

## **P.O.R. Campania F.E.S.R. 2007/13 – Asse 1 - Obiettivo Operativo 1.6**

### **SCHEMA DI CONVENZIONE/ACCORDO**

**TRA**

**la Regione Campania nella persona del Responsabile dell'Obiettivo Operativo 1.6,  
dott. Italo Giulivo,**

**E**

**l'Ente locale \_\_\_\_\_, individuato mediante Decreto Dirigenziale \_\_\_\_\_,  
- Beneficiario dell'Operazione**

**“Interventi finalizzati alla predisposizione, applicazione e diffusione dei piani di protezione civile”  
nella persona del Legale rappresentante**

#### **PREMESSO**

- che il Regolamento CE n. 1080 del 05/07/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale recante abrogazione del Regolamento (CE) 1783/1999 e s.m.i., definisce i compiti del Fondo europeo di sviluppo regionale (F.E.S.R.), 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 reca disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale (F.E.S.R.), 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 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 F.E.S.R. 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 F.E.S.R. e, in particolare, individua i compiti e le funzioni degli organismi coinvolti nella gestione del P.O.R.;
- che il Comitato di Sorveglianza del F.E.S.R. 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 D.G.R. 879/2008 e s.m.i.;
- con Deliberazione di Giunta Regionale n. 26 dell'11 novembre 2008 è stato approvato il Piano finanziario per gli Obiettivi Operativi del P.O.R. Campania F.E.S.R. 2007-2013;
- che con Decreto Dirigenziale 60 del 29 gennaio 2014 è stato approvato lo schema di Avviso pubblico per interventi finalizzati alla predisposizione, applicazione e diffusione dei piani di protezione civile;
- che con Decreti Dirigenziali n.590 del 13/08/2014 e n.591 del 26/08/2014 sono state approvate le graduatorie delle istanze ammissibili a finanziamento relative all'avviso di cui sopra;
- che con Decreto Dirigenziale n. \_\_\_ del \_\_/10/2014 è stato approvato l'elenco definitivo delle istanze prodotte dagli Enti locali ammesse a finanziamento;

#### **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 **Responsabile di Obiettivo Operativo (R.O.O.)** ed il Beneficiario \_\_\_\_\_ per l'attuazione del progetto denominato "*Intervento di supporto alle Province ed ai Comuni per la predisposizione, applicazione e diffusione dei piani di protezione civile*", ammesso a finanziamento con D.D. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_/10/2014 a valere sulle risorse del P.O.R. Campania F.E.S.R. Obiettivo Operativo 1.6

## Articolo 2. Obblighi delle parti

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

- la conformità alle prescrizioni contenute nel Decreto Dirigenziale di approvazione della graduatoria;
- 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 P.O.R Campania F.E.S.R. 2007-2013, nonché la tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n.136 del 13 agosto 2010 e s.m.i.;
- nel caso di cofinanziamento a valere sul P.O.R e su ulteriori fonti di finanziamento afferenti la programmazione nazionale unitaria, il Beneficiario dovrà garantire una chiara separazione delle spese per singola fonte di finanziamento;
- il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale sull'ammissibilità delle spese;
- il rispetto degli adempimenti stabiliti dall'Avviso di selezione ovvero connessi alla procedura di selezione e concessione dal decreto di ammissione a finanziamento;
- la formalizzazione delle verifiche svolte per l'attuazione dell'operazione nella check-list del Beneficiario, allegata al Manuale di Attuazione;
- 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 Responsabile di Obiettivo Operativo, alle scadenze comunicate e con le modalità richieste, dei dati relativi all'attuazione dell'operazione finanziata, necessari ad alimentare il monitoraggio finanziario, procedurale e fisico;
- che le spese relative al progetto non siano già state oggetto di una misura di sostegno finanziario comunitario e/o nazionale (divieto del doppio finanziamento);
- l'invio al Responsabile di Obiettivo Operativo, 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.<sup>1</sup>, di una apposita scheda per definire il calcolo delle entrate nette. In tale ambito, il Beneficiario effettua, inoltre, un monitoraggio periodico delle entrate e restituisce parte del finanziamento nei casi in cui le entrate riferibili al progetto calcolate *ex-post* risultino superiori rispetto al calcolo inizialmente effettuato;
- il rispetto delle procedure definite nella pista di controllo secondo le specifiche indicazioni del Responsabile di Obiettivo Operativo;
- il rispetto del cronogramma dell'operazione, con particolare riferimento alla tempistica di conclusione delle procedure ad evidenza pubblica;

---

<sup>1</sup> L'art. 55 del Reg. (CE) n.1083/2006 e s.m.i. prevede la verifica delle entrate nette per tutte le operazioni di valore superiore a 1 €/Mln.

- 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'Autorità di Gestione e reperibile sulla HOME PAGE Regione Campania, Programmazione Unitaria 2007/2013, Programma Operativo Regionale - Fondo Europeo Sviluppo Regionale (P.O.R. F.E.S.R.);
- 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'Autorità di Gestione, 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 P.O.R F.E.S.R. 2007-2013, dell'Obiettivo Operativo pertinente, del titolo dell'operazione, del Codice Unico di Progetto (CUP), del Codice Identificativo Gare (CIG);
- l'emissione, in caso di pluralità di operazioni cofinanziate nell'ambito del P.O.R. F.E.S.R. 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 Responsabile di Obiettivo Operativo di tutta la documentazione inerente al progetto secondo quanto indicato al successivo articolo 5;
- la conservazione della documentazione relativa all'operazione fino ai tre anni successivi alla chiusura del Programma Operativo secondo quanto stabilito dall'art. 90, comma 1 del Reg. (CE) n. 1083/2006 e, in ogni caso, fino al 31 dicembre 2020;
- la stabilità dell'operazione a norma dell'art. 57 del Reg. CE n. 1083/2006.

Con la stipula della presente Convenzione il Responsabile di Obiettivo Operativo si impegna, nei confronti del Beneficiario, a:

- provvedere all'istruzione ed assunzione degli decreti di proposta di impegno e di liquidazione dei pagamenti - e alla relativa trasmissione all'Autorità di Gestione per l'attivazione del Controllo di I livello e per l'impegno/ liquidazione della spesa provvedendo ad indicare:
  - il capitolo di bilancio sul quale imputare la spesa;
  - l'impegno di spesa sul quale imputare la liquidazione;
  - le percentuali di cofinanziamento della spesa;
  - il codice di monitoraggio del progetto di riferimento;
  - il CUP dell'intervento;
  - la codifica SIOPE appropriata;
  - la codificazione della transazione elementare con i codici previsti dall'art. 13 del D.P.C.M. 28/12/2011 e da riferire alla nuova classificazione di bilancio prevista dal D.lgs n. 118/2011;
  - ove necessario, il CIG e tutti gli altri elementi essenziali, a seconda delle fattispecie, avendo cura di attestare la regolarità e vigenza, con riferimento alla data di emanazione dei suddetti decreti, di DURC, certificazione camerale e documentazione antimafia.
- comunicare le scadenze e le modalità con le quali il Beneficiario invia i dati relativi all'attuazione delle attività/operazioni finanziate, necessari ad alimentare il monitoraggio finanziario, procedurale e fisico dell'operazione (Sistema di monitoraggio SMILE 2007/2013 il cui manuale di utilizzo è reperibile al seguente indirizzo:
 

<http://porfesr.regione.campania.it/it/programma-operativo/documenti/manuale-per-l-utilizzo-del-sistema-di-monitoraggio-smile>

### Articolo 3. Obblighi di informazione e pubblicità

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 69 del Regolamento n. 1083/06 e s.m.i., dagli artt.2-10 del Regolamento n. 1828/06 e s.m.i., dal P.O.R. Campania F.E.S.R. 2007/13 e dalle Linee Guida e Strumenti per Comunicare, approvate con Decreto dirigenziale n. 94 del 23/04/09 e smi, il Responsabile di Obiettivo Operativo è tenuto:

- a curare la diffusione di tutte le informazioni utili all'attuazione dell'Obiettivo Operativo, ovvero informazioni sulle possibilità di finanziamento, sulle condizioni di ammissibilità, la descrizione delle procedure d'esame delle domande di finanziamento e delle rispettive scadenze, i criteri di selezione delle operazioni da finanziare, i punti di contatto per fornire informazioni;
- 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.

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 F.E.S.R. con le modalità indicate dalle Linee Guida approvate dall'Autorità di Gestione 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 rientrano nelle seguenti tipologie: a) il contributo pubblico totale all'operazione supera € 500.000,00; b) l'operazione consiste nel finanziamento di un'infrastruttura o di interventi costruttivi;
- a sostituire il cartello con una targa esplicativa permanente, quando l'operazione è completata. Entro sei mesi dal completamento dell'opera il beneficiario ha infatti l'obbligo di apporre una targa esplicativa permanente visibile e di dimensioni significative per le opere che: a) hanno ricevuto un contributo pubblico totale all'operazione che supera i 500.000 EUR; b) consistono nell'acquisto di un oggetto fisico, nel finanziamento di un'infrastruttura o di interventi costruttivi.

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

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

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

Il Beneficiario deve garantire, inoltre, che in qualsiasi documento figuri una dichiarazione da cui risulti che l'operazione è stata cofinanziata dal P.O.R. Campania F.E.S.R. 2007/2013.

Tutti i documenti informativi e pubblicitari prodotti dai Beneficiari nell'ambito delle operazioni finanziate dal P.O.R. Campania F.E.S.R. 2007/2013 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 P.O.R. Campania F.E.S.R. 2007/2013;
- lo slogan: "La tua Campania cresce in Europa".

Per quanto non espressamente stabilito e contemplato nel presente articolo si applicherà la disciplina prevista dalle **Linee Guida e Strumenti per Comunicare il P.O.R. Campania F.E.S.R. 2007/2013** e dalla normativa vigente reperibili sulla HOME PAGE Regione Campania, Programmazione Unitaria 2007/2013, Programma Operativo Regionale - Fondo Europeo Sviluppo Regionale (P.O.R. F.E.S.R.), Programma Operativo Documenti (Linee Guida e Strumenti per Comunicare il P.O.R. Campania F.E.S.R. 2007-2013 al seguente indirizzo:

<http://porfesr.regione.campania.it/it/programma-operativo/piano-di-comunicazione/linee-guida-e-strumenti-per-comunicare-il-por-campania-fesr-2007-2013> .

I loghi del P.O.R. Campania F.E.S.R. 2007/2013" sono reperibili all'indirizzo di seguito riportato:

<http://porfesr.regione.campania.it/it/programma-operativo/piano-di-comunicazione/i-loghi-del-por-campania-fesr>

#### **Articolo 4. Condizioni di erogazione del finanziamento**

Per gli interventi il cui costo ammissibile sul P.O.R. Campania F.E.S.R. 2007-2013 è **pari o inferiore a € 60.000** sarà erogata una prima quota di finanziamento, in forma di anticipazione, pari al 70% dell'importo finanziato depurato delle economie maturate.

Tale erogazione è disposta, su richiesta del Beneficiario, dopo la trasmissione della documentazione comprovante l'avvio dei lavori, dei servizi e delle forniture (per tutte quelle che compongono il progetto) e la quantificazione delle relative economie con rielaborazione dei corrispondenti quadri economici post-gara, in uno al corrispondente disimpegno, come indicato al Capitolo 4 del Manuale di Attuazione del P.O.R. La rata di saldo, pari al restante 30% dell'importo finanziato depurato delle economie, è erogato ad avvenuta presentazione della documentazione di rito (comprensiva delle quietanze dei pagamenti effettuati sino alla concorrenza dello anticipo concesso), al netto delle sole quietanze delle fatture da pagare con la seconda tranche del finanziamento, come indicato al Capitolo 4 del Manuale di Attuazione del P.O.R. Si precisa che per il saldo è necessario trasmettere la documentazione attestante la conclusione dei lavori, del servizio e/o della fornitura. Dal saldo dovranno essere dedotti gli eventuali interessi attivi maturati nel periodo di attuazione dell'operazione.

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 Responsabile di Obiettivo Operativo della check-list del Beneficiario adeguatamente compilata.

Per gli interventi il cui costo ammissibile sul P.O.R. Campania F.E.S.R. 2007-2013 è **superiore a € 60.000**, sarà erogata una prima quota di finanziamento, in forma di anticipazione, pari al 50% dell'importo finanziato depurato delle economie maturate. Tale erogazione, su richiesta del Beneficiario, è disposta dopo la trasmissione della documentazione comprovante l'avvio dei lavori, dei servizi e delle forniture (per tutte quelle che compongono il progetto) e la quantificazione delle relative economie con rielaborazione dei corrispondenti quadri economici post-gara, in uno al corrispondente disimpegno, come indicato al Capitolo 4 del Manuale di Attuazione del P.O.R.

L'erogazione successiva all'anticipo sarà concessa nella misura del 40% del finanziamento depurato delle economie, in forma di rimborso di spese effettivamente sostenute dal Beneficiario.

Il Beneficiario, all'atto della richiesta di erogazione, trasmette la documentazione di rito (comprensiva delle quietanze dei pagamenti effettuati sino alla concorrenza dell'anticipo concesso), al netto delle sole quietanze delle fatture da pagare con la seconda tranche di finanziamento.

La rata di saldo, pari al restante 10% del finanziamento depurato delle economie, è erogato ad avvenuta presentazione della documentazione di rito (comprensiva delle quietanze dei pagamenti effettuati sino alla concorrenza dell'anticipo concesso e della 1° rata), al netto delle sole quietanze delle fatture da pagare con la ultima tranche di finanziamento e da trasmettere entro il mese successivo al decreto di liquidazione.

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 Responsabile di Obiettivo Operativo della check-list del Beneficiario adeguatamente compilata.

Resta inteso, in questi casi, che il Beneficiario deve rispettare la tempistica e le modalità sopra indicate per l'inoltro della documentazione relativa alle spese sostenute e che il saldo non può essere inferiore al 10% del valore del finanziamento concesso. Si precisa che per il saldo è necessario trasmettere la documentazione attestante la conclusione dei lavori, del servizio e/o della fornitura. Dal saldo dovranno, inoltre, essere dedotti gli eventuali interessi attivi maturati nel periodo di attuazione dell'operazione.

Per quanto non espressamente stabilito e contemplato nel presente articolo si applicherà la disciplina prevista dal Manuale di attuazione P.O.R. Campania F.E.S.R. 2007/2013 nonché dalla leggi vigenti in materia di lavori, forniture e servizi Il predetto Manuale è reperibile sulla HOME PAGE Regione Campania, Programmazione Unitaria 2007/2013, Programma Operativo Regionale - Fondo Europeo Sviluppo Regionale (P.O.R. F.E.S.R.), Programma Operativo Documenti (Manuale di Attuazione del P.O.R. Campania F.E.S.R. 2007-2013 approvato, con Decreto n. 158 del 10/05/2013 dell' ex A.G.C. 09 al seguente indirizzo:

<http://porF.E.S.R..regione.campania.it/programma-operativo/documenti/approvazione-nuova-versione-del-manuale-di-attuazione-del-por-campania-F.E.S.R.-2007-2013>

#### **Articolo 5. Spese ammissibili**

Le Parti si danno reciprocamente atto che le tipologie di spese ammissibili al finanziamento del F.E.S.R., che ricadono nell'ambito delle operazioni del Programma Operativo, sono quelle previste dall'art. 56 del Regolamento n. 1083/2006, dall'art.7 del Regolamento n. 1080/2006, dal D.P.R. n.196 del 03/10/2008, dal Manuale per l'attuazione P.O.R. Campania F.E.S.R 2007/2013, approvato con DGR 1715/2009 e s.m.i.

Inoltre, le spese ammissibili al finanziamento del P.O.R Campania F.E.S.R. 2007/13 sono quelle effettuate dal 01/01/2007 al 31/12/2015, nel rispetto del cronoprogramma dell'intervento.

Inoltre, secondo quanto previsto dal citato Manuale di attuazione del P.O.R. e dal decreto di ammissione a finanziamento, non sono in ogni caso da ritenersi ammissibili le spese:

- che non siano riconducibili alle tipologie stabilite dall'Avviso pubblico approvato con D.D. n. 60 del 29/01/2014;
- che non siano riferibili ad attività previste dal Piano di Protezione Civile, per le istanze presentate dai Comuni in forma singola e/o associata;
- che non siano coerenti con le attività prospettate in sede di partecipazione al bando;
- per materiale di consumo (carburante, cancelleria,.....)
- incentivi al personale interno;
- spese relative a convenzioni generiche;
- spese in contanti.

#### **Articolo 6. Verifiche e controlli**

Il Responsabile di Obiettivo Operativo svolge le verifiche ordinarie rientranti nell'attività di gestione e attuazione degli interventi che riguardano, dal punto di vista temporale, l'intero "ciclo di vita" dell'operazione.

In fase di realizzazione 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:
  - ✓ la completezza e la coerenza della documentazione giustificativa di spesa (comprendente almeno fatture quietanzate o documentazione contabile equivalente), ai sensi della normativa nazionale e comunitaria di riferimento, al P.O.R. Campania F.E.S.R. 2007/2013, al bando di selezione/bando di gara, al contratto/convenzione e a eventuali varianti;
  - ✓ la conformità della documentazione giustificativa di spesa alla normativa civilistica e fiscale;
  - ✓ l'ammissibilità della spesa in quanto riferibile alle tipologie di spesa consentite congiuntamente dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento, dal bando di selezione/di gara, dal contratto/convenzione e da sue eventuali varianti;
  - ✓ l'eleggibilità della spesa, in quanto sostenuta nel periodo consentito dal Programma;
  - ✓ la riferibilità della spesa al Beneficiario e/o alla ditta esecutrice/fornitrice e all'operazione selezionata;
  - ✓ il rispetto dei limiti di spesa ammissibile a contributo previsti dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento (ad esempio dal regime di aiuti cui l'operazione si riferisce), dal contratto/convenzione e da eventuali varianti; tale verifica deve essere riferita anche alle singole voci di spesa incluse nella rendicontazione sottoposta a controllo;
- il rispetto delle disposizioni previste per le modalità di erogazione del finanziamento;
- in relazione ai contratti, indipendentemente dall'esperimento o meno di una gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, la normativa in vigore sulla tracciabilità dei flussi finanziari in applicazione del "Piano finanziario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" (Determinazioni Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori in applicazione della L. 136 del 13 agosto 2010 e ss.mm.ii.).

In fase di conclusione, le verifiche devono essere effettuate con riferimento ai seguenti aspetti:

- l'avvenuta presentazione del rendiconto finale da parte del Beneficiario;
- la verifica della documentazione giustificativa di spesa residuale presentata secondo le modalità riportate precedentemente nella "fase di realizzazione";
- l'avvenuta presentazione della domanda di saldo da parte del Beneficiario;
- la determinazione dell'importo effettivamente riconosciuto e del relativo saldo;

A seguito della conclusione delle operazioni, il Responsabile di Obiettivo Operativo 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 Responsabile di Obiettivo Operativo 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, Responsabile di Obiettivo Operativo 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 (Autorità di Gestione, 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 P.O.R. Campania F.E.S.R. 2007/2013 tutti i documenti necessari alla valutazione del Programma.

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

#### **Articolo 7. Casi di revoca del finanziamento e risoluzione della convenzione**

Qualora l'attuazione dell'intervento dovesse procedere in sostanziale difformità dalle modalità, dai tempi, dai contenuti e dalle finalità prescritte dalla normativa comunitaria e nazionale, dal P.O.R. Campania F.E.S.R. 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 Responsabile di Obiettivo Operativo 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)

Rappresentante legale del Beneficiario

Firma

Il Responsabile di Obiettivo Operativo

Firma