



# Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) Regione Campania



# MANUALE DELLE PROCEDURE DI GESTIONE

---

Settembre 2017

Versione 1.0

## Indice

ELENCO DEI PRINCIPALI ACRONIMI E ABBREVIAZIONI .....	II
PREMESSA .....	1
Quadro normativo di riferimento .....	1
A. STRUTTURA DEL SISTEMA E SOGGETTI COINVOLTI .....	4
A.1 Responsabile della Programmazione Unitaria/Responsabile del Patto per lo sviluppo della Regione Campania .....	5
A.2 Autorità di Gestione.....	6
A.3 Gruppo di supporto all’attuazione del Programma.....	6
A.4 Autorità di Certificazione .....	7
A.5 Responsabile Unico dell’Attuazione .....	7
A.6 Soggetto Attuatore.....	7
B. PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI.....	9
C. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI .....	12
C.1 Tipologie e titolarità degli interventi .....	12
C.2 Oneri del Soggetto Attuatore .....	13
C.3 Ammissione a finanziamento e assegnazione provvisoria .....	15
C.4 Assegnazione definitiva del finanziamento .....	17
C.5 Economie.....	18
C.6 Modalità di erogazione del finanziamento .....	18
C.7 Assegnazione ed erogazione del finanziamento in casi particolari.....	20
C.8 Obblighi di informazione .....	21
D. CRITERI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA .....	23
D.1 Costi ammissibili .....	23
D.2 Documentazione ai fini della rendicontazione .....	26
D.2.1 Documentazione probatoria relativa alle voci di costo assimilabili a lavori.....	27
D.2.2 Documentazione probatoria relativa alle voci di costo assimilabili a forniture.....	28
D.2.3 Documentazione probatoria relativa alle voci di costo costi assimilabili a servizi ....	29
E. SISTEMA DEI CONTROLLI.....	32
E.1 Controlli di primo livello .....	32
E.2 Trasmissione delle informazioni all’Autorità di Certificazione .....	33
E.3 Irregolarità .....	35
E.3.1. Procedura di gestione delle irregolarità .....	36
E.4 Definanziamento.....	40
F. MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI .....	42

## ELENCO DEI PRINCIPALI ACRONIMI E ABBREVIAZIONI

Acronimo/abbreviazione	Descrizione
ACT	Agenzia per la Coesione Territoriale
AdC	Autorità di Certificazione
AdG	Autorità di Gestione
APQ	Accordo di Programma Quadro
BDU	Banca Dati Unitaria
CIG	Codice identificativo di gara
CIPE	Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica
CUP	Codice unico di progetto
DG	Direzione Generale
DGR	Delibera di Giunta Regionale
DL	Decreto Legge
D.Lgs.	Decreto Legislativo
DPC	Dipartimento per le Politiche di Coesione
DPCM	Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri
DPR	Decreto del Presidente della Repubblica
DPGRC	Decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania
FAS	Fondo per le Aree Sottoutilizzate
Fondi SIE	Fondi strutturali e di investimento europei
FSC	Fondo per lo Sviluppo per la Coesione
FSE	Fondo Sociale Europeo
GSAP	Gruppo di supporto all'attuazione del Programma
IVA	Imposta sul Valore Aggiunto
L.	Legge
L.R.	Legge regionale
MEF-IGRUE	Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea
OGV	Obbligazione giuridicamente vincolante
Patto	Patto per lo Sviluppo della Regione Campania
PCM	Presidenza del Consiglio dei Ministri
QE	Quadro economico
RAE	Rapporto Annuale di Esecuzione
RUA	Responsabile Unico dell'Attuazione
RUP	Responsabile unico del procedimento
SA	Soggetto Attuatore
SAD	Strumento di Attuazione Diretta
SAL	Stato/i Avanzamento dei Lavori
SIL	Sistema Informativo Locale
ss.mm.ii.	Successive modifiche e integrazioni

SiGeCo Sistema di Gestione e Controllo

TFR Trattamento di fine rapporto

UE Unione europea

UOD Unità Operativa Dirigenziale

## PREMESSA

Il Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (di seguito "FSC") è lo strumento ordinario di finanziamento delle politiche di sviluppo per le aree sottoutilizzate del Paese, istituito al fine di dare attuazione al principio sancito nell'art. 119, comma V, della Costituzione italiana che individua, quale compito dello Stato, quello di destinare risorse aggiuntive ed effettuare interventi speciali in favore di determinati comuni, province, città metropolitane e regioni, per *"... promuovere lo sviluppo economico, la coesione e la solidarietà sociale, per rimuovere gli squilibri economici e sociali, per favorire l'effettivo esercizio dei diritti della persona, o per provvedere a scopi diversi dal normale esercizio delle loro funzioni..."*.

Il Fondo, integrato dalle risorse addizionali provenienti dai programmi comunitari, concorre quindi ad attuare il principio di sussidiarietà e di adeguatezza territoriale della programmazione e dell'attuazione degli interventi finalizzati allo sviluppo.

La gestione delle risorse assegnate al Fondo avviene nel rispetto della normativa amministrativa e contabile, nazionale e regionale, e dei criteri di buona gestione finanziaria.

Il presente documento, redatto in conformità alle delibere CIPE nn. 25 e 26 del 10 agosto 2016 nonché del Sistema di Gestione e Controllo (di seguito "SiGeCo") del FSC 2014 - 2020 adottato dalla Giunta Regionale della Campania con deliberazione n. 14 del 17/01/2017, descrive le procedure di gestione e attuazione degli interventi finanziati dalla Regione Campania con le risorse del FSC per il periodo di programmazione 2014 - 2020.

## Quadro normativo di riferimento

Il contesto normativo di riferimento del FSC della Regione Campania per il periodo 2014 - 2020 è essenzialmente riconducibile alle disposizioni impartite dal CIPE e da altri atti normativi di emanazione nazionale e regionale, in coerenza con la normativa e i regolamenti comunitari in materia di Fondi strutturali e di investimento (di seguito "Fondi SIE") dell'Unione europea.

### Delibere CIPE

- delibera CIPE n. 25/2016 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014 - 2020. Aree tematiche nazionali e obiettivi strategici - Ripartizione ai sensi dell'articolo 1, comma 703, lettere B) e C) della legge n. 190/2014";
- delibera CIPE n. 26/2016 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014- 2020: Piano per il Mezzogiorno. Assegnazione risorse".

### Altri riferimenti normativi

- L. n. 241/90 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

- L. 27 dicembre 2013, n.147 (legge di stabilità 2014), comma 6, art. 1, che individua le risorse del FSC per il periodo di programmazione 2014-2020 destinandole a sostenere esclusivamente interventi per lo sviluppo, anche di natura ambientale, secondo la chiave di riparto 80 per cento nelle aree del Mezzogiorno e 20 per cento in quelle del Centro-Nord;
- L. 23 dicembre 2014, n.190 (legge di stabilità 2015), comma 703, art. 1, che, ferme restando le vigenti disposizioni sull'utilizzo del FSC, detta ulteriori disposizioni per l'utilizzo delle risorse assegnate per il periodo di programmazione 2014-2020;
- Art. 3 della L. n. 136/2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e artt. 6 e 7 DL 12 novembre 2010, n. 187 così come convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2010 n. 217;
- DL 31 maggio 2010, n. 78, art. 7, commi 26 e 27, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, che attribuisce al Presidente del Consiglio dei Ministri la gestione del FAS (ora FSC) e la facoltà di avvalersi per tale gestione del Dipartimento per lo sviluppo e la coesione economica (DPS), ora istituito presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri (PCM) e denominato Dipartimento per le politiche di coesione (DPC) con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) 15 dicembre 2014, in attuazione dell'articolo 10 del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125;
- art. 10, DL 31 agosto 2013, n. 101, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, che ha ripartito le funzioni relative alla politica di coesione tra il citato DPC e l'Agenzia per la coesione territoriale;
- D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
- D.Lgs. n. 159/2011 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136";
- D.Lgs. n. 88/2011 recante "Disposizioni in materia di risorse aggiuntive ed interventi speciali per la rimozione di squilibri economici e sociali, a norma dell'articolo 16 della legge 5 maggio 2009, n. 42";
- DPR n. 445/2000 recante "Testo unico delle disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa";
- DPCM del 25 febbraio 2016 che istituisce la Cabina di regia composta, oltre che dall'Autorità politica per la coesione che la presiede, dal Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con funzioni di Segretario del CIPE, dal Ministro per gli affari regionali e le autonomie, dal Ministro delegato per l'attuazione del programma di Governo, dal Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, da un Presidente di Città metropolitana designato dall'ANCI, da tre Presidenti di Regione designati dalla Conferenza delle Regioni e delle

Province autonome (incluso il Presidente della stessa Conferenza), di cui due rappresentanti delle Regioni “meno sviluppate e in transizione” e un rappresentante delle Regioni “più sviluppate”;

- L.R. n. 3/2007 recante “Disciplina dei lavori pubblici, dei servizi e delle forniture in Campania”;
- DGR n. 14/2017 recante “FSC 2014/2020. Approvazione del Sistema di Gestione e Controllo”;
- DGR n. 173/2016 recante “Ratifica del Patto per lo Sviluppo della Regione Campania”;
- DGR n. 612/2011 “Ordinamento Amministrativo della Giunta Regionale della Campania” ss.mm.ii.
- Regolamento Regionale n. 12 del 15 dicembre 2011 “Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Campania” e ss.mm.ii.;
- DPGRC n. 58/2010 recante “Regolamento n. 7/2010 di attuazione della Legge regionale n. 3 del 27 febbraio 2007 - Disciplina dei lavori pubblici, dei servizi - e delle forniture in Campania”;
- DPGRC n. 251/2016 “Responsabile Unico del Patto per la Regione Campania - determinazioni”;
- Circolare del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno, n. 1 del 5 maggio 2017 “Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020 – Adempimenti delibere CIPE n. 25 e 26 del 10 agosto 2016. Piani Operativi/Piani stralcio e Patti per lo sviluppo. Governance, modifiche e riprogrammazioni di risorse, revoche, disposizioni finanziarie”.

## A. STRUTTURA DEL SISTEMA E SOGGETTI COINVOLTI

In seguito alla riorganizzazione degli Uffici della Giunta Regionale, la struttura amministrativa della Regione è stata articolata in Direzioni Generali, Uffici Speciali, Strutture di Staff ed Unità Operative Dirigenziali.

Ai sensi del Regolamento regionale n. 12/2011 e ss.mm.ii., in particolare, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo politico amministrativo, il Presidente della Giunta regionale si avvale di Uffici di diretta collaborazione, aventi competenze di supporto dell'organo di direzione politica e di raccordo tra questo e l'Amministrazione regionale.

Tenuto conto del processo di riorganizzazione dell'ordinamento, tutt'ora in corso, la Regione Campania ha provveduto a:

- rafforzare l'unitarietà della programmazione e della gestione dei fondi, al fine di conseguire maggiore efficacia nell'impiego delle risorse e degli strumenti per lo sviluppo regionale (programmi cofinanziati dalla UE, FSC), che per le sue peculiari caratteristiche di integrazione e sinergia è attribuita all'Ufficio di Gabinetto del Presidente, attraverso l'individuazione del Responsabile della Programmazione Unitaria (DPGRC n. 156 del 2 settembre 2015);
- individuare il Responsabile Unico del Patto per lo Sviluppo della Regione Campania, con le funzioni e i compiti previsti nel Patto (prot. 2016-22211/UDCP/GAB/CG del 2 agosto 2016). Il Responsabile Unico del Patto, in particolare, coordina la programmazione e monitora gli interventi, in raccordo con il Responsabile della Programmazione Unitaria, le Autorità di Gestione, l'Autorità di Certificazione e i Responsabili di attuazione dei singoli interventi. Inoltre, richiede alle Autorità di Gestione di porre in essere tutte le iniziative più opportune per il superamento di eventuali criticità al fine di garantire il rispetto dei tempi e degli obiettivi della programmazione regionale;
- individuare in capo alla Direzione Generale "Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo – Fondo per lo Sviluppo e la Coesione" il compito della gestione del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione, svolgendo le funzioni di Autorità di Gestione (art. 10 Regolamento Regione Campania 12/2011);
- attribuire alla Unità Operativa Dirigenziale "Tesoreria, Bilanci di Cassa e Autorità di Certificazione dei fondi strutturali" il compito di certificare le spese erogate a valere sui fondi comunitari/statali in qualità di Autorità di Certificazione (DPGRC n. 251 del 21 dicembre 2016);
- individuare le Direzioni Generali competenti ad assumere la responsabilità dell'Attuazione degli interventi finanziati dal FSC 2014/2020 (DPGRC n. 251 del 21 dicembre 2016).

In particolare, l'attuazione del Programma di investimenti finanziato con le risorse del FSC 2014 - 2020 della Regione Campania prevede l'individuazione delle strutture di seguito indicate:

- Responsabile della Programmazione Unitaria;
- Autorità di Gestione (di seguito “AdG”);
- Gruppo di supporto all’attuazione del Programma (di seguito “GSAP”);
- Autorità di Certificazione (di seguito “AdC”);
- Responsabile Unico per l’Attuazione (di seguito “RUA”).

La struttura di *governance* del Programma è descritta nel SiGeCo del FSC 2014 - 2020 adottato dalla Giunta Regionale della Campania con delibera n. 14/2017, a cui si rinvia per ulteriori dettagli.

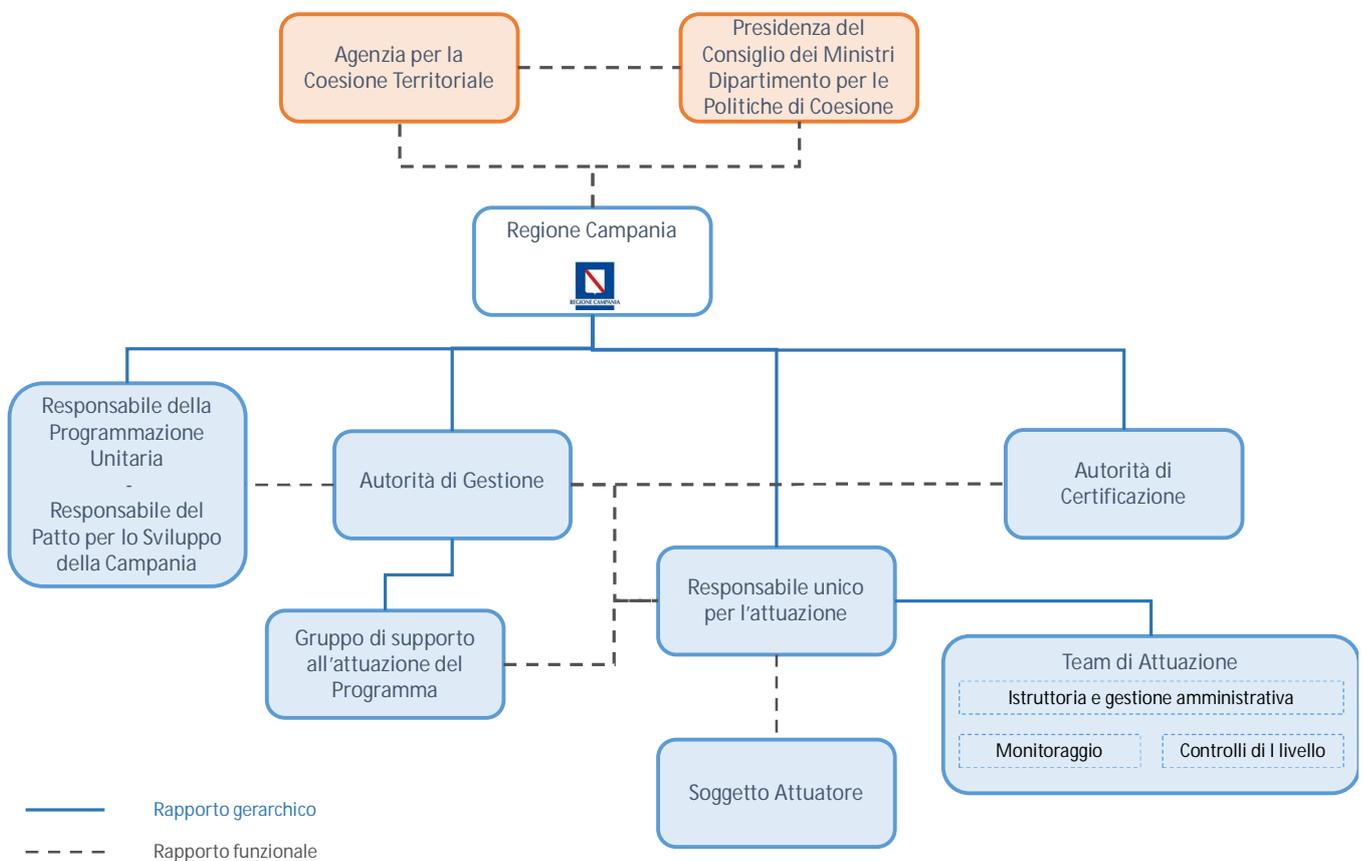


Figura n. 1 – Organigramma generale del FSC Regione Campania 2014 - 2020

### A.1 RESPONSABILE DELLA PROGRAMMAZIONE UNITARIA/RESPONSABILE DEL PATTO PER LO SVILUPPO DELLA REGIONE CAMPANIA

Il Responsabile della Programmazione Unitaria ha il compito di garantire, nei processi di programmazione e gestione, la massima integrazione del FSC con i programmi operativi regionali

e nazionali e con gli altri strumenti di sviluppo regionale, svolgendo funzioni di raccordo, indirizzo e coordinamento delle strutture regionali.

Sovrintende, altresì, a che l'utilizzo del FSC sia coerente con gli indirizzi strategici unitari di sviluppo regionale e assicura il raccordo con le Amministrazioni centrali coinvolte nella programmazione e gestione del Fondo.

All'interno della Programmazione Unitaria è stato individuato il Responsabile del "Patto per lo sviluppo della Regione Campania", a cui sono attribuite funzioni di coordinamento della programmazione nonché di monitoraggio degli interventi ricompresi nel Patto. Il Responsabile del Patto esercita le proprie funzioni, in raccordo con il Responsabile della Programmazione Unitaria, le Autorità di Gestione, l'Autorità di Certificazione e i Responsabili di attuazione dei singoli interventi.

## A.2 AUTORITÀ DI GESTIONE

L'AdG è responsabile della gestione e attuazione complessiva del programma di investimento FSC, in conformità ai principi di buona e sana gestione amministrativa e finanziaria.

Questa funzione è attribuita al dirigente *pro-tempore* della Direzione Generale "Autorità di Gestione FSE e FSC" (PEC: [adg.fsc@pec.regione.campania.it](mailto:adg.fsc@pec.regione.campania.it), [dg.01@pec.regione.campania.it](mailto:dg.01@pec.regione.campania.it); Telefono: 081.7962085 - 9174).

## A.3 GRUPPO DI SUPPORTO ALL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

L'AdG, anche avvalendosi di un Gruppo di supporto all'attuazione del Programma (GSAP), monitora il rispetto dei cronoprogrammi degli interventi, al fine di individuarne quelli non avviati o in ritardo di attuazione per i quali proporre gli eventuali provvedimenti di revoca delle risorse o sanzionatori.

Il GSAP è incardinato presso la DG "Autorità di Gestione del FSE e del FSC".

In linea generale, le verifiche condotte dal GSAP sono volte a individuare gli interventi che si trovano in una delle seguenti condizioni:

- scostamento temporale superiore a 120 giorni rispetto alla previsione di cui al cronoprogramma inizialmente approvato, salvo aggiornamenti;
- mancata indicazione di incrementi nel costo realizzato degli interventi per un tempo uguale o superiore a 10 mesi senza giustificato motivo.

A conclusione delle proprie attività di verifica, il GSAP ne comunica gli esiti all'AdG, che attiverà i Responsabili competenti al fine di assumere le opportune azioni correttive o il definanziamento.

#### A.4 AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE

L'AdC è responsabile della corretta certificazione delle spese sostenute a valere sul FSC.

Questa funzione è attribuita al dirigente *pro-tempore* della UOD "Tesoreria, Bilanci di cassa e Autorità di certificazione dei fondi strutturali" incardinata nella DG "Risorse Finanziarie" (PEC: dg13.uod07@pec.regione.campania.it; Telefono: 081.7968822).

#### A.5 RESPONSABILE UNICO DELL'ATTUAZIONE

Il RUA è, di regola, il direttore generale competente per materia, individuato dalla Giunta regionale o dal Presidente di Giunta con proprio provvedimento quale responsabile di una linea di interventi finanziati con risorse del FSC afferenti alla materia di competenza, con compiti di istruttoria, di coordinamento e vigilanza sugli stessi<sup>1</sup>.

Per l'espletamento dei propri compiti, il RUA si avvale del Team di attuazione. Per ciascun Team, i RUA individuano il personale regionale dedicato allo svolgimento delle funzioni di competenza, tenendo conto dei diversi profili professionali e delle esperienze pregresse, in un numero congruo rispetto alla numerosità delle operazioni da attuare. Il decreto di costituzione del Team deve essere trasmesso all'AdG.

Al fine di assicurare la separatezza delle funzioni, la responsabilità dei controlli di primo livello viene attribuita a unità di personale distinte da quelle a cui è attribuita la responsabilità delle attività di attuazione e, laddove possibile, assegnate a distinte UOD.

#### A.6 SOGGETTO ATTUATORE

E' l'organismo responsabile dell'attuazione di un intervento finanziato e della sua concreta realizzazione.

Esso può essere individuato in via diretta in documenti di programmazione, ovvero mediante procedura negoziale (APQ, Accordi di Programma, ecc.) o selettiva (bandi, avvisi, ecc.). Il Soggetto Attuatore va individuato secondo la normativa vigente e può coincidere con un organismo di diritto privato (ivi incluse società partecipate da enti pubblici), solo nei casi tassativamente previsti.

---

<sup>1</sup> Per gli interventi ricadenti nel "Patto per lo sviluppo della Regione Campania", i RUA sono stati individuati con il DPGRC n. 251 del 21 dicembre 2016 (pubblicato sul BURC n. 90 del 27 dicembre 2016).

Il Soggetto Attuatore, attraverso il suo legale rappresentante e il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) di ciascun intervento, sottoscrive i documenti che regolano i rapporti con la Regione per l'attuazione dell'intervento finanziato.

I compiti e gli obblighi del Soggetto Attuatore sono illustrati dettagliatamente, a seconda delle tipologie di intervento, nei singoli atti (disciplinari, convenzioni ecc.) che disciplinano i rapporti con l'Amministrazione regionale.

Il Soggetto Attuatore nomina un "Responsabile di intervento", da individuarsi nel soggetto già designato quale "Responsabile unico del procedimento". Oltre ad assumere i compiti e gli obblighi previsti per legge per la figura del RUP, il "Responsabile di intervento" svolge, per conto del Soggetto Attuatore, ogni ulteriore attività e/o adempimento previsti dal disciplinare/convenzione di attuazione sottoscritto con il RUA nonché dal SiGeCo, dalla manualistica e dagli ulteriori indirizzi formulati dall'Amministrazione regionale.

## B. PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI

Per ciascuna operazione finanziata dal FSC, la fase attuativa è preceduta dal perfezionamento dello strumento di programmazione individuato dall'Amministrazione regionale per il perseguimento degli obiettivi strategici del Fondo.

In particolare, per il periodo 2014 - 2020, le risorse FSC vengono programmate attraverso due principali strumenti di natura inter-istituzionale:

### 1. Piani operativi

La legge 23 dicembre 2014, n. 190 (legge di stabilità 2015) prevede, all'art. 1, comma 703, lettera c), che per ciascuna area tematica nazionale siano progressivamente definiti, da parte di una Cabina di regia composta da rappresentanti delle amministrazioni interessate e delle Regioni e delle Province autonome di Trento e di Bolzano<sup>2</sup>, dei Piani Operativi da sottoporre al CIPE per la relativa approvazione, articolati in azioni ed interventi, che rechino l'indicazione dei risultati attesi e dei soggetti attuatori, in sinergia con la Strategia di specializzazione intelligente nazionale e con dotazione complessiva da impiegarsi per un importo non inferiore all'80% per interventi da realizzare nei territori delle regioni del Mezzogiorno.

I Piani operativi sono proposti dall'Autorità politica per la coesione e definiti dalla Cabina di regia, tenendo conto degli obiettivi strategici definiti con la delibera CIPE n. 25/2016 e assicurando comunque la necessaria cooperazione tra i diversi livelli di governo, assumendo a tal fine anche forma di Accordi o Intese istituzionali.

La delibera CIPE n. 25/2016, nel definire le regole di funzionamento del FSC 2014-2020, individua le aree tematiche nazionali (e la relativa dotazione finanziaria) a cui dovranno afferire i Piani Operativi, indicando gli elementi minimi che ciascun Piano dovrà contenere, ovvero:

- l'indicazione del sistema di *governance* del Piano;
- l'indicazione del fabbisogno finanziario programmatico annuale, delle tipologie dei soggetti attuatori a livello nazionale e regionale nonché dei tempi di attuazione;
- l'indicazione dell'articolazione annuale dei fabbisogni finanziari fino al terzo anno successivo al termine della programmazione 2014-2020;

---

<sup>2</sup> La Cabina di regia è stata istituita con DPCM del 25 febbraio 2016 e risulta composta, oltre che dall'Autorità politica per la coesione che la presiede, dal Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con funzioni di Segretario del CIPE, dal Ministro per gli affari regionali e le autonomie, dal Ministro delegato per l'attuazione del programma di Governo, dal Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, da un Presidente di Città metropolitana designato dall'ANCI, da tre Presidenti di Regione designati dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome (incluso il Presidente della stessa Conferenza), di cui due rappresentanti delle Regioni "meno sviluppate e in transizione" e un rappresentante delle Regioni "più sviluppate". Nella seduta della Conferenza unificata Stato-Regioni del 24 marzo 2016, sono state acquisite le nomine dei rappresentanti designati dall'ANCI (Città metropolitana di Torino) e dalle Regioni (Regione Abruzzo, Regione Calabria e Regione Emilia-Romagna).

- l'indicazione delle altre risorse utilizzate per l'esecuzione di interventi analoghi al fine di massimizzare i risultati e assicurare l'impiego delle risorse FSC secondo una logica addizionale e non sostitutiva delle risorse ordinarie;
- i tempi di assunzione degli impegni giuridicamente vincolanti e il cronoprogramma dei lavori;
- l'esplicitazione delle modalità di attuazione.

Le linee di intervento programmate nell'ambito dei Piani, sono quindi attuate direttamente dall'Amministrazione di riferimento destinataria delle risorse (mediante Strumenti di Attuazione Diretta – SAD) o, in alternativa, mediante Accordi di Programma Quadro - APQ rafforzati (Stato-Regione/i), ovvero attraverso convenzioni e/o contratti con i soggetti attuatori. Gli APQ sono sottoscritti sotto il coordinamento dell'Agenzia per la coesione territoriale (di seguito "ACT").

Le eventuali successive modifiche ai piani sono portate all'attenzione della Cabina di regia, su istruttoria del DPC, che ne verificherà la coerenza con gli indirizzi definiti nei documenti di programmazione nazionali e comunitari. Le proposte di riprogrammazione, derivanti da economie riprogrammabili inferiori a 5 milioni di euro ovvero al 2% dell'assegnazione complessiva disposta nel piano, sono concordate tra le Amministrazioni interessate e assentite dal DPC.

## 2. Accordi inter-istituzionali ("Patti per il Sud")

Nell'ambito della programmazione FSC 2014 - 2020, una parte delle risorse disponibili (quantificate dalla delibera CIPE n. 26/2016 in 13,412 miliardi di euro) viene assegnata a interventi da realizzarsi nelle Regioni e nelle Città metropolitane del Mezzogiorno, mediante appositi Accordi inter-istituzionali (denominati "Patti per il Sud"), da sottoscrivere tra gli enti locali destinatari delle risorse e la Presidenza del Consiglio dei Ministri o l'Autorità delegata per la coesione.

Ai sensi della suddetta delibera, ogni Patto deve riportare:

- le linee strategiche;
- gli strumenti e le risorse a disposizione;
- gli interventi prioritari da realizzare;
- il costo e le risorse ad esso destinate;
- la *governance* del processo.

Le eventuali successive modifiche ai Patti vengono concordate, ai sensi dell'art. 3.3 della delibera CIPE n. 26/2016, tra le Parti, su istruttoria del DPC, che ne verificherà la coerenza con gli indirizzi definiti nei documenti di programmazione nazionale e comunitari. Di tali modifiche sarà in ogni caso data informativa alla Cabina di Regia di cui all'art. 1, comma 703, lett. c) della Legge n. 190/2014.

Il "Patto per lo sviluppo della Regione Campania" è stato sottoscritto in data 24/04/2016, tra il

Presidente della Giunta Regionale e il Presidente del Consiglio dei Ministri. L'Accordo è stato ratificato dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 173 del 26/04/2016 ed è finalizzato allo sviluppo economico, produttivo ed occupazionale dell'area, nonché alla sostenibilità ambientale ed alla sicurezza del territorio per un valore complessivo di 7.005,09 M€ di cui 2.780,0 M€ a valere sulle risorse del FSC 2014 - 2020.

Con la deliberazione n. 280 del 23/05/2017, infine, la Giunta Regionale ha preso atto degli esiti della riprogrammazione del "Patto", avviata su istanza della Regione Campania e condivisa, ai sensi del già citato art. 3.3 della delibera CIPE n. 26/2016, con il DPC e la Cabina di Regia.

In particolare, il nuovo piano degli interventi allegato al "Patto" individua una serie di interventi strategici afferenti ai seguenti assi tematici:

- Infrastrutture;
- Ambiente;
- Sviluppo economico e produttivo;
- Occupazione, inclusione sociale e lotta alla povertà, istruzione e formazione;
- Turismo, cultura e valorizzazione risorse naturali.

## C. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI

### C.1 TIPOLOGIE E TITOLARITÀ DEGLI INTERVENTI

Gli interventi finanziati dal FSC si distinguono, a seconda della responsabilità gestionale e attuativa, in operazioni a “titolarità” regionale e operazioni a “regia” regionale.

Sono definibili a “titolarità” regionale le operazioni il cui Soggetto Attuatore è la Regione Campania, attraverso i propri uffici che, in tal senso, possono assumere la veste di stazione appaltante o di committente dell’operazione. In tal caso, il RUA regionale assumerà tutti gli obblighi del Soggetto Attuatore, come in prosieguo descritti.

Sono, invece, a “regia” regionale le operazioni che sono realizzate da un Soggetto Attuatore diverso dalla Regione Campania e da questa individuato tramite atti di programmazione e selezione o per legge. In tale ultima circostanza, non si darà luogo a una procedura selettiva del Soggetto attuatore o del relativo intervento. Il Soggetto Attuatore assume la funzione di stazione appaltante/committente al fine di individuare, nell’osservanza della normativa europea, nazionale e regionale in materia, il soggetto realizzatore dell’opera, del servizio o della fornitura oggetto dell’intervento.

Nei casi di interventi a regia regionale, i rapporti tra il RUA e il Soggetto Attuatore sono regolati dal decreto di ammissione a finanziamento dell’intervento e dal disciplinare/convenzione che riporta gli impegni e gli obblighi dei sottoscrittori.

Le operazioni da finanziare a valere sul FSC possono essere selezionate con:

- procedura valutativa;
- procedura concertativa/negoziale.

Nel caso di procedura valutativa, il RUA, dopo aver istruito le proposte di Deliberazione di Giunta regionale di programmazione, procede all’emanazione, conformemente alla normativa applicabile, del bando/avviso/manifestazione d’interesse finalizzati alla selezione delle operazioni e dei relativi beneficiari.

La procedura concertativa/negoziale consente di individuare progetti di rilevanza strategica, anche a regia regionale, attraverso il coinvolgimento, nel processo decisionale e di costruzione, di tutti i soggetti interessati (ad esempio, APQ, Protocolli di Intesa, Accordi di Sviluppo, Accordi di Programma, ecc.).

Le attività propedeutiche all’individuazione delle operazioni rivestono un’importanza fondamentale, pertanto risulta necessario formalizzare tutte le fasi della selezione, assicurando la tracciabilità delle procedure e la conservazione della relativa documentazione.

Fermo restando l’obbligo generale del rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente, gli oneri posti in capo al Soggetto Attuatore possono variare a seconda della tipologia di operazione. Pertanto, nelle pagine seguenti vengono riportati i principali obblighi e adempimenti

che i Soggetti Attuatori sono comunque tenuti a rispettare, a prescindere dalla tipologia dell'operazione finanziata (a "titolarità" o a "regia"). Considerato che taluni obblighi o adempimenti possono sussistere solo in relazione a una delle due tipologie sopra enunciate, questi sono opportunamente segnalati nel testo, specificando quelli riferibili esclusivamente alle operazioni a "regia regionale" e quelli che si applicano invece in caso di operazioni a "titolarità regionale".

Va infine precisato che, nei casi in cui le risorse FSC concorrano all'attuazione di operazioni ricadenti nell'ambito di Accordi di Programma o di Sviluppo (ad es. Contratti Istituzionali di Sviluppo), l'utilizzo delle suddette risorse, così come regolato nelle pagine seguenti, potrà subire adattamenti alla luce della specifica normativa applicabile.

## C.2 ONERI DEL SOGGETTO ATTUATORE

Il Soggetto Attuatore (la Regione Campania per le operazioni a "titolarità" o l'ente beneficiario per quelle a "regia") è l'organismo responsabile dell'attuazione di un'operazione finanziata dal FSC e della sua concreta realizzazione.

Nel caso di operazioni a "regia", il Soggetto Attuatore, attraverso il suo legale rappresentante, sottoscrive i documenti che regolano i rapporti con la Regione per l'attuazione degli interventi finanziati. Tali atti (disciplinari, convenzioni, ecc.), redatti secondo i *format* predisposti dall'AdG e allegati al presente Manuale, individuano dettagliatamente i compiti e gli obblighi assunti dal Soggetto Attuatore nei confronti dell'Amministrazione regionale<sup>3</sup>. Nello specifico, oltre agli adempimenti procedurali obbligatori di cui al seguente paragrafo C.3, il Soggetto Attuatore assume la diretta responsabilità dell'esecuzione dell'operazione, da realizzarsi conformemente al progetto approvato e alle eventuali variazioni che si rendesse necessario adottare, sempre che le stesse rientrino tra i casi tassativi e nei limiti previsti dalla vigente normativa, nei limiti finanziari fissati nel disciplinare/convenzione e indicati al paragrafo C.4 (in particolare, per quanto concerne gli "accantonamenti" e gli "imprevisti"), in conformità alle norme comunitarie, nazionali e regionali in materia di contratti pubblici. Garantisce inoltre che nell'attuazione degli interventi siano rispettati i principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento e non discriminazione, trasparenza, e che la gestione delle risorse pubbliche assegnate avvenga nel rispetto dell'effettività della spesa, rideterminando, anche in autonomia, l'entità del finanziamento in considerazione delle eventuali economie generatesi o di altre entrate.

Nella realizzazione dell'intervento, il Soggetto Attuatore si impegna a:

- dotarsi di un sistema di contabilità separata per gli interventi finanziati a valere sul FSC (nelle operazioni a "regia");

---

<sup>3</sup> I *format* allegati al presente Manuale sono stati predisposti per disciplinare l'attuazione degli interventi FSC 2014-2020 ricompresi nel "Patto per lo sviluppo della Regione Campania", ex delibera CIPE n. 26/2016; gli stessi potrebbero essere oggetto in futuro di eventuali adattamenti, che dovessero rendersi necessari nel corso della programmazione FSC 2014-2020.

- rispettare rigorosamente la normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente in materia riguardo alle procedure realizzate e all'ammissibilità delle spese;
- rispettare la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari prevista dalla legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche. In particolare, l'art. 3 della citata L. n. 136/2010 impone che gli appaltatori, i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese, nonché i concessionari di finanziamenti pubblici a qualsiasi titolo interessati ai lavori, ai servizi e alle forniture pubblici, devono utilizzare conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva (comma 1); il bonifico bancario o postale deve riportare il Codice di identificativo di gara (CIG) e il Codice unico di progetto (CUP) relativo all'investimento pubblico (comma 5);
- richiedere l'assegnazione del CUP, ai sensi dell'art. 11 della L. n. 3/2003 e della delibera del CIPE n. 143/2002;
- rispettare gli obblighi e gli adempimenti previsti nel provvedimento regionale di assegnazione del finanziamento e negli altri documenti regionali che disciplinano l'attuazione del FSC;
- conservare, come previsto dalla normativa vigente, la documentazione originale inerente la realizzazione dell'intervento e renderla disponibile ai fini delle attività di verifica e controllo;
- osservare rigorosamente gli obblighi informativi e di pubblicità secondo quanto stabilito dal successivo paragrafo C.8;
- osservare il cronoprogramma procedurale e di spesa dell'intervento da riportare nel decreto di ammissione a finanziamento;
- attivare e concludere tutte le procedure espropriative, qualora necessarie, nei termini e nei modi stabiliti dal DPR n. 327/2001 e s.m.i. e nel rispetto del Patto di Integrità stipulato con la Prefettura territorialmente competente;
- comunicare tempestivamente al RUA ogni informazione riguardante le eventuali problematiche che potrebbero causare ritardi nella realizzazione dell'intervento (nelle operazioni a "regia");
- garantire l'accesso a tutta la documentazione amministrativa, tecnica e contabile relativa all'intervento alle strutture competenti della Regione Campania, al MEF-IGRUE e a tutti gli organismi deputati allo svolgimento di controlli sull'utilizzo delle risorse del FSC;
- attestare le spese effettivamente sostenute nel periodo di riferimento con presentazione di copia della documentazione amministrativa e contabile relativa all'operazione finanziata (nelle operazioni a "regia");
- aggiornare con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato appositamente messo a disposizione dall'Amministrazione regionale, secondo le modalità e le istruzioni specificate dalle Autorità nazionali competenti in materia di monitoraggio degli interventi FSC 2014 - 2020, assumendosi la responsabilità della veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporterà la sospensione dei pagamenti;

- nel caso di operazioni a “regia”, corrispondere a ogni eventuale richiesta dell’Amministrazione regionale in materia di monitoraggio. Inoltre, su richiesta del RUA, o nel corso di procedimenti di verifica, il Soggetto Attuatore è inoltre tenuto a elaborare una relazione esplicativa, contenente:
  - o la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, comprensive di ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dell’intervento;
  - o l’indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell’intervento e la proposta delle relative azioni correttive.

### C.3 AMMISSIONE A FINANZIAMENTO E ASSEGNAZIONE PROVVISORIA

Una volta conclusa la procedura di selezione valutativa o negoziale degli interventi da finanziare, il Soggetto Attuatore trasmette, nel caso di operazioni a “regia”, alla DG competente *ratione materiae* la seguente documentazione:

- provvedimento di nomina del RUP;
- provvedimento di approvazione del progetto esecutivo munito di apposita verifica di cui all’art. 26 del D.Lgs. n. 50/2016 e redatto ai sensi della vigente normativa in materia di opere pubbliche e servizi;
- relazione tecnica contenente la descrizione dell’intervento, il quadro economico e l’individuazione dell’area su cui è localizzato l’intervento, cronoprogramma fisico e finanziario, nonché esaustive informazioni circa le modalità e i costi di gestione, la sostenibilità dell’intervento e le fonti preventivate per la copertura dei relativi oneri finanziari;
- copia del disciplinare/convenzione di attuazione, sottoscritta digitalmente per accettazione da parte del Responsabile del procedimento e del legale rappresentante dell’ente;
- scheda del CUP assegnato al progetto;
- dichiarazione firmata dal RUP e sottoscritta dal progettista e dal legale rappresentante dell’ente attuatore, attestante che il progetto esecutivo:
  - o è stato redatto in conformità con quanto previsto dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici;
  - o è dotato di tutti i pareri, nulla osta ed autorizzazioni prescritti dalla vigente normativa in materia di opere pubbliche;
  - o è immediatamente cantierabile;
- codice IBAN del conto corrente di tesoreria unica (o, in caso di organismi di diritto privato, del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva) presso cui accreditare le somme liquidate al soggetto attuatore per la realizzazione dell’intervento;’

- in caso di cofinanziamento, copia del provvedimento con il quale il Soggetto attuatore ha provveduto ad impegnare la quota parte di finanziamento a proprio carico;
- nel caso in cui l'IVA non sia recuperabile dal Soggetto Attuatore, dichiarazione del RUP attestante che l'aliquota IVA è stata determinata secondo la normativa vigente e non è recuperabile dal Soggetto Attuatore;
- nel caso in cui il soggetto attuatore sia un organismo di diritto privato, idonea garanzia fidejussoria/cauzione rilasciata ai sensi di legge di valore almeno pari al 20% del finanziamento complessivo e di durata pari allo stesso. La fidejussione deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della Regione. La garanzia potrà essere svincolata solo a seguito dell'approvazione del collaudo, alla rendicontazione del 100% del finanziamento concesso e alla verifica da parte del RUA del rispetto di tutto quanto prescritto dal disciplinare/convenzione.

L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non potrà superare il 12% dell'importo dei lavori pre - gara<sup>4</sup> e degli imprevisti (se inseriti nel quadro economico), nonché dell'effettiva spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.

Sulla base della documentazione suesposta e del quadro economico del progetto approvato, la DG competente emette il provvedimento di ammissione a finanziamento e assegnazione provvisoria dei fondi, con contestuale impegno delle risorse. L'impegno contabile è assunto coerentemente alle previsioni del cronoprogramma finanziario dell'intervento nel rispetto della normativa in materia di contabilità pubblica.

Per le operazioni a titolarità regionale, il RUA provvede:

- ad approvare direttamente il progetto, comprensivo del quadro economico dell'operazione;
- a generare il CUP assegnato al progetto;
- in caso di cofinanziamento a valere su altri fondi, ad impegnare la quota parte di finanziamento a proprio carico.

Con il provvedimento di assegnazione provvisoria adottato dalla DG competente per materia:

- si prende atto dell'esito positivo della verifica del rispetto delle regole di ammissibilità previste per il FSC;
- viene definita la pianificazione dell'impegno finanziario, in coerenza con il cronoprogramma dell'operazione e secondo le vigenti norme in materia di contabilità pubblica;
- viene approvato il quadro economico dell'operazione;

---

<sup>4</sup> Per un elenco dei costi assimilabili ai "lavori", si veda il par. D.1 "Costi ammissibili" del presente Manuale.

- viene indicata la quota di partecipazione del FSC e vengono, altresì, indicate le eventuali altre fonti di finanziamento che concorrono alla realizzazione dell'operazione;
- viene indicato il Soggetto Attuatore/Beneficiario dell'operazione;
- vengono indicati i termini entro i quali provvedere all'aggiudicazione definitiva e alla consegna e/o all'avvio dei lavori, nonché i tempi per l'esecuzione dell'operazione in maniera conforme alle indicazioni fornite con le apposite schede di monitoraggio compilate nel Sistema Informativo locale di monitoraggio (di seguito "SIL");
- viene assunto l'impegno contabile coerentemente alle previsioni del cronoprogramma finanziario dell'intervento.

#### C.4 ASSEGNAZIONE DEFINITIVA DEL FINANZIAMENTO

Nei casi di operazioni a "regia", a seguito dell'aggiudicazione dei lavori/servizi/forniture e sulla base del relativo provvedimento di approvazione adottato e presentato dal Soggetto Attuatore, comprensivo anche del quadro economico del singolo intervento rimodulato secondo le indicazioni del presente Manuale, il RUA provvede con, apposito decreto, all'assegnazione definitiva del finanziamento.

Contestualmente, la DG competente provvede all'eventuale disimpegno dell'economie realizzate.

Il quadro economico *post - gara* del singolo intervento relativo all'operazione finanziata deve essere rimodulato sulla base del valore effettivo di aggiudicazione dei lavori/servizi/forniture.

Le economie realizzate in sede di gara saranno accantonate in una percentuale non eccedente il 10% dell'importo aggiudicato in via definitiva, da riportarsi in apposita voce del quadro economico rimodulato ("accantonamento").

Per le operazioni a titolarità regionale, a seguito dell'aggiudicazione, si procede all'approvazione del quadro economico *post - gara*, da rimodularsi secondo i criteri sopra esposti.

Come previsto dalle delibere CIPE nn. 25 e 26 del 2016, le obbligazioni giuridicamente vincolanti (OGV) devono essere assunte entro il termine ultimo del 31 dicembre 2019, pena la revoca delle risorse assegnate ai relativi interventi. Tali ritardi possono rilevare anche ai fini della valutazione dei Dirigenti interessati in relazione ai rispettivi obiettivi annuali.

Come precisato dal Dipartimento per la Coesione Territoriale con nota prot. n. 8625 del 17 settembre 2014, l'obbligazione giuridicamente vincolante può individuarsi nell'aggiudicazione provvisoria in favore di un soggetto terzo contraente selezionato sulla base di procedure di gara previste dall'ordinamento; nell'ipotesi di procedura negoziata, l'OGV discende dall'atto amministrativo con il quale l'Amministrazione individua il soggetto terzo contraente.

## C.5 ECONOMIE

Le economie derivanti da ribassi d'asta, al netto dell'accantonamento del 10%, saranno incamerate dalla Regione, per essere oggetto di successiva riprogrammazione secondo le procedure di cui alle delibere CIPE nn. 25 e 26 del 2016; pertanto, dovranno essere disimpegnate con riferimento al singolo intervento.

Gli ulteriori importi che dovessero risultare disponibili a seguito di economie realizzate nelle varie fasi procedurali e/o dell'utilizzo (totale o parziale) dell'accantonamento del 10%, costituiranno detrazione in sede di rendicontazione finale e saranno oggetto di riprogrammazione da parte della Regione, sempre secondo le procedure di cui alle delibere sopra citate.

Nel caso di interventi cofinanziati con quota parte delle risorse a carico di soggetti terzi o con risorse diverse dal FSC, le economie suesposte saranno suddivise tra Regione e i soggetti terzi o tra le diverse fonti di finanziamento, sulla base del rapporto percentuale del cofinanziamento stesso.

## C.6 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO

In caso di operazioni a "regia", contestualmente all'assegnazione definitiva del finanziamento e all'impegno contabile definitivo, allo scopo di assicurare la disponibilità finanziaria necessaria per un tempestivo avvio dell'esecuzione dei lavori, il RUA dispone l'erogazione di un'anticipazione pari al 10% dell'importo ammesso in via definitiva.

Le ulteriori risorse saranno erogate fino al raggiungimento del 90% dell'importo ammesso in via definitiva, in *tranche* di importo pari al 20% dell'impegno definitivo. Il RUA ha facoltà di valutare i singoli casi di operazioni di natura infrastrutturale o di acquisizione di beni e servizi, al fine di applicare modalità di erogazione dei finanziamenti differenti da quella precedentemente indicata. Le erogazioni avverranno a seguito della trasmissione, da parte del Soggetto Attuatore, della documentazione rendicontativa (SAL o certificati di pagamento e relativi atti di approvazione, relazioni intermedie, fatture quietanzate o documentazione avente medesimo valore probatorio, a meno di esigenze specifiche che dovranno essere valutate singolarmente dal RUA), comprovante:

- che siano state completamente esaurite (100%) le somme già anticipate, con l'esclusione della rata immediatamente precedente alla richiesta e;
- che sia stata utilizzata una quota pari ad almeno l'80% dell'ultima rata liquidata.

Per gli interventi cofinanziati, ad ogni richiesta di erogazione successiva alla prima, il Soggetto Attuatore dovrà dare evidenza della spesa complessivamente sostenuta, comprensiva anche della quota parte posta a cofinanziamento su altre fonti diverse dal FSC.

Ai fini dell'accesso alle rate successive, tale spesa dovrà, per la quota parte posta a carico del FSC, rispettare le condizioni di cui al punto elenco precedente. Ciascuna rata di liquidazione sarà calcolata pro quota, secondo le percentuali sopra indicate, in relazione all'importo ammesso a

finanziamento sul FSC e sulla base della rendicontazione prodotta.

Dopo l'ordinaria istruttoria di propria competenza nonché a seguito dell'esito positivo del controllo interno di primo livello, il RUA può procedere alla liquidazione in favore del Soggetto Attuatore.

Il RUA può rimborsare al SA anche le fatture non ancora pagate. A tal fine, il SA dovrà trasmettere tali fatture non quietanzate unitamente alla rendicontazione, come sopra descritta. Tali spese potranno essere computate utilmente nel raggiungimento della soglia necessaria all'accesso all'ulteriore rata. Nel DD di liquidazione, il RUA specificherà i tempi entro i quali il SA dovrà attestare i pagamenti per un ammontare pari al 100% delle risorse anticipate e trasmettere la relativa documentazione.

Il saldo del finanziamento, pari al 10%, sarà erogato ad avvenuta approvazione del collaudo finale e a seguito della rendicontazione finale e complessiva delle spese oggetto di finanziamento. In particolare, ai fini della rendicontazione finale, il Soggetto Attuatore deve presentare almeno la seguente documentazione:

- quadro economico finale dell'intervento;
- certificato di collaudo/certificato di regolare esecuzione;
- certificato di verifica di conformità, in caso di acquisizione di beni e servizi;
- attestazione di regolare esecuzione;
- certificato di ultimazione delle prestazioni;
- provvedimento di approvazione del certificato di collaudo
- elenco complessivo delle spese sostenute;
- elenco delle spese liquidate e di quelle non pagate per carenza fondi;
- copia dei provvedimenti di liquidazione delle spese;
- copia dei mandati di pagamento;
- copia delle fatture quietanzate;
- documentazione fotografica attestante l'adozione delle misure d'informazione e di pubblicità previste per gli interventi finanziati dal FSC, così come riportate nel disciplinare/convenzione sottoscritto dal Soggetto Attuatore.

Per l'erogazione del saldo finale, quindi, il Soggetto Attuatore deve trasmettere alla Regione la certificazione finale delle spese sostenute e da sostenere, corredata dalla documentazione contabile inerente all'intero importo dell'intervento, con l'espresso impegno dell'ente a rendicontare le residue spese sostenute entro 60 giorni dall'avvenuto pagamento dell'ultima rata attraverso la presentazione delle quietanza di pagamento.

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

In sede di rendicontazione finale, il RUA provvede a rideterminare l'importo del finanziamento riducendolo delle economie realizzatesi nelle varie fasi procedurali e/o dell'utilizzo solo parziale dell'accantonamento del 10%, nonché delle eventuali sanzioni e/o rettifiche finanziarie comminate al Soggetto Attuatore. Nel caso di interventi cofinanziati con risorse a carico di soggetti terzi (Soggetti Attuatori e/o soggetti esecutori) o con risorse diverse dal FSC, il RUA provvede a determinare la suddivisione delle economie conseguite tra Regione e i soggetti terzi o tra le diverse fonti di finanziamento, sulla base del rapporto percentuale del cofinanziamento stesso.

Il Soggetto Attuatore ha la facoltà di richiedere più rate contemporaneamente, fino alla concorrenza del 90% dell'importo definitivo assentito, purché ciò avvenga nel rispetto delle condizioni di cui al presente paragrafo. Nel caso, la richiesta di liquidazione verrà supportata dagli stati di avanzamento emessi e dalle relative fatture, anche se non ancora quietanzate.

Per gli interventi cofinanziati, ciascuna rata di liquidazione sarà calcolata pro quota, secondo le percentuali sopra indicate, in relazione all'importo ammesso a finanziamento sul FSC. Al fine di accedere alla liquidazione delle rate successive alla prima, il Soggetto Attuatore dovrà comunque rendicontare una spesa complessiva costituita sia dalle risorse del FSC già liquidate, sia da quelle equivalenti poste a cofinanziamento.

Le erogazioni delle risorse di cui ai precedenti punti, fatta eccezione per la prima anticipazione, sono condizionate al corretto inserimento e aggiornamento bimestrale dei dati di monitoraggio sul sistema informativo locale, nonché al rispetto delle norme sulla pubblicità, di cui al par. C.8.

Nel caso di operazioni a "titolarità", le liquidazioni avverranno con le medesime modalità sopra esposte direttamente dalla Regione al soggetto realizzatore dei lavori/servizi/forniture.

### C.7 ASSEGNAZIONE ED EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO IN CASI PARTICOLARI

Con riferimento alle operazioni a "regia" regionale, l'iter di assegnazione ed erogazione del finanziamento descritto nei paragrafi precedenti trova applicazione, di norma, nel caso di interventi che, al momento dell'ammissione provvisoria al finanziamento, abbiano maturato un avanzato stato di progettazione, tale da consentire al Soggetto Attuatore l'immediato avvio delle procedure di affidamento dei lavori/servizi/forniture.

Potrebbero tuttavia riscontrarsi nella pratica dei casi in cui il Soggetto Attuatore non disponga ancora di un progetto esecutivo già cantierabile e non sia in grado di anticipare, con proprie risorse, le spese di progettazione all'uopo necessarie.

In questi casi particolari, così come precisato dall'AdG con propria nota circolare prot. n. 200887 del 17 marzo 2017, è comunque possibile dar luogo all'ammissione provvisoria a finanziamento di un intervento, previa presentazione da parte del Soggetto Attuatore della seguente documentazione:

- dichiarazione, a firma del RUP e del legale rappresentante del Soggetto Attuatore, attestante l'impossibilità da parte dell'ente beneficiario di far fronte in via anticipata, con risorse proprie, ai costi di progettazione dell'intervento;

- quadro economico dell'intervento, redatti ai sensi della vigente normativa in materia e in linea con la disciplina del FSC, debitamente approvato dal Soggetto Attuatore;
- cronoprogramma procedurale e di spesa, con evidenza delle singole fasi di attività previste (ad esempio, progettazione, avvio dei lavori/servizi/forniture, ecc.), da cui si evinca la coerenza con il termine previsto dalle delibere CIPE nn. 25 e 26 del 2016 per il conseguimento dell'OGV (31 dicembre 2019);
- nel caso in cui il Soggetto Attuatore sia un organismo di diritto privato, idonea garanzia fidejussoria/cauzione rilasciata ai sensi di legge e con le caratteristiche già indicate al par. C.3 di valore almeno pari al 20% dell'importo dell'intervento ammesso a finanziamento e di durata pari a quella dello stesso.

Contestualmente all'ammissione provvisoria al finanziamento FSC, il RUA può disporre l'erogazione di un'anticipazione fino al 10% dell'importo dell'intervento. La percentuale del 10% è la quota massima erogabile in anticipazione, potendo il RUA disporre una diversa modulazione della stessa, in ragione dell'importo complessivo del finanziamento e delle spese generali espresse nel QE di riferimento.

Per quanto concerne, infine, l'erogazione delle ulteriori risorse, restano ferme le modalità già indicate nel precedente paragrafo C.6, le quali prevedono trasferimenti rateizzati fino al raggiungimento del 90% dell'importo post-gara, secondo il quadro economico rimodulato e approvato con il decreto di ammissione definitiva, e un saldo pari al 10%, ad avvenuta approvazione del collaudo finale e a seguito della rendicontazione finale e complessiva delle spese.

Nei casi di ammissione a finanziamento descritti nel presente paragrafo, in parziale deroga alle modalità espresse al precedente paragrafo C.6, il RUA può chiedere al Soggetto Attuatore, ai fini dell'erogazione delle rate successive alla prima anticipazione, di rendicontare una spesa sostenuta per una quota superiore all'80% dell'ultima rata liquidata.

## C.8 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

Nei luoghi in cui sono in corso di realizzazione progetti di investimento infrastrutturali finanziati dal FSC devono essere installati cartelloni fissi comprendenti uno spazio riservato all'indicazione della partecipazione finanziaria della Regione Campania.

Le dimensioni dei cartelloni fissi *in loco* devono essere commisurate all'importanza della realizzazione e adeguate rispetto alle dimensioni del cantiere.

Lo spazio riservato alla informazione circa la partecipazione finanziaria della Regione Campania deve rispettare i seguenti criteri:

1. recare lo stemma della Regione Campania e il testo sotto riportato, disposti come segue:



Figura 2. Esempio di spazio informativo (nello spazio virgolettato dovrà essere riportata la denominazione dell'Accordo di Programma Quadro di riferimento).

2. la dicitura riportata nella su esposta figura deve occupare almeno il 30% della superficie totale del cartellone;
3. i caratteri utilizzati per indicare la partecipazione finanziaria della Regione Campania devono avere le stesse dimensioni di quelli utilizzati per l'annuncio nazionale, ma possono presentare una veste tipografica diversa;
4. possono essere menzionati eventuali altri fondi mediante i quali è stato cofinanziato l'intervento;
5. eventuali altri loghi verranno collocati in successione;
6. a seguire, sarà riportato il testo legale previsto dalla cartellonistica di cantiere;
7. i cartelloni dovranno essere rimossi alla fine dei lavori e sostituiti, entro e non oltre sei mesi, da targhe commemorative secondo le indicazioni di cui al seguente punto;
8. le targhe esplicative permanenti devono contenere le stesse indicazioni di cui alla figura su esposta. Possono essere menzionati eventuali altri fondi mediante i quali è stato cofinanziato l'intervento: in tal caso, potranno essere riportati in successione eventuali altri loghi'.

## D. CRITERI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA

Conformemente alla disciplina dettata dal CIPE, i criteri generali che regolano l'ammissibilità delle spese a valere sul FSC della Regione Campania integrano, senza sostituirle, le vigenti norme nazionali dalle quali discendono le regole cui deve conformarsi l'attuazione delle operazioni finanziate.

In termini generali, ai sensi della lettera i) della citata delibera CIPE n. 25/2016, sono considerate ammissibili a valere sul FSC le spese sostenute dal Soggetto attuatore a partire dal 1° gennaio 2014 e che:

- siano assunte con procedure coerenti con le norme comunitarie, nazionali, regionali applicabili, anche in materia fiscale e contabile (in particolare con riferimento alle norme in materia di appalti pubblici, regimi di aiuto, concorrenza, ambiente);
- siano temporalmente assunte nel periodo di validità dell'intervento;
- siano effettive e comprovabili, ossia corrispondenti ai documenti attestanti la spesa ed ai relativi pagamenti effettuati;
- siano pertinenti ed imputabili con certezza all'intervento finanziato.

Non sono comunque da considerarsi ammissibili spese che risultino finanziate attraverso altre fonti finanziarie, salvo che lo specifico progetto non preveda espressamente che l'intervento sia assicurato con una pluralità di fonti di finanziamento.

Inoltre, non sono mai ammissibili:

- i pagamenti effettuati in contanti;
- gli interessi passivi, le commissioni per operazioni finanziarie, le perdite di cambio e gli altri oneri meramente finanziari;
- l'imposta sul valore aggiunto recuperabile;
- le ammende, le penali e le spese per controversie legali e contenzioso che siano riconducibili a responsabilità e/o a comportamenti negligenti del soggetto attuatore ;
- le spese relative ad un bene rispetto al quale il Beneficiario abbia già fruito di una misura di sostegno finanziario regionale, nazionale e/o comunitario.

### D.1 COSTI AMMISSIBILI

Le macrocategorie di costi ritenuti ammissibili sono le seguenti:

1. Lavori, forniture e servizi, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016;
2. Spese generali e di consulenza;

3. IVA ed eventuali altre imposte e contributi dovuti per legge;
4. Imprevisti;
5. Accantonamenti.

Per quanto concerne la categoria di costi di cui al *punto 1*:

- per lavori, ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. II) del D.Lgs. n. 50/2016, si intendono gli appalti aventi per oggetto: i) l'esecuzione di lavori relativi a una delle attività di cui all'allegato I del citato decreto; ii) l'esecuzione, oppure la progettazione esecutiva e l'esecuzione di un'opera; iii) la realizzazione, con qualsiasi mezzo, di un'opera corrispondente alle esigenze specificate dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore che esercita un'influenza determinante sul tipo o sulla progettazione dell'opera. 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, di presidio agronomico e forestale, paesaggistica e di ingegneria naturalistica (art. 3, comma 1, lett. pp) D.Lgs. n. 50/2016).

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si riportano di seguito alcune voci di costo ammissibile assimilabili a tale tipologia:

- oneri della sicurezza, non soggetti a ribasso d'asta;
  - rilievi, accertamenti e indagini, quando coincidono con attività assimilabili a lavori (ad es. carotaggi, indagini sul campo, ecc.);
  - allacciamenti ai pubblici servizi;
  - acquisizione di aree o immobili, anche con la modalità dell'esproprio;
  - costi del personale interno (se in amministrazione diretta);
  - *imprevisti di cui al punto 4*;
- per forniture, si intendono ai sensi dell'art. 3, comma 1 lett. tt) del D.lgs n. 50/2016, i contratti aventi per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione per l'acquisto, di prodotti. Un appalto di forniture può includere, a titolo accessorio, lavori di posa in opera e di installazione.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, si riportano di seguito alcune voci di costo ammissibile:

- arredi, attrezzature, apparecchiature, impianti, strumentazione, macchinari, equipaggiamenti di nuovo acquisto o usati, purché funzionali e a uso esclusivo del progetto finanziato e purché questi non siano già stati acquistati e rendicontati con fondi pubblici anche diversi dal FSC;
- quota di ammortamento di beni ammortizzabili strumentali all'operazione, calcolata conformemente alla normativa vigente e riferita esclusivamente al periodo di finanziamento;

- beni immateriali, ad es. diritti di licenza, software, ecc., nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto (criterio della quota d'uso, su cui *infra* paragrafo D.2.2);
  - l'acquisto di materiale usato, purché sia indicata la provenienza esatta dello stesso, sia indicato il prezzo non superiore al suo valore di mercato e comunque inferiore al costo di materiale simile nuovo;.
- per servizi si intende l'espletamento di prestazioni diverse dai lavori, così come definiti dall'art. 3, comma 1, lett. II) del D.Lgs. n. 50/2016".

Ad esempio, rientrano in tale tipologia:

- costi relativi al personale interno;
- servizi di manutenzione;
- servizi relativi alla sanificazione e pulizia dei locali utilizzati ai fini progettuali.

Le spese generali e di consulenza sono costituite, in via esemplificativa, da:

- costi relativi a consulenze legali, parcelle notarili, perizie tecniche o finanziarie, se direttamente connesse all'operazione e necessarie per la sua preparazione e realizzazione;
- l'imposta di registro, purché strettamente funzionale all'intervento;
- spese tecniche relative alla progettazione, alle necessarie attività preliminari, al coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, alle conferenze di servizi, alla direzione lavori e al coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, all'assistenza giornaliera e contabilità nonché incentivi per funzioni tecniche di cui all'art. 113, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016;
- spese di gara ed eventuali spese per commissioni aggiudicatrici;
- spese per accertamenti di laboratorio e verifiche tecniche previste dal capitolato speciale d'appalto, collaudo tecnico-amministrativo, collaudo statico ed altri eventuali collaudi specialistici;
- consulenze;
- spese per pubblicità.

L'aliquota del finanziamento da destinarsi alle spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non potrà superare il 12% dell'importo dei lavori a base d'asta e degli imprevisti (se previsti nel QE), sommato alla spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA (cfr. paragrafo C.3) e di eventuali altre imposte.

Nella categoria di cui al *punto 3* sono compresi i costi sostenuti per l'IVA realmente e definitivamente sostenuta dal Soggetto attuatore, nonché per ogni altro tributo o onere fiscale,

previdenziale o assicurativo, purché non recuperabili dal beneficiario stesso.

La categoria di cui al *punto 4* riguarda l'eventuale posta programmatica per "imprevisti", riportata nel quadro economico di progetto. Questa può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il quadro economico. Sono ammissibili in ogni caso esclusivamente le spese sostenute nel rispetto del richiamato D.Lgs. 50/2016 nei limiti della capienza del Quadro economico rimodulato post gara.

La categoria di cui al *punto 5* riguarda infine le economie, realizzate in sede di gara e accantonate in una percentuale non eccedente il 10% dell'importo aggiudicato in via definitiva. Tale voce "accantonamento" del quadro economico non può essere utilizzata per le medesime modifiche contrattuali per le quali il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui al punto precedente. La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il quadro economico.

Resta inteso che eventuali costi eccedenti gli importi inseriti nel QE e ammissibili in base a quanto già esposto, saranno sostenuti esclusivamente dal Soggetto Attuatore.

## D.2 DOCUMENTAZIONE AI FINI DELLA RENDICONTAZIONE

I costi rendicontabili (secondo il criterio della "spesa effettivamente sostenuta") devono essere debitamente rappresentati e giustificati da idonea ed inequivoca documentazione, pena la non ammissibilità degli stessi ai contributi del FSC.

In linea generale, i costi sostenuti devono essere giustificati dalle seguenti tipologie di documenti, che devono essere conservati ed esibiti su richiesta degli organi di controllo:

- *giustificativi di impegno*: sono rappresentati dai provvedimenti che originano la prestazione o la fornitura (ad esempio: lettere di incarico, ordini di servizio, ordini di forniture, ecc.), in cui sia esplicitamente evidente la connessione e la pertinenza dei costi con l'operazione finanziata;
- *giustificativi della prestazione o della fornitura*: sono documenti che descrivono la prestazione o la fornitura (come, ad esempio, fatture, ricevute esenti IVA, ecc.); fanno riferimento sia al giustificativo di impegno, che all'operazione finanziata e ne esibiscono il relativo costo;

- *quietanze/giustificativo di pagamento*: sono documenti che attestano in maniera inequivoca l'avvenuta liquidazione della prestazione o fornitura, quali, ad esempio: il mandato di pagamento e relativa liquidazione; la ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto, della nota di debito e del beneficiario; l'assegno bancario o circolare non trasferibile corredato da contabile bancaria di addebito in conto corrente. Questa documentazione va correlata ai giustificativi di cui sopra;
- idonea documentazione probatoria delle attività realizzate (quale, ad esempio, *report* delle attività svolte, verbali, prodotti realizzati, ecc.).

Nei seguenti sotto-paragrafi, viene indicata l'ulteriore documentazione da presentare ai fini della rendicontazione della spesa, a seconda delle specifiche voci di costo a cui questa fa riferimento.

## D.2.1 DOCUMENTAZIONE PROBATORIA RELATIVA ALLE VOCI DI COSTO ASSIMILABILI A LAVORI

### Acquisizione di aree o immobili, anche con la modalità dell'esproprio

In tale voce di costo rientrano tutti quelle spese che si riferiscono all'esproprio/costruzione/acquisto/locazione/ristrutturazione di terreni, immobili o di infrastrutture.

Tali costi dovranno essere rendicontati presentando l'ulteriore documentazione di seguito riportata:

- a. acquisto o esproprio di un terreno/proprietà immobiliari: copia del contratto di compravendita/decreto di esproprio; perizia giurata di stima, redatta da soggetti autorizzati e indipendenti, che attesti che il prezzo di vendita non eccede il prezzo di mercato; fattura o ricevuta fiscale o documentazione equivalente; estratto conto o ricevute bancarie o altra documentazione probante l'avvenuto pagamento; altra documentazione prevista *ex lege*;
- b. affitto di proprietà immobiliari: copia del contratto di affitto, il quale deve far esplicito riferimento al progetto; fattura o ricevuta fiscale o documentazione equivalente; estratto conto o ricevute bancarie o altra documentazione probante l'avvenuto pagamento; altra documentazione prevista *ex lege*.

### Costi del personale interno in caso di amministrazione diretta

Un caso particolare è rappresentato dai lavori realizzati in amministrazione diretta, ovvero eseguite dagli Enti pubblici con l'ausilio del proprio personale dipendente.

Anche in questo caso, è possibile rendicontare i costi sostenuti purché i lavori da eseguirsi siano computati a misura sulla base dei prezzi regionali specifici per materia ovvero, qualora non esistessero tali documenti, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente.

I prezzi relativi alla singola categoria di lavori determineranno l'importo del SAL ovvero dello Stato finale dei lavori.

Nel caso in esame, i Soggetti Attuatori sono obbligati a comprovare i costi di realizzazione di ciascun intervento mediante la presentazione della seguente documentazione:

- disposizione di servizio per il conferimento dell'incarico di eseguire i lavori oggetto di finanziamento al personale interno singolarmente individuato;
- registro dell'avanzamento della spesa relativo al progetto;
- registro delle presenze giornaliere riportante i nominativi dei dipendenti impiegati nei giorni di lavoro sul progetto;
- lista settimanale di lavoro sul progetto riportante i nominativi dei dipendenti impiegati, le ore di lavoro per ogni giornata e il costo connesso;
- prospetto a firma del Direttore dei Lavori e del RUP relativo al costo totale del personale imputabile all'intervento, contenente il nominativo del dipendente, il costo unitario ad esso correlato, il numero di ore di lavoro prestato a valere sull'intervento e il costo totale del dipendente imputabile all'intervento;
- copia conforme dei provvedimenti di liquidazione emessi nel periodo di utilizzazione dello stesso, quietanzati dai dipendenti;
- copia conforme dei mandati di pagamento quietanzati dal tesoriere, con allegate copie conformi degli F24 relativi al versamento degli oneri fiscali e previdenziali per il personale che ha partecipato alla realizzazione dell'intervento finanziato.

La documentazione prevista dalle singole disposizioni attuative (SAL, Certificato di pagamento, Certificato di regolare esecuzione, Computo metrico consuntivo, ecc.), nonché quella relativa ai cedolini paga del personale che ha prestato lavoro nell'esecuzione dell'intervento dovrà essere conservata nel fascicolo di progetto, ai fini delle successive verifiche di regolarità.

L'ammontare delle spese documentate dovrà coincidere con l'importo delle spese riportate nella contabilità finale dei lavori a firma del Direttore dei Lavori e del RUP.

L'erogazione dei fondi transiterà, secondo le disposizioni di legge, sul sottoconto di Tesoreria dedicato.

## D.2.2 DOCUMENTAZIONE PROBATORIA RELATIVA ALLE VOCI DI COSTO ASSIMILABILI A FORNITURE

### Beni materiali e immateriali

I costi ammissibili, relativi a beni utilizzati per la realizzazione di un intervento finanziato a valere sul FSC, sono riconosciuti esclusivamente per il periodo di realizzazione dell'intervento stesso e nella misura del costo dell'ammortamento, calcolato conformemente alla normativa vigente.

Di seguito, si riporta la documentazione richiesta per la rendicontazione dei costi sostenuti:

- prospetto di calcolo dell'ammortamento imputabile al progetto finanziato;
- fattura o ricevuta fiscale o altri giustificativi di spesa di equivalente valore probatorio;

- quietanza/giustificativo quietanzato, a riprova dell'avvenuto pagamento.

Tale voce di costo può essere riconosciuta limitatamente:

- al periodo di operatività del progetto;
- alla quota d'uso effettivamente utilizzata sul progetto.

Il criterio di determinazione del costo rendicontabile per le attrezzature e le strumentazioni è quello della quota d'uso, riconducibile all'utilizzo effettivo e si basa sull'applicazione della seguente formula:

$$\frac{(A \times B \times C)}{360} \times D$$

dove:

A = costo di acquisto dell'attrezzatura o strumentazione;

B = coefficiente di ammortamento fiscale indicato nel registro dei beni ammortizzabili (secondo quanto disposto dal DM del 31 dicembre 1988 e dal DM del 28 marzo 1996, in vigore dal 16 maggio 1996, "Coefficienti di ammortamento del costo dei beni materiali strumentali impiegati nell'esercizio di attività commerciali, arti e professioni");

C = giornate di utilizzo dell'attrezzatura o della strumentazione sul progetto;

D = % di utilizzo effettivo dell'attrezzatura o della strumentazione nell'ambito del progetto.

In particolare, si evidenzia che, la data da considerare per il calcolo dei giorni di utilizzo può differire rispetto alla data di acquisto (ad es. data di consegna del bene, data di collaudo, ecc.).

### D.2.3 DOCUMENTAZIONE PROBATORIA RELATIVA ALLE VOCI DI COSTO COSTI ASSIMILABILI A SERVIZI

#### Costi del personale interno

I costi del personale interno delle strutture che realizzano l'operazione sono da ritenersi ammissibili se espressamente previsto all'interno dello strumento di programmazione dell'intervento o del disciplinare/convenzione stipulato con le Strutture regionali e nel caso in cui le attività oggetto di rendicontazione non rientrino nei compiti istituzionali del Soggetto Attuatore.

I costi di personale che possono essere esposti a rendiconto sono quelli relativi alle seguenti categorie di lavoratori:

- personale assunto con contratto a tempo indeterminato;
- personale assunto con contratto a tempo determinato;
- personale con contratti di collaborazione continuativa e co.pro;
- personale con contratto di lavoro interinale.

Con riguardo ai compensi connessi agli incarichi di progettazione, si applicano le disposizioni vigenti in materia.

Al fine di garantire l'effettiva imputazione a rendiconto esclusivamente delle attività effettivamente svolte a valere sull'operazione finanziata, i costi dovranno essere corredati da apposita documentazione giustificativa relativamente a:

- nominativo della persona, tipologia e durata del contratto in essere;
- ordine di servizio sottoscritto dal soggetto conferente l'incarico, nel quale sia specificata l'attività da svolgere nell'ambito dell'operazione, il numero di ore o giornate richieste, il periodo di svolgimento dell'incarico;
- relazione finale dell'intervento, a carattere generale, da cui emerga il lavoro effettivamente svolto;
- cedolini paga relativi al periodo in cui il costo è esposto a rendiconto, con evidenza delle ore/giornate imputate al progetto;
- tabella esplicativa del calcolo del costo orario;
- estratti conto o ricevute bancarie, quietanze, attestanti l'avvenuto pagamento.

Il costo del personale assunto a tempo indeterminato, determinato o con contratti di collaborazione è quindi calcolato come la retribuzione del dipendente per il periodo di attività, rapportato all'effettivo tempo di impiego sul progetto finanziato con il FSC.

Nel calcolare il costo del personale si terrà conto della retribuzione su base mensile o annua, comprensiva di oneri diretti, indiretti, TFR e contributi a carico del datore di lavoro.

Relativamente agli oneri diretti, sono ammissibili solo quei costi che caratterizzano il rapporto in misura stabile e ricorrente, quali la paga base ed eventuali integrazioni più favorevoli (contingenza, aumento di anzianità, elemento distintivo della retribuzione, indennità di funzione, ecc.), con conseguente inammissibilità di quegli elementi *ad personam* che rivestono carattere discrezionale.

Gli oneri indiretti sono da considerarsi ammissibili quando misurano i benefici dei lavoratori previsti da contratto e specificatamente valutabili, quali ferie, riposi per festività sopresse, festività infrasettimanali, 13ma e 14ma mensilità, premio di produzione se previsto da contratto.

Il costo della singola risorsa impiegata imputabile al progetto è quindi rappresentato dal costo annuo lordo aziendale diviso per il numero di giornate (o ore) annue e moltiplicato per il numero di giornate di impegno effettivo a valere sull'intervento finanziato.

Costo della singola risorsa =  $\frac{\text{Costo annuo lordo aziendale} \times \text{giornate/ore lavorate sull'intervento}}{\text{Giornate/ore annue}}$

Il Soggetto attuatore, al fine di esporre il costo di personale, è tenuto a dotarsi di un sistema di registrazione dettagliata per rilevare l'effettivo impiego delle risorse sull'operazione, attraverso un *timesheet* di rilevamento ore con valenza mensile, sottoscritto dal lavoratore e dal responsabile dell'attività.

Qualora si rendesse necessario, il Soggetto Attuatore può sostituire la persona inizialmente incaricata sul progetto, con un altro soggetto avente gli stessi requisiti di esperienza e professionalità necessari all'espletamento delle funzioni.

Sono esclusi i costi indiretti del personale relativi allo svolgimento delle funzioni istituzionali collegate al ruolo di Soggetto Attuatore (personale impegnato nell'istruttoria amministrativa, nel monitoraggio degli interventi).

#### Costi di personale esterno

Sono contemplati all'interno di questa categoria tutti i costi relativi a: consulenti esterni per il progetto; lavoratori occasionali; servizi di consulenza; esperti; personale qualificato non rientrante nella categoria di personale interno.

Gli incarichi a personale esterno (persona fisica o giuridica), dovranno:

- trovare fondamento giuridico in contratti, atti legali o lettere di incarico;
- essere affidati in conformità alle norme vigenti in materia di evidenza pubblica;
- essere retribuiti in maniera proporzionale rispetto al tipo di servizio professionale.

In fase di rendicontazione, i giustificativi di spesa dovranno essere corredati dalla seguente ulteriore documentazione:

- copia dei documenti inerenti la procedura di affidamento;
- copia del contratto, atto legale, lettera d'incarico sottoscritta da entrambe le parti in cui siano descritte le attività o i servizi da espletare in funzione dell'operazione finanziata; la durata del contratto; le condizioni di pagamento e tutti gli elementi contrattuali previsti ai sensi della normativa vigente;
- relazione sull'attività svolta;
- giustificativi di spesa e relative quietanze di pagamento.

In caso di costi di viaggio sostenuti dal personale esterno ai fini progettuali, questi saranno ritenuti ammissibili allorché il massimale previsto per tali tipologie di spese sia indicato all'interno del relativo contratto.

## E. SISTEMA DEI CONTROLLI

### E.1 CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO

I controlli di primo livello si esercitano in concomitanza con la gestione e l’attuazione dell’intervento: sono diretti a verificare la corretta esecuzione delle operazioni e a garantire la correttezza, la regolarità e la legittimità dell’esecuzione degli interventi finanziati, sotto l’aspetto amministrativo, contabile e finanziario, nonché l’effettiva realizzazione degli stessi.

L’attività di controllo di primo livello persegue, infatti, l’obiettivo di assicurare l’impiego efficiente e regolare delle risorse, che devono essere utilizzate nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, nonché di accertare che gli interventi finanziati siano realizzati conformemente alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento.

Tali verifiche devono accertare che le spese dichiarate siano reali, che i prodotti o i servizi siano stati forniti conformemente alla decisione di approvazione dell’intervento, che le domande di liquidazione del Soggetto Attuatore siano corrette e che le operazioni e le spese siano conformi alle norme (comunitarie e) nazionali. Le verifiche devono essere tese, inoltre, ad accertare che non sussistano casi di doppio finanziamento delle spese, attraverso altri programmi nazionali o comunitari o a valere su altri periodi di programmazione.

Il sistema delle verifiche delle operazioni adottato dall’AdG per garantire il controllo di primo livello, sia per gli interventi a regia, sia per quelli a titolarità, prevede il coinvolgimento di più soggetti secondo l’organigramma di seguito indicato.

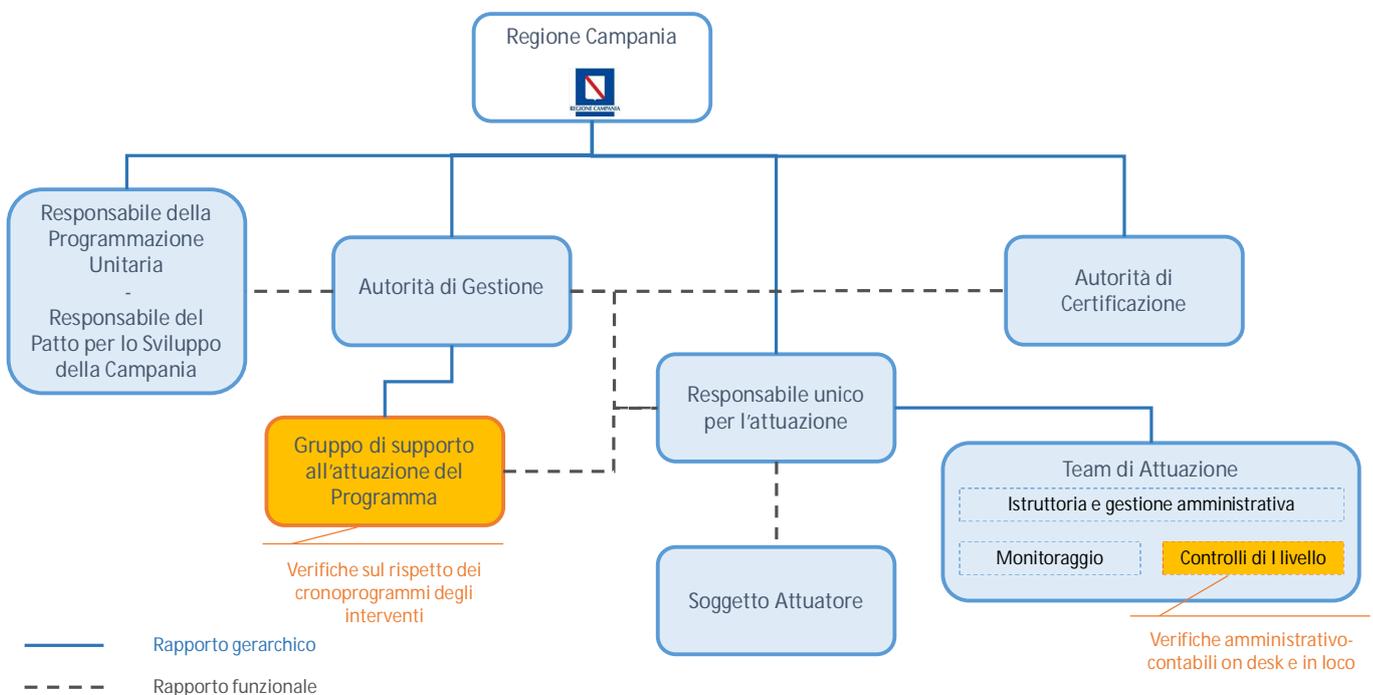


Figura n. 3 – Organigramma delle funzioni di controllo del FSC Regione Campania

Conformemente a quanto previsto dal SiGeCo, il RUA effettua le verifiche amministrative e documentali sul 100% degli interventi finanziati.

Per l'espletamento dei propri compiti, il RUA si avvale del Team di attuazione, nell'ambito del quale è individuata anche la responsabilità dei controlli di primo livello.

Il GSAP, invece, assiste l'AdG nelle attività di verifica *in loco* e di monitoraggio sul rispetto dei cronoprogrammi degli interventi, al fine di individuarne quelli non avviati o in ritardo di attuazione per i quali proporre gli eventuali provvedimenti di revoca delle risorse o sanzionatori.

In linea generale, le verifiche condotte dal GSAP sono volte ad individuare gli interventi che si trovano in una delle seguenti condizioni:

- scostamento temporale superiore a 20 giorni rispetto alla previsione di cui al cronoprogramma inizialmente approvato, salvo aggiornamenti;
- mancata indicazione di incrementi nel costo realizzato degli interventi per un tempo uguale o superiore a 10 mesi senza giustificato motivo.

Le attività di verifica di competenza del RUA e del GSAP vengono svolte in conformità agli *standard* e agli indirizzi predisposti dall'AdG nel Manuale delle procedure di controllo, cui si rimanda per un maggiore dettaglio.

## E.2 TRASMISSIONE DELLE INFORMAZIONI ALL'AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE

L'AdC è responsabile della corretta certificazione delle spese sostenute a valere sul FSC e dell'inoltro al Dipartimento per le Politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri (DPC) delle domande di trasferimento delle risorse finanziarie del Fondo, sulla base di quanto disposto dalle delibere CIPE nn. 25/2016 e 26/2016.

A seguito dell'esito positivo delle attività di controllo svolte sulla spesa sostenuta dal Soggetto Attuatore, così come da questo attestata e validata nel sistema di monitoraggio locale, il RUA redige la dichiarazione di spesa. Attraverso tale dichiarazione, da trasmettersi all'AdC, il RUA attesta che:

- gli estremi e gli importi delle spese certificate risultano dal sistema informativo;
- gli importi ammessi sulla base delle verifiche di primo livello sono inseriti nel sistema di monitoraggio;
- tali importi sono stati liquidati dal Soggetto Attuatore e sono eleggibili;
- le spese sono state validate.

Per spesa sostenuta deve intendersi quella effettivamente accertata e documentata, nonché attestata dal Soggetto Attuatore. Per gli interventi che presentano diverse fonti di finanziamento, il costo realizzato potrà essere maggiore della spesa a valere sul FSC. In tal caso i dati di monitoraggio, opportunamente validati dal Soggetto Attuatore, daranno evidenza dell'avanzamento finanziario effettivo dell'opera; la dichiarazione di spesa però dovrà essere relativa esclusivamente alla quota FSC.

Nello specifico, la dichiarazione di spesa resa dal RUA deve contenere:

- l'attestazione in ordine all'effettività e ammissibilità della spesa sostenuta per i progetti a titolarità regionale, il riferimento all'attestazione di spesa sottoscritta dai Soggetti Attuatori per i progetti a regia regionale;
- l'importo da certificare in quota cofinanziamento FSC;
- il report del progetto complessivo, contenente l'elenco delle operazioni con l'indicazione per ciascuna di esse della spesa certificata cumulata e incrementale.

Sulla base di tali elementi, l'AdC effettuerà la richiesta di erogazione al DPC dei fondi statali, corredata dall'attestazione delle spese sostenute, tenendo conto del costo realizzato rilevato dal sistema di monitoraggio.

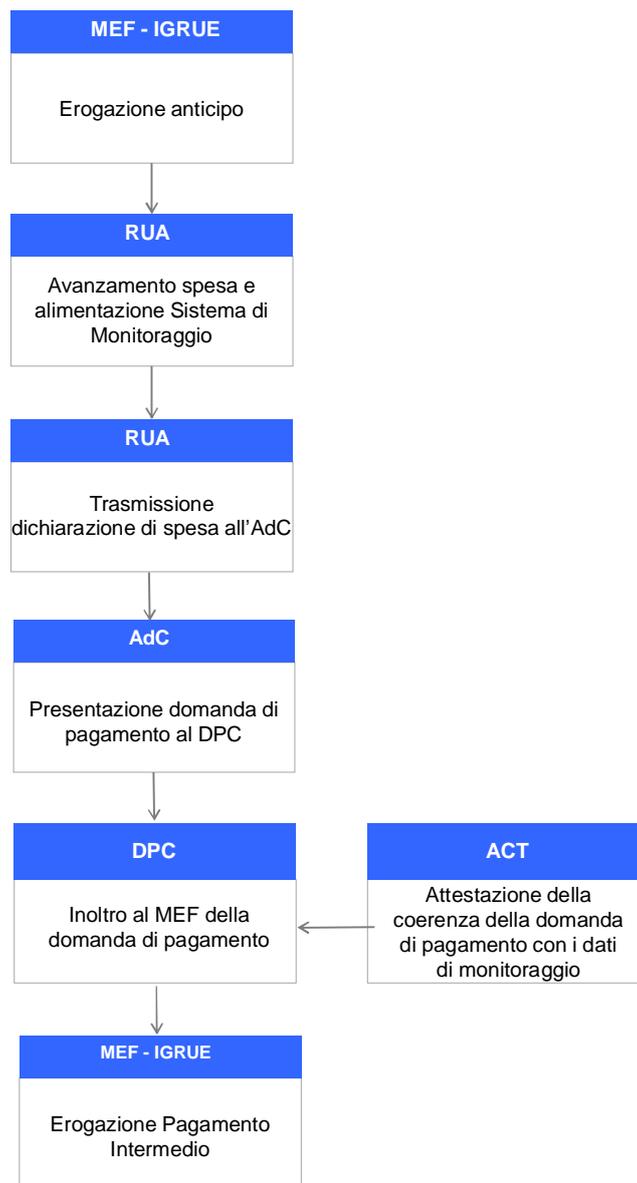


Figura n. 4 – Diagramma di flusso della domanda di trasferimento delle risorse FSC

### E.3 IRREGOLARITÀ

Per “irregolarità” si intende qualsiasi violazione della normativa regionale, nazionale e, ove del caso, comunitaria, derivante da un’azione o da un’omissione di un operatore economico, che ha o avrebbe l’effetto di arrecare un pregiudizio al bilancio dello Stato attraverso l’imputazione di una spesa indebita.

Le spese irregolari determinano il conseguente recupero degli importi indebitamente versati a valere sul FSC.

Come previsto dal SI.GE.CO., l’accertamento delle irregolarità è disposto dal RUA.

### *E.3.1. Procedura di gestione delle irregolarità*

#### Accertamento delle irregolarità

Il RUA ha il compito di individuare e correggere le irregolarità, ovvero di compiere un'attività di istruttoria, valutazione e verifica della sussistenza della violazione della normativa di riferimento, all'esito della quale possa ritenersi appurata l'esistenza di un'irregolarità, con la necessità di recuperare gli importi indebitamente versati.

#### Misure cautelative/revoche

##### *- Misure cautelative*

Nel caso in cui emergano gravi indizi di irregolarità e nell'attesa che la sussistenza dell'irregolarità sia accertata, è prevista la sospensione cautelativa del finanziamento ancora da corrispondere.

La sospensione cautelativa del finanziamento avviene con atto motivato ed è comunicata al beneficiario ai sensi della Legge n. 241/90.

##### *- Procedimento di revoca*

#### Comunicazione di avvio del procedimento di revoca

In ottemperanza agli obblighi definiti dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme sul procedimento amministrativo), così come modificata ed integrata dalla Legge n. 15 del 2005, il RUA comunica al SA l'apertura di un procedimento di accertamento di un'irregolarità.

Il Beneficiario del contributo, nei tempi prescritti dalla vigente normativa e comunque entro un termine non inferiore ai 10 giorni decorrenti dalla data di comunicazione di avvio del procedimento, può presentare all'Amministrazione competente le sue controdeduzioni ed eventualmente ricorrere contro il procedimento.

Il contraddittorio è finalizzato all'accertamento in via definitiva dell'irregolarità e consente al soggetto beneficiario, su cui grava l'onere della prova, di dimostrare con opportune evidenze fattuali l'inesistenza dell'irregolarità rilevata.

#### L'esito della fase istruttoria può concludersi con:

- **l'archiviazione** della segnalazione per assenza di violazioni della normativa di riferimento e di spese non ammissibili (insussistenza dell'irregolarità). In tal caso, il RUA provvede a notificare al Beneficiario/Soggetto Attuatore, e per conoscenza al soggetto che ha segnalato la presunta violazione, l'accettazione delle controdeduzioni e l'archiviazione della segnalazione per assenza di violazioni della normativa di riferimento e di spese non ammissibili;
- **l'accertamento dell'irregolarità**. In tal caso, il RUA adotta il decreto di revoca (totale o parziale) del finanziamento.

Il RUA adotta inoltre gli atti e le procedure necessarie al recupero degli importi indebitamente versati a valere sul FSC, al fine di tutelare gli interessi finanziari nazionali.

La revoca, parziale o totale, del contributo può, altresì, essere disposta dal RUA, in caso di:

1. realizzazione parziale dell'intervento che assicuri, comunque, il raggiungimento degli obiettivi previsti o una chiara funzionalità dell'opera,
2. accertamento di un importo di spese sostenute inferiore alle spese ammesse a seguito della verifica finale;
3. decurtazione automatica delle risorse finanziarie assegnate ad un intervento comminata a titolo di sanzione da parte del CIPE alla Regione Campania.

La revoca totale comporta a carico del Beneficiario/Soggetto Attuatore la restituzione delle somme concesse e già percepite.

L'ente beneficiario può rinunciare in tutto o in parte al contributo o chiederne una rimodulazione. In tal caso, il RUA espletata la propria istruttoria, informa l'AdG sugli esiti e sulle proposte di rimodulazione da proporre ai soggetti istituzionalmente competenti secondo le procedure stabilite dal CIPE con la deliberazione n. 25/2016.

L'atto di revoca (decreto di revoca) predisposto dal RUA deve, in ogni caso, essere notificato al Beneficiario/Soggetto Attuatore, dandone comunicazione all'AdG e all'AdC.

#### Comunicazione all'AdC

L'accertamento di un'irregolarità da parte dei citati Responsabili fa sorgere, oltre all'obbligo di adottare i conseguenti provvedimenti di revoca e recupero, anche un dovere di comunicazione della suddetta irregolarità all'AdC, in quanto struttura competente a richiedere i trasferimenti e deputata a tenere i registri in cui annotare le irregolarità riscontrate e i recuperi effettuati.

In ogni caso, nella redazione del Rapporto Annuale di Esecuzione (di seguito "RAE"), l'AdG fornisce un elenco delle eventuali irregolarità riscontrate durante l'anno e un resoconto sullo stato dei recuperi.

#### Rettifiche finanziarie

Le rettifiche finanziarie applicate a seguito di irregolarità accertate consistono in una soppressione totale o parziale del contributo pubblico concesso, allo scopo di ripristinare una situazione di conformità alla normativa nazionale delle spese dichiarate ai fini del cofinanziamento da parte del FSC. Le rettifiche finanziarie possono essere applicate, qualora ne ricorrano le condizioni, in analogia alle previsioni dell'art. 143 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e agli orientamenti comunitari, vigenti al momento della rettifica.

Una volta operate le dovute rettifiche, il RUA ne dà comunicazione all'AdC, informandolo anche delle operazioni interessate.

### Recuperi

Se il Beneficiario/Soggetto Attuatore del contributo per cui è stata rilevata un'irregolarità ha già ottenuto il pagamento dello stesso, il RUA procede al recupero delle somme indebitamente versate.

Il recupero degli importi indebitamente versati a valere sul FSC, ed, eventualmente, il provvedimento di revoca totale o parziale dell'impegno e/o della liquidazione del pagamento, sono disposti dal RUA, che ne dà comunicazione all'AdG e all'AdC allegando copia del documento attestante l'avvenuto pagamento a favore della Regione e ne contabilizza l'importo assoggettato a rettifica finanziaria

Il recupero può avvenire anche mediante compensazione rispetto alla richiesta di erogazione successiva, ma solo a fronte di crediti certi, liquidi ed esigibili.

La figura che segue illustra il processo di gestione delle irregolarità.

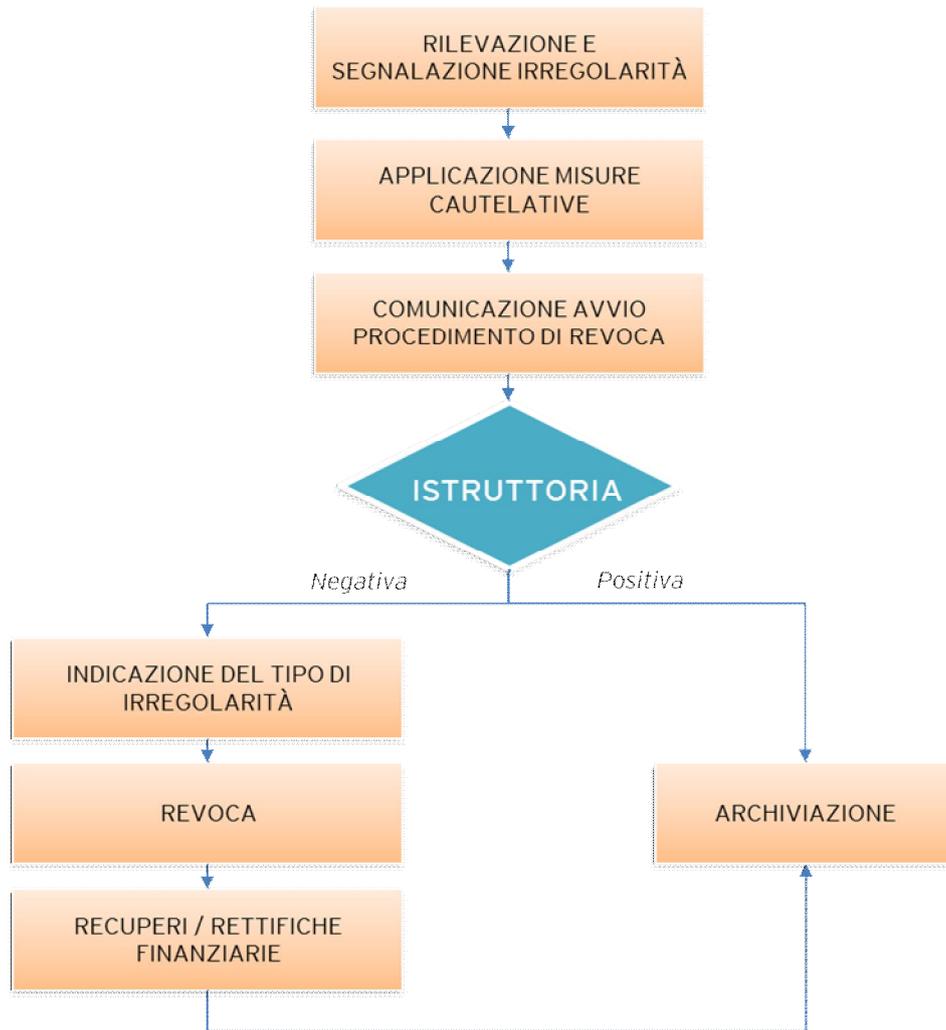


Figura n. 5 – Processo di gestione delle irregolarità

Nel caso in cui si pervenga alla revoca del finanziamento, quest'ultima non pregiudica l'esercizio di eventuali pretese risarcitorie nei confronti del soggetto cui sia imputabile l'inadempimento per i danni arrecati. Ai soggetti che hanno sostenuto oneri in conseguenza diretta dell'inadempimento contestato compete, comunque, l'azione di ripetizione degli oneri medesimi.

#### Conservazione dei documenti

Tutta la documentazione relativa ai casi di irregolarità viene accuratamente conservata dal RUA, per i tempi previsti dalla legge.

#### E.4 DEFINANZIAMENTO

Per gli interventi per i quali, all'esito delle verifiche disposte dalle Amministrazioni/Autorità competenti e dell'eventuale *follow up*, si accerti l'impossibilità dell'avvio o della prosecuzione delle procedure di attuazione in tempi congrui, o il venir meno della coerenza con le finalità strategiche della programmazione, potranno essere avviate dal RUA le procedure per il relativo definanziamento, con l'eventuale recupero delle risorse indebitamente versate.

Le procedure di definanziamento saranno, in ogni caso, attivate per gli interventi per i quali si è riscontrata, in sede di verifica, la non coincidenza tra lo stato di avanzamento dichiarato e quello effettivo, ovvero la mancata corrispondenza con l'intervento finanziato.

Tali verifiche non esimeranno comunque il Soggetto Attuatore della piena ed esclusiva responsabilità della regolare e perfetta esecuzione dei lavori.

Il RUA, inoltre, può esercitare, previa diffida, il potere di revoca del finanziamento concesso nel caso in cui il Soggetto Attuatore incorra in violazioni o negligenze in ordine agli obblighi assunti attraverso la sottoscrizione del disciplinare/convenzione, a leggi, a regolamenti e a disposizioni amministrative vigenti, nonché alle norme di buona amministrazione.

In presenza di elementi di fatto o di diritto che possono dar luogo alla revoca, ai sensi della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., il RUA comunica al Soggetto Attuatore l'avvio del procedimento, assegnando un termine non inferiore a 10 giorni, decorrente dalla data di ricezione della comunicazione, entro il quale il Soggetto Attuatore può presentare memorie scritte ed ogni altra eventuale documentazione.

Esaminate le risultanze istruttorie, qualora ritenga non fondati i motivi che hanno dato origine al procedimento, il RUA adotta il provvedimento di archiviazione. In caso contrario, con provvedimento motivato, può disporre la revoca totale o parziale, a seconda della gravità del caso, del finanziamento, dandone comunicazione al Soggetto Attuatore.

Il provvedimento di revoca contiene la definizione dei rapporti tra la Regione Campania ed il Soggetto Attuatore anche in relazione alle risorse già erogate. E' fatto salvo, in ogni caso, il diritto della Regione Campania all'esercizio di eventuali pretese risarcitorie nei confronti dei soggetti a cui sia imputabile l'inadempimento per i danni arrecati.

Restano ferme in ogni caso le ipotesi di sanzione/definanziamento automatico previste dalle delibere CIPE n. 25 e n. 26 del 10 agosto 2016 per gli interventi finanziati dal FSC 2014-2020 che presentano ritardi di attuazione rispetto agli obiettivi procedurali e di spesa.

In particolare, le suddette delibere individuano due tipologie di sanzioni applicabili alle Amministrazioni titolari dei Programmi Operativi o dei Patti per il Sud:

- revoca delle risorse assegnate, relativamente agli interventi che non hanno assunto le OGV entro il 31 dicembre 2019;
- sanzioni in itinere in funzione di eventuali scontamenti che potrebbero verificarsi rispetto alle previsioni procedurali e di spesa formalizzate nei "Patti" (Delibera CIPE n. 26) e nei Piani Operativi (Delibera CIPE n. 25).

Con riferimento alla seconda tipologia, la Delibera CIPE n. 25/2016 stabilisce che la sanzione viene applicata all'Amministrazione titolare del Piano Operativo nei casi in cui lo scostamento accertato, rispetto alle previsioni annuali del fabbisogno derivanti dai cronoprogrammi approvati, risulti superiore al 25%. In questo caso, viene applicata una sanzione per un ammontare corrispondente al predetto scostamento. La revoca delle risorse assegnate all'Amministrazione titolare è posta, prioritariamente, a carico degli interventi in fase di progettazione che presentino un ritardo e delle economie degli interventi conclusi.

Con riferimento agli interventi ricompresi nei "Patti per il Sud", tra cui il "Patto per lo sviluppo della Regione Campania", la delibera CIPE n. 26/2016 prevede, sempre nei casi in cui il mancato rispetto degli obiettivi procedurali e di spesa risulti superiore al 25% delle previsioni, le seguenti sanzioni:

- per gli interventi in fase di progettazione, il definanziamento;
- per gli interventi in fase di realizzazione, una sanzione da applicare sull'ammontare delle risorse in economie per un importo non inferiore al 10% del valore dell'intervento stesso.

## F. MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI

In attesa dell'entrata in funzione del sistema informativo locale per il monitoraggio unitario dei fondi 2014-2020 della Regione Campania (SURF) e, in particolare, della componente applicativa dedicata al FSC, l'AdG ha concordato con il MEF-IGRUE una modalità provvisoria per il trasferimento nei sistemi informativi nazionali dei dati di monitoraggio degli interventi ricompresi nel "Patto per lo sviluppo della Regione Campania".

Lo strumento all'uopo individuato, denominato BDU "light", consente di accogliere i dati di avanzamento procedurale, fisico e finanziario, conferiti provvisoriamente dai SA sul sistema informativo SMOL (<https://smol.regione.campania.it>), utilizzato per il monitoraggio degli interventi FSC della programmazione 2000-2006 e 2007-2013.

Nelle more quindi della completa definizione dei sistemi di monitoraggio nazionali 2014-2020 e delle relative linee guida nonché dell'adozione della manualistica concernente le procedure di monitoraggio attraverso il nuovo sistema SURF, si riportano nel prosieguo i principali adempimenti a carico dei SA/RUP e dei RUA per l'espletamento delle attività di monitoraggio periodico attraverso le modalità provvisorie sopra indicate.

Per ciascun intervento di competenza ai sensi del DPGRC n. 251/2016, il RUA garantisce il tempestivo inserimento della scheda-operazione nel sistema SMOL ovvero il completamento di quelle già inserite con tutti i dati obbligatori per il protocollo unico di colloquio (in primo luogo, il CUP dell'intervento). L'inserimento della scheda avviene sulla base delle informazioni comunicate dal RUP dell'intervento individuato dal SA.

Nelle more dell'entrata in funzione del sistema SURF, il RUP è tenuto ad aggiornare e validare su SMOL, secondo le scadenze riportate nel seguito, i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento procedurale, fisico e finanziario degli interventi di competenza, assumendosi la responsabilità della veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporterà la sospensione dei pagamenti da parte della Regione Campania.

Come indicato dal MEF-IGRUE con la circolare n. 10/2017, il monitoraggio degli interventi finanziati dai fondi della politica di coesione 2014-2020, ivi incluso il FSC, avviene con cadenza bimestrale:

1. I sessione al 28 febbraio;
2. II sessione al 30 aprile;
3. III sessione al 30 giugno;
4. IV sessione al 31 agosto;
5. V sessione al 31 ottobre;
6. VI sessione al 31 dicembre.

I dati di monitoraggio vengono validati dal RUA entro i 15 giorni successivi alla scadenza di ciascuna sessione di monitoraggio. L'AdG valida i dati di avanzamento finanziari, fisici e procedurali degli interventi nel sistema nazionale di monitoraggio entro il ventitreesimo giorno dalla chiusura del bimestre di riferimento.

I RUA contribuiscono infine, ciascuno per gli interventi di propria competenza, alla predisposizione dei contenuti della relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano Operativo/Patto, da trasmettersi, per il tramite dell'AdG, all'ACT.