

POR Campania FESR 2007/2013
Asse V “Società dell’Informazione”
Obiettivo Operativo 5.3 “Sanità”

SCHEMA DI CONVENZIONE

TRA

la Regione Campania, CF n. 80011990639, Direzione Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario, in qualità di Responsabile Operativo 5.3 “Sanità” dell’Asse V “Società dell’Informazione”, nella persona del Dott. Mario Vasco, nominato con DPGR n. n. 438 del 15/11/2013 e s.m.i,

e

La Società Regionale per la Sanità (So.Re.Sa.), P.IVA, nella persona del Rappresentante Legale, Dott. in virtù dei poteri conferiti con l’atto di nomina n. del, Beneficiario dell’operazione Progetto “.....”, Cod. Smile n. individuato mediante D.D.del,

PREMESSO che

- a) che il Regolamento CE n. 1080 del 05/07/2006 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;
- b) che il Regolamento CE n. 1083 del 11/07/2006 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.;
- c) 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”;
- d) che il Regolamento CE n. 1828 del 08/12/2006 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;
- e) 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;
- f) 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 la Giunta Regionale ne ha preso atto con la DGR 879/2008 e s.m.i.;
- g) che con il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 438 del 15/11/2013 e s.m.i. vengono designati i Dirigenti pro tempore delle Direzioni Generali ai quali affidare la gestione, il monitoraggio ed il controllo ordinario delle operazioni previste dai singoli obiettivi operativi del POR FESR Campania 2007/2013;

- h) che il Manuale di Attuazione POR FESR Campania 2007/2013, approvato con D.D. n. 158 del 10.05.2013, prevede che il Beneficiario ed il Responsabile di Obiettivo Operativo (di seguito R.O.O.) sottoscrivano apposito atto che individui le reciproche obbligazioni e le condizioni di erogazione del finanziamento;
- i) 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 ed il Beneficiario;
- j) che nel POR Campania FESR 2007-2013 è previsto l'obiettivo specifico 5.a "Sviluppo della Società dell'Informazione" che si divide nei seguenti Obiettivi Operativi di competenza dell'Assessorato alla Ricerca Scientifica e Innovazione:
 - k) 5.1 - E-government ed E-inclusion
 - l) 5.2 - Sviluppo della società dell'informazione nel tessuto produttivo;
 - m) 5.3 - Sanità
- n) che con DGR n. 26 dell'11/01/2008, avente ad oggetto "POR FESR 2007 – 2013. Approvazione piano finanziario per obiettivo operativo", è stata allocata la dotazione finanziaria complessiva del Programma per ciascun obiettivo operativo, attribuendo la somma di **€ 90,00 M€** all'Obiettivo operativo 5.3 - Sanità;
- o) che con la DGR n. 3 del 18/01/2013, avente ad oggetto "Por Campania FESR 2007/2013 – Obiettivo Operativo 5.3 - Sanità dell'Asse 5 - Società dell'informazione - Sistema Informativo Gestionale e Contabile della Sanità", è stato approvato l'intervento per lo sviluppo del Sistema Informativo Gestionale e Contabile della sanità (SIGC) della Regione Campania;
- p) che fra gli interventi previsti nella su richiamata DGR n. 3/2013 è stata stanziata una dotazione finanziaria pari ad **€ 10,0 M€**;
- q) che con decreto dirigenziale n. del del Settore 01 dell'AGC 19 è stato ammesso a finanziamento il Progetto "....." – Cod. Smile individuando quale Beneficiario per un importo di €.....compreso ogni onere di legge;

TUTTO CIO' 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 "....." – Cod. Smile lotto n.per la realizzazione del Sistema Informativo Gestionale e Contabile della Sanità di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 3/2013, è stato ammesso a finanziamento a valere sull'Asse 5 – "Società dell'Informazione", Obiettivo Operativo 5.3 "Sanità" con decreto dirigenziale n..... del, cui lo schema della presente è allegata.

Articolo 2. Soggetti Responsabili per l'attuazione

Ai fini dell'attuazione della presente Convenzione sono responsabili:

- a) La Direzione Generale per la Tutela della Salute, nella persona del Direttore Generale Dott. Mario Vasco, quale Responsabile dell'Obiettivo Operativo 5.3, nominato con DPGR n. n. 438 del 15/11/2013 e s.m.i.;
- b) il Beneficiario dell'operazione Progetto ".....", Cod. Smile n. individuato mediante D.D.del, rappresentato legalmente da in qualità di.....

Articolo 3. Contenuti del Progetto

L'intervento per la realizzazione del "Sistema Informativo Gestionale e Contabile della Sanità" include le azioni indicate nelle schede allegate alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 3/2013 e secondo la documentazione progettuale dei lotti di volta in volta approvata dal Gruppo di Lavoro costituito con DPGRC n. 52 del 19/02/2013 e s.m.i.

Articolo 4. Obblighi delle Parti

Con la stipula della presente convenzione, la Direzione Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario, responsabile dell'attuazione delle operazioni ammesse a finanziamento e con le funzioni proprie del Responsabile dell'Obiettivo Operativo:

- provvede all'istruttoria e proposta all'Autorità di Gestione (AdG) degli atti di impegno e di liquidazione dei pagamenti;
- comunica le scadenze e le modalità e fornisce il supporto affinché il Beneficiario possa fornire all'Unità per il Monitoraggio e per la Gestione finanziaria dell'Autorità di Gestione (AdG), attraverso l'imputazione al sistema di monitoraggio, i dati di avanzamento procedurali, fisici e contabili relativi al Progetto, comprese le informazioni necessarie alla rilevazione degli indicatori di realizzazione e di risultato previsti dall'intervento;
- assicura la raccolta dei dati necessari per il controllo di I livello, la sorveglianza, gli audit, la valutazione;
- accerta, per il Progetto, l'effettiva fornitura dei prodotti e 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;
- prescrive i tempi per l'inoltro da parte del beneficiario, unitamente al rendiconto finale dettagliato delle attività/operazioni eseguite o 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;
- prescrive i tempi per la trasmissione dello stato finale dei lavori, del certificato di collaudo e/o regolare esecuzione;
istituisce il fascicolo di progetto garantendo l'applicazione della check list di fascicolo;
- garantisce il rispetto della pista di controllo;
- esercita la sorveglianza e vigilanza sul Progetto, in collaborazione con l'AdG;
- garantisce che il Beneficiario adotti un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione e rispetti le norme in

materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n.136 del 13 agosto 2010 e s.m.i;

- fornisce all'AdG le informazioni sul Progetto utili alle valutazioni del Programma Operativo;
- 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;
- vigila, sulla base alle Linee guida emanate dall'AdG, sul 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;

Obblighi del Beneficiario

Il Beneficiario è responsabile dell'avvio e dell'attuazione del Progetto cofinanziato dal POR nel rispetto della vigente normativa comunitaria e nazionale di settore, nonché in materia di tutela ambientale, pari opportunità, appalti pubblici e regole sulla concorrenza per l'intero periodo dell'attuazione.

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

- la conformità delle procedure utilizzate alle norme comunitarie e nazionali di settore (art.60 Reg. (CE) n. 1083/2006), nonché in materia di tutela ambientale, pari opportunità, gare di appalto e regole della concorrenza;
- un sistema di contabilità separata (art. 60 Reg. (CE) n. 1083/2006) per l'operazione e la costituzione di un conto di tesoreria e/o conto corrente per entrate e uscite relative, esclusivamente, a tutte le operazioni afferenti il POR Campania FESR 2007-2013, nonché la tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. n. 136 del 13.08.2010 e s.m.i.;
- il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale sull'ammissibilità delle spese;
- il rispetto degli adempimenti eventualmente stabiliti dall'avviso di selezione ovvero connessi alla procedura di selezione e concessione dal decreto di ammissione a finanziamento;
- l'invio al ROO, alle scadenze comunicate e con le modalità richieste, dei dati relativi all'attuazione dell'operazione finanziata, necessari ad alimentare il monitoraggio finanziario, procedurale e fisico;
- l'attestazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate nel periodo di riferimento, unitamente alla copia della documentazione tecnica, amministrativa e contabile relativa alle attività/operazioni finanziate;
- l'invio al ROO, nei casi di progetti che rientrano nell'ambito di applicazione delle disposizioni di cui all'Art. 55 del Reg. (CE) n.1083/2006 e s.m.i.1, di una apposita scheda per definire il calcolo delle entrate nette (alla presente convenzione ne è allegato un modello indicativo riportante le principali indicazioni). In tale ambito, il Beneficiario effettua, inoltre, un monitoraggio periodico delle entrate e restituisce parte del finanziamento nei casi in cui le entrate riferibili al progetto calcolate ex-post risultino superiori rispetto al calcolo inizialmente effettuato;
- il rispetto delle procedure definite nella pista di controllo secondo le specifiche indicazioni del ROO;
- il rispetto del cronogramma dell'operazione, con particolare riferimento alla tempistica di conclusione delle procedure ad evidenza pubblica;
- l'istituzione di un fascicolo di progetto contenente la documentazione tecnica, amministrativa e contabile in originale conformemente a quanto descritto nel Manuale controlli adottato dall'AdG;

- il rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità nei casi e con le modalità previste dall'art. 8 del Reg. CE n.1828/2006 e secondo le specifiche dettate dall'AdG, nonché la trasmissione di tutte le pubblicazioni e dei materiali informativi/divulgativi prodotti con il sostegno dei Fondi in coerenza con le regole sull'ammissibilità della spesa;
- la generazione di un Codice Unico di Progetto (CUP) in relazione a ciascuna operazione attuata;
- l'indicazione su tutti i documenti di spesa riferiti al progetto del POR FESR 2007- 2013, dell'Obiettivo Operativo pertinente, del titolo dell'operazione, del Codice Unico di Progetto (CUP), del Codice Identificativo Gare (CIG);
- l'emissione, in caso di pluralità di operazioni cofinanziate nell'ambito del POR FESR 2007 – 2013, ovvero di cofinanziamento dell'operazione con ulteriori fonti di finanziarie, di documenti di spesa distinti, ovvero la chiara imputazione della quota di spesa corrispondente a ciascuna operazione o a ciascuna fonte finanziaria;
- l'inoltro al ROO di tutta la documentazione inerente al progetto secondo quanto indicato al successivo articolo 5;
- la conservazione della documentazione relativa all'operazione fino ai tre anni successivi alla chiusura del Programma Operativo secondo quanto stabilito dall'art. 90, comma 1 del Reg. (CE) n. 1083/2006 e, in ogni caso, fino al 31 dicembre 2020;
- la stabilità dell'operazione a norma dell'art. 57 del Reg. CE n. 1083/2006.
- l'accesso a tutta la documentazione, amministrativa, tecnica e contabile, connessa all'operazione cofinanziata, nonché a garantire l'accesso agli esperti o organismi deputati alla valutazione interna o esterna del POR FESR, a tutti i documenti necessari alla valutazione del Programma alle strutture competenti della Regione (AdG, Direzione Generale, Autorità di Certificazione, Autorità di Audit), del Ministero dell'Economia e delle Finanze (IGRUE), dei Servizi ispettivi della Commissione UE.

Il Beneficiario è tenuto, inoltre, a prestare la massima collaborazione nelle attività svolte dai oggetti incaricati dei controlli fornendo le informazioni richieste e gli estratti o copie dei documenti o dei registri contabili anche in relazione alle attività di vigilanza/sorveglianza.

Obblighi comuni

Le Amministrazioni firmatarie, parallelamente agli adempimenti previsti dalla Convenzione sottoscritta, devono, da un lato, assumere tutte le iniziative atte a garantire il pieno rispetto della legalità, della trasparenza e la prevenzione di tentativi di infiltrazione criminale negli affidamenti e nelle relative procedure dei lavori e delle forniture pubbliche e dall'altro approfondire il massimo impegno per contrastare il rischio di corruzione a cui è sottoposta l'azione amministrativa nell'attuazione dei Contratti pubblici.

Articolo 5.

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 2007/2013 e dalle Linee Guida e Strumenti per comunicare, approvate con Decreto dirigenziale n. 94 del 23/04/09 e s.m.i, il Responsabile Obiettivo Operativo è tenuto:

- a curare la diffusione di tutte le informazioni utili all'attuazione dell'Obiettivo Operativo, ovvero delle informazioni sulle possibilità di finanziamento e sulle condizioni di ammissibilità, della descrizione delle procedure d'esame delle domande di finanziamento e

delle rispettive scadenze, dei criteri di selezione delle operazioni da finanziare, dei punti di contatto per fornire informazioni;

- ad 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;
- ad 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 5 – Obiettivo Operativo 5.3 vigilando affinché analoga dicitura venga riprodotta negli atti prodotti dai potenziali beneficiari.

Il Beneficiario, dal canto suo, si impegna a garantire che i partecipanti all'operazione e la cittadinanza siano informati che l'operazione è stata selezionata nel quadro di un programma operativo cofinanziato dal FESR con le modalità indicate dalle Linee Guida approvate dall'AdG con il Decreto Dirigenziale n. 94/2009 e s.m.i.

La comunicazione riferita al singolo intervento deve avere l'obiettivo di mettere in risalto l'uso dei Fondi rispetto alla società e all'economia della Regione Campania, diffondere presso altri potenziali beneficiari le opportunità offerte dall'Unione Europea e potenziare la trasparenza e l'efficacia nell'utilizzazione dei fondi.

Pertanto, il Beneficiario, relativamente agli interventi che riguardano la realizzazione di opere pubbliche ed infrastrutture o nel caso di acquisto di oggetti fisici e durante l'attuazione dell'operazione, è tenuto:

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

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

- fornire le opportune prove documentali dell'osservanza delle norme, in particolare di quelle relative alla cartellonistica all'atto della richiesta dell'anticipazione, qualora la gara per l'attribuzione dei lavori sia stata già espletata secondo quanto indicato al successivo articolo 6;
- dare prova documentale della targa apposta al progetto in occasione della richiesta di pagamento del saldo, secondo quanto indicato al successivo articolo 6.

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, boshure, 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 6.

Condizioni di erogazione del finanziamento

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

Per i beneficiari diversi dagli enti pubblici, l'erogazione dell'anticipo è subordinata all'acquisizione di garanzia fideiussoria bancaria o polizza assicurativa di importo pari all'anticipazione. La predetta garanzia potrà essere svincolata soltanto in seguito all'approvazione del collaudo, alla rendicontazione del 100% del finanziamento concesso e alla verifica, da parte del ROO, del rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità.

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

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

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

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

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

Nel caso in cui l'anticipo ricevuto dalla Regione Campania non copra gli stati di avanzamento maturati per l'opera finanziata, il 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 e trasmettere la relativa documentazione.

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

Articolo 7.

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 di Attuazione POR FESR Campania 2007/2013, approvato con D.D. n. 158 del 10/05/2013.

Inoltre, le spese ammissibili al finanziamento del POR Campania FESR 2007/13 sono quelle effettuate dal 01/01/2007 al 31/12/2015.

Articolo 8.

Verifiche e Controlli

Il controllo di I livello è svolto dalla Unità centrale per i controlli di I livello, mentre il ROO è competente per le verifiche ordinarie da espletarsi in concomitanza con l'attuazione degli interventi. Tali controlli vertono su quanto effettivamente realizzato, sul rispetto della vigente normativa, comunitaria e nazionale, sull'ammissibilità delle spese, sulla regolarità e completezza della documentazione trasmessa e conservata oltre che sulla effettiva e regolare esecuzione delle operazioni, nel rispetto di quanto prescritto dall'art. 60 lett. b) del Regolamento n. 1083/2006 e dall'art. 13 del Regolamento medesimo e dal Manuale per i controlli di I livello dell'Autorità di Gestione.

Le eventuali verifiche amministrativo-contabili della documentazione sono effettuate anche per il tramite di apposite check list di controllo trasmesse al Beneficiario per la compilazione, ovvero in loco presso il Beneficiario, secondo le modalità e nei tempi tempestivamente comunicati al beneficiario stesso.

In particolare il ROO svolge le verifiche ordinarie rientranti nell'attività di gestione e attuazione degli interventi riguardano, dal punto di vista temporale, l'intero "ciclo di vita" dell'operazione.

In fase di realizzazione dell'operazione, le verifiche hanno ad oggetto la domanda di rimborso del beneficiario e/o ditta esecutrice/fornitrice e le rendicontazioni di spesa che la accompagnano e in particolare riguardano:

- la correttezza formale delle domande di rimborso;
- il rispetto delle norme comunitarie e nazionali in materia di appalti pubblici e pubblicità;
- l'istruttoria svolta al fine di giustificare la scelta di affidare eventualmente ad una Società in house la prestazione di servizi specialistici;
- la sussistenza, la conformità e la regolarità del contratto/convenzione o altro documento negoziale e/o di pianificazione delle attività rispetto all'avanzamento delle attività e la relativa tempistica. Tale verifica può essere svolta sulla base di documenti descrittivi delle attività svolte, quali stati avanzamento lavori o di relazioni delle attività svolte;
- la regolarità finanziaria della spesa sui documenti giustificativi presentati, ovvero l'ammissibilità delle spese mediante verifica dei seguenti principali aspetti:
 - o la completezza e la coerenza della documentazione giustificativa di spesa (comprendente almeno fatture quietanzate o documentazione contabile equivalente), ai sensi della normativa nazionale e comunitaria di riferimento, al POR FESR, al bando di selezione/bando di gara, al contratto/convenzione e a eventuali varianti;
 - o la conformità della documentazione giustificativa di spesa alla normativa civilistica e fiscale;
 - o l'ammissibilità della spesa in quanto riferibile alle tipologie di spesa consentite congiuntamente dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento, dal bando di selezione/di gara, dal contratto/convenzione e da sue eventuali varianti;

- o l'eleggibilità della spesa, in quanto sostenuta nel periodo consentito dal Programma;
- o la riferibilità della spesa al Beneficiario e/o alla ditta esecutrice/fornitrice e all'operazione selezionata;
- o il rispetto dei limiti di spesa ammissibile a contributo previsti dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento (ad esempio dal regime di aiuti cui l'operazione si riferisce), dal contratto/convenzione e da eventuali varianti; tale verifica deve essere riferita anche alle singole voci di spesa incluse nella rendicontazione sottoposta a controllo;
- o il rispetto delle disposizioni previste per le modalità di erogazione del finanziamento;
- o in relazione ai contratti, indipendentemente dall'esperimento o meno di una gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, la normativa in vigore sulla tracciabilità dei flussi finanziari in applicazione del "Piano finanziario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" (Determinazioni Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori in applicazione della L. 136 del 13 agosto 2010 e ss.mm.ii.).
- o In fase di conclusione, le verifiche devono essere effettuate con riferimento ai seguenti aspetti:
 - l'avvenuta presentazione del rendiconto finale da parte del Beneficiario;
 - la verifica della documentazione giustificativa di spesa residuale presentata secondo le modalità riportate precedentemente nella "fase di realizzazione";
 - l'avvenuta presentazione della domanda di saldo da parte del Beneficiario;
 - la determinazione dell'importo effettivamente riconosciuto e del relativo saldo;

A seguito della conclusione delle operazioni, il ROO verificherà la "stabilità delle operazioni" di cui all'art. 57 del Reg. (CE) n. 1083/2006.

Inoltre, al fine di individuare tempestivamente eventuali irregolarità o errori, il ROO può effettuare delle verifiche in loco, con lo scopo di:

- completare le verifiche eseguite a livello amministrativo;
- comunicare al Beneficiario di riferimento le dovute correzioni da apportare possibilmente mentre l'operazione è ancora in corso d'opera.

Qualora a seguito dei controlli svolti dall'Unità Centrale per i controlli di I livello (di seguito Unità Controlli), emergessero irregolarità/criticità sui progetti di propria competenza, il ROO potrà procedere ad acquisire dal Beneficiario dell'operazione eventuali controdeduzioni e/o documentazione integrativa utile a superare le criticità riscontrate.

Il Beneficiario è responsabile della corretta attuazione dell'operazione cofinanziata. Le verifiche di natura amministrativo-contabile che il beneficiario svolge sui propri atti devono essere formalizzate attraverso la check list a cura del responsabile del procedimento dell'operazione (il cui modello si allega alla presente convenzione); essa deve essere accuratamente compilata, conservata presso gli appropriati livelli gestionali, e trasmessa al ROO in occasione della richiesta di erogazione delle risorse come indicato al precedente articolo 4.

Il Beneficiario garantisce alle strutture competenti della Regione (AdG, Unità Controlli, Autorità di Certificazione, ROO/UOGP, Autorità di Audit) e, se del caso, agli Organismi Intermedi, al Ministero dell'Economia e delle Finanze (IGRUE), ai Servizi ispettivi della Commissione, nonché a tutti gli organismi deputati allo svolgimento di controlli sull'utilizzo dei fondi comunitari, l'accesso a tutta la documentazione, amministrativa, tecnica e contabile, connessa all'operazione cofinanziata. Esso è tenuto, inoltre, a fornire agli esperti o organismi deputati alla valutazione interna o esterna del POR FESR tutti i documenti necessari alla valutazione del Programma.

Il Beneficiario è, infine, tenuto a prestare la massima collaborazione nelle attività svolte dai soggetti

incaricati dei controlli fornendo le informazioni richieste e gli estratti o copie dei documenti o dei registri contabili.

Articolo 9.

Casi di revoca del finanziamento e risoluzione della convenzione

Qualora l'attuazione del Progetto proceda in difformità alle modalità, ai tempi (ivi compresi quelli di cui al cronoprogramma), ai contenuti e alle finalità prescritte dalla normativa comunitaria e nazionale, dal POR Campania FESR 2007/13, dal Manuale per l'attuazione, da quanto ammesso a finanziamento e dalla presente Convenzione, è possibile procedere alla sospensione del finanziamento, ovvero alla revoca.

In particolare, si riportano, a titolo esemplificativo, alcuni casi di revoca:

- mancato rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di appalti pubblici, ambiente e pari opportunità e sull'ammissibilità delle spese;
- mancato rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità di cui nei casi e con le modalità previste dall'art. 8 del Reg. CE n. 1828/2006 e secondo le Linee Guida e Strumenti per comunicare, approvate con Decreto dirigenziale n. 94 del 23/04/09.

Le spese effettuate dal Beneficiario prima del 01/01/2007 e dopo il 31/12/2015 non sono ammissibili a valere sulle risorse POR FESR 2007-2013, restano a suo totale carico, così come quelle non certificabili.

La risoluzione della presente Convenzione e la revoca del contributo comporta l'obbligo per il Beneficiario di restituire le somme indebitamente ricevute, secondo le modalità e la procedura stabilita dall'art. 70 del Regolamento n.1083/2006, dagli art. 27-30, 32 e 36 del Regolamento n. 1080/2006, dall'art. 76 della Legge 142/1990 e dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le politiche europee del 12/10/07 in tema di comunicazione alla Commissione Europea delle irregolarità e frodi a danno del bilancio comunitario.

La revoca del finanziamento non pregiudica l'esercizio, nei confronti del soggetto cui sia imputabile l'inadempimento, di eventuali pretese risarcitorie per i danni arrecati.

Resta inteso che la Regione Campania (e, con essa, il ROO) rimane estranea ai rapporti del Beneficiario con i terzi.

Articolo 10.

Entrata in vigore e durata della convenzione

La presente Convenzione è vincolante per i soggetti sottoscrittori ed entra in vigore alla data di sottoscrizione delle parti e mantiene la sua validità fino alla data di completa attuazione degli interventi relativi al Progetto in esso previsti e, comunque fino ad esaurimento di tutti gli effetti giuridici ed economici relativi alla programmazione del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2007-2013, fermi restando gli obblighi richiamati e quelli prescritti dalla normativa comunitaria e nazionale, che impegnano le Parti anche dopo la conclusione dell'operazione.

Eventuali modifiche e/ integrazioni al presente Provvedimento sono apportate con atto aggiuntivo sottoscritto dal ROO e dal Beneficiario.

Alla scadenza della validità della presente Convenzione, il ROO è incaricato, previa valutazione dei singoli casi, in accordo con l'AdG, di quanto necessario per portare a compimento le attività non ultimate.

Articolo 11.

Controversie

Qualora dovessero insorgere controversie nell'attuazione della presente Convenzione sarà

competente del foro di Napoli.

Il Beneficiario per l'attuazione del Progetto, con sede in _____, così come rappresentato dal _____, domiciliato per la carica presso la sede, sottoscrive e dunque accetta il presente atto in ogni sua parte, clausole, pattuizioni, impegni, adempimenti e procedure, nulla escluso.

Letto confermato e sottoscritto, il (data)

Firma

Rappresentante legale del Beneficiario
(Direttore Generale della So.Re.Sa. S.p.A.)

Firma

Responsabile dell'Obiettivo Operativo 5.3
(Direttore Generale per la Tutela della Salute e il
Coordinamento del Sistema Sanitario)