorse in maniera analoga alla Regione Campania. L'OI definisce un piano finanziario delle previsioni di certificazione, ripartito per annualità (non oltre il 2015) e relativo non ai singoli interventi ma al Programma nella sua interezza. Tale piano finanziario è approvato dal ROO, che ne verifica la compatibilità con le previsioni di spesa dell'Obiettivo Operativo, entro 60 giorni dalla presentazione e, comunque, prima della concessione della delega. Il piano finanziario così approvato non è oggetto di modifiche.

L'OI trasmette all'Autorità di Certificazione ed al ROO attestazioni di spesa per gli importi relativi a ciascuna annualità del piano finanziario entro il 31 ottobre del primo anno successivo, pena il disimpegno da parte del ROO delle somme non attestate. Tale meccanismo sarà applicato per la prima volta nell'anno 2011, relativamente alle precedenti annualità del piano finanziario. Successivamente all'eventuale disimpegno, l'OI, di concerto con il ROO, ne definisce le conseguenze in termini di definanziamento dei singoli interventi. Per l'annualità 2015 del piano finanziario, il termine ultimo per la certificazione (31 ottobre 2016) non esclude che le spese in oggetto debbano essere state sostenute entro il 31 dicembre 2015, ai sensi dell'art. 56 del Reg. CE n.1083/2006.

4. SISTEMA INFORMATIVO REGIONALE

Il sistema informativo di monitoraggio dei progetti finanziati con il Programma Operativo FESR 2007-2013 della regione Campania è l'evoluzione del sistema utilizzato per il monitoraggio del POR Campania 2000-2006. Esso risponde a quanto previsto dall'art. 24 del Reg. (CE) n. 1083/2006, dal Quadro Strategico Nazionale (Cfr. Cap. 6), dal POR FESR (Cfr. Cap. 5), ed è strutturato in modo da assicurare il rispetto delle specifiche contenute nel protocollo di colloquio con il sistema nazionale di monitoraggio dell'IGRUE.

Tra le novità più rilevanti del protocollo di colloquio, si segnala l'obbligatorietà dell'indicazione del codice CUP (codice unico di progetto) per ciascun intervento, nonché del codice CIG (codice identificativo di gara) per le procedure di aggiudicazione per le quali è richiesto per legge; gli interventi e le procedure prive di tali codici saranno scartati dal sistema nazionale di monitoraggio.

Un'ulteriore importante novità è rappresentata dalla obbligatorietà della indicazione del codice di monitoraggio del progetto nei decreti di impegno e di liquidazione disposti dagli uffici regionali o nelle note di trasmissione degli stessi alla ragioneria regionale (v. paragrafo 1.1). Pertanto, dal momento che con il decreto di ammissione a finanziamento vengono contestualmente impegnati i fondi necessari sul pertinente capitolo di bilancio regionale (v. il capitolo dedicato alle modalità di ammissione a finanziamento e di erogazione delle risorse), tale decreto potrà essere trasmesso all'ufficio ragioneria solo dopo aver inserito il progetto nel sistema di monitoraggio, per la generazione del codice di progetto da indicare nella nota di trasmissione.

Il sistema è strutturato nelle due macrosezioni "Procedura di attivazione" e "Progetti".

1. **Gestione delle Procedure di Attivazione.** Per procedura di attivazione si intende l'insieme delle attività amministrative poste in essere dalle Amministrazioni titolari di risorse per l'individuazione dei beneficiari e delle operazioni da realizzare (bandi, circolari, avvisi pubblici, procedure negoziali, individuazione diretta nel Programma, etc.). Tali entità, quindi, sono da considerarsi moduli separati rispetto a quelli relativi alla singola operazione e sono da collocarsi ad un livello superiore.

Per i bandi dei regimi d'aiuto possono essere valorizzate anche le voci di spesa previste dal bando con la possibilità di porre dei vincoli percentuali a ciascuna voce. Il vincolo così attribuito avrà effetto sulla possibilità di rendicontare da parte del soggetto proponente spese eccedenti le percentuali su tutti i progetti inerenti la procedura di attivazione.

2. **Gestione dei Progetti.** In tale sezione sono gestite le singole operazioni. Le schermate e le funzioni di controllo dei dati sono basate sui **macroprocessi gestionali** "realizzazione di opere pubbliche", "acquisizione di beni e servizi", "erogazione di finanziamenti e aiuti a imprese e individui" e sulle **modalità attuative** a "titolarità regionale" e a "regia regionale". Inoltre, per ogni progetto, occorrerà valorizzare le sezioni: "Anagrafica", "Monitoraggio finanziario", "Monitoraggio fisico", "Monitoraggio procedurale".

- a. **Anagrafica.** L'inserimento dei dati anagrafici è finalizzato a identificare i singoli progetti e rappresenta un adempimento propedeutico al monitoraggio dell'avanzamento finanziario, fisico e procedurale. Le informazioni di carattere anagrafico assumono maggiore rilevanza nell'ambito della programmazione 2007-2013, per il carattere di unitarietà delle componenti nazionale e comunitaria della politica regionale e la conseguente necessità di monitorare aspetti propri non soltanto della programmazione comunitaria ma anche delle politiche

d'intervento attuate a livello nazionale tramite il Fondo per le Aree Sottoutilizzate e le risorse ordinarie convergenti.

Per inquadrare i progetti nel contesto del QSN e dei rispettivi programmi di appartenenza è prevista l'indicazione non soltanto dei livelli programmatici di riferimento, ma anche il richiamo ai risultati stabiliti a livello di QSN e di programma, al raggiungimento dei quali la realizzazione del singolo progetto dovrebbe contribuire.

Sempre nell'ottica della programmazione unitaria, è obbligatorio per ogni singolo progetto l'inserimento del **CUP** (Codice Unico di Progetto). L'assegnazione del Codice Unico di Progetto ad ogni progetto d'investimento pubblico, in corso di attuazione al 1° gennaio 2003 o che sia avviato successivamente a tale data, è esplicitamente richiesta dall'art. 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3 e dalla delibera del CIPE n. 143 del 27 dicembre 2002, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale del 14 aprile 2003

I dati richiesti per la generazione del codice CUP vengono utilizzati dal sistema per associare a ciascun intervento i relativi indicatori fisici di realizzazione "core" ed "occupazionali".

- b. **Gestione dati procedurali.** Il monitoraggio procedurale riguarda le diverse fasi attraverso cui si articolano gli iter attuativi del progetto, distinti in due macrofasi:

- **Procedure di aggiudicazione:** consente di inserire le informazioni che permettono di individuare le procedure di aggiudicazione attraverso le quali il beneficiario perviene alla scelta dell'offerente, vale a dire del soggetto che realizzerà l'opera o che fornirà i beni e/o i servizi oggetto del contratto.

Il nuovo "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture – D.Lgs 163/06" disciplina i contratti delle stazioni appaltanti, degli enti aggiudicatori e dei soggetti aggiudicatori, aventi per oggetto l'acquisizione di servizi, prodotti, lavori e opere (art.1). L'art. 54 individua le procedure attraverso le quali il beneficiario perviene alla scelta dell'offerente, vale a dire del soggetto che realizzerà l'opera o che fornirà i beni e/o i servizi oggetto del contratto.

Per Procedure di Aggiudicazione di importo superiore a 20.000,00 €, se si tratta di forniture e servizi e di importo superiori a 40.000,00 € se si tratta di lavori, è obbligatorio richiedere il CIG (Codice Identificativo di Gara). Il CIG va richiesto tramite il Sistema Informativo Monitoraggio Gare (SIMOG) dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture.

- **Iter procedurale del progetto** (sezione in via di completamento): consente di inserire tutte le informazioni relative all'espletamento dei vari passaggi amministrativi in cui risulta articolato il ciclo di vita di un progetto. Per ciascuna fase, è necessario indicare la data prevista e la data effettiva di espletamento ed i motivi dell'eventuale scostamento.

In base alla procedura di aggiudicazione adottata, vi sono schermate *ad hoc* con l'indicazione degli *step* previsti per la procedura di gara; inoltre, è sempre possibile l'aggiunta di nuovi *step*. I dati inseriti in questa sezione costituiranno parte della pista di controllo.

Per la tipologia di progetto "Opere Pubbliche", è necessario monitorare anche gli Stati Avanzamento Lavori (SAL) e le Sospensioni Lavori. Per ciascun SAL, è necessario indicare il codice identificativo di gara (CIG) relativo al contratto cui fa riferimento il SAL.

- **Check list di Controllo ordinario** (sezione in via di completamento). Il sistema garantirà un adeguato monitoraggio delle attività di controllo tramite l'informatizzazione delle *check list* di Controllo di I Livello. L'accesso a tale sezione, verrà dato al personale del team dedicato ai controlli ordinari dell'obiettivo operativo di riferimento.
- c. **Gestione dati finanziari.** Il monitoraggio finanziario è tale da consentire la tracciabilità, per ogni singola operazione realizzata, dei movimenti finanziari in entrata e in uscita a essa riferiti. La sezione relativa ai dati finanziari è suddivisa nelle seguenti sottosezioni:
 - **Piani finanziari e quadri economici:** il piano finanziario consente di monitorare le informazioni di dettaglio relative alla pianificazione finanziaria del progetto (fonti di finanziamento del progetto e cronoprogramma della spesa). Il quadro economico consente di articolare il costo complessivo del progetto nelle varie voci di spesa; per le voci di spesa selezionabili, consultare il paragrafo dedicato alle "spese ammissibili".
 - **Impegni della regione:**
 - o Nel caso di progetti a regìa regionale, in questa sezione occorre inserire l'impegno assunto dalla regione in conseguenza dell'ammissione a cofinanziamento del progetto, per un importo pari alla quota di costo finanziata con le risorse dell'obiettivo operativo e da trasferire al beneficiario dell'intervento. Inoltre, in tale sottosezione è possibile inserire le informazioni relative alle risorse eventualmente disimpegnate.
 - o Nel caso di progetti a titolarità regionale, in questa sottosezione occorre inserire le informazioni indicate nella sottosezione "impegni del beneficiario".
 - **Pagamenti della regione:**
 - o Nel caso di progetti a regìa regionale, in questa sezione occorre inserire i dati relativi al trasferimento delle risorse al beneficiario dell'intervento. Inoltre, in tale sottosezione è possibile inserire le informazioni relative alle risorse eventualmente recuperate dal beneficiario per effetto della revoca totale o parziale del contributo.
 - o Nel caso di progetti a titolarità regionale, in questa sottosezione occorre inserire le informazioni indicate nella sottosezione "pagamenti del beneficiario".
 - **Impegni del beneficiario** (sottosezione attivata solo nel caso di progetti a regìa regionale): in questa sottosezione, occorre inserire gli estremi degli impegni contabili assunti dal beneficiario dell'intervento a seguito del perfezionamento delle obbligazioni nei confronti dei soggetti chiamati all'esecuzione dell'intervento. Ciascun impegno deve essere collegato ad una specifica procedura di aggiudicazione.

Per quanto riguarda i regimi d'aiuto, nonostante al comma 4 dell'art. 2 del regolamento 1083/2006 si identifichino quali "beneficiari" del contributo i soggetti che ricevono l'aiuto, l'art. 78 comma 2 del medesimo regolamento consente, a determinate condizioni e limiti – la certificazione degli anticipi corrisposti a tali soggetti; pertanto, nella sottosezione "impegni del beneficiario" dovranno essere inseriti gli impegni dell'organismo erogante nei confronti del beneficiario.

Nel caso di progetti a titolarità regionale, le informazioni descritte in questa sottosezione devono essere inserite nella sottosezione "impegni della regione".
 - **Pagamenti del beneficiario** (sottosezione attivata solo nel caso di progetti a regìa regionale): in questa sottosezione, occorre inserire i dati relativi ai documenti di spesa,

ai certificati di pagamento (nel caso di infrastrutture) ed alle disposizioni di pagamento. Inoltre, per le infrastrutture, ciascun pagamento deve essere associato al relativo SAL.

Per ogni disposizione di pagamento, è previsto un *check* di validazione da parte del responsabile di obiettivo operativo. Con la validazione della spesa, questa viene dichiarata certificabile e confluisce, dopo l'inserimento nel sistema della data di certificazione da parte dell'Autorità di Certificazione, nel "report di certificazione". E' facoltà dell'Autorità di Certificazione, effettuati i controlli di propria competenza, deconvalidare le spese validate dal responsabile di obiettivo operativo.

Per quanto riguarda i regimi d'aiuto, nonostante al comma 4 dell'art. 2 del regolamento 1083/2006 si identifichino quali "beneficiari" del contributo i soggetti che ricevono l'aiuto, l'art. 78 comma 2 del medesimo regolamento consente, a determinate condizioni e limiti – la certificazione degli anticipi corrisposti a tali soggetti; pertanto, nella sottosezione "pagamenti del beneficiario" dovranno essere inseriti i pagamenti dell'organismo erogante nei confronti del beneficiario; si ricorda, tuttavia, che – ai sensi dell'art. 78 comma 2 del Reg. 1083/2006 – tali pagamenti dovranno essere decertificati, nel caso in cui ad essi non sia seguita entro tre anni, la spesa del beneficiario (impresa che riceve l'aiuto).

Nel caso di progetti a titolarità regionale, le informazioni descritte in questa sottosezione devono essere inserite nella sottosezione "pagamenti della regione".

- **Spese del destinatario** (sottosezione attivata solo nel caso di regimi di aiuto): in questa sottosezione occorre inserire le spese del soggetto che riceve l'aiuto (beneficiario).

- d. **Gestione dati Fisici.** Il monitoraggio fisico prevede la rilevazione di indicatori fisici comuni (*core* e occupazionali) collegati alla classificazione CUP, e di indicatori specifici di programma, deputati a misurare le realizzazioni ottenute. La rilevazione dei risultati derivanti da tali realizzazioni avviene a livello sovraordinato al progetto, attraverso il collegamento tra il progetto e gli indicatori di risultato fissati a livello di QSN e di programma.

4.1 Modalità e tempistica di alimentazione del sistema

Il sistema è accessibile a tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione del Programma (con password e profili dedicati per i diversi ruoli, quali Autorità di Gestione, Autorità di Audit, Autorità di Certificazione, eventuali Organismi Intermedi, strutture regionali competenti per l'attuazione delle operazioni, beneficiari, ecc.).

La separazione delle funzioni tra i vari soggetti coinvolti a vario titolo nelle attività di monitoraggio viene garantita da una profilatura di utenze che scinde con chiarezza le funzioni dei diversi soggetti responsabili.

In particolare, gli utenti esterni alla rete regionale (beneficiari dei progetti a regia regionale, organismi intermedi) possono accedere al sistema via web previa specifica abilitazione; a tal fine, è cura dei responsabili di obiettivo operativo richiedere l'attivazione delle suddette abilitazioni all'unità centrale di monitoraggio.

Il sistema è alimentato dai seguenti soggetti:

- L'unità centrale di monitoraggio inserisce nel sistema i dati relativi alle dotazioni finanziarie degli obiettivi operativi, nonché i dati di contesto necessari alla gestione complessiva del sistema; provvede, inoltre, al rilascio delle credenziali di accesso al sistema.

- I responsabili di obiettivo operativo inseriscono nel sistema, per progetti a regìa regionale, i dati anagrafici, i dati finanziari e procedurali di propria competenza (piani finanziari e quadri economici, impegni e pagamenti della regione, procedure di attivazione, specifici step dell'iter procedurale di progetto); per i progetti a titolarità regionale, anche i dati di competenza dei beneficiari.
- I beneficiari degli interventi inseriscono nel sistema i dati finanziari, fisici e procedurali di propria competenza.
- I soggetti responsabili delle attività di controllo ordinario dei singoli obiettivi operativi inseriscono nel sistema i dati relativi alle attività di controllo di propria competenza (*check list* di controllo).
- L'autorità di certificazione inserisce nel sistema le date di certificazione e può deconvalidare le spese validate dai responsabili di obiettivo operativo.

Nel corso della gestione delle operazioni, i soggetti suindicati alimentano con continuità il sistema informativo regionale con i dati di avanzamento procedurale, fisico e finanziario di rispettiva competenza.

I soggetti suindicati, nonché l'Autorità di Audit, hanno accesso in visualizzazione ai dati immessi nel sistema secondo profilature coerenti con le funzioni di rispettiva competenza.

Con la periodicità e secondo le specifiche dettate dall'IGRUE, l'AdG trasferisce i dati presenti al sistema informativo nazionale di monitoraggio.

5. CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO

Il controllo di I livello, espletato in concomitanza con la gestione degli interventi, è rappresentato dall'insieme dei controlli che accompagnano l'attività dei Responsabili di Obiettivo Operativo, dell'Autorità di Gestione, di Certificazione e degli Organismi Intermedi.

Tale controllo verte sul rispetto della vigente normativa, comunitaria e nazionale, sulla ammissibilità delle spese, sulla regolarità e completezza della documentazione trasmessa e conservata oltre che sulla effettiva e regolare esecuzione delle operazioni.

L'articolo 13(4) del Reg. (CE) 1828/2006 richiede che l'Autorità di Gestione stabilisca per iscritto norme e procedure sia per le verifiche amministrative che per quelle in loco e tenga una documentazione relativa a ciascuna verifica indicante il lavoro svolto, la data e i risultati della verifica e le misure prese in rapporto alle irregolarità riscontrate.

L'obiettivo di questo capitolo è quindi quello di fornire delle indicazioni ai Responsabili di Obiettivo Operativo relativamente ad alcuni aspetti pratici dell'applicazione dell'Articolo 13 del Reg. (CE) n. 1828/2006: principi generali scopo delle verifiche, tempistica, scopo e intensità delle verifiche, richiesta di documentare il lavoro svolto.

L'art. 13 del Reg. (CE) n. 1828/2006, recante norme di attuazione del Reg. (CE) n. 1083/2006, stabilisce che "le verifiche che l'autorità di gestione è tenuta ad effettuare a norma dell'articolo 60, lettera b) del Reg. (CE) n. 1083/2006 riguardano, a seconda del caso, gli aspetti amministrativi, finanziari, tecnici e fisici delle operazioni".

Inoltre, lo stesso articolo stabilisce che tali verifiche debbano "accertare che le spese dichiarate siano reali, che i prodotti o i servizi siano stati forniti conformemente alla decisione di approvazione, che le domande di rimborso del beneficiario siano corrette e che le operazioni e le spese siano conformi alle norme comunitarie e nazionali." Le verifiche devono altresì comprendere "procedure intese ad evitare un doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali o comunitari o attraverso altri periodi di programmazione."

Secondo l'articolo 13(5) del Reg. (CE) No 1828/2006, qualora l'autorità di gestione sia anche Beneficiario nel quadro del programma operativo, le disposizioni per le verifiche menzionate garantiscono un'adeguata separazione delle funzioni tra i settori responsabili dell'esecuzione del progetto ed il settore responsabile delle verifiche.

Le verifiche di cui all'articolo 60 lettera b) del Reg. (CE) 1083/06 configurano i cosiddetti controlli di primo livello, ovvero i controlli da esercitare in concomitanza con la gestione dell'intervento e diretti a verificare la corretta esecuzione delle operazioni finanziate.

Si possono quindi distinguere due fasi successive del processo di controllo:

1. controllo amministrativo-contabile della documentazione conservata presso gli appropriati livelli gestionali tramite apposite check list di controllo;
2. controllo in loco, ovvero verifica di carattere amministrativo-contabile della documentazione conservata presso il Beneficiario del contributo e verifica delle attività realizzate.

In particolare, le verifiche amministrative su base documentale devono svolgersi sul 100% delle spese rendicontate dai Beneficiari, devono riguardare le rendicontazioni di spesa che accompagnano la domanda di rimborso da parte dei Beneficiari e devono essere effettuate precedentemente all'erogazione dei contributi (o quote di contributo).

Le verifiche in loco sono svolte su un campione di operazioni⁴, devono essere, successive alle verifiche amministrative su base documentale, ed effettuate sul gruppo di operazioni da cui è stato estratto il campione, in particolare, le verifiche in loco devono riguardare operazioni che abbiano generato una spesa già rendicontata.

Le verifiche amministrative di Controllo di primo livello devono, comunque ritenersi più ampie, comprendendo le verifiche che devono essere svolte in fase di selezione del Beneficiario.

La verifica è rivolta ad accertare:

- la corretta procedura di informazione ai potenziali Beneficiari o soggetti attuatori in conformità alla normativa e alle disposizioni del Programma (soprattutto mediante la verifica, rispettivamente, degli avvisi pubblici per la selezione dei Beneficiari o degli atti di gara per la selezione dei soggetti attuatori);
- la sussistenza di una procedura idonea per l'acquisizione e il protocollo delle domande di contributo, delle manifestazioni di interesse o delle offerte di gara;
- l'idonea organizzazione delle attività di valutazione delle domande di contributo, delle manifestazioni di interesse o delle offerte di gara (es. nomina di una commissione di valutazione) e la conformità di tale organizzazione alla normativa e alle disposizioni del Programma;
- la corretta applicazione dei criteri di valutazione delle domande di contributo, delle manifestazioni di interesse o delle offerte di gara in conformità sia alle norme amministrative nazionali e comunitarie (con particolare riferimento a quelle inerenti l'erogazione di aiuti e gli appalti pubblici) sia con riferimento alla conformità dei criteri adottati a quelli che risultano dal Programma.

La verifica della corretta selezione delle operazioni deve essere svolta preventivamente all'assunzione di impegni giuridicamente rilevanti con i Beneficiari e i soggetti attuatori.

5.1 Controlli di Primo Livello documentali

Il controllo sulle operazioni comporta un esame approfondito degli aspetti connessi alla gestione, alla rendicontazione, nonché alla realizzazione fisica del progetto, e fornisce al controllore elementi sufficienti per constatare eventuali scostamenti rispetto alle procedure previste.

I principali aspetti oggetto di verifica sono: la conformità del progetto agli obiettivi dell'Obiettivo Operativo, ai criteri di selezione approvati, alle disposizioni comunitarie e nazionali, ai requisiti del bando e all'eventuale capitolato approvato; il rispetto degli adempimenti richiesti sia in fase di presentazione della domanda (rispetto dei termini, completezza della documentazione ...), sia durante la realizzazione del progetto (comunicazione eventuali variazioni ...), sia in fase di

⁴ Il citato art. 13 prevede, altresì, che la dimensione del campione sia commisurata al livello di rischio identificato dall'Autorità di Gestione con riferimento alla tipologia di Beneficiari e di operazioni. La metodologia di campionamento deve essere opportunamente documentata, deve giustificare le operazioni o le transazioni campionate e deve essere aggiornata ogni anno.

rendicontazione (rispetto dei termini, completezza della documentazione ...); la conformità delle richieste di pagamento e dei giustificativi di spesa; la conformità dell'opera o del servizio o dei beni acquistati rispetto al progetto.

Le verifiche amministrative di tipo documentale relative alla spesa inclusa in una particolare certificazione di spesa dovrebbero essere completate prima che l'autorità di certificazione sottoponga la stessa certificazione alla Commissione.

In particolare le verifiche documentali devono riguardare:

- La verifica della sussistenza della documentazione amministrativa relativa all'operazione che dimostra il suo corretto finanziamento a valere sul Programma e che giustifica il diritto all'erogazione del contributo: in particolare verifica della sussistenza del contratto/convenzione (o altra forma di impegno giuridicamente vincolante) tra Autorità di Gestione (o tra Ufficio Competente per le Operazioni o Organismo Intermedio) e Beneficiario e della sua coerenza con il bando di selezione/bando di gara, lista progetti e Programma Operativo;
- La verifica della completezza e della coerenza della documentazione giustificativa di spesa (comprendente almeno fatture quietanzate o documentazione contabile equivalente) ai sensi della normativa nazionale e comunitaria di riferimento, al Programma, al bando di selezione/bando di gara, al contratto/convenzione e a sue eventuali varianti;
- La verifica della correttezza della documentazione giustificativa di spesa dal punto di vista normativo (civilistico e fiscale);
- La verifica della correttezza del periodo di ammissibilità della spesa ;
- La rispondenza della spesa al progetto approvato;
- La verifica di ammissibilità della spesa in quanto riferibile alle tipologie di spesa consentite congiuntamente dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, dal Programma, dal bando di selezione/di gara, dal contratto/convenzione e da sue eventuali varianti;
- Il rispetto con le condizioni del programma, incluso, se pertinente, il rispetto del tasso di finanziamento approvato;
- Il rispetto delle norme in materia di aiuti di Stato, delle norme ambientali, dei requisiti di pari opportunità e non discriminazione;
- Il rispetto delle norme comunitarie e nazionali in materia di appalti pubblici;
- Il rispetto delle norme comunitarie e nazionali in materia di pubblicità.

Le verifiche amministrative, effettuate sulla base di apposite *check list* devono essere realizzate per tutte le operazioni oggetto di domande di rimborso presentate dai Beneficiari, la cui documentazione è conservata, in originale ovvero in copia conforme, nei fascicoli di progetto custoditi sia a livello di ROO che di Beneficiario. Le *check list* per il controllo documentale sono riportate in allegato al presente manuale e sono distinte per:

- classi di operazioni (Opere Pubbliche, Acquisizione di Beni e Servizi, Erogazione di finanziamenti e servizi ai singoli beneficiari);
- modalità attuative (titolarità/regia);

- soggetto che effettua le verifiche documentali (ROO, Beneficiario, Team di Controllo di I livello (per i progetti a titolarità regionale).

A titolo indicativo ciascun fascicolo dovrebbe contenere per ciascuna operazione/progetto:

- Check list di fascicolo di progetto contenente l'elenco aggiornato di tutta la documentazione contenuta dal fascicolo;
- pista di controllo;
- check list di controllo documentale;
- documentazione relativa alla concessione del contributo, alle procedure d'appalto e di aggiudicazione, alla liquidazione del finanziamento;
- documentazione relativa agli stati di avanzamento del progetto;
- documentazione contabile (fatture o documenti aventi forza probatoria equivalente) relativa a spese sostenute e dichiarate e a pagamenti effettuati a titolo di contributi, di cui sia data prova dell'avvenuto pagamento;
- rapporti sulle ispezioni effettuate.

5.2 Controlli di Primo Livello in loco

Le verifiche in loco vengono svolte su un campione rappresentativo delle operazioni cofinanziate all'interno dell'Obiettivo Operativo. In particolare il campionamento ha per oggetto la spesa rendicontata ammissibile risultante dagli esiti delle verifiche amministrativo-contabili eseguite in precedenza per ciascun gruppo di operazioni, ciò in quanto la verifica in loco deve ritenersi il complemento necessario alle verifiche amministrative su base documentale, anche se svolta su un campione di operazioni.

Bisogna quindi che il campione, estratto per ciascun obiettivo operativo, in relazione alla classe di operazione, modalità attuativa, dimensione finanziaria, tipologia di Beneficiario, presenza di irregolarità, spese dichiarate all'Autorità di Certificazione dia una ragionevole garanzia circa la legittimità e regolarità delle sottostanti operazioni, tenendo conto del livello di rischio identificato per la tipologia di beneficiari e delle relative operazioni.

Al fine di poter definire il campione, l'AdG effettua un'analisi dei rischi riferita alla spesa rendicontata ammissibile, individuando i fattori di rischio relativi al "tipo di beneficiari e di operazioni interessate", come prescritto dal Regolamento (CE) 1828/2006.

In particolare, l'analisi dei rischi è finalizzata a individuare diversi livelli di rischio, in proporzione ai quali viene determinata l'ampiezza del campione da sottoporre a controllo.

In conformità agli standard di audit internazionalmente riconosciuti l'analisi dei rischi si basa principalmente sulla valutazione delle seguenti componenti:

- IR (inherent risk o rischio intrinseco), che rappresenta il rischio di irregolarità associato alle caratteristiche intrinseche delle operazioni quali la complessità organizzativa o procedurale, la tipologia di beneficiario, ecc;
- CR (control risk o rischio di controllo interno) che rappresenta il rischio che i controlli eseguiti dallo stesso organismo responsabile delle operazioni (e quindi gli autocontrolli del beneficiario) non siano efficaci nell'individuazione delle irregolarità o errori significativi.

Si, procederà, in tal modo a classificare tutte le operazioni con spesa rendicontata ammissibile a seguito delle verifiche amministrativo-contabili in classi di operazioni per livello di rischio generale (congiuntamente gestionale e di controllo).

E' fatta salva la facoltà del Responsabile di Obiettivo Operativo di procedere a verifiche ispettive su interventi non rientranti nel campione individuato mediante i criteri adottati, quando ricorrano circostanze tali da pregiudicare il rispetto del principio di una sana gestione finanziaria o da far presumere l'esistenza di frodi.

Il metodo di campionamento deve essere rivisto ogni anno anche sulla base dei risultati dei controlli degli anni precedenti.

Le verifiche in loco dovrebbero essere pianificate in anticipo per garantire che esse siano efficaci. In genere dovrebbe essere data notifica delle verifiche in loco in modo da assicurare che il personale coinvolto (per esempio responsabile del progetto, ingegnere, personale contabile) e la documentazione (in particolare contabilità finanziaria inclusi estratti conto bancari e fatture) siano resi disponibili dal Beneficiario durante la verifica.

Le verifiche in loco dovrebbero essere effettuate di solito quando il progetto è ben avviato, sia in termini fisici che finanziari. Non è consigliato realizzare verifiche in loco solo quando l'operazione sia stata completata poiché sarebbe troppo tardi per effettuare qualsiasi azione correttiva dove sono stati individuati problemi e dove, nel frattempo, le spese irregolari saranno state certificate.

La verifica in loco dei progetti, poiché mira ad analizzare prevalentemente la conformità degli elementi fisici e tecnici della spesa alla normativa comunitaria e nazionale nonché al Programma, si articola in verifiche differenziate per ogni classe di operazione/modalità attuativa.

Tuttavia, in linea di massima si possono individuare i seguenti elementi comuni:

- verifica della esistenza e della operatività del Beneficiario selezionato nell'ambito del Programma, asse prioritario, obiettivo operativo (con particolare riferimento ai Beneficiari privati);
- verifica della sussistenza presso la sede del Beneficiario di tutta la documentazione amministrativo-contabile in originale (compresa la documentazione giustificativa di spesa), prescritta dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma, dal bando di selezione dell'operazione, dalla convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione (o Ufficio Competente per le Operazioni o Organismo Intermedio) e Beneficiario;
- verifica della sussistenza presso la sede del Beneficiario di una contabilità separata relativa alle spese sostenute nell'ambito dell'operazione cofinanziata a valere sul Programma Operativo;
- verifica del corretto avanzamento ovvero del completamento dell'opera pubblica o della fornitura di beni e servizi oggetto del cofinanziamento, in linea con la documentazione presentata dal Beneficiario a supporto della rendicontazione e della richiesta di erogazione del contributo;
- verifica che le opere, i beni o i servizi oggetto del cofinanziamento siano conformi a quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, dal Programma, dal bando di selezione dell'operazione nonché dalla convenzione/contratto stipulato tra Autorità di Gestione (o Ufficio Competente per le Operazioni o Organismo Intermedio) e Beneficiario, dal bando di gara e dal contratto stipulato con le ditte esecutrici;

- verifica dell'adempimento degli obblighi di informazione previsti dalla normativa comunitaria e dal Programma;
- verifica della conformità dell'operazione alle indicazioni inerenti il rispetto delle politiche comunitarie in materia di pari opportunità e tutela dell'ambiente.

Nel caso di realizzazione di opere pubbliche, di acquisizione di beni e servizi i da parte di Enti diversi dalla Regione, posto che la documentazione relativa all'appalto è conservata presso il Beneficiario, che è anche l'amministrazione aggiudicatrice, si provvederà a verificare la conformità della procedura rispetto alla normativa sugli appalti pubblici.

L'attività di controllo si conclude con la redazione del verbale relativo alla verifica effettuata sul progetto. Il verbale è un documento che contiene in forma sintetica le principali informazioni sull'attività di controllo; viene redatto e firmato dal controllore/controllore che hanno effettuato l'attività nonché dal Legale Rappresentante del Beneficiario.

Nello specifico, le principali informazioni relative al progetto contenute nel verbale sono:

- Informazioni del programma cui si riferisce l'operazione controllata,
- Beneficiario sottoposto a controllo,
- Spesa ammissibile sottoposta a controllo.
- Soggetto controllore,
- Luogo e data del controllo presso l'Obiettivo Operativo/Beneficiario e del controllo in loco,
- Rappresentanti del Beneficiario, ovvero della ditta esecutrice nel caso di operazioni a titolarità regionale, presenti al momento del controllo,
- Osservazioni,
- Risultato del controllo.

La documentazione ritenuta utile a supportare le risultanze emerse e riportate nel verbale viene allegata al documento stesso.

Le osservazioni contenute nel verbale possono di due tipologie:

1. rilievi che non inficiano la regolarità del progetto ma che vengono ugualmente segnalati al fine di migliorare la futura gestione dell'attività;
2. rilievi che comportano invece conseguenze finanziarie al contributo concesso (revoche parziali o totali).

Il verbale si chiude con il "Risultato del controllo" nel quale si indica se il controllo ha sofferto o meno di alcun tipo di limitazione (ad esempio nel caso in cui il Servizio o il Beneficiario non abbiano messo a disposizione tutta la documentazione richiesta o impedito l'accesso ai luoghi in cui si trova l'oggetto dell'investimento) e se sono state riscontrate irregolarità che comportano una revoca del contributo.

6. GESTIONE DELLE IRREGOLARITÀ E DEI RECUPERI

6.1 Riferimenti normativi

Normativa comunitaria

Tipologia Documento	Numero	Data	Oggetto	Rif. Articolo	Link
Regolamento CE	1083	11/07/2006	Regolamento recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR), sul Fondo sociale europeo (FSE) e sul Fondo di coesione e che abroga il Regolamento (CE) n. 1260/1999	Articolo 70: Nell'ambito delle loro responsabilità di gestione e di controllo, gli Stati membri hanno l'obbligo di prevenire, individuare, correggere, riferire e vigilare sulle irregolarità e sul recupero degli importi indebitamente versati.	http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/official/regulation/pdf/2007/general/ce_1083(2006)_it.pdf
Regolamento CE	1828	08/12/2006	Regolamento della Commissione che stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e del regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale	Articolo 27: Definizione di operatore economico; primo verbale amministrativo o giudiziario; sospetto di frode; fallimento. Articolo 28: Informazioni che devono essere contenute nella comunicazione, relativa a tutte le irregolarità oggetto di un primo verbale amministrativo o giudiziario, da trasmettere alla Commissione entro i due mesi successivi alla fine di ogni trimestre; Casi da non comunicare. Articolo 29: Segnalazione immediata di tutte le irregolarità accertate o sospette qualora sussista il pericolo che tali irregolarità possano avere rapide ripercussioni al di fuori del territorio dello Stato Membro o se denotano il ricorso a nuove pratiche scorrette. Articolo 30: Informazioni circa i procedimenti iniziati in seguito alle irregolarità comunicate ai sensi dell'art. 28, da far pervenire alla Commissione entro i due mesi successivi al termine di ogni trimestre Articolo 32: Spese giudiziarie e altre spese direttamente connesse al procedimento volto al recupero di importi versati indebitamente, che la Commissione può impegnarsi a rimborsare. Articolo 36: Irregolarità relative a importi inferiori a 10 000 euro.	http://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/official/regulation/pdf/2007/fsfc/ce_1828(2006)_it.pdf

Normativa nazionale

Tipologia Documento	Numer o	Data	Oggetto	Rif. Articolo	Link
Legge	142	19/02/92	Disposizioni per l'adempimento di obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia alle Comunità europee	Articolo 76: Istituzione del Comitato per la lotta contro le frodi per trattare le questioni connesse al flusso delle comunicazioni in materia di indebite percezioni di finanziamenti comunitari ed ai recuperi degli importi indebitamente pagati.	http://www.guritel.it/cgi-free/db2www/indispol/messaggio.mac/messaggio?tipoat to=LEGGE&estremi=19%20febbraio%201992.%20n.%20142&titolo=Disposizioni%20per%20l'adempimento%20di%20obblighi%20derivanti%20dall'appartenenza%20dell'Italia%20alle%20Comunita'%20euro
Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le politiche europee.		12/10/07	Modalità di comunicazione alla Commissione Europea delle irregolarità e frodi a danno del bilancio comunitario.	Le disposizioni più importanti previste dalla Circolare sono esposte nel paragrafo 6.4 ”.	http://www.guritel.it/cgi-free/db2www/indispol/messaggio.mac/messaggio?tipoat to=CIRCOLARE&estremi=%20di%20%20%20comuni cazione%20%20%20alla%20%20%20Commissione%20%20%20europea%20%20%20delle%20irregolarita'%20e%20frodi%20a%20dann o%20de

6.2 Definizione di frode ed irregolarità

Le norme del diritto comunitario che tutelano gli interessi finanziari della Comunità si fondano su due cardini: a) la violazione di una norma comunitaria; b) l'esistenza di un danno finanziario.

L'atto lesivo degli interessi finanziari della Comunità è innanzitutto una irregolarità nell'ambito della quale è ricompreso anche l'esito di una condotta fraudolenta che altro non è che una irregolarità qualificata dall'intenzionalità dell'azione od omissione e dalle modalità di esecuzione. Nel caso di semplici irregolarità si applicano solo “misure” amministrative, nel caso di irregolarità intenzionali (frodi) “sanzioni” amministrative, nel caso di frodi gravi lo Stato membro è tenuto a prevedere sanzioni penali.

La disciplina giuridica trae fondamento oltre che dall'art. 280 del Trattato Istitutivo della Comunità Europea, dalla Convenzione sulla Tutela degli Interessi Finanziari (PIF) del 26 luglio 1995, dal Reg.2988/1995 del Consiglio del 19 dicembre 1995, dal Reg.2185/1996 del Consiglio dell'11 novembre 1996 e dal Reg. 2035/2005 della Commissione Europea.

La Convenzione PIF del 26 luglio 1995, relativa alla protezione degli interessi finanziari comunitari, nell'introdurre un obbligo per tutti gli Stati membri di perseguire i comportamenti fraudolenti ai danni degli interessi finanziari comunitari con “sanzioni penali, effettive, proporzionate e dissuasive” fornisce una definizione armonizzata di frode sia sul fronte delle spese che delle entrate della Comunità.

Costituisce frode, lesiva degli interessi finanziari della Comunità, “qualsiasi azione o omissione intenzionale relativa all'utilizzo o alla presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi, inesatti o incompleti cui consegua il percepimento o la ritenzione illecita di fondi provenienti dal bilancio generale delle Comunità europee (con riguardo alle spese) o la diminuzione illegittima (con riguardo alle entrate) di risorse del bilancio generale delle Comunità europee “.

La definizione di irregolarità è prevista dall'art 1 del Reg. (CE) 1083/2006 che la definisce come *“qualsiasi violazione di una disposizione del diritto comunitario derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio generale delle Comunità europee mediante l'imputazione di spese indebite al bilancio generale”*.

6.3 Compiti del Responsabile di Obiettivo Operativo

Spetta al Responsabile di Obiettivo Operativo l'accertamento e la comunicazione, all'Autorità di Certificazione, delle irregolarità e delle frodi sui progetti cofinanziati dai Fondi Strutturali, nonché il recupero delle somme indebitamente erogate.

Bisogna distinguere i casi di irregolarità/frodi sopra soglia (10.000 euro in quota comunitaria) dai casi sotto soglia.

Nel primo caso, il Responsabile di Obiettivo Operativo dovrà compilare ed inviare all'Autorità di Certificazione la scheda OLAF e la scheda recuperi; nel secondo, dovrà provvedere ad inviare la sola scheda recuperi.

Le segnalazioni di irregolarità riguardano sia i progetti certificati che quelli non certificati, opportunamente identificati al momento dell'invio all'Autorità di Certificazione, ma le cui somme siano state erogate.

Sarà quindi il Responsabile di Obiettivo Operativo ad attuare la procedura di recupero in quanto in possesso di tutta la documentazione afferente il progetto. Il Responsabile di Obiettivo Operativo, una volta calcolata la somma da recuperare, la riporta nella apposita scheda dei recuperi e procede all'avvio del recupero presso il Beneficiario indebitamente percepiti, incrementati degli interessi legali e/o di mora.

Il Responsabile di Obiettivo Operativo ha anche il compito di inviare al debitore apposito avviso nel quale verrà stabilito il termine utile entro il quale provvedere alla restituzione dell'indebito a mezzo di versamento su c/c intestato alla Tesoreria della Regione Campania.

Il procedimento di recupero è inoltre notificato dal Responsabile di Obiettivo Operativo, all'Autorità di Certificazione ed all'Autorità di Gestione ed all'Autorità di Audit.

Decorso inutilmente tale termine, si conferirà all'Ufficio legale e del contenzioso il compito di recuperare coattivamente, presso il Beneficiario, i finanziamenti indebitamente percepiti.

Per ciò che concerne le spese giudiziarie, appare opportuno richiamare l'art. 32 del Reg. (CE) n. 1828/2006, in base al quale la Commissione può chiedere espressamente allo Stato membro interessato di avviare o proseguire un'azione giudiziaria per il recupero di importi indebitamente pagati, impegnandosi nei suoi confronti a rimborsare integralmente o parzialmente, previa presentazione di documenti giustificativi, le spese giudiziarie e le altre spese direttamente connesse con il procedimento, anche ove questo risulti infruttuoso.

Di seguito si esplicita la procedura stragiudiziale da attivare per il recupero:

1. con nota raccomandata A/R si invita il Beneficiario che ha ricevuto il finanziamento — parziale o integrale — a fornire chiarimenti su rilievi istruttori che potrebbero portare alla revoca dello stanziamento concesso. Nella nota (ai sensi dell'art.7 della Legge n. 241/90 e successive modifiche) si preavvisa che la stessa ha valenza di comunicazione di avvio del procedimento di revoca;

2. con la predetta nota vengono concessi al Beneficiario 30 giorni a partire dalla data di ricevimento per esprimere eventuali osservazioni e per produrre documenti come previsto dall' art.10 della Legge n.241/90 e successive modifiche;
3. se entro tale termine non è pervenuto alcun riscontro o si ritengono non accoglibili le eventuali osservazioni, si adotta la determinazione dirigenziale di revoca dell'atto con il quale si era concesso il contributo al Beneficiario;
4. tale determinazione dirigenziale di revoca viene notificata al Beneficiario e all'eventuale soggetto garante (tramite raccomandata A/R e in allegato alla nota "di invito" di cui al punto successivo;
5. nella nota con la quale si notifica il provvedimento di revoca si invita il beneficiario a restituire, entro 15 giorni dalla ricezione della stessa, la somma erogata, maggiorata degli interessi, decorrenti dalla data dell'erogazione. Nella predetta nota — si precisa che in mancanza si procederà al recupero coattivo con aggravio di spese ulteriori — inoltre, si chiarisce che la restituzione dovrà avvenire mediante versamento sul c/c intestato alla Tesoreria della Regione Campania, con indicazione della causale del versamento. Copia della ricevuta del versamento dovrà essere inviata all'ufficio che ha disposto la revoca;
6. nella stessa nota si avvisa l'eventuale garante che gli sarà richiesto il pagamento in nome e per conto del Beneficiario qualora questi non provveda alla restituzione nei termini previsti;
7. in caso di inadempimento del Beneficiario, si inviterà il garante - con nota raccomandata A/R inviata, per conoscenza, anche al predetto Beneficiario o destinatario ultimo - a provvedere al pagamento entro 15 giorni dalla ricezione della stessa;
8. decorso inutilmente tale termine, il Responsabile di Obiettivo Operativo trasmetterà all'Avvocatura Regionale una relazione - corredata di tutta la documentazione - relativa alla pratica affinché si dia corso all'azione di recupero coattivo delle somme.

Il Responsabile di Obiettivo Operativo, nei casi di irregolarità che hanno dato luogo ad un inizio di attività giudiziaria, valuterà l'opportunità di attendere gli esiti del procedimento pendente ovvero attivare una procedura con esercizio dei poteri di autotutela e sospensione cautelativa del finanziamento.

Il Responsabile di Obiettivo Operativo dovrà inviare le schede OLAF e/o recuperi ed i loro aggiornamenti in allegato alle dichiarazioni di spesa identificando quali sono i progetti certificati affetti da irregolarità per i quali si è concluso il procedimento di recupero per permettere all'Autorità di Certificazione di dedurre le spese certificate e totalmente recuperate.

E' inoltre necessario che il Responsabile di Obiettivo Operativo oltre all'invio della scheda OLAF e/o della scheda recuperi contabilizzi il recupero, nel momento in cui la somma oggetto di recupero sia stata totalmente recuperata, anche sul Sistema di Monitoraggio del POR FESR Campania nella sezione "Avanzamento Finanziario" Voce "Spese della Regione" tramite il check del campo "Recupero" e quindi convalidando il dato tramite l'apposita funzione di convalida/deconvalida.

Nel momento in cui viene convalidato, il recupero verrà contabilizzato dal sistema regionale e quindi in sede di invio dei dati di monitoraggio, anche dal sistema nazionale.

Inoltre, tale dato verrà riportato come valore negativo nel report totale dei progetti da presentare all'Autorità di Certificazione in sede di dichiarazione di spesa e solo in questo momento l'Autorità di Certificazione potrà defalcare gli importi dalla domanda di pagamento.

6.4 Modalità di comunicazione alla Commissione Europea delle irregolarità e frodi a danno del bilancio comunitario

L'Autorità di Certificazione provvederà a richiedere, ai Responsabili di Obiettivo Operativo, l'invio unitamente alle dichiarazioni di spesa, delle Schede OLAF e/o Recupero relativi a progetti affetti da irregolarità. Dopo aver verificato che gli elementi in esso indicati siano di consistenza tale da rendere, *prima facie* fondata, l'ipotesi della avvenuta violazione di una norma comunitaria o nazionale, anche astrattamente idonea a provocare pregiudizio al bilancio comunitario, provvede all'invio delle schede al Dipartimento per le Politiche Comunitarie ed al successivo aggiornamento.

La Circolare Interministeriale del 12 ottobre 2007 (GURI N. 240 15/10/2007), ha chiarito il momento in cui sorge l'obbligo di comunicazione alla Commissione, in particolare la circolare ha stabilito che:

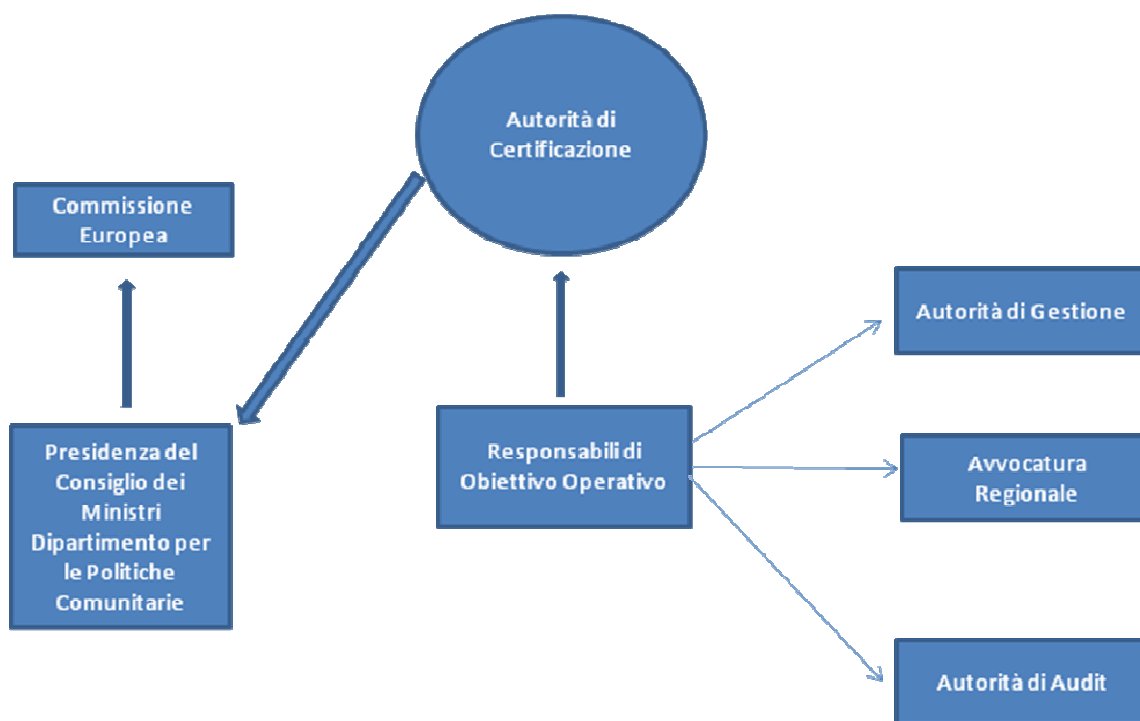
- a) La comunicazione di irregolarità o frodi alla Commissione Europea deve essere preceduta da una valutazione dei fatti emersi e degli elementi rilevati nel corso dei controlli, che induca a ritenere accertata l'esistenza dell'irregolarità e deve essere collegata al primo verbale amministrativo o giudiziario, inteso come la "prima valutazione scritta stilata da un'autorità competente, amministrativa o giudiziaria, che in base a fatti concreti o specifici, accerti l'esistenza di un'irregolarità, ferma restando la possibilità di rivedere o revocare tale accertamento alla luce degli sviluppi del procedimento amministrativo o giudiziario";
- b) La valutazione indicata alla lettera precedente è compiuta dagli organi decisionali preposti in relazione alle diverse provvidenze comunitarie, i quali, una volta ricevuto un atto o una segnalazione per un caso di sospetta irregolarità o frode, verificano senza ritardo che gli elementi in esso indicati siano di consistenza tale da rendere *prima facie* fondata l'ipotesi della avvenuta violazione di una norma comunitaria o nazionale anche astrattamente idonea a provocare pregiudizio al bilancio comunitario.
- c) L'obbligo di comunicazione sorge solo se il citato esame confermi che i fatti dedotti integrano un caso di irregolarità e se ricorrano i presupposti stabiliti dalla richiamata normativa.
- d) Gli organi decisionali, nella predetta ipotesi, sono tenuti a redigere l'apposito modulo e a disporre, senza ritardo, l'invio del medesimo alle amministrazioni e organi centrali indicati in premessa, competenti per l'inoltro alla Commissione europea. In presenza dei presupposti di legge, gli organi decisionali provvedono altresì alla emanazione dei conseguenti atti (recupero, sospensione, revoca del finanziamento, ecc.) e alla adozione di ogni altra procedura diretta a rafforzare la tutela delle provvidenze comunitarie, secondo le rispettive competenze.
- e) Gli organismi di controllo esterni alle amministrazioni responsabili degli specifici benefici comunitari sono tenuti a far pervenire tutti gli elementi di informazione necessari alla redazione del previsto "modulo", per i successivi adempimenti di competenza.
- f) Gli organi decisionali, a loro volta, sono tenuti a far conoscere agli organismi di controllo che hanno trasmesso l'atto o la segnalazione, l'esito delle decisioni assunte per consentire il miglioramento qualitativo dell'attività di controllo e l'aggiornamento delle banche dati.

La Circolare interministeriale risponde all'esigenza di migliorare il coordinamento delle Amministrazioni e di conferire una maggiore attendibilità al flusso delle comunicazioni, nel rispetto rigoroso dei Regolamenti comunitari e costituisce lo strumento statale attuativo degli obblighi contenuti nell'Accordo, siglato in sede di Conferenza Unificata il 20 settembre 2007.

La *ratio* del provvedimento è quella di evitare che la trasmissione di informazioni, qualora effettuata in base a rilievi ancora non vagliati dalle rispettive Autorità competenti, possa determinare l'inoltro alla Commissione europea di comunicazioni su presunte irregolarità, che si rivelino ad un successivo e più completo esame in tutto o in parte inesistenti, con indubitabile pregiudizio per lo Stato, a carico del quale rimarrebbe intanto iscritta la posizione debitoria.

A tal fine, quindi, la valutazione compiuta dall'Autorità di Certificazione diviene fondamentale, in quanto ha l'obiettivo di verificare che gli elementi indicati nel primo verbale di constatazione o nell'atto siano di consistenza tale da rendere *prima facie* fondata l'ipotesi dell'avvenuta violazione di una norma comunitaria o nazionale, anche astrattamente idonea a provocare pregiudizio al bilancio comunitario. L'Autorità di Certificazione è tenuta, in conformità a quanto previsto dall'art. 61 del Reg. (CE) n. 1083/06, a contabilizzare, a seguito di comunicazione da parte dei Responsabili di Obiettivo Operativo, gli importi da recuperare relativi a pagamenti già effettuati nell'ambito dell'intervento stesso, e quindi a restituire alla Commissione europea gli importi riferiti ai pagamenti irregolari recuperati, maggiorati degli interessi di mora, deducendo le somme di che trattasi dalla successiva dichiarazione delle spese e domanda di pagamento inoltrata alla Commissione Europea, ovvero tramite rimborso diretto alla Commissione stessa.

Diagramma del flusso di Comunicazione delle Irregolarità



6.5 Trattamento dei recuperi e calcolo degli interessi di mora

In relazione alla tematica sui recuperi dei fondi comunitari e nazionali erogati nell'ambito delle operazioni cofinanziate dal POR FESR Campania 2007-2013, si rende necessario un approfondimento al fine di facilitare ed uniformare le fasi procedurali e le modalità di calcolo dei relativi interessi.

Il trattamento delle somme corrisposte ai Beneficiari e sottoposte a procedure di recupero nonché le modalità di rimborso di detti importi, costituiscono infatti una problematica rilevante per le Amministrazioni interessate nell'attuazione dei Programmi Operativi.

Al fine di agevolare e garantire una maggiore trasparenza e regolarità delle procedure stesse è opportuno innanzitutto ripercorrere le regole comunitarie e nazionali, concernenti in particolare l'applicazione degli interessi.

In secondo luogo si analizzeranno i dispositivi e i presupposti per la richiesta degli interessi di mora.

A livello comunitario l'art. 280 della versione consolidata del Trattato sull'U.E. in materia di interessi finanziari stabilisce un principio generale di assimilazione nella tutela degli interessi nazionali a quelli comunitari. In particolare, gli Stati membri sono espressamente tenuti ad utilizzare gli stessi strumenti dissuasivi, protettivi e di repressione.

A livello nazionale l'art. 65, comma 3, della Legge n. 388 del 23 dicembre 2000 stabilisce che *“Le Amministrazioni responsabili.....procedono al recupero.....dei contributi comunitari loro trasferiti e non utilizzati nell'ambito dei programmi di rispettiva competenza, unitamente agli interessi legali maturati nel periodo intercorso tra la data di erogazione dei contributi stessi e la data di recupero.....”*.

Passando ad analizzare i presupposti per la richiesta degli interessi di mora, è innanzitutto necessario che il debitore non abbia ottemperato alla restituzione delle somme entro 60 giorni dalla notifica dell'ordine di recupero. Al fine del calcolo degli interessi di mora è innanzitutto necessario individuare la data di erogazione e la data di recupero

Data di erogazione: momento dell'ordine di liquidazione materiale (per es. bonifico) dell'importo da parte del contabile a ciò preposto.

Data di restituzione: data indicata come valuta contabile dell'ordine di liquidazione materiale effettuato dall'ente.

Calcolo interessi di mora: avviene in modo elementare con la formula: Giorni di ritardo x Importo x Tasso % di mora / 36500

ESEMPIO: un ritardo di 15 giorni nella restituzione della somma di € 600 ad un tasso di mora del 7% implicherà interessi così calcolati: $15 \text{ (giorni di ritardo)} \times 600 \text{ (Importo)} \times 7 \text{ (Tasso \% di mora)} / 36500 = 1,72 \text{ euro}$.

Per quanto riguarda l'applicazione del tasso di interesse di mora è quello applicato dalla Banca Centrale Europea alle sue principali operazioni di rifinanziamento, come pubblicato nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea, serie C, in vigore il primo giorno di calendario del mese della data di scadenza, maggiorato di sette punti percentuali, se il debito deriva da un contratto di appalto di forniture o di servizi, di cui al titolo V, tre punti percentuali e mezzo in tutti gli altri casi.

L'importo degli interessi è calcolato con decorrenza dal giorno di calendario successivo alla data di scadenza che è indicata anche nella nota di addebito, sino al giorno di calendario nel quale il debito è rimborsato integralmente.

Il termine di scadenza parte dal 1° giorno successivo alla scadenza dei 60 giorni previsti dai dispositivi in materia di riscossione esattoriale.

7. PROCEDURE PER LA MODIFICA DEL POR FESR 2007-2013

Nel presente Capitolo si definiscono le procedure per la modifica del POR FESR 2007 – 2013 e le responsabilità dei diversi soggetti che, a vario titolo, sono coinvolti nelle attività propedeutiche alla approvazione delle modifiche al Programma da parte della Commissione Europea. Pertanto, tali procedure sono indirizzate, in primo luogo, a ciascun Responsabile di Obiettivo Operativo (ROO) del POR FESR 2007-2013 ed ai Coordinatori delle rispettive AAGGCC, in qualità di responsabili dell'attuazione degli Obiettivi Operativi.

7.1 Finalità e iter per la presentazione delle proposte di adattamento del POR da parte dei ROO

Una proposta di adattamento/modifica del POR FESR deve essere sempre finalizzata alla risoluzione di criticità che ne impediscono l'attuazione e risultare indispensabile per consentire il buon esito degli interventi in esso previsti. La proposta di adattamento/modifica, pertanto, deve essere sempre accompagnata da una relazione che ne espliciti il contenuto e che ne chiarisca le motivazioni.

La presentazione di una proposta di modifica alla Commissione Europea da parte dello Stato Membro, infatti, è subordinata al verificarsi delle condizioni previste dall'art. 33 del Reg. (CE) n. 1083/2006. In particolare i Programmi Operativi possono essere riesaminati in uno o più dei seguenti casi:

- a) a seguito di cambiamenti socioeconomici significativi;
- b) al fine di tener conto in misura maggiore o differente di mutamenti di rilievo nelle priorità comunitarie, nazionali o regionali;
- c) alla luce delle eventuali valutazioni connesse alla sorveglianza del programma (art. 48, § 3 Reg. n. 1083/2006);
- d) a seguito di difficoltà emerse in fase di attuazione;
- e) in caso di attribuzione di premialità di natura finanziaria.

E' evidente, per quanto sopra, che eventuali difficoltà di natura organizzativa non possono essere alla base di eventuali richieste di modifica del POR. Inoltre, l'AdG provvede all'attivazione della procedura per la modifica del Programma, di cui ai punti successivi, solo in seguito alla ricezione di un numero significativo di proposte e, comunque, secondo il programma dei lavori del CdS.

Qualora un ROO intenda presentare una proposta di modifica inerente l'Obiettivo Operativo di propria competenza, l'iter prevede quanto segue:

- 1) il ROO presenta la proposta di modifica con la relativa motivazione al Coordinatore dell'Area nella quale è incardinato;
- 2) il Coordinatore d'Area richiede all'AdG la convocazione del CO.CO.Asse interessato, trasmettendo la documentazione necessaria per l'esame della proposta comprendente: il testo vigente, come approvato dalla CE in formato revisioni, ed una relazione che espliciti le motivazioni che giustificano la richiesta;
- 3) il CO.CO.Asse approva la proposta;
- 4) l'AdG provvede a quanto necessario per consentirne l'esame da parte del CdS, come previsto dall'art. 65 lett. g) del Reg. (CE) n. 1083/2006 (convocazione del Comitato e trasmissione della documentazione in tempo utile);

- 5) il CdS approva la proposta;
- 6) una volta conclusa la procedura di approvazione da parte del CdS, l'AdG presenta ufficialmente la proposta alla Commissione Europea, per il tramite del Ministero dello Sviluppo Economico;
- 7) la Giunta Regionale prende atto delle modifiche al Programma ed indica la data a partire dalla quale le spese discendenti dalla modifica sono ammissibili⁵ (secondo quanto indicato al successivo paragrafo 7.5 *Presa d'atto delle modifiche ed ammissibilità delle spese*);
- 8) la Commissione Europea adotta una decisione sulla proposta di modifica al POR non oltre tre mesi dalla presentazione ufficiale della richiesta.

Nel caso in cui la competenza di un Obiettivo Operativo ricada in due o più Settori della stessa AGC, il Responsabile che intende proporre la modifica dovrà concordare la richiesta con gli altri Responsabili/Dirigenti di Settore coinvolti, preventivamente alla presentazione al Coordinatore di Area (punto 1).

In seguito si applica l'iter così come descritto nei punti 2) – 8).

Nel caso in cui la competenza di un Obiettivo Operativo ricada in due AAGGCC, il ROO che ravvisa l'esigenza di modifica presenta la proposta al proprio Coordinatore.

Al momento della trasmissione all'AdG della documentazione necessaria per l'esame della proposta con la richiesta di convocazione del CO.CO.Asse (punto 2), il Coordinatore proponente ne dà opportuna informativa al Coordinatore dell'altra AGC interessata.

In seguito si applica l'iter così come descritto nei punti 3) – 8).

7.2 Iter per la presentazione della proposta da parte dell'AdG e del CdS

Le proposte di modifica potranno essere avanzate, inoltre, dall'Autorità di Gestione o dal Comitato di Sorveglianza.

In caso di proposta avanzata dall'AdG l'iter prevede quanto segue:

1. l'AdG, previa opportuna informativa alle AAGGCC responsabili dell'Obiettivo Operativo interessato, convoca il/i CO.CO.Asse per la presentazione della proposta di modifica, (nel caso in cui la proposta coinvolga più Assi saranno convocati diversi CO.CO.Asse o sarà richiesta la convocazione in seduta plenaria). L'AdG provvede a trasmettere in tempo utile la documentazione necessaria, comprendente il testo vigente approvato dalla CE in formato revisioni e le motivazioni che giustificano la richiesta;
2. il/i CO.CO.Asse approva/approvano la proposta;
3. l'AdG provvede a quanto necessario per consentirne l'esame da parte del CdS, come previsto dall'art. 65 lett. g) del Reg. (CE) n. 1083/2006 (convocazione del Comitato e trasmissione della documentazione in tempo utile);
4. il CdS approva la proposta;
5. una volta conclusa la procedura di approvazione da parte del CdS, l'AdG presenta ufficialmente la proposta alla Commissione Europea, per il tramite del Ministero dello

⁵ Ai sensi dell'art. 56 del Regolamento (CE) n. 1083 dell'11 luglio 2006: *“Una nuova spesa, aggiunta al momento della modifica di un programma operativo di cui all'articolo 33, è ammissibile a partire dalla data di presentazione alla Commissione della richiesta di modifica del Programma Operativo.*

Sviluppo Economico;

6. la Giunta Regionale prende atto delle modifiche al Programma ed indica la data a partire dalla quale le spese discendenti dalla modifica sono ammissibili⁶ (secondo quanto indicato al successivo paragrafo 7.5 *Presa d'atto delle modifiche ed ammissibilità delle spese*);
7. la Commissione Europea adotta una decisione sulla proposta di modifica al POR non oltre tre mesi dalla presentazione ufficiale della richiesta.

In caso di proposta presentata nell'ambito del CdS, come previsto dall'art. 65 lett. f) del Reg. (CE) n. 1083/2006, l'iter prevede quanto segue:

1. il CdS, nell'ambito di una propria seduta, formula la proposta di adattamento/modifica;
2. il CdS approva l'adattamento/modifica;
3. l'AdG trasmette il testo emendato al Ministero dello Sviluppo Economico perché questi provveda alla presentazione ufficiale della proposta alla Commissione Europea;
4. la Giunta Regionale prende atto delle modifiche al Programma ed indica la data a partire dalla quale le spese discendenti dalla modifica sono ammissibili⁷ (secondo quanto indicato al successivo paragrafo 7.5 *Presa d'atto delle modifiche ed ammissibilità delle spese*);
5. la Commissione Europea adotta una decisione sulla proposta di modifica al POR non oltre tre mesi dalla presentazione ufficiale della richiesta.

7.3 Impatti derivanti dal processo di modifica

Nel presentare le proposte di modifica, ciascun proponente dovrà, altresì, tenere conto degli eventuali impatti che ciascuna revisione potrà avere, a titolo esemplificativo, su:

- piano finanziario di Asse/Programma;
- categorie di spesa;
- indicatori e relativi target;
- criteri di selezione delle operazioni o altro.

In particolare, la modifica dell'allocazione delle risorse tra Assi prioritari (cfr. Capitolo 6 POR FESR), segue le medesime procedure per la revisione del Programma ex art. 33 del Reg. (CE) n. 1083/2006. La riallocazione di risorse tra Obiettivi Operativi dello stesso Asse, invece, non comporta una modifica del Programma Operativo, ma richiede una revisione della dotazione finanziaria degli Obiettivi Operativi come approvata con la DGR n. 26/2008. Tale revisione può comunque richiedere un adattamento del POR (Obiettivi Operativi) qualora comporti una modifica delle categorie di spesa e dei relativi indicatori e target. A tal fine, qualsiasi proposta di riallocazione di risorse tra Obiettivi Operativi deve sempre specificare il relativo impatto su categorie di spesa, indicatori e target.

In generale, in tutti i casi in cui una proposta di modifica del POR comporti la necessità di adattamento di un'altra sezione del medesimo Programma (categorie di spesa, indicatori e target, criteri di selezione ecc.) quest'ultima deve essere proposta congiuntamente alla proposta principale secondo l'iter sopra descritto (paragrafo 7.1 - punti 1 – 8). E' da intendersi che la modifica dei criteri di selezione seguirà lo stesso processo descritto al paragrafo 9.1; in tal caso, l'iter avrà conclusione con l'approvazione da parte del CdS (punto 5).

⁶ Ibidem.

⁷ Ibidem.

Successivamente all'approvazione della modifica del POR, nel caso in cui le revisioni richiedano un adeguamento del contenuto delle Schede di Obiettivo Operativo approvate dall'AdG, i ROO interessati dovranno proporre all'Autorità di Gestione l'adattamento della Scheda, nelle sezioni interessate.

7.4 Attivazione della consultazione scritta del CdS

Conformemente a quanto stabilito dall'art. 7 del Regolamento interno del CdS del Programma Operativo in oggetto, il Presidente può attivare una procedura di consultazione scritta dei membri del Comitato di Sorveglianza soltanto nei casi di necessità motivata. Pertanto, nel caso di richiesta di attivazione di tale procedura, che dovrà essere esplicitata all'atto di presentazione della proposta di modifica all'AdG e al CO.CO.Asse, il ROO dovrà sintetizzare in una nota esplicativa quali sono gli elementi che rendono necessario il ricorso alla procedura d'urgenza di consultazione dei membri del Comitato, di cui all'articolo 7 del Regolamento interno.

7.5 Presa d'atto delle modifiche ed ammissibilità delle spese

La Giunta Regionale, con proprio atto deliberativo, prende atto delle modifiche al Programma Operativo approvate dal CdS come trasmesse ufficialmente, per il tramite del MISE, alla Commissione Europea ai sensi dell'art. 33 del Reg. (CE) n. 1083/2006. Tale atto dovrà indicare la data a partire dalla quale le spese sostenute in base alla modifica del Programma sono ammissibili. Ai sensi dell'art. 56 del Reg. (CE) n. 1083/2006, tali spese sono ammissibili a partire dalla data di presentazione alla Commissione Europea della richiesta di modifica del Programma di cui all'articolo 33.

La DGR dovrà contenere in allegato il nuovo testo del Programma Operativo e dovrà essere notificato a tutte le AAGGCC interessate all'attuazione del Programma e pubblicato sul BURC e sul sito della Regione Campania..

8. PROCEDURE CONNESSE AI GRANDI PROGETTI

Sulla base delle disposizioni contenute negli artt. 39-41 del Reg. Generale n. 1083/2006, come modificato dal Reg. CE n.284/2009, e recependo le indicazioni della Nota COCOF n. 08_0006_00 e le disposizioni approvate dalla Giunta Regionale della Campania con deliberazione n.326 del 6 marzo 2009, si descrivono in questo Capitolo le procedure relative ai Grandi Progetti (GP).

8.1 Definizione dei Grandi Progetti

L' art. 39 del Reg. (CE) n. 1083/2006, definisce le soglie per individuare un GP, disponendo che:

“Nell'ambito di un programma operativo, il FESR e il Fondo di coesione possono finanziare spese connesse a un'operazione comprendente una serie di lavori, attività o servizi in sé intesa a realizzare un'azione indivisibile di precisa natura tecnica o economica, che ha finalità chiaramente identificate e il cui costo complessivo supera i 25 milioni di EUR nel caso dell'ambiente e i 50 milioni di EUR negli altri settori (in appresso denominata «grandi progetti»).”

A differenza delle norme applicabili al FESR per il periodo di programmazione 2000-2006, per le operazioni che potrebbero costituire dei GP nel periodo 2007-2013, con il corrispondente obbligo in capo allo Stato Membro o all'Autorità di Gestione di sottoporle alla Commissione per la valutazione e la conseguente decisione, secondo le norme contenute negli articoli 40 e 41 del Reg. 1083/2006, non viene identificata un'unica soglia finanziaria, ma soglie diverse a seconda della natura dell'operazione:

- 25 Meuro nel caso dell'Ambiente
- 50 Meuro negli altri campi.

Il Reg. (CE) n. 1083/2006, all'art. 39, non contiene una definizione precisa delle operazioni che appartengono alla categoria “Ambiente”. In base alla Nota COCOF n. 08_0006_00, occorre fare riferimento alle descrizioni contenute negli specifici regolamenti di ciascun Fondo. Per il FESR, nell'ambito dell'obiettivo Convergenza, la soglia di 25 Meuro sarà applicata solo ai progetti di cui alle tipologie indicate dall'art. 4 (4) del Reg. (CE) n. 1080/2006:

“L'Ambiente, inclusi gli investimenti connessi all'approvvigionamento idrico, alla gestione delle acque e dei rifiuti, al trattamento delle acque reflue e alla qualità dell'aria; prevenzione, controllo e lotta contro la desertificazione; prevenzione e controllo integrato dell'inquinamento; interventi volti a mitigare gli effetti del cambiamento climatico; recupero dell'ambiente fisico, inclusi i siti e i terreni contaminati e la riconversione dei siti industriali in abbandono; promozione della biodiversità e tutela del patrimonio naturale, compresi investimenti in siti Natura 2000; aiuti alle PMI per promuovere modelli sostenibili di produzione tramite l'introduzione di sistemi di gestione ambientale efficienti e l'adozione e l'utilizzo di tecnologie per la prevenzione dell'inquinamento”;

Dato che il tipo di azioni ambientali che potrebbero essere finanziate differiscono sia a seconda del Fondo che dell'Obiettivo interessato, ne discende che quando lo Stato Membro, l'Autorità di Gestione o la Commissione applicano le soglie contenute nell'art. 39, la classificazione di un'operazione quale GP non può essere stabilita senza prestare attenzione al Fondo e all'Obiettivo con il quale è concesso l'aiuto della Comunità.

Di conseguenza, le operazioni coinvolte, per esempio, in prevenzione dei rischi (art.4(5), protezione del patrimonio naturale a supporto dello sviluppo socio-economico (art.4(6)), investimenti nel settore energetico (art.4(9)), strategie integrate per il trasporto pulito(4(8)) non saranno considerate progetti ambientali ai fini dell'applicazione delle soglie dell'art. 39 del Reg. (CE) n. 1083/2006. In

questi ultimi settori, e negli altri elencati dall'art. 4 del Reg. (CE) n. 1080/2006, il costo dell'operazione, perché questa possa costituire un GP, deve, dunque, eccedere 50 Meuro.

In sintesi:

<i>Soglie e tipologie di investimento per identificare un grande progetto in materia di ambiente e negli altri campi</i>	
	Obiettivo Convergenza
Ambiente (costo totale > 25M€)	• Distribuzione idrica, acque reflue, gestione dei rifiuti • Qualità dell'aria • Prevenzione, controllo e lotta alla desertificazione • Prevenzione e controllo dell'inquinamento • Aiuto per mitigare gli effetti del cambiamento di clima • Risanamento dell'ambiente fisico • Promozione della Biodiversità e della Protezione della natura • Aiuti alle PMI per promuovere i modelli di produzione sostenibile
Altri campi (costo totale > 50M€)	• Tutti i progetti di trasporti incluso il trasporto urbano pulito e sostenibile • Progetti in altri campi (inclusi la prevenzione dei rischi, gli investimenti in campo energetico)

8.2 Presentazione delle richieste di finanziamento per i Grandi Progetti

Come espressamente previsto dall'art. 37.1.h) del Reg. (CE) n. 1083/2006, il POR FESR 2007-2013 contiene già un elenco indicativo che contempla quindici Grandi Progetti la cui presentazione è prevista nel corso del periodo di programmazione 2007 – 2013. Nella riunione del Comitato di Sorveglianza del POR FESR 2007 2013 del 13 del marzo 2008 si è, inoltre, preso atto della richiesta di inserimento nel programma del Grande Progetto “S.S. 268 del Vesuvio - Lavori di costruzione del III tronco e del nuovo svincolo di Angri di innesto sulla A3 Napoli/Salerno”. In coerenza, dunque, con le disposizioni dei regolamenti comunitari e con la strategia della politica di coesione 2007/2013 si disciplinano di seguito gli iter per la presentazione dei GP co-finanziabili dal POR Campania FESR 2007/2013:

1. *Iter per la presentazione delle richieste di finanziamento per i Grandi Progetti previsti dal POR Campania FESR 2007 – 2013*
2. *Iter per l'individuazione di nuovi Grandi Progetti*

Si precisa che l'attuazione degli iter di seguito descritti dovrà, comunque, garantire il rispetto di tutte le procedure (linee guida, Manuale e disciplinari) di cui la Regione dispone e di cui intende dotarsi per la corretta programmazione, attuazione, sorveglianza di operazioni previste nell'ambito dei programmi co-finanziati dalle risorse comunitarie.

ASSE	DESCRIZIONE INTERVENTO
1. Sostenibilità ambientale e attrattività culturale e turistica	Completamento della riqualificazione e recupero del fiume Sarno
	Risanamento ambientale e valorizzazione dei laghi dei Campi flegrei
	Risanamento ambientale e valorizzazione del Corridoio Ecologico dei Regi Lagni
2. Competitività del sistema produttivo regionale	Polo fieristico regionale
	Polo agroalimentare regionale
	Polo logistico regionale a sostegno del comparto floro-vivaistico
	CamBio : la Rete delle eccellenze biotecnologiche della Campania
3. Energia	
4. Accessibilità e trasporti	Sistema della Metropolitana regionale
	Logistica e porti
	Interventi regionali complementari all'Alta capacità NA-BA

ASSE	DESCRIZIONE INTERVENTO
	Sistema degli Aeroporti campani
	Tangenziale aree interne S.S. 268 del Vesuvio - Lavori di costruzione del III tronco e del nuovo svincolo di Angri di innesto sulla A3 Napoli/Salerno
5. Società dell'Informazione	<i>Allarga la rete:</i> Banda Larga e sviluppo digitale in Campania
6. Sviluppo urbano e qualità della vita	Realizzazione di interventi del Piano Urbanistico attuativo per l'area dell'ex-Italsider di Bagnoli
	Recupero e riuso del Real Albergo dei Poveri di Napoli

8.3 Iter per la presentazione delle richieste di finanziamento per i Grandi Progetti previsti dal POR Campania FESR 2007 – 2013

Per i Grandi Progetti sopra elencati sarà adottato il seguente iter procedurale:

- Il Presidente della Giunta Regionale della Campania individua, con proprio decreto, un Responsabile per ciascun Grande Progetto (RGP) tra i Dirigenti di Settore.
- Il RGP, entro il più breve tempo possibile dall'affidamento dell'incarico, presenta all'Autorità di Gestione e, per opportuna conoscenza, al NRVVIP, un Piano di Lavoro così articolato:
 - descrizione dell'intervento, corredata dall'indicazione territoriale dello stesso;
 - azioni/tipologie di operazioni proposte con l'indicazione dell'associazione del GP agli Obiettivi Operativi, completa dell'importo massimo finanziabile su ciascun Obiettivo Operativo;
 - modalità di attuazione: a titolarità o a regia. In quest'ultimo caso verrà anche proposta l'identificazione del Beneficiario;
 - tempistica per la presentazione del GP alla Commissione Europea, distinta per step di progetto (fattibilità, preliminare, definitivo, esecutivo, cantierabile) e corredata con l'indicazione dei soggetti da coinvolgere. Tale tempistica dovrà essere aggiornata, ovvero confermata all'AdG, con cadenza mensile.

Sarà cura del RGP, inoltre, trasmettere, senza indugio, al NRVVIP ogni elemento utile ai fini della successiva valutazione.

L'Autorità di Gestione, acquisito il Piano di lavoro, convoca il CO.CO.Asse.

In CO.CO.Asse, l'Autorità di Gestione si esprime sulle proposte del RGP e sulla tempistica prevista per la presentazione del GP alla CE, in coerenza con le esigenze di avanzamento finanziario del Programma Operativo. L'Autorità di Gestione, in caso di parere positivo attiva, con le opportune modalità, l'Assistenza tecnica necessaria.

In seguito, il RGP, avvia tutte le procedure utili alla compilazione del formulario da notificare alla CE. Nel caso di progetti a titolarità, il RGP avvia tutte le procedure necessarie a completare le fasi di verifica della fattibilità ovvero di progettazione; nel caso di progetti a regia, il RGP fornisce indicazioni al Beneficiario per favorire la conclusione delle fasi di verifica di fattibilità, ovvero di progettazione dell'intervento e verifica che il Beneficiario rispetti la tempistica concordata nel relativo Piano di Lavoro che contiene il cronogramma presentato.

L'AdG sorveglia il rispetto della tempistica prevista dal Piano di Lavoro approvato, sulla base del monitoraggio che il RGP rilascia mensilmente all'AdG e al NRVVIP.

Nel caso in cui il termine per la presentazione del formulario da notificare non venga rispettato, l'Autorità di Gestione provvede a convocare il CO.CO.Asse per verificare unitamente al RGP l'opportunità di riprogrammare o meno le risorse o l'articolazione del GP. La Giunta Regionale, su

parere del CO.CO.Asse e sentita l'AdG, stabilirà con proprio atto, la de-programmazione del GP, ovvero della sua nuova articolazione, oppure la nuova tempistica per la presentazione del GP alla Commissione Europea.

Nel momento in cui il RGP dispone di tutti gli elementi necessari alla notifica del GP, trasmette al NRVVIP lo studio di fattibilità ovvero il progetto (al livello disponibile), corredato dalla bozza del formulario. Il NRVVIP potrà procedere a richiedere integrazioni e/o modifiche al RGP, al fine di pervenire all'emanazione di un parere obbligatorio e vincolante entro 60 giorni. Tale termine potrà essere interrotto una sola volta per la richiesta di documentazione integrativa; in tale caso il NRVVIP dovrà esprimere parere definitivo entro 45 giorni dalla ricezione della documentazione integrativa. Nell'attività di valutazione del GP il NRVVIP sarà supportato dall'Autorità Ambientale Regionale per gli aspetti ambientali.

La Giunta Regionale prende atto del parere del NRVVIP. In caso di parere positivo, la Giunta Regionale approva con proprio atto deliberativo il Grande Progetto, dando indicazione all'AdG di procedere agli adempimenti necessari per la notifica del relativo formulario alla Commissione Europea. A tal fine, sarà compito del RGP perfezionare la compilazione del formulario secondo le indicazioni della Giunta Regionale e secondo i modelli previsti dal Reg. (CE) n. 1828/2006 (Allegati XXI-XXII), coordinandosi con l'Autorità di Gestione. La Giunta Regionale, con lo stesso atto individua, altresì, la struttura preposta ai controlli ordinari di I livello propedeutici alla certificazione di spesa relativa al GP.

A seguito della Decisione della Commissione Europea concernente l'approvazione del GP, il RGP procederà con proprio decreto all'ammissione a finanziamento dell'intervento. Il RGP assumerà, altresì, la responsabilità dell'attuazione del GP, con l'adozione dei decreti di liquidazione e con la trasmissione della documentazione idonea per la certificazione delle spese. In linea con la modifica al Regolamento Generale dei Fondi Strutturali (Reg.284/2009), il RGP e l'AdG, ai fini di anticipare la certificazione delle spese già sostenute dal Beneficiario, valutano l'opportunità di ammettere a finanziamento il GP prima della relativa approvazione da parte della Commissione Europea.

8.4 Iter per l'individuazione di nuovi Grandi Progetti

Ai fini dell'inserimento nel POR Campania FESR 2007 – 2013 di ulteriori Grandi Progetti, in via preliminare rispetto all'iter sopra descritto, si dovrà procedere come segue:

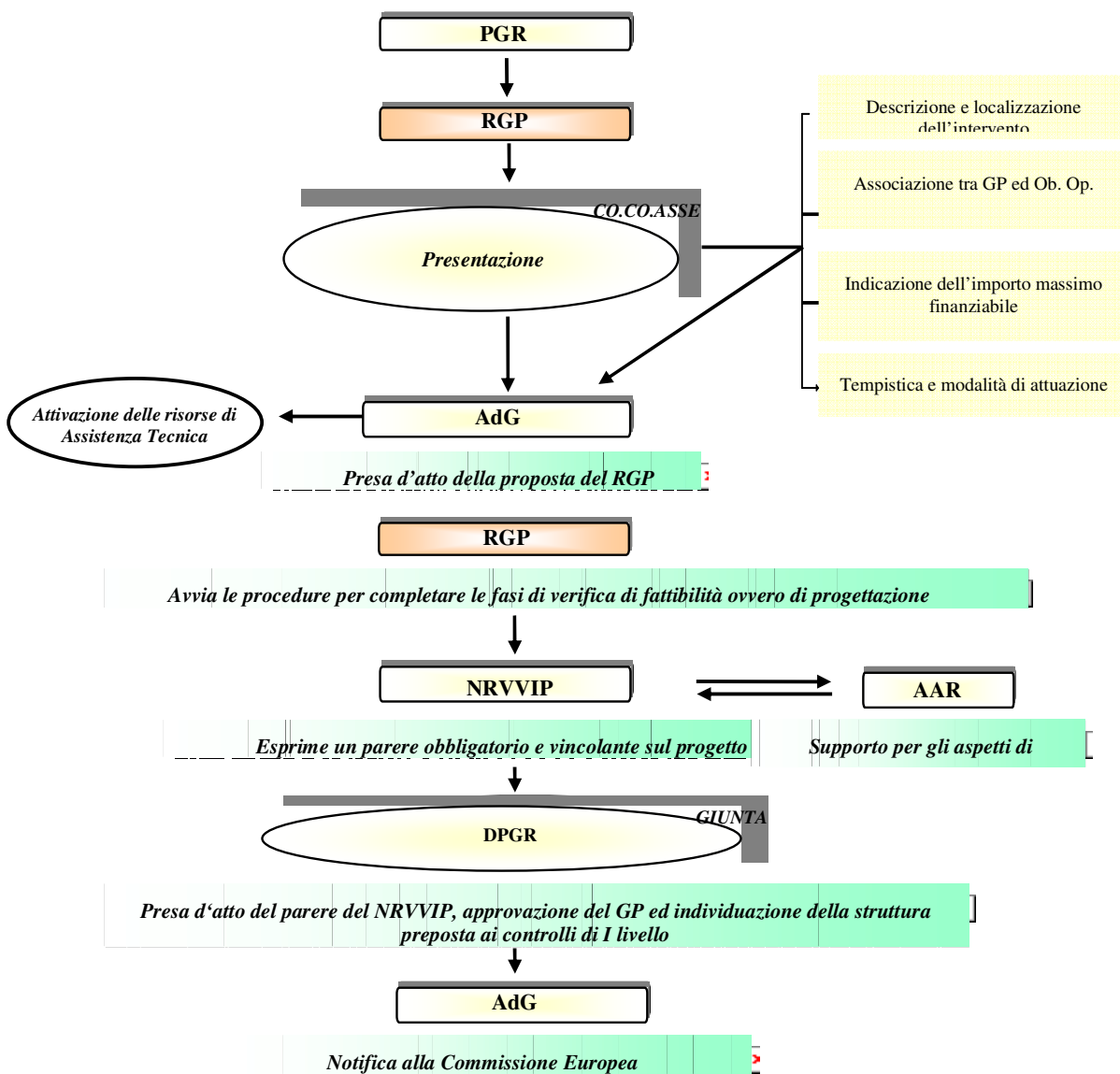
Su iniziativa del Presidente della Giunta Regionale viene individuato un potenziale nuovo GP da attuare nell'ambito del POR Campania FESR 2007 – 2013 e nominato un RGP, tra i Dirigenti di Settore. Sarà compito del RGP provvedere alla compilazione della scheda di sintesi secondo il modello dell'Allegato I del POR FESR Campania 2007-2013 e, con il coinvolgimento dei settori competenti, l'elaborazione del Piano di Lavoro relativo alla proposta del GP.

L'AdG, sentito il CO.CO.Asse, presenta, congiuntamente al RGP, la proposta di GP al Tavolo di Partenariato che potrà presentare osservazioni in merito.

La Giunta Regionale prende atto della richiesta di inserimento del Grande Progetto e dà mandato all'Autorità di Gestione di attivare il Comitato di Sorveglianza per la modifica del Programma Operativo.

In seguito all'inserimento del GP nel POR Campania FESR 2007 – 2013, al fine di giungere alla relativa notifica alla Commissione Europea, verrà avviato l'iter descritto al paragrafo 10.2.1.

Fig. Procedura per l'individuazione GP



8.5 Notifica dei Grandi Progetti

Secondo quanto indicato nell'art. 40 del Reg. (CE) n. 1083/2006, lo Stato membro o l'Autorità di Gestione fornisce le seguenti informazioni da trasmettere alla Commissione in merito ai Grandi Progetti.

- a) organismo responsabile dell'attuazione;
- b) natura dell'investimento e sua descrizione, dotazione finanziaria e ubicazione;
- c) risultati degli studi di fattibilità; calendario per l'attuazione del progetto e, qualora il periodo di attuazione dell'operazione sia prevedibilmente più lungo del periodo di programmazione, le fasi per le quali è richiesto il finanziamento comunitario durante il periodo di programmazione 2007-2013;
- d) analisi costi-benefici, compresi valutazione dei rischi e impatto prevedibile sul settore interessato e sulla situazione socioeconomica dello Stato membro e/o della regione nonché, se possibile e ove opportuno, delle altre regioni della Comunità;
- e) analisi dell'impatto ambientale;
- f) giustificazione del contributo pubblico;
- g) piano di finanziamento indicante le risorse finanziarie complessive previste e il contributo previsto dei Fondi, della BEI, del FEI e di tutte le altre fonti di finanziamento comunitario, incluso il piano annuale indicativo della partecipazione finanziaria del FESR o del Fondo di coesione per il grande progetto.

Tali informazioni dovranno essere trasmesse alla Commissione utilizzando i modelli di "Domanda di conferma del sostegno a norma degli articoli da 39 a 41 del Reg. 1083/2006" previsti dal Reg. 1828/06: Allegato XXI, per investimenti in infrastrutture e Allegato XXII, per investimenti produttivi.

Esse costituiscono la base informativa sulla quale la Commissione valuterà il GP prima di adottarne la decisione.

L'AdG riceve le predette informazioni dal Responsabile del Grande Progetto e ne verifica la completezza. Nel caso di operazioni a regia, il RGP si fa carico di ottenere le informazioni dal Beneficiario e le trasmette all'AdG.

I Grandi Progetti che si configurano come completamenti di Grandi Progetti già notificati nel corso del precedente ciclo di programmazione dovranno essere nuovamente trasmessi ai servizi della commissione attraverso il formulario allegato al Reg. (CE) n. 1828/2006.

In caso di revisione di costi o di aumento dei costi durante l'attuazione di un'operazione (anche nel caso in cui essi siano dovuti a variazione nei tassi di cambio), qualora tale incremento comporti il raggiungimento della soglia in base alla quale il progetto può essere individuato quale GP l'Autorità di Gestione è chiamata a trasmettere un formulario per il GP, fermo restando che l'invio deve essere effettuato prima della data finale di eleggibilità della spesa, secondo quanto stabilito nell'art.56 del Reg. CE n. 1083/2006. Le spese sostenute dal momento in cui l'operazione diventa un GP possono essere certificate solo dopo l'adozione della decisione relativa al GP da parte Commissione.

In tal caso ai fini della decisione di notifica del Grande Progetto dovrà essere avviato l'iter approvato dalla G.R. con deliberazione n. del si avvia l'iter.

8.6 Attuazione e sorveglianza dei Grandi Progetti

L'articolo 65 del Reg. Generale richiede al Comitato di Sorveglianza di "accertare l'efficacia e la qualità dell'attuazione del programma operativo". Le disposizioni relative alla valutazione dei risultati e dei progressi compiuti nell'attuazione del programma di cui all'art. 65 del RG si applicano ai programmi in generale ed ai GP in essi previsti.

La verifica dell'attuazione dei GP sarà effettuata sulla base:

- 1) della rispondenza delle realizzazioni alla descrizione del progetto contenuta nella decisione della Commissione;
- 2) delle informazioni fornite dallo SM alla Commissione conformemente all'art. 40 del RG nel formulario (secondo i modelli di cui agli allegati XXI o XXII del Reg. CE n.1828/06).

La verifica verterà, in particolare, sui principali indicatori di realizzazione inseriti nella struttura della descrizione del progetto (punto B.4.2.b dell'allegato XXI o punto 4.B.2.d dell'allegato XXII), sul crono programma (punto D.1) e sugli elementi inclusi nel piano finanziario (punto H). Se necessario (nel caso in cui i principali indicatori di realizzazione non possano essere utilizzati per il monitoraggio) un gruppo limitato di indicatori di monitoraggio deve essere individuato di concerto fra lo Stato Membro e la Commissione al fine di consentire un opportuno monitoraggio del GP.

I rapporti annuali e finali di attuazione del POR includeranno, in conformità all'art. 67 del Reg. (CE) n. 1083/2006, informazioni circa *"lo stato di avanzamento del programma operativo e degli assi prioritari rispetto ai loro obiettivi specifici verificabili, con una quantificazione, ogniqualvolta essa sia possibile, usando gli indicatori di cui all'articolo 37, paragrafo 1, lettera c)"*. Secondo quest'ultima disposizione, i target devono essere quantificati usando i principali indicatori realizzazione e di risultato. Informazioni circa ogni significativa discrepanza dovrà essere fornita dallo SM.

Inoltre, il punto 5 dell'Allegato XVIII al Reg. (CE) n. 1828/06 (Schema dei rapporti annuali e finali), prevede una specifica sezione sui GP relativa:

1. ai progressi nell'attuazione dei GP;
2. ai progressi compiuti nel finanziamento dei grandi progetti; l'indicazione di eventuali modifiche apportate all'elenco indicativo dei grandi progetti del
3. al programma operativo.

Nella struttura dell'esame annuale dei programmi (art. 68 del Reg. (CE) n. 1083/2006), la Commissione e l'Autorità di Gestione devono, sulla base dei rapporti annuali e finali, esaminare sia l'avanzamento dell'attuazione del POR a cui il GP appartiene, sia gli avanzamenti conseguiti dal GP, facendo riferimento esplicito agli indicatori summenzionati.

9. PROGETTI GENERATORI DI ENTRATE

I progetti generatori di entrate sono disciplinati dall'art. 55 del Reg. (CE) n. 1083/2006 e smi che li definisce come *“qualsiasi operazione che comporti un investimento in infrastrutture il cui utilizzo sia soggetto a tariffe direttamente a carico degli utenti o qualsiasi operazione che comporti la vendita o la locazione di terreni o immobili o qualsiasi altra fornitura di servizi contro pagamento”*.

Pertanto, si devono considerare progetti generatori di entrate esclusivamente le operazioni d'investimento le cui entrate nette sono generate dal prezzo direttamente pagato dagli utenti. Esso non riguarda quindi progetti che non generano entrate (ad esempio, strade senza pedaggio), progetti le cui entrate non coprono del tutto le spese di gestione (come alcune ferrovie) e progetti disciplinati dalle norme in materia di aiuti di Stato ai sensi dell'art. 87 del trattato. (articolo 55, comma 6).

Inoltre, il Reg. 1341/2008, modificando l'art. 55 del Reg. n. 1083/2006, ne limita il campo di applicazione ai soli progetti il cui costo complessivo sia superiore a 1 milione di euro.

La nota informativa del COCOF 07/0074/03 ha fornito indicazioni in merito al contesto applicativo, ai criteri per il calcolo della percentuale di contribuzione, al funzionamento delle detrazioni e dei rimborsi.

Nei casi in cui è prevedibile la presenza di progetti generatori di entrate, ciascun **ROO** dovrà allegare una scheda per il calcolo del deficit di finanziamento agli avvisi pubblici di propria competenza.

All'atto della presentazione della domanda di cofinanziamento, il beneficiario/proponente deve allegare formale dichiarazione nella quale si attesti:

- a) se l'operazione oggetto della domanda è generatore di entrate nette o meno;
- b) se le entrate nette siano o meno stimabili anticipatamente.

Se i ricavi di gestione sono inferiori ai costi di gestione, l'operazione non è da considerarsi progetto generatore di entrate; pertanto, il valore residuo dell'investimento viene in considerazione solo in un secondo momento, ai fini del calcolo del funding gap.

9.1 Investimenti in infrastrutture o altri progetti per i quali sia possibile stimare oggettivamente ex ante le entrate (art. 55 (2)).

Nel caso in cui il proponente abbia dichiarato che l'operazione oggetto della domanda è generatore di entrate nette e che queste siano stimabili anticipatamente, occorre utilizzare il metodo del deficit di finanziamento (*funding gap*), ai sensi del quale si può finanziare esclusivamente la differenza tra:

- il costo attualizzato dell'investimento iniziale e
- le entrate nette attualizzate del progetto.

Sia il costo dell'investimento che le entrate nette devono essere attualizzati applicando il **tasso del 5%**.

La scheda per il calcolo del funding gap, opportunamente compilata, sarà fornita dal proponente al ROO, che, in fase di istruttoria, si avvarrà di uno specifico **supporto** per la verifica della corretta esecuzione del calcolo (controllo sulla correttezza del tasso di sconto applicato, sui flussi di cassa considerati, sulla corretta imputazione delle entrate nette, sull'adozione di un

periodo di riferimento adeguato, sul calcolo effettuato per determinare il tetto massimo degli espropri ecc). Ai fini di tale verifica, il ROO potrà chiedere al proponente di fornire adeguata documentazione a supporto dei dati e dei parametri impiegati nella descrizione del progetto, nonché eventuali chiarimenti sulle modalità adottate per il calcolo della spesa ammissibile e del relativo contributo.

Il costo dell'investimento è l'insieme di tutti i costi (studi e progettazioni, espropri, opere edili, spese generali etc.) che il soggetto proponente l'operazione prevede di sostenere per la sua realizzazione (esso può essere desunto dal quadro economico del progetto). Si noti che non sempre il costo totale dell'investimento coincide con il costo ammissibile: la determinazione del costo ammissibile dovrà essere fatta tenendo conto delle specifiche dell'avviso pubblico di riferimento; particolare attenzione dovrà essere posta all'acquisto di terreni non edificati, ammissibili fino al 10% della spesa ammissibile totale per l'operazione considerata (art. 7, del reg. 1080/06, art. 5 del DPR n.196 del 3 ottobre 2009).

Per "**entrate nette attualizzate**", si intende la differenza tra i seguenti valori, attualizzati alla data di approvazione del progetto:

- le entrate stimate nel periodo di riferimento;
- i costi di gestione stimati nel periodo di riferimento;
- il valore residuo dell'investimento stimato al termine del periodo di riferimento.

Entrate stimate nel periodo di riferimento: i ricavi di gestione, da considerarsi IVA esclusa, sono rappresentati dalle tariffe e/o dai pagamenti degli utenti per la fruizione di beni e servizi derivanti dal progetto, applicati alla domanda stimata per il periodo di riferimento. Le previsioni relative ai ricavi devono essere fatte a prezzi costanti, ossia non tenendo conto dell'inflazione. Non sono da considerarsi ricavi i contributi pubblici e/o privati, qualsiasi rientro finanziario non derivante da tariffe, affitti, pedaggi o da qualsiasi altra forma di pagamento sostenuta dagli utenti.⁸ Laddove il progetto preveda oltre all'investitore anche un soggetto gestore, quindi la presenza di due distinti soggetti, dovranno essere considerati gli introiti netti del soggetto gestore.

Costi di gestione stimati nel periodo di riferimento: anch'essi sono da considerarsi IVA esclusa (salvo i casi in cui costituisca un costo) e a prezzi costanti, sono i costi operativi correnti (spese per il personale, spese per la manutenzione, spese per la sostituzione di attrezzature a vita breve). Non sono da considerarsi costi di gestione gli interessi e i rimborsi di eventuali mutui, gli ammortamenti e le tasse.

Valore residuo dell'investimento stimato al termine del periodo di riferimento: rappresenta, in generale, una stima del valore delle entrate nette generate dall'investimento negli anni successivi al periodo di riferimento. Esso, pertanto, si configura come una componente positiva aggiuntiva rispetto ai ricavi di gestione. Pertanto, qualora sia stabilito che un progetto generi entrate e ove tali entrate possano essere stimate obiettivamente ex ante, nell'applicazione del metodo del deficit di finanziamento, si deve tener conto oltre che

⁸ Nella determinazione delle tariffe, il Beneficiario dovrà tenere nella dovuta considerazione il principio *chi inquina paga*, secondo cui le tariffe a carico degli utenti devono comprendere il pagamento dei costi esterni generati dall'inquinamento, nonché l'*accessibilità* della tariffa, intesa come capacità degli utenti - considerato il contesto sociale ed economico - di farvi fronte.

dei flussi di cassa positivi stimati anche del valore residuale dell'infrastruttura (solitamente il 5% del costo complessivo dell'investimento).

Il **periodo di riferimento** per il calcolo della quota di autofinanziamento coperta dalle entrate nette è rappresentato dall'arco temporale di riferimento appropriato alla categoria di investimento da realizzare. Tale periodo decorre dalla data di avvio del progetto e comprende quindi anche gli anni di realizzazione dell'investimento in cui non si sono ancora generati ricavi e costi di gestione. Qualora l'avviso pubblico preveda la retroattività delle spese, ossia l'ammissibilità di spese sostenute in relazione al progetto prima della presentazione della domanda di cofinanziamento, tali spese saranno imputate a tale data. Nella determinazione del periodo di riferimento, cioè del numero di anni di vita economica del progetto, un ausilio può essere fornito dal Documento di lavoro n. 4 dei Servizi della Commissione "Guida sulla metodologia per l'effettuazione di analisi costi benefici" in cui sono indicati gli orizzonti temporali per settori di investimento:

Categorie	Periodo di riferimento (anni)
Operazioni nei settori delle acque e dell'ambiente	30
Infrastrutture ferroviarie	30
Operazioni nel settore dell'energia	25
Strade e porti	25
Musei e spazi espositivi	20
Infrastrutture per le telecomunicazioni e altri servizi	15

Deficit di finanziamento: acquisiti i dati sopra riportati, l'importo massimo finanziabile del progetto sarà pari alla differenza tra il costo dell'investimento attualizzato e il valore attuale delle entrate nette generate dal progetto nel corso del periodo di riferimento.

Pro-rata: qualora parte delle spese dell'investimento non siano ammissibili, occorrerà imputare le entrate nette pro quota alla parte ammissibile e a quella non ammissibile; in tal caso, l'importo massimo finanziabile del progetto sarà pari alla differenza tra la parte ammissibile dell'investimento attualizzata e il pro quota "ammissibile" delle entrate nette attualizzate.

9.2 Progetti per i quali non è possibile valutare oggettivamente le entrate in anticipo (art. 55 (3))

Il Regolamento stabilisce (art. 55, par. 3) che, qualora sia obiettivamente impossibile prevedere anticipatamente le entrate che genererà un progetto, sarà cura dell'Autorità di Certificazione, non più tardi della chiusura parziale o finale del programma operativo, detrarre dalla spesa

dichiarata alla Commissione le entrate che verranno generate nei cinque anni successivi al completamento di un'operazione.

Per evitare di incorrere in questa ipotesi, che obbligherebbe i responsabili di Obiettivo Operativo a revocare parte del finanziamento originariamente concesso al Beneficiario, nei casi in cui sia obiettivamente impossibile quantificare anticipatamente le entrate nette di un progetto generatore di entrate (e dunque sia impossibile utilizzare il metodo del funding gap), in via prudenziale il Responsabile di Obiettivo Operativo **non potrà finanziare oltre il 70% del costo ammissibile del progetto**. La percentuale di cofinanziamento dovrà ovviamente essere definita al momento del decreto di ammissione a cofinanziamento.

9.3 Ammissione a cofinanziamento

Al termine della procedura di cui al punto 9.1 o 9.2, il ROO emette il decreto di ammissione a cofinanziamento, indicando il costo ammissibile del progetto e la quota cofinanziata di esso. In tale decreto dovranno essere altresì specificate le conseguenze connesse al conseguimento di un ammontare di entrate nette superiore a quello contenuto nella scheda di calcolo. In particolare, dovrà essere previsto che, qualora si rilevi che le entrate nette effettivamente realizzate siano superiori del 10% rispetto a quelle previste ovvero rispetto alla decurtazione forfetaria operata, il ROO dovrà procedere alla riformulazione del funding gap e/o alla **rettifica** della sovvenzione concessa; in questo caso, inoltre, qualora le somme effettivamente erogate al Beneficiario siano superiori rispetto alla sovvenzione così rideterminata, il ROO dovrà procedere tempestivamente al recupero della differenza.

9.4 Restituzione di risorse al Bilancio dell'Unione (art. 55 (4))

Qualora – entro i tre anni successivi alla chiusura del programma operativo – si accerti che un'operazione ha generato entrate nette superiori a quelle quantificate sulla base del primo o del secondo metodo, la differenza deve essere restituita alla Commissione europea. In particolare:

- a) Per i progetti di cui all'art. 55, par. 2 (cioè quelli per i quali è stato utilizzato il metodo del funding gap), le restituzioni sono richieste qualora sia stabilito (dopo la chiusura del programma operativo o al più tardi tre anni dopo tale chiusura) che:
 - 1. alcune fonti di entrata non sono state contemplate nel calcolo del funding gap e/o nuove fonti sono emerse dopo tale calcolo;
 - 2. siano intervenuti cambiamenti sostanziali nella politica tariffaria.

La soglia oltre la quale può essere richiesta la restituzione è rappresentata da una variazione non inferiore al 10% del funding gap.

- b) Per i progetti di cui all'art. 55 par. 3 (cioè quelli per i quali non è possibile determinare oggettivamente le entrate ex ante), le restituzioni sono richieste laddove si verifichi, anche successivamente alla decorrenza dei cinque anni, che le entrate nette effettivamente generate siano state maggiori di quelle detratte.

La restituzione si applica anche nel caso in cui i cinque anni successivi alla chiusura dell'operazione terminino dopo la chiusura del programma (ossia quando le detrazioni non sono più possibili) e al più tardi tre anni dopo la chiusura di tale programma.

Alla luce di queste disposizioni, dal momento che errori di previsione delle entrate nette in misura superiore al 10% conducono alla corrispondente riduzione della quota cofinanziabile del progetto e pertanto ad una decertificazione di spesa con conseguente necessità di recupero di

risorse dal Beneficiario finale, si invita ad un prudente apprezzamento delle entrate e dei costi; a tal fine, potranno essere di aiuto anche eventuali dati relativi alla redditività normalmente attesa per le singole categorie di investimento.

9.5 Verifica delle entrate (art. 55 (5))

Allo scopo di attuare le disposizioni dell'Articolo 55, l'Autorità di Gestione ritiene utile stabilire un sistema di verifica delle entrate.

L'obiettivo del sistema è di evitare il sovra-finanziamento dei progetti, favorire una migliore distribuzione delle risorse e consentire, prima della scadenza del periodo di ammissibilità, il trasferimento del finanziamento pubblico dai progetti le cui entrate non sono state correttamente stimate ad altre operazioni comprese nel programma operativo.

Va sottolineato che qualsiasi detrazione che intervenga dopo la presentazione della domanda di pagamento del saldo finale o qualsiasi restituzione ai sensi dell'art. 55 (4), provoca una perdita per il programma poiché gli importi corrispondenti non possono essere più utilizzati nell'ambito del programma stesso.

Il Beneficiario comunicherà al ROO, con periodicità annuale e scadenza al 30 giugno, l'entità di costi ed entrate, effettivamente sostenuti e realizzate, riferibili al progetto:

- a) Nel caso di progetti per i quali è stato applicato il metodo del funding gap, qualora dai dati forniti dovesse emergere una discrepanza rispetto alle previsioni, il ROO inoltrerà formale richiesta di chiarimenti al Beneficiario, che dovrà fornire un riscontro in merito, adducendo anche eventuali documenti probatori, al fine di consentire al ROO, se necessario - ossia nel caso in cui si determini una variazione del funding pari o superiore al 10% - la riduzione del finanziamento.
- b) Nel caso di progetti per i quali non è stato possibile prevedere le entrate ex ante (per i quali è stata fissata la soglia massima di finanziabilità al 70%), qualora dai dati forniti dovesse emergere che l'andamento delle entrate nette sia tale per cui al termine del quinto anno successivo al completamento dell'operazione (e al più tardi tre anni dopo la chiusura del Programma Operativo) il costo ammissibile sarà inferiore a quello che è stato effettivamente concesso, sarà cura del ROO ridurre proporzionalmente il finanziamento.

Qualora le somme erogate al Beneficiario siano superiori al contributo così rideterminato, il ROO procederà tempestivamente al recupero della differenza e alla riallocazione delle risorse liberate.

Viceversa, qualora per un dato progetto le entrate dedotte *ex ante* risultino inferiori a quelle effettive, potranno essere determinati aumenti degli importi ammissibili per quel progetto.

Struttura tipo di avviso per i regimi di aiuto

1. Obiettivo dell'azione

Esplicitazione degli obiettivi dell'azione coerentemente alla strategia del PO FESR. Nella definizione delle finalità del bando è opportuno tenere presenti i criteri di priorità contenuti nei criteri di selezione delle operazioni del POR FESR 2007-2013

2. Dotazione finanziaria

Esplicitazione dell'importo messo a bando, sulla base degli atti di programmazione adottati

3. Forma e intensità dell'aiuto

Specificare il massimale di aiuto concedibile e la forma dello stesso (sovvenzione, c/interesse, garanzie, agevolazioni fiscali etc).

4. Soggetti beneficiari

Esplicitazione delle caratteristiche dei soggetti beneficiari dell'aiuto

5. Tipologie di investimenti ammissibili

Descrizione delle tipologie di intervento ammissibili, coerentemente alle disposizioni contenute nella declaratoria dell'obiettivo operativo e delle spese ammissibili, ed in conformità con la normativa comunitaria di riferimento per la concessione dell'aiuto. Indicare, se prevista la localizzazione degli investimenti.

6. Spese ammissibili

Esplicitazione delle categorie di spese ammissibili coerentemente alle disposizioni comunitarie nazionali e regionale e secondo quanto contenuto nel Manuale di Attuazione del Por FESR 2007-2013

7. Termini e modalità di presentazione delle domande

6. Criteri di ammissibilità

Tra i criteri si segnalano:

- *Appartenenza del soggetto proponente alla categoria di beneficiari ammessi*
- *Localizzazione in area ammissibile*
- *Coerenza con gli obiettivi dell'azione*
- *Completezza della documentazione presentata*
- *Presentazione entro i termini stabiliti*

7. Documentazione da presentare

Oltre alla domanda di contributo alla e documentazione di progetto (scheda tecnica, business plan, documentazione amministrativa, documentazione tecnica) è opportuna la presentazione della dichiarazione di cui all'art. 1 comma 1223 della legge 27/12/2006 n. 296 come ad oggi regolamentata dal decreto di attuazione (d.p.c.m. 23/5/2007 in Gazzetta Ufficiale - serie generale - n. 160 del 12/7/2007) in applicazione della giurisprudenza Deggendorf (c.d. "clausola Deggendorf).

La dichiarazione sostitutiva di atto notorio relativa al divieto di cumulo dovrà essere presentata dal Beneficiario al momento della concessione dell'aiuto e prima di sottoscrivere l'atto d'obbligo.

Si invita a richiedere anche il DURC.

8. Procedure di istruttoria e valutazione

Indicare almeno:

- *il soggetto responsabile delle attività di istruttoria e valutazione*
- *se prevista la nomina di un apposita commissione e/o affidamento delle attività istruttorie ad un soggetto esterno;*
- *termini previsti per l'approvazione della graduatoria definitiva delle proposte ritenute ammissibili e di quelle non ammissibili.*
- *i criteri per la valutazione di merito;*

9. Procedura di finanziamento e attuazione

Esplicitare i tassi di confinanziamento e le modalità di erogazione del contributo, coerentemente a quanto disposto dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento nonché a quanto contenuto nel Manuale di attuazione del POR FESR 2007-2013.

10. Obblighi dei beneficiari

Allegare modello dell'atto di impegno da sottoscrivere ad opera del legale rappresentante dell'impresa contenente gli obblighi del beneficiario

11. Revoca del finanziamento

Il contributo verrà revocato qualora non vengano rispettate tutte le indicazioni ed i vincoli espressi nell'avviso, ovvero qualora la realizzazione dell'intervento non sia conforme, nel contenuto e nei risultati all'intervento ammesso a contributo.

In particolare l'avviso dovrà indicare le cause di revoca del beneficio. Di seguito alcuni dei casi di revoca:

- a) violazione delle norme sul cumulo;*
- b) mancata entrata in funzione dei beni oggetto dell'agevolazione entro i termini che saranno specificati dall'avviso;*
- c) mancata destinazione del finanziamento agli scopi previsti dalla legge; perdita dei requisiti di ammissibilità all'agevolazione da parte dell'impresa beneficiaria;*
- d) contributi concessi sulla base di notizie, dichiarazioni, documenti e/o dati falsi, inesatti o reticenti;*
- e) investimenti realizzati non funzionalmente equivalenti a quelli ammessi al contributo;*
- f) alienazione, cessione, distrazione, delocalizzazione in altra Regione dei beni oggetto dell'agevolazione nei 5 anni successivi alla data di concessione del contributo ovvero prima che abbia termine quanto previsto dal progetto ammesso all'intervento. Nel caso in cui i beni siano ceduti nell'ambito di operazioni di cessione d'azienda, o di ramo d'azienda, il contributo è revocato se l'impresa beneficiaria ha cessato l'attività per l'esercizio della quale sia stato acquisito il bene agevolato e se l'impresa cessionaria non sia in possesso dei previsti requisiti di ammissibilità;*
- g) mancata conservazione, od esibizione, da parte dell'impresa beneficiaria, della documentazione riguardante i beni agevolati;*
- h) impedimento, o impossibilità, da parte dei soggetti autorizzati al controllo, ad effettuare visite ispettive in loco presso l'impresa beneficiaria per atti e fatti imputabili alla stessa;*
- i) tutti gli ulteriori casi previsti dalla normativa comunitaria e nazionale in materia di regimi di aiuto.*

12. Durata dell'intervento – proroghe e varianti

Le proroghe sono concesse solo qualora ricorrano motivazioni non imputabili a volontà o negligenza del beneficiario e comunque solo se non impattano sui criteri di valutazione dell'operazione (qualora il tempo di realizzazione dell'investimento sia inserito come

criterio di valutazione dell'iniziativa). Le varianti sono concesse purchè tempestivamente comunicate al ROO. Esse non devono incidere in maniera funzionale sull'investimento e comunque non sono considerate causa di proroga.

13. Rinuncia

I soggetti beneficiari, qualora intendano rinunciare al contributo ovvero alla realizzazione dell'intervento devono darne immediata comunicazione al ROO mediante lettera con raccomandata e avviso di ricevuta.

Qualora sia già stata erogata la prima quota di contributo, il beneficiario dovrà restituire le somme erogate, gravate dagli interessi legali maturati.

14. Controlli

Fermo restando il rispetto di quanto previsto dalla normativa comunitaria relativamente al controllo delle operazioni cofinanziate dai Fondi strutturali, i funzionari preposti potranno effettuare in qualsiasi momento controlli, anche mediante ispezioni e sopralluoghi, finalizzati ad accertare la regolarità della realizzazione degli interventi ed il rispetto di quanto disposto dal presente bando.

15. Trasparenza ai sensi del Reg. CE n.800/08 se in esenzione, RegCE 1998/06 se aiuti de minimis, oppure Decisione della Commissione n.XX del xxx, etc

Nel presente articolo si informa il beneficiario degli adempimenti che i regolamenti comunitari impongono al soggetto che concede l'aiuto in materia di trasparenza e controllo quali:

- *notifica o informativa in caso di esenzione (se aiuti a titolarità per il tramite del referente dell'AGC in materia di aiuti di Stato ex DGRC n.671/05;)*
- *redazione e tenuta del registro degli aiuti concessi (per 10 anni dalla data dell'ultima concessione);*
- *relazione annuale e rapporti con la Commissione (se aiuti a titolarità per il tramite del referente dell'AGC in materia di aiuti di Stato ex DGRC n.671/05.*

16. (eventuale "Clausola Sospensiva", nel caso il bando venga emanato nelle more di una notifica alla CE: " Ai sensi dell'art.88 comma 3 del Trattato CE l'efficacia del presente atto è sospesa e non potranno essere concessi aiuti fino alla data della Comunicazione della Commissione CE di approvazione del regime di aiuti di cui al presente bando"

17. Pubblicizzazione ed entrata in vigore

18. Disposizioni finali

Checklist Erogazione di finanziamenti e servizi a singoli beneficiari -

Controllo ROOP

Progetto:

inserire titolo e numero del progetto

Data ultimo aggiornamento

Verificato da:

inserire Nome e Cognome

Luogo di conservazione del Fascicolo Unico di Progetto

Rif. check O.I.:

inserire data ultima revisione

Responsabile della tenuta del Fascicolo Unico di Progetto

Obiettivo	Verificare la correttezza procedurale seguita per la realizzazione e rendicontazione dell'intervento cofinanziato con risorse comunitarie nell'ambito del POR Campania FESR 2007 - 2013
-----------	---

Informazioni riassuntive del contratto/convenzione con l'OI

Data di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale UE e nazionale /sulla stampa nazionale	Importo a base d'asta	CIG	Ammontare indicato nel contratto (Euro)	Data della firma del contratto	Data inizio lavori	Data fine lavori
--/--/--	--/--/--	0,00	--/--/--	--/--/--	--/--/--	0,00

IMPORTO APPROVATO DEL PROGETTO				IMPORTO RELATIVO ALLE SPESE ATTESTATE DAL BENEFICIARIO			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE		TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	
							
-							

MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO		Positivo (Si)/ Negativo (No)/Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi della documentazione probatoria	Commenti
1. Selezione dell'Organismo intermedio					
Verificare l'avvenuta predisposizione del Decreto di impegno delle risorse finanziarie da inserire nel Bando/Avviso di selezione degli O.I.			Decreto di impegno delle risorse finanziarie		
Verificare la legittimità rispetto alla normativa comunitaria e nazionale della procedura di selezione dell'O. I.			Atti di gara		
Acquisire dall'Autorità di Audit le risultanze delle verifiche condotte sul sistema di Gestione e controllo dell'OI			Verbal di Audit		
Verificare la stipula di un atto giuridicamente vincolante tra ROOP e O.I. e la sua rispondenza a quanto previsto negli atti di gara			Atto giuridicamente vincolante		
Verificare l'avvenuta presentazione da parte dell'O.I. della polizza fidejussoria contestuale alla richiesta di anticipazione			Fidejussione Richiesta anticipazione		
2. Redazione e Pubblicazione Bandi/Avvisi per la selezione dei Beneficiari					
Verificare che il Bando/Avviso per la selezione dei beneficiari sia conforme alle pertinenti norme comunitarie e nazionali			Atto amministrativo di approvazione del Bando di Gara e del Disciplinare/Regolamento		
Verificare che siano stati rispettati, nella pubblicazione dei Bandi/Avvisi, gli obblighi previsti dalla normativa nazionale e comunitaria in materia d'informazione e pubblicità			Copia delle pubblicazioni		
Verificare che nei Bandi/Avvisi sia indicata la fonte di finanziamento (FESR)			Atto amministrativo di approvazione del Bando di Gara e del Disciplinare/Regolamento		

Verificare che siano stati pubblicizzati i criteri di valutazione ed il relativo peso/punteggio (compresa loro valorizzazione)			Atto amministrativo di approvazione del Bando di Gara e del Disciplinare/Regolamento		
Verificare che nel Bando/Avviso non vi siano elementi discriminatori (ad es. pari opportunità, ecc.)			Atto amministrativo di approvazione del Bando di Gara e del Disciplinare/Regolamento		
Verificare la tempistica della ricezione delle richieste di finanziamento stabilite dalla normativa di riferimento			Atto amministrativo di approvazione del Bando di Gara e del Disciplinare/Regolamento		

3. Ricezione e registrazione delle domande*					
Verificare l'avvenuta protocollazione e registrazione di tutte le domande			Elenco domande pervenute		
Verificare la conservazione di tutta la documentazione ricevuta in fase di gara			Fascicolo Unico di progetto		
4. Verifica delle procedure di aggiudicazione dei finanziamenti*					
Verificare l'esistenza di decreti di nomina (o atti equivalenti) dei componenti della Commissione di valutazione e la tempistica prevista per la relativa nomina			Atti di nomina della commissione		
Verificare l'indipendenza della commissione di valutazione rispetto ai soggetti partecipanti alla gara			Attestazione di indipendenza dei membri della commissione		
Verificare la corretta applicazione dei criteri di valutazione			Verbali della commissione		
Verificare che l'aggiudicazione sia stata fatta sulla base dei criteri precedentemente individuati e motivata			Verbali della commissione		
Verificare l'esistenza di griglie per la valutazione delle domande dalle quali risultano i punteggi assegnati			Verbali della commissione		
Verificare la correttezza nel calcolo delle somme/totali dei punteggi attribuiti in base ai diversi criteri di aggiudicazione			Verbali della commissione		
Verificare la corretta conservazione dei verbali di valutazione			Fascicolo di progetto		
Verificare la correttezza dell'atto amministrativo di concessione dei finanziamenti e l'inserimento nel fascicolo di progetto			Atto amministrativo di concessione		
Verificare la conservazione della documentazione di selezione			Fascicolo unico di progetto		

5. Comunicazione degli esiti della selezione*					
Verificare le modalità di comunicazione degli esiti della selezione			Copia delle pubblicazioni		
Verificare la modalità di gestione dei ricorsi posti in essere dai soggetti esclusi			Comunicazioni, follow up		
Verifica della tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito dell'istruttoria successiva all'accoglimento dei ricorsi			Pubblicazione esito dei ricorsi		
6. Verifiche amministrative					
Verificare che l'O.I. abbia un sistema di contabilità separata (art. 60 Reg. (CE) n. 1083/2006) per l'operazione costituisca un conto di tesoreria e/o conto corrente per entrate e uscite relative, esclusivamente, a tutte le operazioni afferenti il POR Campania FESR 2007-2013			c/c bancario		
Verificare l'avvenuta predisposizione degli atti di Liquidazione a favore dell'O.I.			Atto di liquidazione		
Verificare l'avvenuta presentazione al ROOP della documentazione di rendicontazione della spesa sostenuta, riguardante sia documentazione relativa alle erogazioni ai beneficiari sia la documentazione giustificativa delle spese di gestione sostenute			Documentazione giustificativa di spesa		
Verificare il rispetto del principio dell'effettività della spesa, ossia che essa sia concretamente sostenuta e sia connessa all'operazione cofinanziata**			Fatture quietanzate Mandati/ordini di pagamento quietanzati		
Verificare l'effettivo rispetto del principio della legittimità della spesa, ossia che essa sia conforme alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento**			Fatture quietanzate Mandati/ordini di pagamento quietanzati		

Verificare il rispetto del principio della prova documentale della spesa, ossia che essa sia comprovata da fatture quietanzate o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente**			Fatture quietanzate Mandati/ordini di pagamento quietanzati		
Verificare che su tutti i documenti contabili di spesa riferiti al progetto del POR FESR 2007- 2013, dell’Obiettivo Operativo pertinente, siano indicati il titolo dell’operazione ed il codice ad essa associato, ovvero che sia apposto sui documenti di spesa il timbro recante la dicitura “operazione cofinanziata con il POR FESR 2007 – 2013 Obiettivo Operativo.....”;**			Fatture Mandati/ordini di pagamento Sistema informativo		
Verificare la sottoscrizione dell'autocertificazione da parte del legale rappresentante dell'Ente proponente ex DPR 445/2000 in cui si dichiara di non aver ottenuto finanziamenti sullo stesso intervento**			Autocertificazione		
Verificare l'avvenuta liquidazione del saldo a favore dell'O.I.			Mandati/ordini di pagamento quietanzati		
Verificare l'avvenuto svincolo della fidejussione prestata dall'O.I.			Comunicazione di svincolo della fideiussione		
7. Verifica di progetto**					
Verificare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità (art. 8 Reg. CE n. 1828/2006)			Documentazione probatoria		
Verificare che l'intervento sia conforme al progetto approvato			Documentazione di Progetto		
Verificare di aver inserito nel sistema informatizzato i dati relativi all’avanzamento fisico, finanziario e procedurale degli interventi			Sistema informativo		
8. Gestione delle criticità riscontrate**					
Verificare l'esistenza di documentazione attestante le eventuali irregolarità riscontrate nei confronti del beneficiario del finanziamento, il contraddittorio e il successivo follow-up			Documenti relativi ad un eventuale contraddittorio con la ditta esecutrice		
Verificare l'inoltro da parte dell'O.I. della documentazione attestante le criticità riscontrate			Documenti relativi ad un eventuale contraddittorio con la ditta esecutrice		

Legenda:

POS	Controllo svolto con esito positivo
NEG	Controllo svolto con esito negativo
N/A	Controllo non svolto in quanto si tratta di una procedura non applicabile al caso di specie

*= attività da svolgere nel caso in cui non sia svolta dall'OI

**= attività da svolgere nel caso in cui il controllo di I° livello sia in capo al ROOP

Checklist Erogazione di finanziamenti e servizi

Controllo O.I.

Progetto: inserire titolo e numero del progetto

Verificato da: inserire Nome e Cognome

Luogo di controllo:

Responsabile del controllo:

Obiettivo	Verificare la correttezza procedurale seguita per la realizzazione e rendicontazione dell'intervento
------------------	--

Informazioni riassuntive del contratto

Data di pubblicazione del bando	Data di pubblicazione della graduatoria	Ammontare indicato nel contratto (Euro)	Data della firma del contratto	Data d'inizio dell'intervento
__/__/__	__/__/__	0,00	__/__/__	__/__/__

IMPORTO APPROVATO DEL PROGETTO				
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE		TOTALE
				
-				

MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO		Positivo (Sì)/ Negativo (No)/Non applicabile (N/A)
--	--	---

1. Attuazione degli interventi

Verificare la stipula della Convenzione con il ROOP		
Verificare l'avvenuta presentazione al ROOP della polizza fidejussoria contestuale alla richiesta di anticipazione		

Verificare l'avvenuta presentazione al ROOP della documentazione di rendicontazione della spesa sostenuta, riguardante sia documentazione relativa alle erogazioni ai beneficiari sia la documentazione giustificativa delle spese di gestione sostenute		
2. Redazione e Pubblicazione Bandi/Avvisi(1) (2)		
Verificare che il Bando/Avviso per la selezione dei beneficiari sia conforme alle pertinenti norme comunitarie e nazionali		
Verificare che siano stati rispettati, nella pubblicazione dei Bandi/Avvisi, gli obblighi previsti dalla normativa nazionale e comunitaria in materia d'informazione e pubblicità		
Verificare che nei Bandi/Avvisi sia indicata la fonte di finanziamento (FESR)		
Verificare che siano stati pubblicizzati i criteri di valutazione ed il relativo peso/punteggio (compresa loro valorizzazione)		
Verificare che nel Bando/Avviso non vi siano elementi discriminatori (ad es. pari opportunità, ecc.)		
Verificare la tempistica della ricezione delle richieste di finanziamento stabilite dalla normativa nazionale di riferimento		
3. Ricezione e registrazione delle domande(1) (2)		
Verificare l'avvenuta protocollazione e registrazione di tutte le domande di finanziamento		
Verificare la conservazione di tutta la documentazione ricevuta in fase di gara		
4. Verifica delle procedure di aggiudicazione dei finanziamenti(1) (2)		
Verificare l'esistenza di decreti di nomina (o atti equivalenti) dei componenti della Commissione di valutazione e la tempistica prevista per la relativa nomina		
Verificare l'indipendenza della commissione di valutazione rispetto ai soggetti partecipanti alla gara		
Verificare la corretta applicazione dei criteri di valutazione		
Verificare che l'aggiudicazione sia stata fatta sulla base dei criteri precedentemente individuati e motivata		
Verificare l'esistenza di griglie per la valutazione delle domande dalle quali risultano i punteggi assegnati		

Verificare la sottoscrizione dell'autocertificazione da parte del legale rappresentante dell'Ente proponente ex DPR 445/2000 in cui si dichiara di non aver ottenuto finanziamenti sullo stesso intervento		
Verificare la correttezza nel calcolo delle somme/totali dei punteggi attribuiti in base ai diversi criteri di aggiudicazione		
Verificare la corretta conservazione dei verbali di valutazione		
Verificare la correttezza dell'atto amministrativo di concessione dei finanziamenti e l'inserimento nel fascicolo di progetto		
Verificare la conservazione della documentazione di selezione		
5. Comunicazione degli esiti della selezione (1) (2)		
Verificare le modalità di comunicazione degli esiti della selezione		
Verificare la modalità di gestione dei ricorsi posti in essere dai soggetti esclusi		
Verifica della tempestiva e corretta pubblicazione dell'esito dell'istruttoria successiva all'accoglimento dei ricorsi		
Verifica del corretto scorrimento della graduatoria dei Beneficiari in caso di disponibilità di risorse residue		
6. Attuazione fisica e finanziaria degli interventi		
Verifica della sussistenza e della correttezza della domanda di acconto/saldo e della eventuale polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito nel bando		
Verificare l'avvenuta predisposizione degli atti di Liquidazione		
Verificare l'avvenuta liquidazione del saldo		
Verificare l'avvenuto svincolo della fideiussione prestata dalla società beneficiaria (eventuale)		
7. Verifiche amministrative di tutte le domande di rimborso(1)		
Verificare il rispetto del principio dell'effettività della spesa, ossia che essa sia concretamente sostenuta e sia connessa all'operazione cofinanziata		
Verificare l'effettivo rispetto del principio della legittimità della spesa, ossia che essa sia conforme alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento		
Verificare il rispetto del principio della prova documentale della spesa, ossia che essa sia comprovata da fatture quietanzate o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente		

Verificare che su tutti i documenti contabili di spesa riferiti al progetto del POR FESR 2007- 2013, dell'Obiettivo Operativo pertinente, siano indicati il titolo dell'operazione ed il codice ad essa associato, ovvero che sia apposto sui documenti di spesa il timbro recante la dicitura "operazione cofinanziata con il POR FESR 2007 – 2013 Obiettivo Operativo.....";		
--	--	--

8. Verifica di progetto(1)

Verificare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità (art. 8 Reg. CE n. 1828/2006)		
Verificare che l'intervento sia conforme al progetto approvato		
Verificare di aver inserito nel sistema informatizzato i dati relativi all'avanzamento fisico, finanziario e procedurale degli interventi		
Verificare la conservazione della documentazione attestante lo svolgimento delle visite in loco (sopralluogo)		

9. Gestione delle criticità riscontrate(1)

Verificare l'esistenza di documentazione attestante le eventuali irregolarità riscontrate nei confronti del beneficiario del finanziamento, il contraddittorio e il successivo follow-up		
Verificare l'inoltro al ROOP della documentazione attestante le criticità riscontrate		

Legenda:

POS	Controllo svolto con esito positivo
NEG	Controllo svolto con esito negativo
N/A	Controllo non svolto in quanto si tratta di una procedura non applicabile al caso di specie

- (1) Attività da svolgere nel caso in cui il controllo documentale sul 100% di I° livello sia attribuito ad esso e riportato nella
(2) Attività da svolgere nel caso in cui l'OI si occupa della specifica fase

izi a singoli beneficiari -

Data ultimo aggiornamento

ervazione del Fascicolo Unico di Progetto

lla tenuta del Fascicolo Unico di Progetto

o cofinanziato con risorse comunitarie nell'ambito del POR Campania FESR 2007 - 2013

Data contrattuale di conclusione
dell'intervento

Ammontare
complessivo
erogato
all'appaltatore
(Euro)

--/--/--

0,00

IMPORTO RELATIVO ALLE SPESE ATTESTATE DAL BENEFICIARIO

QUOTA FESR

QUOTA NAZIONALE

.....

.....

Documentazione probatoria da
sottoporre a controllo

Estremi della
documentazione
probatoria

Commenti

Convenzione

Fidejussione

Richiesta anticipazione

Documentazione giustificativa di spesa		
--	--	--

Atto amministrativo di approvazione del Bando di Gara e del Disciplinare/Regolamento		
Copia delle pubblicazioni		
Atto amministrativo di approvazione del Bando di Gara e del Disciplinare/Regolamento		
Atto amministrativo di approvazione del Bando di Gara e del Disciplinare/Regolamento		
Atto amministrativo di approvazione del Bando di Gara e del Disciplinare/Regolamento		
Atto amministrativo di approvazione del Bando di Gara e del Disciplinare/Regolamento		

Elenco domande pervenute		
Fascicolo Unico di progetto		

Atti di nomina della commissione			
Attestazione di indipendenza dei membri della commissione			
Verbali della commissione			
Verbali della commissione			
Verbali della commissione			

Autocertificazione			
Verbali della commissione			
Fascicolo di progetto			
Atto amministrativo di concessione			
Fascicolo unico di progetto			

Copia delle pubblicazioni		
Comunicazioni, follow up		
Pubblicazione esito dei ricorsi		
Graduatoria		

Domanda di finanziamento Polizza fidejussoria		
Atto di liquidazione del saldo		
Mandati/ordini di pagamento quietanzati		
Comunicazione di svincolo della fideiussione		

Fatture quietanzate Mandati/ordini di pagamento quietanzati		
Fatture quietanzate Mandati/ordini di pagamento quietanzati		
Fatture quietanzate Mandati/ordini di pagamento quietanzati		

Fatture Mandati/ordini di pagamento Sistema informativo		
---	--	--

Documentazione probatoria		
Documentazione di Progetto		
Sistema informativo		
Verbale di visita in loco		

Documenti relativi ad un eventuale contraddittorio con la ditta esecutrice		
Documenti relativi ad un eventuale contraddittorio con la ditta esecutrice		

Convenzione sottoscritta con ROOP

Checklist Acquisizione Beni e Servizi a Regia
--

Controllo ROOP

Progetto: inserire titolo e numero del progetto

Data ultimo aggiornamento _____

Verificato da: ROOP inserire Nome e Cognome del ROOP

Luogo di conservazione del Fascicolo Unico di Progetto _____

CUP:

Rif. check RUP: inserire data ultima revisione

Responsabile della tenuta del Fascicolo Unico di Progetto _____

Obiettivo	Verificare la correttezza procedurale seguita per la realizzazione e rendicontazione dell'intervento cofinanziato con risorse comunitarie nell'ambito del POR Campania FESR 2007 - 2013
------------------	---

IMPORTO APPROVATO DEL PROGETTO				IMPORTO RELATIVO ALLE SPESE ATTESTATE DAL BENEFICIARIO			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE		TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	
							
-							

MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO		Positivo (S)/ Negativo (No)/Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi della documentazione probatoria	Commenti
1. Programmazione e individuazione del Beneficiario/Progetto					
Verificare l'effettiva elaborazione e successiva approvazione di Studi di Fattibilità di specifiche operazioni previsti nel POR			Atto di approvazione degli Studi di fattibilità		
Verificare il rispetto delle condizioni propedeutiche all'esecuzione dell'intervento (progetti generatori di entrate art. 55 Reg. 1083/2006, grande progetto, eventuale valutazione di impatto ambientale, ecc.)			Comunicazione del Rup su: Analisi finanziaria Valutazione di impatto ambientale Progetto preliminare (eventuale), definitivo (eventuale) ed esecutivo etc.		
Verificare le procedure di individuazione del Beneficiario/progetto ed in particolare che il progetto approvato sia stato individuato secondo i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza			Progetto preliminare(eventuale), definitivo (eventuale) ed esecutivo Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza Atti di selezione		
Verificare il rispetto dei principi trasversali (pari opportunità, sostenibilità ambientale, etc.)			Dichiarazione/Documentazione probatoria		
Verificare l'avvenuta sottoscrizione della convenzione tra ROO e Beneficiario, e che l'oggetto della stessa sia coerente a quanto previsto dal Bando/Avviso/Atto di individuazione			Convenzione Bando/Avviso Atti di individuazione		
Verificare che siano stati comunicati al Beneficiario i tassi di partecipazione del FESR previsti per il progetto			Atto di ammissione a finanziamento/Comunicazione al Beneficiario		
Verificare la trasmissione dell'atto di individuazione del RUP			Nomina del RUP		
Verificare che il Beneficiario abbia un sistema di contabilità separata (art. 60 Reg. (CE) n. 1083/2006) per l'operazione costituisca un conto di tesoreria e/o conto corrente per entrate e uscite relative, esclusivamente, a tutte le operazioni afferenti il POR Campania FESR 2007-2013;	Manuale ok		Comunicazione del RUP		

2. Pubblicazione Bandi/Avvisi per la selezione delle ditte fornitrici/affidamenti di incarichi professionali CIG: indicare il numero di riferimento della procedura					Il processo va duplicato per ciascuna procedura di aggiudicazione disposta dal Beneficiario
Verificare che sia stato acquisito il CUP (Codice Unico di Progetto) ed il CIG (Codice Identificativo Gara)			N. Codice Unico di Progetto N. CIG		
Verificare che le procedure attivate per la selezione delle ditte fornitrici/affidamento di incarichi sia conforme alle pertinenti norme comunitarie e nazionali			Atto amministrativo di approvazione del Bando di gara e del Capitolato/Disciplinare e Allegati		
Verificare che il Beneficiario abbia definito nel Bando/Avviso la fonte di finanziamento			Atto amministrativo di approvazione del Bando di gara e del Capitolato/Disciplinare		Nel caso di progetti inizialmente finanziati con altre fonti verificare che la variazione sia stata comunicata tempestivamente e adeguatamente alle ditte
Verificare che siano stati rispettati, nella pubblicazione dei Bandi/Avvisi, gli obblighi previsti dalla normativa nazionale e comunitaria in materia d'informazione e pubblicità			Estremi e Copia delle pubblicazioni sulla GUCE, GURI e quotidiani		
Verificare che il Bando/Avviso preveda esplicitamente i criteri di valutazione per la selezione delle ditte fornitrici/professionisti			Bando di Gara e Capitolato/Disciplinare Avviso		

3. Verifica delle procedure di aggiudicazione delle forniture di beni/servizi/affidamento di incarichi CIG: indicare il numero di riferimento della procedura					Il processo va duplicato per ciascuna procedura di aggiudicazione disposta dal Beneficiario
Verificare che il RUP abbia consegnato la check list correttamente compilata contestualmente alla richiesta di prima erogazione, degli acconti/saldo			Check list correttamente compilata per le macrovoci di controllo 1,2,3,4,5		
Verificare la trasmissione dell'atto amministrativo di aggiudicazione della gara			Atto amministrativo di aggiudicazione della gara		
Verificare che per gli affidamenti diretti, siano rispettati i requisiti previsti dalla normativa vigente			Atti di aggiudicazione diretta		

4. Comunicazione degli esiti della selezione					
Verificare la regolare pubblicazione degli esiti della selezione			Copia delle pubblicazioni sulla GUCE, GURI e quotidiani		
Verificare l'esistenza di eventuale attestazione del Beneficiario comprovante la presenza o meno di ricorsi			Dichiarazione del Beneficiario		
Verificare la trasmissione dell'atto amministrativo che approva il Quadro Economico rideterminato a seguito di aggiudicazione di appalto			Atto amministrativo che approva il quadro economico post-gara		
Verificare la predisposizione dell'atto amministrativo di rideterminazione dell'impegno	(Manuale ok)		Atto amministrativo di rideterminazione dell'impegno		
Verificare che l'oggetto e l'importo del Contratto d'appalto tra Beneficiario e soggetto aggiudicatario sia corrispondente a quanto previsto dal Bando/Avviso			Contratto Bando/Avviso		

5. Esecuzione dlla fornitura/servizio					
Verificare l'avvenuta consegna del cronoprogramma delle attività e la congruità dei tempi con la programmazione finanziaria del POR			Cronoprogramma		
Verificare l'avvenuto svolgimento della fornitura/servizio in coerenza con il cronoprogramma			Comunicazione di inizio fornitura/servizio Collaudi/Sal intermedi/Comunicazione RUP		
Verificare l'eventuale rimodulazione del cronoprogramma a seguito del mancato rispetto della tempistica prevista e dell'eventuale richiesta di proroga se necessaria			Cronoprogramma aggiornato Relazione del Rup che motiva l'eventuale <u>aggiornamento del cronoprogramma</u>		
Verificare, in caso di affidamento di servizi o forniture aggiuntivi/varianti, il rispetto della normativa comunitaria e nazionale in materia	(manuale ok)		Atto amministrativo di approvazione ed affidamento dei servizi/forniture aggiuntivi Relazione del Rup		
Verificare la trasmissione degli atti tecnici e amministrativi attestanti l'approvazione di servizio o forniture aggiuntivi/varianti al contratto/progetto			Atto amministrativo che approva la variante con la perizia tecnica di variante Contratto aggiuntivo		
Verificare la conclusione della fornitura/servizio			Comunicazione di conclusione della Fornitura/servizio		
Verificare l'avvenuto svolgimento del collaudo finale/Regolare esecuzione			Collaudo finale/Certificato/attestazione di Regolare Esecuzione Atto amministrativo che approva il collaudo finale		
Verificare il rispetto del principio di localizzazione dell'opera cofinanziata, ossia che la spesa sostenuta sia relativa ad un intervento le cui ricadute interessino il territorio regionale			Documentazione probatoria		
Verificare la messa in esercizio dell'intervento (se pertinente)			Relazione del RUP/Beneficiario		

6. Verifiche amministrativo/contabili per l'erogazione del contributo al Beneficiario propedeutiche all'inoltro dell'attestazione di spesa all'AdC					
Verificare l'esattezza e la corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi documenti giustificativi di spesa			Quadro economico Fatture Mandati/ordini di pagamento quietanzati		
Verificare l'ammissibilità delle spese: in particolare verificare che le spese siano riferite al progetto, siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto e che siano conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa comunitaria e nazionale e nel Programma Operativo Regionale			Atto di ammissione a finanziamento Fatture Mandati/ordini di pagamento quietanzati Regolamenti comunitari/DPR Ammissibilità delle spese/Manuale FESR Regionale		
Verificare il rispetto dei tassi di partecipazione finanziaria previsti dal POR			Atto di ammissione a finanziamento Atti di liquidazione Mandati/ordini di pagamento quietanzati nel caso di capitoli separati per ciascun		
Verificare che su tutti i documenti contabili di spesa riferiti al progetto del POR FESR 2007- 2013, dell'Obiettivo Operativo pertinente, siano indicati il titolo dell'operazione ed il codice ad essa associato, ovvero che sia apposto sui documenti di spesa il timbro recante la dicitura "operazione cofinanziata con il POR FESR 2007 – 2013 Obiettivo Operativo.....";	(Manuale ok)		Fatture Mandati/ordini di pagamento Sistema informativo		
Verificare che sia pervenuta l'attestazione della non esistenza del doppio finanziamento delle operazioni			Attestazione del Beneficiario che l'opera non è stata finanziata e né rendicontata con altre fonti		
Verificare l'avvenuta predisposizione degli atti regionali di Liquidazione del Finanziamento in base a quanto definito nel Manuale di attuazione del POR FESR 2007-13	(Manuale ok)		Protocollo d'Intesa/Atto di ammissione a finanziamento Atti di liquidazione Fatture Relazioni di avanzamento/SAL Mandati/ordini di pagamento		

7. Verifica pubblicizzazione dell'opera					
Verificare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità da parte dei beneficiari in fase di esecuzione dell'opera (ex art. 8 Reg. CE n.1828/2006)			Materiale fotografico inviato dal Beneficiario		
Verificare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità da parte dei beneficiari alla conclusione dell'opera (ex art. 8 Reg. CE n.1828/2006)			Materiale fotografico inviato dal Beneficiario		

Conclusioni generali relative alla procedura di procurement del progetto

Legenda:

POS	Controllo svolto con esito positivo
NEG	Controllo svolto con esito negativo
N/A	Controllo non svolto in quanto si tratta di una procedura non applicabile al caso di specie

da verificare

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Regia
Controllo ROOP

Progetto: inserire titolo e numero del progetto

Data ultimo aggiornamento _____

Verificato da: ROOP inserire Nome e Cognome del ROOP

Luogo di conservazione del Fascicolo Unico di Progetto _____

CUP:

Rif. check RUP: inserire data ultima revisione

Responsabile della tenuta del Fascicolo Unico di Progetto _____

Obiettivo	Verificare la correttezza procedurale seguita per la realizzazione e rendicontazione dell'intervento cofinanziato con risorse comunitarie nell'ambito del POR Campania FESR 2007 - 2013
------------------	---

IMPORTO APPROVATO DEL PROGETTO				IMPORTO RELATIVO ALLE SPESE ATTESTATE DAL BENEFICIARIO			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE		TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	
							
-							

MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO		Positivo (S)/ Negativo (No)/Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi della documentazione probatoria	Commenti
1. Programmazione e individuazione del Beneficiario/Progetto					
Verificare l'effettiva elaborazione e successiva approvazione di Studi di Fattibilità di specifiche operazioni previsti nel POR			Atto di approvazione degli Studi di fattibilità		
Verificare il rispetto delle condizioni propedeutiche all'esecuzione dell'intervento (progetti generatori di entrate art. 55 Reg. 1083/2006, grande progetto, eventuale valutazione di impatto ambientale, ecc.)			Comunicazione del Rup su: Analisi finanziaria Valutazione di impatto ambientale Progetto preliminare, definitivo ed esecutivo etc.		
Verificare le procedure di individuazione del Beneficiario/progetto ed in particolare che il progetto approvato sia stato individuato secondo i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza			Progetto preliminare, definitivo ed esecutivo Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza Atti di selezione		
Verificare il rispetto dei principi trasversali (pari opportunità, sostenibilità ambientale, etc.)			Dichiarazione/Documentazione probatoria		
Verificare l'avvenuta sottoscrizione della convenzione tra ROO e Beneficiario, e che l'oggetto della stessa sia coerente a quanto previsto dal Bando/Avviso/Atti di individuazione			Convenzione Bando/Avviso Atti di individuazione		
Verificare che siano stati comunicati al Beneficiario i tassi di partecipazione del FESR previsti per il progetto			Atto di ammissione a finanziamento/Comunicazione al Beneficiario		
Verificare la trasmissione dell'atto di individuazione del RUP			Nomina del RUP		
Verificare che il Beneficiario abbia un sistema di contabilità separata (art. 60 Reg. (CE) n. 1083/2006) per l'operazione costituisca un conto di tesoreria e/o conto corrente per entrate e uscite relative, esclusivamente, a tutte le operazioni afferenti il POR Campania FESR 2007-2013;	Manuale ok		Comunicazione del RUP		
2. Pubblicazione Bandi/Avvisi per la selezione delle ditte esecutrici/affidamenti di incarichi professionali CIG: indicare il numero di riferimento della procedura					
Verificare che sia stato acquisito il CUP (Codice Unico di Progetto) ed il CIG (Codice Identificativo Gara)			N. Codice Unico di Progetto N. CIG		Il processo va duplicato per ciascuna procedura di aggiudicazione disposta dal Beneficiario
Verificare che le procedure attivate per la selezione delle ditte esecutrici/affidamento di incarico sia conforme alle pertinenti norme comunitarie e nazionali			Atto amministrativo di approvazione del Bando di gara e del Capitolato/Disciplinare e Allegati		
Verificare che il Beneficiario abbia definito nel Bando/Avviso la fonte di finanziamento			Atto amministrativo di approvazione del Bando di gara e del Capitolato/Disciplinare		Nel caso di progetti inizialmente finanziati con altre fonti verificare tempestivamente e adeguatamente alle ditte esecutrici/al pubblico
Verificare che siano stati rispettati, nella pubblicazione dei Bandi/Avvisi, gli obblighi previsti dalla normativa nazionale e comunitaria in materia d'informazione e pubblicità			Estremi e Copia delle pubblicazioni sulla GUCE, GURI e quotidiani		
Verificare che il Bando/Avviso preveda esplicitamente i criteri di valutazione per la selezione delle ditte esecutrici/professionisti			Bando di Gara e Capitolato/Disciplinare Avviso		

3. Verifica delle procedure di aggiudicazione dei lavori/affidamento di incarichi CIG: indicare il numero di riferimento della procedura					Il processo va duplicato per ciascuna procedura di aggiudicazione disposta dal Beneficiario
Verificare che il RUP abbia consegnato la check list correttamente compilata contestualmente alla richiesta di prima erogazione, degli acconti/saldo			Check list correttamente compilata per le macrovoci di controllo 1,2,3,4,5		
Verificare la trasmissione dell'atto amministrativo di aggiudicazione della gara			Atto amministrativo di aggiudicazione della gara		
Verificare che per gli affidamenti diretti, siano rispettati i requisiti previsti dalla normativa vigente			Atti di aggiudicazione diretta		

4. Comunicazione degli esiti della selezione					
Verificare la regolare pubblicazione degli esiti della selezione			Copia delle pubblicazioni sulla GUCE, GURI e quotidiani		
Verificare l'esistenza di eventuale attestazione del Beneficiario comprovante la presenza o meno di ricorsi			Dichiarazione del Beneficiario		
Verificare la trasmissione dell'atto amministrativo che approva il Quadro Economico rideterminato a seguito di aggiudicazione di appalto			Atto amministrativo che approva il quadro economico post-gara		
Verificare la predisposizione dell'atto amministrativo di rideterminazione dell'impegno	(Manuale ok)		Atto amministrativo di rideterminazione dell'impegno		
Verificare che l'oggetto e l'importo del Contratto d'appalto tra Beneficiario e soggetto appaltatore sia corrispondente a quanto previsto dal Bando/Avviso			Contratto Bando/Avviso		

5. Esecuzione dei lavori

Verificare l'avvenuta consegna del cronoprogramma delle attività e la congruità dei tempi con la programmazione finanziaria del POR			Cronoprogramma		
Verificare l'avvenuto svolgimento dei collaudi/SAL intermedi in coerenza con il cronoprogramma			Comunicazione di inizio lavori Collaudi/Sal intermedi/Comunicazione RUP		
Verificare l'eventuale rimodulazione del cronoprogramma a seguito del mancato rispetto della tempistica prevista e dell'eventuale richiesta di proroga se necessaria			Cronoprogramma aggiornato Relazione del Rup che motiva l'eventuale aggiornamento del cronoprogramma		
Verificare, in caso di affidamento di lavori aggiuntivi/varianti, il rispetto della normativa comunitaria e nazionale in materia	(manuale ok)		Atto amministrativo di approvazione ed affidamento dei lavori aggiuntivi Relazione del Rup		
Verificare la trasmissione degli atti tecnici e amministrativi attestanti l'approvazione di lavori aggiuntivi/varianti al contratto/progetto			Atto amministrativo che approva la variante con la perizia tecnica di variante Contratto aggiuntivo		
Verificare la conclusione dei lavori			Comunicazione di fine lavori		
Verificare l'avvenuto svolgimento del collaudo finale			Collaudo finale/Certificato di Regolare Esecuzione Atto amministrativo che approva il collaudo finale		
Verificare il rispetto del principio di localizzazione dell'opera cofinanziata, ossia che la spesa sostenuta sia relativa ad una operazione localizzata nel territorio interessato dal Programma operativo regionale			Documentazione probatoria		
Verificare la messa in esercizio dell'opera			Relazione del RUP/Beneficiario		

6. Verifiche amministrativo/contabili per l'erogazione del contributo al Beneficiario propedeutiche all'inoltro dell'attestazione di spesa all'AdC					
Verificare l'esattezza e la corrispondenza delle spese ammissibili sostenute con i relativi documenti giustificativi di spesa			Quadro economico Fatture Mandati/ordini di pagamento quietanzati		
Verificare l'ammissibilità delle spese: in particolare verificare che le spese siano riferite al progetto, siano state sostenute nel periodo di ammissibilità previsto e che siano conformi alle voci di spesa ammissibili contenute nella normativa comunitaria e nazionale e nel Programma Operativo Regionale			Atto di ammissione a finanziamento Fatture Mandati/ordini di pagamento quietanzati Regolamenti comunitari/DPR Ammissibilità delle spese/Manuale FESR Regionale		
Verificare il rispetto dei tassi di partecipazione finanziaria previsti dal POR			Atto di ammissione a finanziamento Atti di liquidazione Mandati/ordini di pagamento quietanzati nel caso di capitoli separati per ciascun		
Verificare che su tutti i documenti contabili di spesa riferiti al progetto del POR FESR 2007- 2013, dell'Obiettivo Operativo pertinente, siano indicati il titolo dell'operazione ed il codice ad essa associato, ovvero che sia apposto sui documenti di spesa il timbro recante la dicitura "operazione cofinanziata con il POR FESR 2007 – 2013 Obiettivo Operativo.....";	(Manuale ok)		Fatture Mandati/ordini di pagamento Sistema informativo		
Verificare che sia pervenuta l'attestazione della non esistenza del doppio finanziamento delle operazioni			Attestazione del Beneficiario che l'opera non è stata finanziata e né rendicontata con altre fonti		
Verificare l'avvenuta predisposizione degli atti regionali di Liquidazione del Finanziamento in base a quanto definito nel Manuale di attuazione del POR FESR 2007-13	(Manuale ok)		Protocollo d'Intesa/Atto di ammissione a finanziamento Atti di liquidazione Fatture Relazioni di avanzamento/SAL Mandati/ordini di pagamento		

7. Verifica pubblicizzazione dell'opera					
Verificare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità da parte dei beneficiari in fase di esecuzione dell'opera (ex art. 8 Reg. CE n.1828/2006)			Materiale fotografico inviato dal Beneficiario		
Verificare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità da parte dei beneficiari alla conclusione dell'opera (ex art. 8 Reg. CE n.1828/2006)			Materiale fotografico inviato dal Beneficiario		

Conclusioni generali

Legenda:

POS	Controllo svolto con esito positivo
NEG	Controllo svolto con esito negativo
N/A	Controllo non svolto in quanto si tratta di una procedura non applicabile al caso di specie

da verificare

Checklist Acquisizione Beni e Servizi a Titolarità
Controllo TEAM DI CONTROLLO

Progetto: inserire titolo e numero del progetto **Data ultimo aggiornamento** _____

Verificato da: TEAM DI CONTROLLO inserire Nome e Cognome del Componente **Luogo di conservazione del Fascicolo Unico di Progetto** _____

Rif. check ROOP inserire data ultima revisione **Responsabile della tenuta del Fascicolo Unico di Progetto** _____

CUP _____

Obiettivo	Verificare la correttezza procedurale seguita per la realizzazione e rendicontazione dell'intervento cofinanziato con risorse comunitarie nell'ambito del POR Campania FESR 2007 - 2013
------------------	---

IMPORTO APPROVATO DEL PROGETTO				IMPORTO RELATIVO ALLE SPESE ATTESTATE DAL ROO			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE		TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	
							

MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO		Positivo (SI)/ Negativo (No)/Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi della documentazione probatoria	Commenti
1. Gestione progetto					
Verifica della consegna, contestuale alla attestazione di spesa /alla richiesta di controllo, della check list ROOP correttamente compilata			check		
Verifica della sussistenza della documentazione amministrativa, relativa all'operazione, che dimostri il suo corretto finanziamento a valere sul Programma			Decreto di ammissione a finanziamento		
Verificare le procedure di selezione delle ditte fornitrici/affidamenti di incarichi professionali			Copia pubblicazione bando di gara e esito di gara, Atti amministrativi di aggiudicazione, e check ROO punti 2,3,4		
2. Verifica attestazione di spesa					
Verifica della consegna del report di monitoraggio aggiornato con evidenza delle spese da sottoporre a controllo allo scopo di verificare la congruenza dei totali dichiarati con i giustificativi dispesa e i dati di monitoraggio			report monitoraggio		
Verifica della completezza e della coerenza della documentazione giustificativa di spesa (fatture quietanzate o documentazione contabile equivalente) ai sensi della normativa nazionale e comunitaria di riferimento, al Programma, al bando di selezione/bando di gara, al contratto/convenzione e a sue eventuali varianti;			Fatture quietanzate o documentazione contabile equivalente		
Verifica della correttezza del periodo di ammissibilità della spesa			Fatture quietanzate o documentazione contabile equivalente		
Verifica della rispondenza della spesa al progetto approvato, e dell'indicazione sui documenti contabili dei riferimenti al POR FESR 2007- 2013, all'Obiettivo Operativo pertinente, del titolo dell'operazione e del codice ad essa associato, ovvero che sia apposto sui documenti di spesa il timbro recante la dicitura "operazione cofinanziata con il POR FESR 2007 - 2013 Obiettivo Operativo.....";			Q.E. di progetto approvato Fatture quietanzate o documentazione contabile equivalente		
Verifica dell'ammissibilità della spesa in riferimento alle tipologie di spesa consentite congiuntamente dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento			Fatture quietanzate o documentazione contabile equivalente		
Verifica del rispetto delle norme comunitarie e nazionali in materia di pubblicità.			Bandi, avvisi, documentazione fotografica		

Checklist Acquisizione Beni e Servizi a Titolarità
Controllo ROOP

Progetto:

inserire titolo e numero del progetto

Data ultimo aggiornamento

Verificato da: ROO

inserire Nome e Cognome del RUP

Luogo di conservazione del Fascicolo Unico di Progetto

CUP

Responsabile della tenuta del Fascicolo Unico di Progetto

Obiettivo	Verificare la correttezza procedurale seguita per la realizzazione e rendicontazione dell'intervento cofinanziato con risorse comunitarie nell'ambito del POR Campania FESR 2007 - 2013
-----------	---

IMPORTO APPROVATO DEL PROGETTO				IMPORTO RELATIVO ALLE SPESE ATTESTATE DAL ROO			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE		TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	
							

Informazioni riassuntive dei contratti stipulati nell'ambito del progetto

Data di pubblicazi	Importo a base d'asta	CIG	Ammontar e indicato	Data della firma del contratto	Data inizio Servizio/Forniture	Data fine Servizio/Fornitu	Da ripetere per ciascun contratto
--/--/--	0,00		0,00	--/--/--	--/--/--	--/--/--	

MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO		Positivo (Sì)/ Negativo (No)/ Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi della documentazione probatoria	Commenti
1. Programmazione					
Verificare l'effettiva elaborazione e successiva approvazione di Studi di Fattibilità di specifiche operazioni previsti nel POR			Atto di approvazione degli Studi di fattibilità		
Verificare il rispetto delle condizioni propedeutiche all'esecuzione dell'intervento (progetti generatori di entrate art. 55 Reg. 1083/2006, grande progetto, eventuale valutazione di impatto ambientale, ecc.)			Analisi finanziaria Valutazione di impatto ambientale Progetto preliminare (eventuale), definitivo (eventuale) ed esecutivo		
Verificare che il progetto approvato sia stato individuato secondo i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza			Progetto preliminare (eventuale), definitivo (eventuale) ed esecutivo Criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza		
Verificare il rispetto dei principi trasversali (pari opportunità, sostenibilità ambientale, etc.)			Progetto preliminare (eventuale), definitivo (eventuale) ed esecutivo Criteri di selezione approvati		
2. Pubblicazione Bandi/Avvisi per la selezione delle ditte fornitrici/affidamenti incarichi CIG: indicare il numero di riferimento della procedura					Il processo va duplicato per ciascuna procedura di affidamento disposta
Verificare che sia stato acquisito il CUP (Codice Unico di Progetto) ed il CIG (Codice Identificativo Gara)			N. Codice Unico di Progetto N. CIG		
Verificare che il Bando/Avviso per la selezione delle ditte fornitrici/affidamenti di incarichi sia conforme alle pertinenti norme comunitarie e nazionali			Atto amministrativo di approvazione del Bando di gara e del Capitolato/Disciplinare e Allegati		
Verificare che sia stata definita nel Bando/Avviso la fonte di finanziamento			Atto amministrativo di approvazione del Bando di gara e del Capitolato/Disciplinare		
Verificare che siano stati rispettati, nella pubblicazione dei Bandi/Avvisi, gli obblighi previsti dalla normativa nazionale e comunitaria in materia d'informazione e pubblicità			Estremi e Copia delle pubblicazioni sulla GUCE, GURI e quotidiani		
Verificare che nel Bando/Avviso siano stati esplicitati i criteri di valutazione ed il relativo peso/punteggio			Bando di Gara e Capitolato/Disciplinare Avviso		
Verificare che nel Bando/Avviso non vi siano elementi discriminatori (ad es. pari opportunità, discriminazione nei confronti di imprese dislocate nella CE, ecc.)			Bando di Gara e Capitolato/Disciplinare Avviso		

Verificare il rispetto della tempistica della ricezione delle domande di partecipazione/offerte stabilita dalla normativa nazionale di riferimento			Bando di Gara e Capitolato/Disciplinare Avviso Pubblicazioni		
--	--	--	---	--	--

3. Ricezione e registrazione delle domande					Il processo va duplicato per ciascuna procedura di aggiudicazione disposta
Verificare l'avvenuta protocollazione e registrazione di tutte le domande/offerte			Elenco offerte pervenute		
Verificare la conservazione di tutta la documentazione ricevuta in fase di gara (comprese le FAQ ed eventuali contraddittori con le imprese offerenti)			Fascicolo Unico di progetto		

4. Verifica delle procedure di aggiudicazione delle forniture di beni_servizi /affidamento di incarichi					Il processo va duplicato per ciascuna procedura di aggiudicazione disposta
Verificare le modalità di nomina dei componenti della Commissione (ex art. 84 del D.lgs. 163/06)			Atti di nomina della commissione		
Verificare l'indipendenza della commissione di valutazione rispetto ai soggetti partecipanti alla gara			Attestazione di indipendenza dei membri della commissione		
Verificare che le domande di partecipazione/offerte siano state aperte alla data specificata nel Bando/Avviso			Verballi della commissione		
Verificare che all'apertura delle buste, erano presenti due o più persone e siano state registrate tutte le offerte pervenute			Verballi della commissione		
Verificare che i punteggi assegnati siano motivati			Verballi della commissione		
Verificare che i verballi di gara riportino, per le singole offerte, l'esame dei requisiti specifici di ammissibilità previsti dal Bando/Avviso			Verballi della commissione		
Verificare che l'aggiudicazione sia stata fatta sulla base dei criteri precedentemente individuati negli atti di gara			Verballi della commissione		
Verificare la correttezza nel calcolo delle somme/totali dei punteggi attribuiti in base ai diversi criteri di aggiudicazione			Verballi della commissione		
Verificare la corretta conservazione dei verballi di valutazione			Fascicolo di progetto		
Verificare la correttezza dell'atto amministrativo di aggiudicazione della gara e l'inserimento nel fascicolo di progetto			Atto amministrativo di aggiudicazione della gara		
Verificare che per gli affidamenti diretti siano rispettati i requisiti previsti dalla normativa vigente			Atti amministrativi di nomina e selezione Relazioni		
Verificare la conservazione della documentazione di gara			Fascicolo unico di progetto		

5. Comunicazione degli esiti della selezione					Il processo va duplicato per ciascuna procedura di aggiudicazione disposta
Verificare la regolare pubblicazione degli esiti della selezione			Copia delle pubblicazioni sulla GUCE, GURI e quotidiani		
Verificare la regolare comunicazione delle cause di esclusione			Comunicazione di esclusione		
Verificare la modalità di gestione dei ricorsi posti in essere dai soggetti esclusi			Comunicazioni, follow up Eventuale comunicazione al RUP		
Verificare l'eventuale rideterminazione dell'impegno di spesa a seguito dell'aggiudicazione, con predisposizione e adozione dell'eventuale disimpegno sulla base del Quadro Economico rimodulato			Atto amministrativo di disimpegno Quadro economico post-gara Atto amministrativo di approvazione del quadro		
Verificare che l'oggetto del contratto corrisponda a quanto riportato negli atti di gara			Contratto di Appalto/Convenzione Atto amministrativo di esecuzione del contratto		

6. Esecuzione della fornitura/servizio

Verificare l'avvio ed esecuzione della fornitura/servizio			Cronoprogramma		
Verificare l'avvenuto svolgimento della fornitura/servizio in coerenza con il cronoprogramma, ovvero l'adozione delle relative azioni correttive			Comunicazione di inizio Servizio/Fornitura Collaudi/Sal intermedi/Comunicazione		
Verificare, in caso di varianti/ servizi aggiuntivi il rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento			Cronoprogramma aggiornato Relazione del RUP che motiva l'eventuale aggiornamento del cronoprogramma		
Verificare l'approvazione della variante/servizi aggiuntivi al contratto originario			Atto amministrativo di approvazione ed affidamento dei Servizi/Forniture aggiuntivi Relazione Tecnica		
Verificare l'effettiva conclusione della fornitura/servizio			Atto amministrativo che approva la variante con la perizia tecnica di variante		
Verificare l'avvenuto svolgimento del collaudo finale/regolare esecuzione			Comunicazione di conclusione della fornitura/servizio		

Verificare l'avvenuta predisposizione degli Atti di Liquidazione			Collaudo finale/Certificato di Regolare Esecuzione Atto amministrativo che approva il collaudo finale		
Verificare l'avvenuta liquidazione del saldo			Documentazione probatoria		

7. Verifiche amministrativo/contabili propedeutiche all'inoltro dell'attestazione di spesa all'AdC

Verificare il rispetto del principio dell'effettività della spesa, ossia che essa sia concretamente sostenuta e sia connessa all'operazione cofinanziata			Fatture quietanzate Mandati/ordini di pagamento quietanzati		
Verificare l'effettivo rispetto del principio della legittimità della spesa, ossia che essa sia conforme alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento			Fatture quietanzate Mandati/ordini di pagamento quietanzati		
Verificare il rispetto del principio della prova documentale della spesa, ossia che essa sia comprovata da fatture quietanzate o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente			Fatture quietanzate Mandati/ordini di pagamento quietanzati		
Verificare che su tutti i documenti contabili di spesa riferiti al progetto del POR FESR 2007- 2013, dell'Obiettivo Operativo pertinente, siano indicati il titolo dell'operazione ed il codice ad essa associato, ovvero che sia apposto sui documenti di spesa il timbro recante la dicitura "operazione cofinanziata con il POR FESR 2007 – 2013 Obiettivo Operativo.....";			Fatture Mandati/ordini di pagamento		
Verificare l'avvenuta predisposizione degli atti regionali di Liquidazione del Finanziamento in base a quanto definito nel Manuale di attuazione del POR FESR 2007-13			Contratto/convenzione Atti di liquidazione Fatture Relazioni di avanzamento/SAL Mandati/ordini di pagamento		

8. Verifica di progetto					
Verificare il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità (art. 8 Reg. CE n. 1828/2006) in fase di esecuzione e in fase di chiusura			Materiale fotografico		
Verificare l'esecuzione dei controlli di conformità dell'opera rispetto a quanto previsto dal progetto approvato			Progetto esecutivo Offerta tecnica Collaudo finale		
Verificare la conservazione della documentazione attestante lo svolgimento delle visite in loco (sopralluogo)			Verbale di visita in loco		
9. Gestione delle criticità riscontrate					
Verificare l'esistenza di documentazione attestante le eventuali irregolarità riscontrate nei confronti della ditta esecutrice, il contraddittorio e il successivo follow-up			Documenti relativi ad un eventuale contraddittorio con la ditta esecutrice		

Contratti supplementari Titolo dei contratti supplementari	Data di firma del contratto supplementare	Ammontar e indicato nel contratto supplemen	Data inizio delle forniture/servizi supplementari	Data fine fonniture/servizi supplementari	Montivazione dei contratti supplementari	Note
	--/--/--	0,00	--/--/--	--/--/--		Da ripetere per ciascun contratto supplementare

Modifiche del contratto	1^ modifica GG/MM/AA	Valore (Euro)	2^ modifica GG/MM/AA	Valore (Euro)	Totale (Euro)	Note
Servizi/forniture aggiuntivi non contrattuali che sono stati eseguiti (non inclusi nel contratto originario):		0,00		0,00	0,00	Aggiungere eventuali colonne nel caso di modifiche ulteriori. Si ricorda la necessità di verificare la legittimità' delle modifiche aggiuntive ai sensi della normativa comunitaria e nazionale
Servizi/Forniture contrattuali che non sono stati eseguiti:		0,00		0,00	0,00	
Totali		0,00		0,00	0,00	

Conclusioni generali

Legenda:

POS	Controllo svolto con esito positivo
NEG	Controllo svolto con esito negativo
N/A	Controllo non svolto in quanto si tratta di una

Checklist Realizzazione Opere Pubbliche a Titolarità
Controllo TEAM DI CONTROLLO

Progetto: _____ inserire titolo e numero del progetto **Data ultimo aggiornamento** _____

Verificato da: TEAM DI CONTROLLO _____ inserire Nome e Cognome del Componente **Luogo di conservazione del Fascicolo Unico di Progetto** _____

Rif. check ROOP _____ inserire data ultima revisione **Responsabile della tenuta del Fascicolo Unico di Progetto** _____

CUP _____

Obiettivo	Verificare la correttezza procedurale seguita per la realizzazione e rendicontazione dell'intervento cofinanziato con risorse comunitarie nell'ambito del POR Campania FESR 2007 - 2013
------------------	---

IMPORTO APPROVATO DEL PROGETTO				IMPORTO RELATIVO ALLE SPESE ATTESTATE DAL ROO			
TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE		TOTALE	QUOTA FESR	QUOTA NAZIONALE	
		*****	*****			*****	*****
-							

MACROPROCESSO DA SOTTOPORRE A CONTROLLO		Positivo (SI)/ Negativo (No)/Non applicabile (N/A)	Documentazione probatoria da sottoporre a controllo	Estremi della documentazione probatoria	Commenti
1. Gestione progetto					
Verifica della consegna, contestuale alla attestazione di spesa /alla richiesta di controllo, della check list ROOP correttamente compilata			check		
Verifica della sussistenza della documentazione amministrativa, relativa all'operazione, che dimostri il suo corretto finanziamento a valere sul Programma			Decreto di ammissione a finanziamento		
Verificare le procedure di selezione delle ditte esecutrici/professionisti			Copia pubblicazione bando di gara e esito di gara, Atti amministrativi di aggiudicazione, e check ROO punti 2,3,4		
2. Verifica attestazione di spesa					
Verifica della consegna del report di monitoraggio aggiornato con evidenza delle spese da sottoporre a controllo allo scopo di verificare la congruenza dei totali dichiarati con i giustificativi dispesa e i dati di monitoraggio			report monitoraggio		
Verifica della completezza e della coerenza della documentazione giustificativa di spesa (fatture quietanzate o documentazione contabile equivalente) ai sensi della normativa nazionale e comunitaria di riferimento, al Programma, al bando di selezione/bando di gara, al contratto/convenzione e a sue eventuali varianti;			Fatture quietanzate o documentazione contabile equivalente		
Verifica della correttezza del periodo di ammissibilità della spesa			Fatture quietanzate o documentazione contabile equivalente		
Verifica della rispondenza della spesa al progetto approvato, e dell'indicazione sui documenti contabili dei riferimenti al POR FESR 2007- 2013, all'Obiettivo Operativo pertinente, del titolo dell'operazione e del codice ad essa associato, ovvero che sia apposto sui documenti di spesa il timbro recante la dicitura "operazione cofinanziata con il POR FESR 2007 - 2013 Obiettivo Operativo.....";			Q.E. di progetto approvato Fatture quietanzate o documentazione contabile equivalente		
Verifica dell'ammissibilità della spesa in riferimento alle tipologie di spesa consentite congiuntamente dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento			Fatture quietanzate o documentazione contabile equivalente		
Verifica del rispetto delle norme comunitarie e nazionali in materia di pubblicità.			Bandi, avvisi, documentazione fotografica		

POR Campania FESR 2007/13 – Asse... - Obiettivo Operativo ...

SCHEMA DI CONVENZIONE/ACCORDO

TRA

Responsabile di Obiettivo Operativo... designato con...[DPGR 62/08 e smi]

E

Beneficiario dell'Operazione..... individuato mediante.....[indicare il provvedimento dal quale si evince l'individuazione del beneficiario/operazione]

PREMESSO

- che il Regolamento CE n. 1080 del 05/07/2006 Regolamento del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e recante abrogazione del Regolamento (CE) 1783/1999, definisce i compiti del Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR), il campo di applicazione del suo intervento, nonché le norme in materia di ammissibilità al sostegno del Fondo;
- che il Regolamento CE n.1083 del 11/07/2006 Regolamento reca disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR), sul Fondo sociale europeo (FSE) e sul Fondo di coesione e abroga il Regolamento (CE) n. 1260/1999 e s.m.i.;
- che il Regolamento CE n. 1083 del 11/07/2006 definisce, all'articolo 2, il beneficiario “un operatore, organismo o impresa, pubblico o privato, responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni”;
- che il Regolamento CE n. 1828 del 08/12/2006 Regolamento della Commissione stabilisce modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio recante disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo e sul Fondo di coesione e del regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e detta le regole sulla gestione delle operazioni e gli obblighi di informazione e comunicazione sulle possibilità di finanziamento offerte congiuntamente dalla Comunità e dagli Stati membri attraverso il programma operativo;
- che il Programma Operativo Regionale Campania FESR 2007-2013, approvato dalla Commissione Europea con Decisione (C)2007 1265 dell'11 settembre 2007, è il quadro di riferimento per l'utilizzo in Campania delle risorse del FESR e, in particolare, individua i compiti e le funzioni degli organismi coinvolti nella gestione del POR;
- che il Comitato di Sorveglianza del POR FESR 2007-2013 ha approvato i criteri di selezione delle operazioni ai sensi del Reg. CE n. 1083/2006 e che la Giunta Regionale ne ha preso atto con la DGR 879/2008 e s.m.i.;
- che con la Delibera del Presidente della Giunta Regionale n. 62 del 07/03/2008 e s.m.i. vengono designati i Dirigenti di Settore ai quali affidare la gestione, il monitoraggio e il controllo ordinario delle operazioni previste dai singoli obiettivi operativi del POR FESR Campania 2007/2013;
- che *[indicare l'eventuale provvedimento successivo di designazione del ROO ovvero altri atti salienti]*

- che il Manuale per l'attuazione POR FESR Campania 2007/2013, approvato con..... prevede che il Beneficiario ed il Responsabile di Obiettivo Operativo (di seguito ROO) sottoscrivano apposito atto che individui le reciproche obbligazioni e le condizioni di erogazione del finanziamento;
- che le Linee Guida e Strumenti per comunicare, approvate dall'AdG con Decreto dirigenziale n. 94 del 23/04/09 e s.m.i. consentono l'attuazione dei principi di comunicazione delle politiche di coesione 2007/2013, stabilendo gli adempimenti cui sono tenuti rispettivamente il ROO e il Beneficiario;
- che....*[Riferimento agli atti di programmazione dell'obiettivo operativo in oggetto e /o alla schede di obiettivo operativo]*
- che....*[Riferimento al documento di programmazione nel quale è avvenuta l'individuazione diretta del soggetto Beneficiario; 2) riferimento alla procedura valutativa (bando); 3) riferimento alla procedura negoziale]*

TUTTO CIÒ PREMESSO

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

Articolo 1. Oggetto

La presente Convenzione regola i rapporti tra il ROO e il Beneficiario relativamente all'intervento... ammesso a finanziamento con D.D. n... del...

Articolo 2. Obblighi delle parti

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

- la conformità delle procedure alle norme comunitarie e nazionali (art.60 Reg. (CE) n. 1083/2006) in particolare in materia di concorrenza, mercati pubblici, ambiente e pari opportunità;
- un sistema di contabilità separata (art. 60 Reg. (CE) n. 1083/2006) per l'operazione e la costituzione di un conto di tesoreria e/o conto corrente per entrate e uscite relative, esclusivamente, a tutte le operazioni afferenti il POR Campania FESR 2007-2013;
- l'indicazione su tutti i documenti di spesa riferiti al progetto del POR FESR 2007- 2013, dell'Obiettivo Operativo pertinente, del titolo dell'operazione e del codice ad essa associato, ovvero l'apposizione sui documenti di spesa del timbro recante la dicitura "operazione cofinanziata con il POR FESR 2007 – 2013 Obiettivo Operativo.....";
- l'emissione, per ciascuna operazione cofinanziata nell'ambito del POR FESR 2007 - 2013, di documenti di spesa distinti ovvero la chiara imputazione della quota di spesa corrispondente a ciascuna operazione;
- il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale sull'ammissibilità delle spese;
- il rispetto degli adempimenti stabiliti dal bando di selezione e dall'atto di concessione;
- l'invio al ROO ovvero ad altro soggetto indicato, alle scadenze comunicate e con le modalità richieste dal ROO, dei dati relativi all'attuazione delle attività/operazioni finanziate, necessari ad alimentare il monitoraggio finanziario, procedurale e fisico;

- l'attestazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate nel periodo di riferimento, unitamente alla copia della documentazione tecnico/amministrativa/contabile relativa alle attività/operazioni finanziate;
- per tutte le operazioni di valore superiore a 1 Meuro l'attestazione circa la natura dell'operazione al fine di definire l'applicabilità della norma di cui all'Art. 55 del Reg. (CE) n.1083/2006, come modificata dal Reg. (CE) n.1341/2008;
- nel caso in cui l'opera rientri nel campo di attuazione dell'art. 55, l'applicazione della metodologia per il calcolo delle entrate fornita dal ROO e la trasmissione delle relative risultanze allo stesso, nonché il monitoraggio periodico delle entrate in base a quanto precisato nel Capitolo 9 del manuale di attuazione;
- la restituzione della quota parte del finanziamento che sarà indicata dal ROO qualora le entrate riferibili al progetto superino il calcolo effettuato in applicazione della metodologia sopra citata;
- il rispetto delle procedure definite nella pista di controllo secondo le specifiche indicazioni del ROO;
- istituisce il fascicolo di progetto contenente la documentazione tecnica, amministrativa e contabile in originale, ovvero in formato elettronico; l'implementazione e la trasmissione, in occasione di ciascuna domanda di rimborso, della check list per il controllo documentale ordinario del Beneficiario;
- il rispetto del cronogramma dell'operazione di cui al decreto di ammissione a finanziamento, con particolare riferimento alla tempistica per l'aggiudicazione delle gare di appalto;
- il rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità nei casi e con le modalità previste dall'art. 8 del Reg. CE n. 1828/2006 e secondo le specifiche dettate dall'AdG nelle linee guida allegate al presente manuale, nonché la trasmissione di tutte le pubblicazioni e dei materiali informativi/divulgativi prodotti con il sostegno dei Fondi in coerenza con le regole sull'ammissibilità della spesa;
- **[Per operazioni relative all'acquisizione di beni e servizi]** l'inoltro al ROO, 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];
- **[Per operazioni di natura infrastrutturale (Opere Pubbliche)]** la trasmissione al ROO, nei tempi da questo prescritti, dello stato finale dei lavori, del certificato di collaudo e/o regolare esecuzione];
- la conservazione della documentazione relativa all'operazione fino ai tre anni successivi alla chiusura del Programma Operativo secondo quanto stabilito dal art. 90 del Reg. (CE) n. 1083/2006 e, in ogni caso, fino al 31.12.2020;
- che l'operazione cofinanziata, entro cinque anni dal relativo completamento non subisca modifiche sostanziali: che ne alterino la natura o le modalità di esecuzione, o che procurino un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico; e risultanti da un cambiamento nella natura della proprietà di un'infrastruttura o dalla cessazione di un'attività produttiva;
- la trasmissione della documentazione relativa alle spese sostenute entro e non oltre 90 giorni dalla relativa data di quietanza. Tale adempimento deve essere assicurato anche nel caso in cui l'importo delle spese sostenute non consenta al beneficiario medesimo di richiedere la successiva quota di finanziamento, pena la non ammissibilità delle spese trasmesse oltre tale termine.

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

Il Beneficiario, infine, deve garantire alle strutture competenti della Regione (AdG, Coordinatore di Area, Autorità di Certificazione, ROO o soggetto diverso da lui incaricato, Autorità di Audit), del Ministero dell'Economia e delle Finanze (IGRUE), dei Servizi ispettivi della Commissione UE e di tutti gli organismi deputati alla verifica dell'utilizzo dei fondi strutturali, l'accesso a tutta la documentazione, amministrativa, tecnica e contabile, connessa all'operazione cofinanziata, nonché l'accesso a tutti i documenti necessari alla valutazione del Programma agli esperti o organismi deputati alla valutazione interna o esterna del POR FESR.

Il Beneficiario è tenuto a prestare la massima collaborazione nelle attività svolte dai soggetti incaricati dei controlli fornendo le informazioni richieste e gli estratti o copie dei documenti o dei registri contabili.

Il ROO, con il coordinamento dell'Autorità di Gestione, è responsabile dell'attuazione delle operazioni afferenti ai singoli Obiettivi Operativi e svolge le funzioni proprie del Responsabile del Procedimento.

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

- provvedere all'istruzione ed assunzione degli atti di impegno e di liquidazione dei pagamenti - e alla trasmissione alla ragioneria regionale per l'ordinativo (mandato) di pagamento - ed alla trasmissione al Coordinatore di Area interessato in qualità di membro del CO.CO.Asse, del riepilogo delle somme erogate nonché dell'avanzamento della spesa. Al momento dell'assunzione dell'impegno e/o della disposizione della liquidazione della spesa, avrà cura di indicare, nel decreto ovvero nella trasmissione dell'atto al Settore gestione delle entrate e della spesa di bilancio, il codice del progetto di riferimento: la mancata indicazione del codice determinerà l'improcedibilità dell'atto; l'impegno assunto e/o la liquidazione disposta (quand'anche riferita a più impegni) devono essere inderogabilmente riferiti ad un unico progetto;
- provvedere, in relazione al pertinente capitolo di spesa, ad istruire la proposta di deliberazione di reiscrizione delle economie di spesa correlate ad entrate con vincolo di destinazione già accertate (art. 41, co 2, L.R. n. 7/2002) e alle relative attività propedeutiche, avendo cura di trasmettere, in formato digitale, la delibera approvata all'Autorità di Gestione al seguente indirizzo di posta elettronica: *adg.fesr@regione.campania.it*;
- 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;
- **[Per le operazioni che generano entrate, di importo superiore a 1 milione di euro di cui all'art. 55 del Reg. (CE) n.1083/2006, come modificato dal Reg. (CE) n.1341/2008,** indicare al Beneficiario la procedura per il calcolo delle entrate e la tempistica per il monitoraggio delle stesse;
- **[Per operazioni relative all'acquisizione di beni o servizi** prescrivere i tempi per l'inoltro, 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];

- **[Per operazioni di natura infrastrutturale (Opere Pubbliche)** prescrivere i tempi per la trasmissione dello stato finale dei lavori, del certificato di collaudo e/o regolare esecuzione];

Articolo 3. Obblighi di informazione e pubblicità

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

- a curare la diffusione di tutte le informazioni utili all'attuazione dell'Obiettivo Operativo, ovvero informazioni sulle possibilità di finanziamento, sulle condizioni di ammissibilità, descrizione delle procedure d'esame delle domande di finanziamento e delle rispettive scadenze i criteri di selezione delle operazioni da finanziare, i punti di contatto per fornire informazioni;
- a effettuare il monitoraggio e la verifica del rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità da parte dei Beneficiari, assumendo copia cartacea ed informatica di tutti i materiali di comunicazione realizzati, nonché eventuali foto di cartellonistica e targhe;
- a informare i beneficiari che, accettando il finanziamento, verranno inclusi nell'elenco dei beneficiari, che riporta anche le denominazioni delle operazioni/progetti e l'importo del finanziamento attivato, pubblicato a norma dell'articolo 7, paragrafo 2, lettera d) Regolamento 1828/06;
- a semplificare l'accesso agli atti amministrativi (ad es. nell'emanazione degli atti di programmazione e attuazione degli obiettivi operativi e delle operazioni cofinanziate dal Fesr occorre sempre riportare nell'oggetto la dicitura "POR Campania FESR 2007/13 – Asse...- Obiettivo Operativo ...) vigilando affinché analoga dicitura venga riprodotta negli atti prodotti dai potenziali beneficiari.

Il Beneficiario, dal canto suo, si impegna a garantire che i partecipanti all'operazione e la cittadinanza siano informati che l'operazione è stata selezionata nel quadro di un programma operativo cofinanziato dal FESR con le modalità indicate dalle Linee Guida approvate dall'AdG con il Decreto Dirigenziale n. 94/2009 e smi. La comunicazione riferita al singolo intervento deve avere l'obiettivo di mettere in risalto l'uso dei Fondi rispetto alla società e all'economia della Regione Campania, diffondere presso altri potenziali beneficiari le opportunità offerte dall'Unione Europea e potenziare la trasparenza e l'efficacia nell'utilizzazione dei fondi.

Pertanto, il Beneficiario, relativamente agli interventi che riguardano la realizzazione di opere pubbliche ed infrastrutture o nel caso di acquisto di oggetti fisici e durante l'attuazione dell'operazione, è tenuto:

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

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

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

- fornire le opportune prove documentali dell'osservanza delle norme, in particolare di quelle relative alla cartellonistica, entro un mese dall'effettivo avvio dei lavori;
- dare prova documentale della targa apposta al progetto in occasione della richiesta di pagamento del saldo.

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

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

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

Articolo 4. Condizioni di erogazione del finanziamento

[Per operazioni il cui valore di cofinanziamento sia pari o superiore ai 5 Meuro;

Il ROO concede un anticipo fino ad un massimo del **20%** dell'impegno finanziario assunto per l'operazione. Il ROO adotta il Decreto Dirigenziale di liquidazione. La richiesta del beneficiario sarà corredata dal formale impegno allo svolgimento della procedura di appalto entro i termini definiti dal Decreto di ammissione a finanziamento o comunicati dal ROO, in conformità con la normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente (nel caso in cui questa non sia stata ancora espletata). Nel caso in cui, invece, la gara sia stata espletata ed i lavori avviati, la richiesta di anticipazione deve essere corredata, oltre che della documentazione inerente l'espletamento della gara di appalto, della documentazione fotografica attestante il rispetto, laddove previsto, degli adempimenti in materia di pubblicità ai sensi dell'art. 8, comma 3 del Reg. CE n. 1828/2006, secondo le ulteriori specifiche definite dall'AdG nelle relative linee guida.

[Per i beneficiari diversi dagli enti pubblici l'erogazione dell'anticipo è subordinato all'acquisizione di garanzia fideiussoria bancaria o polizza assicurativa di importo pari all'anticipazione, rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.lgs n. 385 del 1.09 1993.]

Le erogazioni successive all'anticipo saranno concesse al raggiungimento di SAL non inferiori al 10% del valore dell'operazione in forma di rimborso di spese effettivamente sostenute dal beneficiario e comprovate da fatture quietanzate o documentazione avente il medesimo valore probatorio.

Il saldo, pari al 10% del finanziamento concesso viene erogato su richiesta del beneficiario corredata dalla documentazione attestante la fine di tutti i lavori (del servizio o della fornitura) ed il rispetto degli adempimenti in materia di pubblicità richiesti nei casi previsti, per questa fase, dall'art 8, comma 2 del Reg. (CE) n. 1828/2008. Dal saldo dovranno essere dedotti gli eventuali interessi attivi maturati nel periodo di attuazione dell'operazione.

Nel caso in cui l'anticipo ricevuto dalla RC non copra gli stati di avanzamento maturati per l'operazione finanziata il ROO può decidere di rimborsare in favore del beneficiario fatture non pagate, in tal caso il decreto di liquidazione, deve indicare i tempi (non oltre due mesi dall'accredito) entro i quali il beneficiario deve attestare pagamenti per un ammontare pari al 100% delle risorse anticipate dal ROO e trasmettere la relativa documentazione con la tempistica indicata al paragrafo successivo.

[Nel caso di operazioni di natura infrastrutturale (Opere Pubbliche) Il beneficiario può erogare all'appaltatore un'anticipazione sull'importo contrattuale nella misura del 5% del corrispettivo stabilito, entro quindici giorni dal ricevimento del primo acconto da parte della Regione Campania, previa accettazione espressa da parte dell'appaltatore della deroga ai termini previsti dall'art. 113 del D.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554, valido sino all'entrata in vigore del D.lgs. 163/06.

L'erogazione dell'anticipazione, è subordinata al rispetto delle disposizioni di cui all'art. 102 del D.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554. In particolare, è subordinata alla costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma dei lavori.

L'anticipazione è conferita ai sensi dell'art. 113 del D.P.R. 21 dicembre 1999, n. 554. L'anticipazione è revocata se l'esecuzione dei lavori non procede secondo i tempi contrattuali, e sulle somme restituite sono dovuti gli interessi corrispettivi al tasso legale con decorrenza dalla data di erogazione della anticipazione.]

[Per operazioni il cui valore di cofinanziamento sia inferiore ai 5 Meuro.

Il beneficiario, in seguito all'avvio dei lavori (o del servizio/fornitura), richiede **la prima quota di finanziamento** (anche in forma di anticipazione), pari al 30% dell'importo finanziato. Tale richiesta dovrà essere corredata dalla documentazione che dimostri l'avvio dei lavori (o del servizio/fornitura) ed il rispetto, laddove previsto, degli adempimenti in materia di pubblicità degli interventi ai sensi dell'art 8, comma 3 del Reg. CE n. 1828/2006.

[Per i beneficiari diversi dagli enti pubblici l'erogazione dell'anticipo è subordinato all'acquisizione di garanzia fideiussoria bancaria o polizza assicurativa di importo pari all'anticipazione.]

Le erogazioni successive all'anticipo saranno concesse al raggiungimento di SAL non inferiori al 20% del valore dell'operazione in forma di rimborso di spese effettivamente sostenute dal beneficiario e comprovate da fatture quietanzate o documentazione avente il medesimo valore probatorio.

Il **saldo**, pari al 10% dell'importo finanziato, potrà essere richiesto solo in seguito alla trasmissione della documentazione attestante la fine di tutti i lavori (o del servizio/fornitura) ed il rispetto degli adempimenti in materia di pubblicità richiesti, nei casi previsti, per questa fase, dall'art. 8, comma 2 del Reg. (CE) n. 1828/2008. Dal saldo dovranno essere dedotti gli eventuali interessi attivi maturati nel periodo di attuazione dell'operazione.

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

Articolo 5. Spese ammissibili

Le Parti si danno reciprocamente atto che le tipologie di spese ammissibili al finanziamento del FESR, che ricadono nell'ambito delle operazioni del Programma Operativo, sono quelle previste dall'art. 56 del Regolamento n. 1083/2006, dall'art.7 del Regolamento n. 1080/2006, dal D.P.R. n.196 del

03/10/2008, dal Manuale per l'attuazione POR FESR Campania 2007/2013, approvato con... e dalla Scheda di Obiettivo Operativo...

Inoltre, le spese ammissibili al finanziamento del POR Campania FESR 2007/13 sono quelle effettuate dal 01/01/2007 al 31/12/2015.

Non saranno riconosciute ammissibili le spese sostenute dal Beneficiario, la cui documentazione venga trasferita al ROO oltre i 90 giorni dalla data di quietanza e, quindi, resteranno a suo carico. In tal caso, il ROO provvede a decurtare la quota corrispondente dall'impegno assunto per l'operazione in questione.

Articolo 6. Controlli

Il ROO, secondo quanto prescritto dall'AdG, conduce le verifiche a norma dell'articolo 13 del Regolamento (CE) 1828/200660. 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 comunitarie e nazionali, e non siano oggetto di doppio finanziamento.

Le verifiche amministrativo-contabile della documentazione, conservata presso gli appropriati livelli gestionali, saranno effettuate anche per il tramite di apposite check list di controllo trasmesse al Beneficiario per la compilazione della parte di propria competenza, ovvero in loco presso il Beneficiario secondo le modalità e nei tempi comunicati dal ROO.

Articolo 7. Casi di revoca del finanziamento e risoluzione della convenzione

Qualora l'attuazione dell'intervento dovesse procedere in sostanziale difformità dalle modalità, dai tempi, dai contenuti e dalle finalità prescritte dalla normativa comunitaria e nazionale, dal POR Campania FESR 2007/13, dal Manuale per l'attuazione e dalla presente convenzione, si procede alla revoca del finanziamento.

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

Articolo 8. Entrata in vigore e durata della convenzione

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

Letto confermato e sottoscritto, il (data)

Firma
Rappresentante legale del Beneficiario

Firma
Responsabile dell'Obiettivo
Operativo...