Decreto Dirigenziale n. 407 del 23/12/2019

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 7 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE, ALIMENTARI E FORESTALI

U.O.D. 5 - Ufficio Centrale Pesca ed Acquacoltura

Oggetto dell'Atto:

PO FEAMP 2014/2020. DISPOSIZIONI PROCEDURALI DEL REFERENTE REGIONALE DEL'AUTORITA' DI GESTIONE (C.D. MAUNALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI). ADOZIONE DELLA 3° VERSIONE (II REVISIONE).

LA DIRIGENTE

PREMESSO che:

a) con Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e successive modifiche e integrazioni, sono state emanate disposizioni comuni sui Fondi Strutturali e di Investimento Europei (fSIE), tra cui il Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e per la Pesca (FEAMP) per la programmazione 2014/2020;
b) con Reg. (UE) n. 508/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 15 maggio 2014 e successive modifiche e integrazioni, sono stati stabiliti gli obiettivi e i contenuti della nuova politica comunitaria della pesca e i principi informatori per la formulazione dei programmi d'intervento a valere sul FEAMP 2014/2020;
c) con decisione della Commissione C (2015) 8452 del 25 novembre 2015 è stato approvato il Programma Operativo (PO) dell'intervento comunitario del FEAMP 2014/2020 per l'Italia, la cui elaborazione è prevista dai citati regolamenti comunitari, per ciascuno Stato Membro;
d) il PO nazionale individua l'Autorità di Gestione (AdG) nel Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (MiPAAF), e in particolare nella Direzione Generale della Pesca Marittima e dell'Acquacoltura;
e) il PO nazionale, ai sensi dell'art. 123 paragrafo 7 del Reg. (UE) n. 1303/2013, al paragrafo 1.1 individua Provincie Autonome e Regioni, tra cui la Regione Campania, quali Organismi Intermedi (OI) per la gestione diretta di alcune misure e di parte dei fondi assegnati al PO nel suo insieme, da delegare mediante sottoscrizione di apposite Convenzioni che disciplinano compiti, funzioni, e responsabilità connesse;
f) il MiPAAF e la Conferenza delle Regioni e delle Provincie Autonome, con repertorio n. 102/CSR del 09/06/2016, hanno sottoscritto l'Accordo Multiregionale (AM) per l'attuazione coordinata degli interventi cofinanziati dal PO FEAMP 2014/2020;
g) ai sensi dell'art. 123 paragrafo 7 del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'AM all'art. 3 co. 4 prevede che il meccanismo di delega agli OI di funzioni dell'AdG, si attui mediante sottoscrizione di apposite Convenzioni, che disciplinano compiti, funzioni, e responsabilità connesse alla gestione necessarie a perfezionare in modo definitivo l'assetto del PO FEAMP 2014/2020;
h) l'AM, inoltre, all'art. 3 co. 4 lett. f) prevede che ciascun OI, ai fini della delega alle funzioni dell'AdG, individui, nella propria struttura, un Referente regionale dell'Autorità di Gestione nazionale (RAdG), nel rispetto del principio della separazione delle funzioni previsto dall'art. 72 lett. b) e dall'art. 123 del Reg. (UE) n. 1303/2013;
i) la Giunta Regionale della Campania, con Delibera n. 384 del 20 luglio 2016 ha formulato la presa d'atto del PO FEAMP nazionale 2014/2020, la presa d'atto dell'AM, e ha designato il Dirigente *pro tempore* dell'UOD Ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura quale RAdG;
j) il RAdG e l'AdG, in data 13 dicembre 2016, hanno sottoscritto la Convenzione di delega delle funzioni dell'AdG nazionale del PO FEAMP 2014/2020, previamente approvata, per la Regionale Campania, con Delibera di Giunta Regionale n. 201 del 2 dicembre 2016;
k) la Giunta Regionale della Campania, con Delibera n. 54 del 7 febbraio 2017, ha approvato il Documento Strategico di Programmazione Regionale per la Pesca e l'Acquacoltura 2014/2020 (PO FEAMP Campania 2014/2020).

PREMESSO, ALTRESÌ, che:

a) la Convenzione di delega, all'art. 6 co. 4 lett. a), prevede che ciascun OI adotti un proprio documento descrittivo del Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.), e adotti un proprio "Documento delle disposizioni procedurali del RAdG" (c.d. Manuale delle procedure e dei controlli), che sia conforme ai principi di cui all'art. 72 del Reg. (UE) n. 1303/2013, coerente con quanto previsto dal PO FEAMP 2014/2020 nazionale, e conforme al sistema di gestione e controllo e al documento delle disposizioni procedurali adottati dall'AdG nazionale;
b) l'AdG, prima della formale adozione del Manuale da parte dell'O.I., richiede in via preventiva la propria formale validazione;
c) il Manuale è soggetto a costante attività di revisione, la quale, all'occorrenza, ne origina una nuova versione da formalizzare con le stesse modalità seguite per la versione originaria (master).

PREMESSO, INFINE, che:

a) il Manuale delle Procedure e dei Controlli del RAdG di questo OI è stato adottato con DDR n. 227 del 05/10/2017, a seguito di Validazione dell'AdG trasmessa con nota proprio prot. n. 19593 del 29/09/2017, acquisita agli atti dell'Ente con prot. n. 643625 del 02/10/2017;
b) il Manuale delle Procedure e dei Controlli del RAdG di questo OI è stato revisionato originando la 2ª Versione (I revisione), adottata con Decreto Dirigenziale n. 13 del 13/11/2018, a seguito di Validazione dell'AdG trasmessa con nota proprio prot. n. 22155 del 09/11/2018, acquisita agli atti dell'Ente con prot. n. 713608 del 12/11/2018.

DATO ATTO che:

a) il Manuale delle Procedure e dei Controlli del RAdG di questo OI è stato revisionato originando la 3ª Versione (II revisione), la quale ingloba le modifiche, apportate nelle more della medesima revisione, di cui al Decreto Dirigenziale n. 83 del 20/12/2018, al Decreto Dirigenziale n. 23 del 28/02/2019, e Decreto Dirigenziale n. 97 del 22/05/2019;
b) con nota proprio prot. n. 0019469 del 05/12/2019, acquisita agli atti dell'Ente con prot. n. 744614 del 06/12/2019, l'AdG ha trasmesso formale validazione della 3ª Versione (II revisione) del Manuale, quale nulla osta all'adozione da parte di quest'OI, unitamente alla relativa Check List di verifica con esito favorevole, ma con richiesta di alcune implementazioni con dati già inseriti nel documento descrittivo del Si.Ge.Co. adottato da questo RAdG;
a) pertanto, il Manuale delle Procedure e dei Controlli del RAdG di questo OI, nella sua 3ª versione definitiva, tiene conto di quanto richiesto dall'AdG nazionale nela citata Check List di validazione;
b) il Manuale, conformemente a quello adottato dall'AdG, illustra brevemente il programma e le sue misure, indica le strutture ordinamentali coinvolte nella gestione del PO con l'indicazione delle relative funzioni, e delinea le procedure seguite nella realizzazione del programma stesso e nei controlli sulle operazioni finanziate a valere sullo stesso;
c) il Manuale è corredato delle Piste di Controllo, che schematizzano le fasi di gestione e controllo seguite nella realizzazione del Programma Operativo, di appendici di dettaglio e approfondimento di alcuni aspetti procedurali, e dei modelli di documentazione utilizzabili nelle varie fasi di realizzazione e di controllo delle operazioni finanziate, dalle strutture ordinamentali coinvolte nella gestione e dai beneficiari dei finanziamenti, salvo il rinvio ad alcuni modelli adottati dall'AdG nazionale nella propria manualistica, al fine del migliore coordinamento con il sistema di monitoraggio adottato dalla stessa AdG nazionale (SIPA);
d) pertanto, si può procedere all'adozione formale della 3ª Versione (II revisione) de Manuale, con relative appendici, modelli e piste di controllo, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.

RITENUTO:

a) dover procedere alla pubblicazione del presente provvedimento, completo della documentazione allegata, sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania, in osservanza dell'art. 3 co. 2 lett. i) del "Regolamento di disciplina del Bollettino Ufficiale della Regione Campania in forma digitale", adottato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 15 del 20/11/2009, trattandosi di un atto di approvazione di procedure amministrative aventi valenza, e dunque interesse, generale;
b) opportuno procedere alla pubblicazione del presente provvedimento, completo della documentazione allegata, sul portale "Amministrazione Trasparente" del sito web ufficiale della Regione Campania, in osservanza del D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013, e ss.mm.ii., recante il riordino della disciplina in materia di accesso, pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della P.A., il quale all'art. 26 co. 1 prevede la pubblicazione degli atti di approvazione di criteri e modalità alle quali l'Amministrazione si attiene per la concessione e attribuzione di contributi e vantaggi economici di qualunque genere, trattandosi di un atto che, seppure non rivolto direttamente a potenziali beneficiari di finanziamenti a valere sul PO FEAMP 2014/2020, ne approva le procedure di concessione realizzazione e controllo, influendo dunque sulle modalità di attribuzione;
c) dover procedere alla pubblicazione del presente provvedimento, completo della documentazione

allegata, sul portale web dell'Ente alla sezione "Opengov" – Regione Casa di Vetro, in osservanza degli obblighi di cui alla L.R. n. 23 del 28/07/2017, che all'art. 5 co. 1 lett. o) prevede la pubblicazione di tutti i Decreti Dirigenziali dell'Ente nel rispetto delle norme sulla tutela dea riservatezza dei dati personali e della normativa contabile;

d) dover pubblicare il Manuale approvato con il presente provvedimento, completo dei propri allegati, sulle pagine del sito web ufficiale della Regione Campania, a disposizione dell'Assessorato regionale all'agricoltura, e dedicate alla realizzazione del PO FEAMP 2014/2020, in osservanza degli obblighi di pubblicità di cui all'art. 119 del Reg. (UE) 508 del 15/05//2014 recante le norme afferenti al FEAMP 2014/2020, e, in particolare, al paragrafo "Informazione e pubblicità della Regione Campania in qualità di OI" del medesimo Manuale;
e) opportuno di comunicare l'adozione del presente provvedimento, gli estremi della pubblicazione sul BURC, e il link alle pagine web di cui al punto precedente, all'AdC nazionale del PO FEAMP 2014/2020, a dimostrazione dell'avvenuto e corretto adempimento, da parte di questo OI, circa la formale adozione del proprio sistema di gestione e controllo, in osservanza dell'art. 6 co. 4 lett. a) e b) della citata Convenzione di delega.

VISTI:

- l'art. 66 dello Statuto Regionale, approvato con L.R. n. 6 del 28/05/2009, che, tra l'altro, attribuisce ai Dirigenti della Giunta Regionale il potere di adottare provvedimenti amministrativi;
- la Delibera della Giunta Regionale n. 612 del 29 ottobre 2011 di adozione del Regolamento n. 12 "Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Campania", e ss.mm.ii.;
- la Delibera della Giunta Regionale n. 478 del 10/09/2012, come da ultimo modificata dalla Delibera della Giunta Regionale n. 619 del 08/11/2016, di approvazione, tra l'altro, dell'articolazione delle strutture ordinamentali della Giunta Regionale della Campania, e loro funzioni;
- il Decreto Presidenziale n. 160 del 12/10/2018, con il quale è stata affidata la dirigenza ad interim della UOD Ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura della Direzione Generale Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, con consequenziale del Referente regionale dell'Autorità di Gestione.

alla stregua dell'istruttoria compiuta da questa Unità Operativa Dirigenziale Ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura in conformità alle disposizioni dell'Unione, nazionali e regionali di riferimento,

DECRETA

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

1. di approvare e adottare formalmente la 3ª Versione (II revisione) del Documento delle Disposizioni Procedurali, predisposta dal Referente regionale dell'Autorità di Gestione per l'Organismo Intermedio Regione Campania, nell'ambito del Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e della Pesca 2014/2020, anche detto Manuale delle Procedure e dei Controlli corredato di appendici, modelli di documentazione, e piste di controllo, il tutto allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, in due parti per esigenze del sistema informatico di adozione dei provvedimenti dell'Ente;
2. di dare atto che detto Documento è stato oggetto di formale validazione da parte dell'Autorità di Gestione nazionale del medesimo programma, trasmessa, unitamente alla relativa Check List di verifica con esito favorevole, con nota i cui estremi sono riportati in narrativa;
3. di pubblicare il presente provvedimento, completo della documentazione allegata, sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania, in osservanza dell'art. 3 co. 2 lett. i) del "Regolamento di disciplina del Bollettino Ufficiale della Regione Campania in forma digitale", adottato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 15 del 20/11/2009;
4. di pubblicare il presente provvedimento, completo della documentazione allegata, sul portale "Amministrazione Trasparente" del sito web ufficiale della Regione Campania, in osservanza dell'art. 26 co. 1 del D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013;

5. di pubblicare il presente provvedimento, completo della documentazione allegata, sul portale "Opengov – Casa di Vetro" del sito web ufficiale della Regione Campania, in osservanza dell'art. 5 co. 1 della L.R. n. 23 del 28/07/2017;
6. di pubblicare il Manuale approvato con il presente provvedimento, completo dei propri allegati, sulle pagine del sito web ufficiale della Regione Campania, a disposizione dell'Assessorato regionale all'agricoltura, e dedicate ala realizzazione del PO FEAMP 2014/2020, in osservanza dell'art. 119 del Reg. (UE) 508 del 15/05//2014 e del medesimo Manuale;
7. di comunicare l'adozione del presente provvedimento, gli estremi della pubblicazione sul BURC, e il link alle pagine web di cui al punto precedente, all'AdC nazionale del PO FEAMP 2014/2020, in osservanza dell'art. 6 co. 4 lett. a) e b) della Convenzione di delega citata in narrativa;
8. di trasmettere la presente:
   - all'UDCP Responsabile della Programmazione Unitaria Regionale;
   - all'UDCP Ufficio STAFF Capo Gabinetto ai fini della pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania;
   - alla Direzione Generale Politiche Agricole, Alimentari e Forestali;
   - alla Commissione nominata quale Ufficio di Controllo per le Operazioni a Titolarità;
   - all'UOD Servizio Territoriale Provinciale di Caserta;
   - all'UOD Servizio Territoriale Provinciale di Napoli;
   - all'UOD Servizio Territoriale Provinciale di Salerno;
   - alla Redazione del Portale ufficiale dell'Ente ai fini della pubblicazione all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente";
   - al Webmaster della Direzione Generale Politiche Agricole per la pubblicazione sul sito: http://www.agricoltura.regione.campania.it/FEAMP/FEAMP.html.

la Dirigente
dott.ssa Maria Passari

UNIONE EUROPEA

REPUBBLICA ITALIANA

REGIONE CAMPANIA

PROGRAMMA OPERATIVO
FONDO EUROPEO per gli AFFARI MARITTIMI e della PESCA
2014 – 2020

REGIONE CAMPANIA

(ORGANISMO INTERMEDIO DELEGATO DALL'AUTORITÀ DI GESTIONE NAZIONALE)

Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali

MANUALE
DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI

DISPOSIZIONI PROCEDURALI DEL REFERENTE REGIONALE DELL'AUTORITÀ DI GESTIONE NAZIONALE

Versione n.	adottata con	in vigore dal
03 (II Revisione)	D.D.R. n. __ del __/__/2019	__/__/2019
Validazione dell'AdG PEMAC – proprio prot. n. 0019469 del 05/12/2019		
Pubblicazione sul BURC n. ____ del __/__/2019		

Referente regionale dell'Autorità di Gestione
dott.ssa Maria Passari
Autorità di Gestione nazionale: Ministero per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali

REGIONE CAMPANIA FEAMP 2014·2020

fonte: http://burc.regione.campania.it

QUADRO DELLE REVISIONI AL MANUALE

Versione n.	in vigore dal	Parti revisionate	Oggetto della revisione
01	17/04/2017	///	Versione master.
02	14/11/2018	2.3; 2.3.1; 2.4; 2.4.1; 2.4.2; 2.4.3; 2.5.	Verifiche in loco; operazioni dei FLAG; UOD del RAdG; individuazione RdM; gruppi di lavoro; uffici e indirizzi p.e.c.
		4.1; 4.3.1.1; 4.3.1.2; 4.3.1.4; 4.3.2.	Riferimenti normativi circa gli incarichi esterni; verifiche in loco; precisazioni.
		5.1; 5.1.1; 5.1.2.	Procedure FEP/FEAMP, e procedure afferenti alla Priorità 4; DPR n. 22/2018.
		5.2.1; 5.2.2; 5.2.3; 5.2.4; 5.2.5; 5.2.6; 5.2.7; 5.2.9; 5.2.10; 5.2.12.	Documentazione adottata dell'AdG; "Disposizioni Comuni" ai bandi; ricezione delle domande; tempi del procedimento; allineamenti al SIPA; istanza alla UOD territorialmente non competente; DPR n. 22/2018, sopralluogo per l'ammissibilità; graduatoria su scala provinciale; impegni di spesa; allineamento al Manuale dell'AdG.
		5.3.1; 5.3.2; 5.3.3; 5.3.4; 5.3.7; 5.4.1; 5.4.2; 5.4.3; 5.4.5.	Normativa in materia di incarichi interni ed esterni; tempi del procedimento; normativa in materia di appalti pubblici; DPR n. 22/2018; conto corrente esclusivo; verifica degli atti di gara prima dell'aggiudicazione; cambio allegati; verifiche in loco; causa di forza maggiore; aumento dei prezzi e variazione del modello; decadenza.
		5.5; 5.5.1; 5.5.2; 5.5.3; 5.6.1; 5.6.2; 5.6.3; 5.6.4; 5.6.5.	Tempistica dei procedimenti; erogazione per sola anticipazione; svincolo delle garanzie; dichiarazione di pertinenza della spesa all'operazione finanziata; vincolo di destinazione sulle imbarcazioni; DPR n. 22/2018; verifiche in loco; integrazione istruttoria chiesta dal Revisore.
		6; 6.1.2; 6.1.3; 6.1.5; 6.2.	Uso dei modelli allegati; oggetto dei controlli; verifiche in loco; campionamento e procedimento nel controllo ex post.
		9.1; 10.1; 10.2.	Approfondimenti normativi; DPR n. 22/2018.
		12.1; 12.2.	Normative in materia di appalti pubblici; verifiche presso gli albi di vigilanza; clausole; erogazione per sola anticipazione; svincolo delle garanzie.
		13.3; 13.4; 14.4.	Oneri di adozione e pubblicità dei provvedimenti regionali di cui alla L.R. n. 23/2017; oneri di pubblicità a carico dei beneficiari di cui al Reg. (UE) 821/2014; precisazioni.
		15.1; 17.1; 18.2; 18.3.	Correzioni; ruolo del RAdG; DPR n. 22/2018; entrata in vigore.
		App. C.	Aggiornamento dell'elenco dei CCR.
		App. H.	Approfondimenti normativi.
		App. F, G, I, J.	--- *Soppresse.* ---
		App. K.	Nuova appendice dedicata alle procedure afferenti all'attuazione della Priorità 4.
		All.ti 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.	Normativa in materia di appalti pubblici e professionisti incaricati; adattamento alle operazioni a Regia.
		All.ti 9, 10, 11, 12, 14, 15, 17, 19, 21, 22, 23, 24.	Campi "Tipologia di domanda" ed "Estremi Bando"; normativa in materia di appalti pubblici e professionisti incaricati; dichiarazione di pertinenza della spesa all'operazione finanziata; quadro economico-finanziario; sopralluogo per l'ammissibilità; revisione generale.
		All.ti 26, 28, 29, 30, 31, 32, 33.	Campi "Tipologia di domanda" ed "Estremi Bando"; normativa in materia di appalti pubblici; verifica degli atti di gara prima dell'aggiudicazione; quadro economico-finanziario; verifiche in loco; impegni di spesa; revisione generale.
		All.ti 34, 37, 39, 41, 42, 44, 46, 48.	Erogazione per sola anticipazione; svincolo delle garanzie; campi "Tipologia di domanda" ed "Estremi Bando"; normativa in materia di appalti pubblici; professionisti incaricati; dichiarazione di pertinenza della spesa all'operazione finanziata; verifiche in loco; impegni di spesa; integrazioni istruttorie richieste dal Revisore.
		All.ti 52, 53.	Graduatoria su scala provinciale; allineamento ai modelli SIPA dell'AdG.
		All. ti 16, 18, 38, 40, 41, 43, 44.	Allineamento al SIPA.
		All.ti 25, 45, 47, 54.	--- *Soppressi.* ---
		Piste di Controllo: Anagrafica; Tav. 5 e 11 cod. UOD 3 e Str. RAdG 3.	RAdC; sopralluogo per l'ammissibilità; graduatoria su base provinciale; impegni di spesa.

fonte: http://burc.regione.campania.it

03	__/__/2019	1.1; 2.	Coordinamento con il Si.Ge.Co. del RAdG.
		3.3.1.	Aggiornamento della Mis. 2.47 con il nuovo modello attuativo dell'AdG.
		4.; 4.1; 4.2.2; 4.2.3.	Competenza nelle operazioni a Titolarità; aggiornamento con il D.L. n. 32/2019; avvisi pubblici per convenzioni ex art. 15 della . 249/1990; coordinamento con il Si.Ge.Co. del RAdG; risistemazione generale.
		4.3; 4.3.1.1; 4.3.1.2; 4.3.1.3; 4.3.1.4; 4.3.2.	Aggiornamento Check List e adozione Check List SIPA; coordinamento con il Si.Ge.Co. del RAdG; scheda fascicolo; verifiche e regolare esecuzione; revisione generale.
		5.1; 5.1.1; 5.1.3.	Programmazione negoziata e forme di condivisione; aggiornamento delle competenze; coordinamento con il Si.Ge.Co. del RAdG.
		5.2.1; 5.2.2; 5.2.3; 5.2.4; 5.2.5; 5.2.7; 5.2.6; 5.2.8; 5.2.9; 5.2.11; 5.2.12.	Scheda fascicolo e SIPA; soppressione Check List e adozione Check List SIPA; RiDC; aggiornamento al Reg. (UE, EURATOM) n. 2018/1046; aggiornamento trattamento dati personali; coordinamento con il Si.Ge.Co. del RAdG., accesso ai luoghi e documenti; criteri di valutazione; elenchi e graduatorie; revisione generale.
		5.3.3; 5.3.6; 5.3.7.	Documentazione di inizio lavori; tempi di rendicontazione; revisione generale.
		5.4.1; 5.4.2; 5.4.3; 5.4.4; 5.4.5.	Soppressione Check List e adozione Check List SIPA; SIPA; atti amministrativi; revisione generale.
		5.5; 5.5.1; 5.5.2; 5.5.3.	Nuove modalità di erogazione; rendicontazione per gli enti pubblici: revisione generale.
		5.6.1; 5.6.2; 5.6.3; 5.6.4; 5.6.5.	Monitoraggio finanziario; rendicontazione per gli enti pubblici; coordinamento con il Si.Ge.Co. del RAdG; adeguamento alle nuove modalità di erogazione; RiDC; soppressione Check List e adozione Check List SIPA; Scheda fascicolo e SIPA; svincolo delle polizze; revisione generale.
		6; 6.1.1; 6.1.2; 6.1.3; 6.1.4; 6.1.5; 6.2.	Verifiche in loco; frequenza dei controlli; scheda di monitoraggio finanziario coordinamento con il Si.Ge.Co. del RAdG; controlli in itinere fuori routine; revisione generale.
		7; 8; 8.1; 8.2; 8.3.	Coordinamento con il Si.Ge.Co. del RAdG.
		10.2.	Revisione generale
		11.1; 11.2; 11.3.	Violazioni alla normativa; rinvio alla normativa.
		12.2.	Adeguamento alle nuove modalità di erogazione; svincolo delle polizze.
		13.1; 13.3.	Aggiornamento trattamento dati personali; Casa di Vetro e sito web.
		15; 16; 17.	--- *Soppressi.* ---
		18.2; 18.3.	Contrasto tra disposizioni; entrata in vigore.
		App. A.	--- *Soppressa.* ---
		App. H.	Aggiornamento al Reg. (UE, EURATOM) n. 2018/1046.
		App. K.	Aggiornamento delle modalità di spesa e di erogazione; coordinamento con il Si.Ge.Co. del RAdG; revisione generale.
		All.ti 1. 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9.	Allineamento ai modelli dell'AdG/SIPA; eliminazione dei riferimenti alle operazioni a Regia; aggiornamento con UCOT; procedure MePA e Missioni; aggiornamento con D.L. 32/2019; aggiornamenti normativi; verifiche e regolare esecuzione; Verifica in Loco; dati del procedimento; revisione generale.
		All.ti 15, 19, 21, 22, 23, 24, 26, 29, 31, 32, 33.	Allineamento ai modelli dell'AdG/SIPA; aggiornamento trattamento dati personali; aggiornamento al Reg. (UE, EURATOM) n. 2018/1046; soppressione dei dati contabili; aggiornamenti normativi; nuove modalità di erogazione; preventivi di spesa; dati del procedimento; revisione generale.
		All.ti 34, 37, 39, 42, 48.	Allineamento ai modelli dell'AdG/SIPA; aggiornamenti normativi; nuove modalità di erogazione; dati del procedimento; ordine di pagamento; revisione generale.
		All.to 52.	Revisione generale.
		All.ti 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 20, 27, 28, 30, 38, 40, 41, 43, 44, 46.	--- *Soppressi.* ---
		Piste di Controllo: Anagrafica; Tav. 3, 4 cod. UCOT 2; Tav. 6, 7, 8, 10, 11 cod. UOD 5, UOD 6, UOD 7, UOD 10; Tav. 13, 14, 15 cod. RAdG 6, RAdG 7, RAdG 8.	Soppressione Check List e adozione Check List SIPA; aggiornamento delle competenze; coordinamento al testo del Manuale.

fonte: http://burc.regione.campania.it

QUADRO DELLE APPENDICI E DEGLI ALLEGATI SOPPRESSI

Appendice		Modalità di procedimento aggiornata
A	Sistema Italiano della Pesca e dell'Acquacoltura – SIPA.	Il suo contenuto è riversato nel Si.Ge.Co. del RAdG, paragrafo 4.
F	Valutazione del rischio e Verifica in loco in itinere.	La verifica in loco in occasione dell'istruttoria dell'istanza di pagamento per acconto è svolta sempre, salvo specifica frequenza o casistica prevista dal bando.
G	Campionamento ed estrazione nei Controlli ex post.	Le attività sono svolte secondo quanto disposto dall'AdG nel proprio documento "Linee Guida sui controlli per la verifica della stabilità delle operazioni e metodologia di campionamento a valere sul Programma Operativo FEAMP 2014/2020.
I	Reg. Delegato (UE) n. 2015/288. Periodo di inammissibilità.	Al Reg. Delegato (UE) n. 2015/288 sono state apportate modifiche con Reg. Delegato (UE) n. 2015/2252. Si rinvia a detti regolamenti.
J	Reg. (UE) n. 763/2014. Emblema e riferimenti dell'Unione.	Il Reg. (UE) n. 763/2014, e la disciplina per l'uso di loghi, e per la creazione di targhe e cartelloni, sono reperibili sul portale web istituzionale della Regione Campania, alle pagine dedicate al FEAMP 2014/2020.
Allegato		**Modalità di procedimento aggiornata**
10	Titolarità – Anticipazione – Check List (ad uso del RIA)	Si rinvia alla Check List di cui al SIPA, se richiesta dallo stesso SIPA.
11	Titolarità – Anticipazione – Check List di Revisione (ad uso del Rev.)	Si rinvia alla Check List di cui al SIPA.
12	Titolarità – Pagamento – Check List (ad uso del RdC)	Si rinvia alla Check List di cui al SIPA.
13	Titolarità – Pagamento – Verifica In Loco – Verbale (e inclusa) Check List (ad uso del RdC)	Si rinvia al Verbale Allegato 1, e alla Check List di cui al SIPA.
14	Titolarità – Pagamento – Check List di Revisione (ad uso del Rev.)	Si rinvia alla Check List di cui al SIPA.
16	Regia – Ammissibilità – Ricevibilità – Check List ad uso del RdP)	Si rinvia alla Check List di cui al SIPA.
17	Regia – Ammissibilità – Dichiarazioni Certificazioni – Verbale (e inclusa) Check List (ad uso del RiDC)	È previsto un Verbale generico.
18	Regia – Ammissibilità – Check List (ad uso del RdP)	Si rinvia alla Check List di cui al SIPA.
20	Regia – Ammissibilità – Aggiornamento al Verbale (ad uso del RdP)	Non è più richiesto.
25	Regia – Rimodulazione – Affidamento Staz. Appalt. / P.A. – Check List (ad uso del RdP)	Non è più richiesta.
27	Regia – Rimodulazione – Variante – Verifica In Loco – Verbale (e inclusa) Check List (ad uso del RdP)	Si rinvia al Verbale Allegato 1.
28	Regia – Rimodulazione – Variante – Check List (ad uso del RdP)	Non è più richiesta.
30	Regia – Rimodulazione – Proroga – Check List (ad uso del RdP)	Non è più richiesta.
38	Regia – Pagamento – Anticipazione – Check List (ad uso del RdC)	Si rinvia alla Check List di cui al SIPA, se richiesta dallo stesso SIPA.
40	Regia – Pagamento – Acconto / Saldo / S.U. – Verifica In Loco – Verbale (e inclusa) Check List (ad uso del RdC)	Si rinvia al Verbale Allegato 1, e alla Check List di cui al SIPA.
41	Regia – Pagamento – Acconto / Saldo / S.U. – Check List (ad uso del RdC)	Si rinvia alla Check List di cui al SIPA.
43	Regia – Pagamento – Anticipazione – Check List di Revisione (ad uso del Rev.)	Si rinvia alla Check List di cui al SIPA.
44	Regia – Pagamento – Acconto / Saldo / S.U. – Check List di Revisione (ad uso del Rev.)	Si rinvia alla Check List di cui al SIPA.
45	Regia – Pagamento – Integrazione alla Check List (ad uso del RdC)	L'uso non è più richiesto.
46	Regia – Pagamento – Integrazione al Verbale (ad uso del RdC)	L'uso non è più richiesto.
47	Regia – Pagamento – Integrazione alla Check List di Revisione (ad uso del Rev.)	Non è più richiesta.
54	Elenco Garanzie Fideiussorie (ad uso delle UOD e del RdM)	La scheda non è più richiesta.

fonte: http://burc.regione.campania.it

SOMMARIO DEGLI ARGOMENTI

1 – Premesse **10**
1.1 – Campo di applicazione del Manuale 10
1.2 – Gestione del documento 11
1.3 – Quadro normativo di riferimento 12
1.3.1 – Regolamenti UE (Fondi SIE) 12
1.3.2 – Regolamenti UE (FEAMP, pesca e acquacoltura) 13
1.3.3 – Normativa nazionale 15
1.4 – Acronimi e definizioni 16
1.4.1 – Definizioni ai sensi dell'art. 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013 18
1.4.2 – Definizioni ai sensi dell'art. 4, par. 1 del Reg. (UE) n. 1380/2013 21
1.4.3 – Definizioni ai sensi dell'art. 3 del Reg. (UE) n. 508/2014 23
1.4.4 – Altre definizioni 24
1.5 – Cenni sul PO FEAMP 2014/2020 24

2 – Soggetti coinvolti nella gestione **25**
2.1 – Autorità nazionali del PO FEAMP 2014/2020 25
2.2 – Organismi Intermedi (OO.II.) 25
2.3 – Referenti regionali delle autorità nazionali per il PO FEAMP 2014/2020 26
2.3.1 – Referente dell'Autorità di Gestione (RAdG) 26
2.3.2 – Referente dell'Autorità di Certificazione (RAdC) 28
2.4 – Strutture operative regionali operanti nel PO FEAMP 2014/2020 29
2.4.1 – UOD coinvolte nella gestione delle Misure a Titolarità regionale 29
2.4.2 – UOD coinvolte nella gestione delle Misure a Regia regionale 29
2.4.3 – Altre strutture regionali operanti nel PO FEAMP 2014/2020 31
2.5 – Figure operative regionali operanti nel PO FEAMP 2014/2020 31
2.5.1 – Figure operative centrali dell'OI Regione Campania 31
2.5.2 – Figure operative istruttorie dell'OI Regione Campania e separazione delle funzioni 33

3 – Priorità e Misure del PO FEAMP 2014/2020 **36**
3.1 – Priorità dell'Unione e Obiettivi Specifici del PO FEAMP 2014/2020 36
3.2 – Obiettivi Tematici e Misure del PO FEAMP 2014/2020 37
3.3 – Attuazione a Titolarità e a Regia 42
3.3.1 – Misure a Titolarità 43
3.3.2 – Misure a Regia 44

4 – Fasi procedurali – Misure a Titolarità **46**
4.1 – Acquisizione di beni e servizi 46
4.1.1 – Procedure di affidamento 47
4.2 – Descrizione delle procedure 47
4.2.1 – Affidamento *in house* 47
4.2.2 – Convenzioni ai sensi dell'art. 15 della L. n. 241/1990 48
4.2.3 – Ufficio Speciale Centrale Acquisti (USCA) 49
4.3 – Trattamento delle domande di pagamento nelle Misure a Titolarità 49
4.3.1 – Trattamento delle domande di pagamento per le operazioni a titolarità regionale 50
4.3.1.1 – Richiesta di anticipazione 50
4.3.1.2 – Richieste di acconto per stato di avanzamento, e saldo 50
4.3.1.3 – Revisione 51
4.3.1.4 – Adozione del provvedimento 52
4.3.2 – Trattamento delle domande di pagamento nelle convenzioni ai sensi dell'art. 15 L. n. 241/1990 52

5 – Fasi procedurali – Misure a Regia **54**
5.1 – Natura del sostegno ai singoli beneficiari 54
5.1.1 – Progetti suddivisi sul FEP 2007/2013 e FEAMP 2014/2020 54
5.1.2 – Progetti finanziati a valere sulla Priorità 4 del PO FEAMP 2014/2020 (CLLD) 56

fonte: http://burc.regione.campania.it

5.1.3 – Programmazione negoziata e forme di condivisione dell'attuazione di specifiche misure 56
5.2 – Ammissione al finanziamento 57
5.2.1 – Attivazione dei Bandi 57
5.2.2 – Ricezione delle domande 58
5.2.3 – Avvio del procedimento amministrativo 59
5.2.4 – Ricevibilità 59
5.2.5 – Ammissibilità 59
5.2.6 – Valutazione 61
5.2.7 – Graduatoria provvisoria 61
5.2.8 – Riesame 61
5.2.9 – Graduatoria definitiva 62
5.2.10 – Integrazioni o variazioni presentate spontaneamente dal beneficiario 62
5.2.11 – Partecipazione al procedimento da parte di persona diversa dal richiedente (Deleghe) 63
5.2.12 – Atto di concessione del sostegno 63
5.3 – Adempimenti e realizzazione delle operazioni finanziate 64
5.3.1 – Verifica duplicazione del finanziamento e misure antifrode 64
5.3.2 – Periodo di non alienabilità e vincoli di destinazione. Impegni ex-post 65
5.3.3 – Adempimenti del beneficiario 66
5.3.4 – Modalità di pagamento 67
5.3.5 – Obblighi di pubblicità 67
5.3.6 – Tempi di esecuzione 67
5.3.7 – Tenuta del fascicolo dell'operazione 67
5.4 – Rimodulazioni alla concessione del finanziamento 68
5.4.1 – Rimodulazione a seguito di aggiudicazione della gara e affidamenti delle P.A. 68
5.4.2 – Variante in corso d'opera 69
5.4.3 – Proroga 71
5.4.4 – Recesso (Rinuncia) 71
5.4.5 – Decadenza dal finanziamento e Revoca 72
5.5 – Trattamento delle domande di pagamento del finanziamento 73
5.5.1 – Richiesta di pagamento dell'anticipazione 73
5.5.2 – Richiesta di pagamento dell'acconto per stato di avanzamento 74
5.5.3 – Richiesta di pagamento del saldo o del finanziamento in soluzione unica 76
5.6 – Procedimento di erogazione del finanziamento 77
5.6.1 – Monitoraggio finanziario 77
5.6.2 – Domanda di pagamento 78
5.6.3 – Istruttoria della domanda di pagamento 78
5.6.4 – Revisione dell'istruttoria della domanda di pagamento 79
5.6.5 – Adozione del provvedimento sulla domanda di pagamento 79

6 – Organizzazione dei controlli sulle operazioni 81
6.1 – Verifiche amministrative e Controlli di I Livello (in itinere) 81
6.1.1 – Soggetti deputati 81
6.1.2 – Oggetto del controllo 81
6.1.3 – Frequenza e fasi 82
6.1.4 – Verifiche amministrative 83
6.1.5 – Verifiche in loco 83
6.2 – Controlli ex-post 85

7 – Gestione dei ricorsi 87
7.1 – Ricorso gerarchico 87
7.2 – Giurisdizione del Tribunale Amministrativo Regionale 88
7.3 – Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica 88
7.4 – Giurisdizione del Giudice Ordinario 89
7.5 – Ricorso in autotutela 89

fonte: http://burc.regione.campania.it

8 – Gestione delle irregolarità e dei recuperi **91**
8.1 – Segnalazione e rettifica delle irregolarità, registrazione dei debiti e recupero 92
8.2 – Registrazione delle informazioni 93
8.3 – Rettifiche e recuperi 93
8.4 – Procedimento della Corte dei Conti 94
8.5 – Procedura di recupero 95
8.5.1 – Fase Pre-coattiva 95
8.5.2 – Fase Coattiva gestita in proprio 96
8.5.3 – Fase Coattiva gestita in concessione 96
8.6 – Registro dei debitori 97

9 – Appalti pubblici, Aiuti di stato, Pari opportunità, Norme ambientali **98**
9.1 – Appalti pubblici 98
9.2 – Aiuti di Stato 99
9.3 – Pari Opportunità 100
9.4 – Disciplina ambientale 100

10 – Ammissibilità delle spese **102**
10.1 – Linee guida per l'ammissibilità delle spese del PO FEAMP 2014/2020 102
10.2 – Ammissibilità delle spese 102

11 – CUP, CIG, e Tracciabilità dei flussi finanziari **104**
11.1 – Codice Unico di Progetto (CUP) 104
11.2 – Codice Identificativo di Gara (CIG) 104
11.3 – Tracciabilità dei Flussi Finanziari 104

12 – Garanzie fideiussorie **106**
12.1 – Garanzie fideiussorie nelle Misure a Titolarità 106
12.2 – Garanzie fideiussorie nelle Misure a Regia 106
12.3 – Elenco delle garanzie fideiussorie 108

13 – Informazione e pubblicità **109**
13.1 – Quadro di riferimento normativo 109
13.2 – Informazione e pubblicità della Regione Campania in qualità di OI 111
13.3 – Adozione e pubblicazione dei provvedimenti regionali 111
13.4 – Obblighi di pubblicità a carico beneficiari finali 112

14 – Disposizioni in materia di conservazione della documentazione **113**
14.1 – Disposizioni in materia di conservazione della documentazione 113
14.2 – Termini di conservazione della documentazione 113
14.3 – Rintracciabilità della documentazione 114
14.4 – Fascicolo dell'operazione 114

15 – Piste di controllo **116**

16 – Verifica delle funzioni delegate all'O.I. **117**

17 – Scambio di informazioni con Autorità di Certificazione e di Audit **118**

18 – Disposizioni finali **119**
18.1 – Non conformità e azioni correttive 119
18.2 – Rinvio 119
18.3 – Entrata in vigore 120

Appendice B
Attrezzi da pesca attivi e passivi 121

Appendice C
Consigli Consultivi Regionali (CCR) 122

fonte: http://burc.regione.campania.it

Appendice D
Rete Natura 2000 _____ 123

Appendice E
Specie autoctone_____ 124

Appendice H
Casi di inammissibilità di cui alle Disposizioni Attuative Generali dell'AdG _____ 125

Appendice K
Disposizioni procedurali afferenti all'attuazione della Priorità 4 (CLLD)_____ 146

fonte: http://burc.regione.campania.it

SOMMARIO DEGLI ALLEGATI

1	Generico – Verbale	159
2	Titolarità – Affidamento (proc. aperta) – Check List	163
3	Titolarità – Affidamento (proc. ristretta) – Check List	174
4	Titolarità – Affidamento (proc. negoz. con bando) – Check List	185
5	Titolarità – Affidamento (proc. negoziata senza bando) – Check List	196
6	Titolarità – Affidamento (proc. sotto soglia) – Check List	210
7	Titolarità – Affidamento (proc. in house o art 15 o incarichi) o Missione – Check List	228
8	Titolarità – Contratto – Check List	241
9	Titolarità – Anticipazione/Pagamento – Verbale	250
15	Regia – Ammissibilità – Istanza	255
19	Regia – Ammissibilità – Verbale	266
21	Regia – Ammissibilità – Riesame – Istanza	272
22	Regia – Ammissibilità – Riesame – Verbale	276
23	Regia – Ammissibilità – Decreto di concessione	281
24	Regia – Rimodulazione – Affidamento Staz. Appalt./P.A. – Istanza	290
26	Regia – Rimodulazione – Variante – Istanza	294
29	Regia – Rimodulazione – Proroga – Istanza	300
31	Regia – Rimodulazione – Verbale	304
32	Regia – Rimodulazione – Decreto	312
33	Regia – Rimodulazione – Rinuncia – Istanza	318
34	Regia – Pagamento – Modello di Garanzia fideiussoria	323
35	Regia – Pagamento – Modello di Garanzia per EE.PP.	328
36	Regia – Pagamento – Dichiarazione liberatoria	330
37	Regia – Pagamento – Anticipazione – Istanza	332
39	Regia – Pagamento – Acconto/Saldo/S.U. – Istanza	336
42	Regia – Pagamento – Verbale	341
48	Regia – Pagamento – Decreto di liquidazione	349
49	Regia – Dichiarazione generica	355
50	Modello identificativo del Fascicolo	356
51	Scheda di Fascicolo	357
52	Regia – Elenco territoriale / Graduatoria regionale / Graduatoria su scala provinciale	362
53	Scheda di monitoraggio finanziario	363
55	Piste di Controllo	365

fonte: http://burc.regione.campania.it

1 – PREMESSE

Le presenti Disposizioni Procedurali illustrano le procedure per la gestione e il controllo adottate dalla Regione Campania, Organismo Intermedio dell'Autorità di Gestione del Programma Operativo per il Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e per la Pesca (FEAMP) 2014/2020 e per il coordinamento delle attività dirette all'attuazione del Programma stesso.

Nella programmazione 2014/2020 i Fondi Strutturali e di Investimento Europei (SIE) 2014/2020 seguono sia normative comuni inserite nel Reg. (UE) 1303/2013 del 17 dicembre 2013, e sia quelle specifiche dei singoli Fondi, nel caso del Fondo FEAMP i riferimenti sono declinati seguendo i dettami del Reg. (UE) 1380/2013 dell'11 dicembre 2013 relativo alla Politica Comune della Pesca, e nel Reg. (UE) 508/2014 del Parlamento e del Consiglio Europeo, del 15 maggio 2014, relativo al Fondo FEAMP che abroga i Regg. (CE) 2328/2003, 861/2006, 1198/2006 e 791/2007 del Consiglio e il Reg. (UE) 1255/2011 del Parlamento e del Consiglio Europeo.

L'attuale periodo di programmazione prevede la stipula di un documento strategico tra la Commissione Europea e gli Stati Membri, denominato "Accordo di Partenariato", che in Italia è stato approvato in data 29 ottobre 2014 e definisce la strategia per l'utilizzo ottimale dei Fondi SIE per tutto il periodo di programmazione 2014/2020.

L'Autorità di Gestione del FEAMP ha strutturato l'assetto organizzativo per la gestione ed il controllo del PO FEAMP sulla base delle prescrizioni del citato Reg. (UE) 508/2014.

Il Reg. (UE) 508/2014 è stato integrato dal:
- Reg. (UE) 1014/2014 che stabilisce il sistema comune di monitoraggio e valutazione e i relativi indicatori;
- Reg. (UE) 1046/2014 relativamente ai criteri di calcolo dei costi supplementari che ricadono sugli operatori per determinati prodotti della pesca e dell'acquacoltura originari delle regioni ultra-periferiche.

Il Programma Operativo (PO) del Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e della Pesca per l'Italia (PO FEAMP), relativo all'intero periodo di programmazione 2014/2020 è stato approvato con Decisione di esecuzione (UE) C(2015) 8452 F1 della Commissione europea del 25/11/2015, con allegati, tra gli altri, il Piano Strategico Nazionale pluriennale per l'Acquacoltura in Italia (PSNA) 2014/2020, e la descrizione sintetica del Sistema di Gestione e Controllo.

In conformità a quanto previsto Reg. (UE) 1303/2013 all'art. 123 paragrafo 7, all'interno del documento del PO FEAMP al paragrafo 11.1, la Regione Campania è stata riconosciuta (come tutte le regioni e provincie autonome) quale Organismo Intermedio (O.I.) delegato dall'AdG per l'attuazione del medesimo programma.

Con atto prot. n. 15286 del 20/09/2016 del Ministero per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (MiPAAF) e repertorio n. 102/CSR del 09/06/2016 della Conferenza delle Regioni e delle Provincie Autonome, è stato sottoscritto l'Accordo Multiregionale (AM) per l'attuazione coordinata degli interventi cofinanziati dal PO FEAMP.

Conformemente al Reg. (UE) 1303/2013 all'art. 123 paragrafo 7, l'AM all'art. 3 co. 4 prevede che la delega alle regioni e alle provincie autonome a gestire con competenza esclusiva o condivisa le Misure del FEAMP in qualità di OO.II. sia stipulata con apposite convenzioni, che disciplinano compiti, funzioni, e responsabilità connesse alla gestione stessa. La Convenzione di delega alla Regione Campania è stata approvata dalla Regione Campania in forma di schema con Deliberazione di Giunta Regionale (DGR) n. 201 del 02/12/2016, e sottoscritta in data 13/12/2016.

Con DGR n. 54 del 7 febbraio 2017 la Regione Campania ha approvato il proprio Programma Operativo del Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e della Pesca per la Campania (PO FEAMP Campania) relativo al periodo di programmazione 2014/2020.

1.1 – Campo di applicazione del Manuale

Il presente documento è stato redatto in coerenza con i dettami regolamentari (artt. 72 e 123 del Reg. (UE) n. 1303/2013), con il PO FEAMP, e in particolare con l'allegato 4, documento di "Descrizione Sintetica del Si.Ge.Co." (suo art.3), e con la Convenzione di delega (art. 6 co. 4 lett. a); nei suddetti documenti viene prescritta alla Regione Campania, in qualità di O.I., la definizione e formalizzazione di un proprio Sistema di Gestione e Controllo (d'ora in poi solo Si.Ge.Co.) e di un Manuale delle Procedure e dei Controlli (d'ora in poi solo Manuale), in conformità al citato Si.Ge.Co. alla manualistica adottata dall'Autorità di Gestione (d'ora in poi solo AdG), nonché al Si.Ge.Co.

fonte: http://burc.regione.campania.it

dello stesso RAdG[1].

La progettazione della struttura organizzativa per la gestione e il controllo del Programma implica, da una parte la definizione dei compiti da svolgere, cioè le attività elementari da implementare e l'aggregazione di tali compiti/attività in sottosistemi corrispondenti alle diverse aree funzionali, dall'altra le interconnessioni che si realizzano tra i vari soggetti coinvolti.

I contenuti principali delle Disposizioni, vertono su:
- gestione delle Misure del P.O. e relative Misure;
- fasi procedurali per la predisposizione dei bandi ed il trattamento delle domande di sostegno e di pagamento;
- organizzazione dei sistemi di controllo;
- disciplina in materia di ammissibilità delle spese;
- disposizioni e procedure in materia di Aiuti di Stato, Pari Opportunità e Norme Ambientali;
- Piste di Controllo e *check-list*;
- disposizioni in materia di recupero degli importi in caso di accertate irregolarità;
- disposizioni in materia di conservazione della documentazione da parte dei beneficiari;
- disposizioni in materia di informazione e pubblicità;
- non conformità ed azioni correttive.

Le presenti Disposizioni sono rivolte alla Regione Campania in qualità di Organismo Intermedio (O.I.),in particolare al Referente dell'Autorità di Gestione (RAdG), ai Responsabili di Misura (RdM), e agli altri incaricati coinvolti nel processo di attuazione del Programma Operativo FEAMP 2014/2020, costituendo lo strumento cardine di riferimento per la guida del complesso delle attività dirette all'attuazione del processo gestionale del Programma Operativo stesso.

1.2 – Gestione del documento

Del Manuale, e di ogni sua Revisione, prima dell'adozione, è data puntuale comunicazione all'AdG ai fini della dovuta validazione, nell'osservanza della Convenzione di delega all'art. 6 co. 4 lett. a) e b).

Il Manuale, come ogni sua Revisione, è approvato con Decreto Dirigenziale. Il Decreto è adottato in via informatica e con apposizione di firma digitale, mediante il sistema di gestione e archiviazione dei provvedimenti amministrativi della Regione Campania. L'adozione equivale all'assunzione di responsabilità rispetto al documento stesso.

Il Decreto di adozione è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania (BURC), a norma del Decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania n. 15 del 20/09/2009, recante il regolamento di disciplina del Bollettino Ufficiale della Regione Campania in forma digitale, all'art. 2 co. 3 e all'art. 3 co. 2 lett. e, f, h, i, e co. 4. esclusivamente "on line" e con effetto di pubblicità legale a norma dello stesso Decreto all'art. 2 co. 2, tenuto conto delle disposizioni dell'art. 27 co. 6-bis della L.R. n. 1 del 19/01/2009 in materia di digitalizzazione del BURC, come modificato dall'art. 5 co. 2 della L.R. n. 23 del 28/07/2017.

Il Decreto di adozione, inoltre, è pubblicato sulle pagine del portale web della Regione Campania nella sezione dedicata all'"Amministrazione Trasparente", ai sensi del D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013 art. 12, per la durata prevista dal medesimo decreto.

Al Manuale, come a ogni sua revisione, è data particolare diffusione a mezzo pubblicazione sulle pagine del portale web della Regione Campania dedicate al PO FEAMP Campania in estensione .pdf e in formato "open data", ai sensi della D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005 art. 52 (CAD).

Il sistema di identificazione del documento prevede i seguenti elementi:
- titolo del documento;
- indice della versione;
- estremi del provvedimento di adozione;
- data di emissione del provvedimento di adozione.

Il Manuale riporta in evidenza, altresì, la data di entrata in vigore, il quadro delle revisioni, e il quadro delle

[1] Il Si.Ge.Co. del RAdG è stato adottato, nella sua prima versione, con Decreto Dirigenziale Regionale n. 123 del 24/06/2019 (BURC n. 36 del 24/06/2019).

fonte: http://burc.regione.campania.it

appendici e degli allegati soppressi.

Tali elementi permettono l'identificazione univoca del documento anche nelle sue versioni evolutive. L'indice della versione è un indice numerico incrementale che parte da 01 (versione master) e aumenta di una unità ad ogni nuova versione. Il quadro delle revisioni è un prospetto riepilogativo che, per ogni singola versione, evidenzia la relativa vigenza e i paragrafi interessati da modifiche. Il quadro delle appendici e degli allegati soppressi è un prospetto riepilogativo che, per ogni appendice e allegato soppresso nel corso delle revisioni, evidenzia la modalità di procedimento aggiornata.

Il processo di revisione è costante; l'eventuale aggiornamento delle Disposizioni, che porta alla nuova versione, viene svolta all'occorrenza e può essere operato in considerazione:

- delle modifiche e/o integrazioni della normativa applicabile ovvero degli Orientamenti e Linee Guida forniti da Organismi Comunitari e/o Nazionali;
- dei mutamenti dell'assetto organizzativo, dei sistemi informativi, dei processi operativi ed in generale del contesto operativo di riferimento della Regione Campania e/o del PO FEAMP;
- delle indicazioni espresse dall'Autorità di Gestione (AdG), dal Referente dell'Autorità di Certificazione (RAdC) e dall'Autorità di Audit (AdA);
- dall'attività di revisione operate dall'AdG alle proprie Disposizioni Procedurali (Manuale dell'AdG);
- degli sviluppi e delle evoluzioni delle metodologie da adottare nello svolgimento delle attività del RAdG, delineati sulla base delle esperienze progressivamente maturate.

1.3 – Quadro normativo di riferimento

Nei paragrafi che seguono sono riportati alcuni riferimenti della normativa e della documentazione comunitaria e nazionale, in materia di fSIE, di FEAMP, e di affari marittimi e della pesca, oltre che della normativa nazionale rilevante per i procedimenti di finanziamento in ambito FEAMP.

Tale quadro è di mero ausilio, e non ha carattere di completezza.

1.3.1 – Regolamenti UE (Fondi SIE)

- **TFUE** – Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea C83 - 2010/C 83/01);
- Regolamento (UE) **1303/2013** del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Reg. (CE) 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento delegato (UE) **240/2014** della Commissione del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- Regolamento di esecuzione (UE) **1232/2014** della Commissione del 18 novembre 2014 che modifica il Reg. di esecuzione (UE) 215/2014 della Commissione, per adeguare i riferimenti al Reg. (UE) 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio ivi contenuti, e rettifica il Reg. di esecuzione (UE) 215/2014;
- Regolamento di esecuzione (UE) **184/2014** della Commissione del 25 febbraio 2014 che stabilisce, conformemente al Reg. (UE) 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sui Fondi SIE tra cui il Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, i termini e le condizioni applicabili al sistema elettronico di scambio di dati fra gli Stati membri e la Commissione;
- Regolamento di esecuzione (UE) **821/2014** della Commissione del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei Programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- Regolamento di esecuzione (UE) **964/2014** della Commissione dell'11 settembre 2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne i termini e le condizioni uniformi per gli strumenti finanziari;
- Regolamento di esecuzione (UE) **1011/2014** della Commissione del 22 settembre 2014 recante modalità

fonte: http://burc.regione.campania.it

di esecuzione del Reg. (UE) 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;

- Regolamento delegato (UE) **2015/1076** della Commissione del 28 aprile 2015 recante norme aggiuntive riguardanti la sostituzione di un beneficiario e le relative responsabilità e le disposizioni di minima da inserire negli accordi di partenariato pubblico privato finanziati dai fondi strutturali e di investimento europei, in conformità al Reg. (UE) 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- Regolamento (UE) **1974/2015** della Commissione dell'8 luglio 2015 che stabilisce la frequenza e il formato della segnalazione di irregolarità riguardanti il Fondo europeo di sviluppo regionale, il Fondo sociale europeo, il Fondo di coesione e il Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, a norma del Reg. (UE) 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- Regolamento (UE) **1970/2015** della Commissione del 8 luglio 2015 che integra il Reg. (UE) 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio con disposizioni specifiche sulla segnalazione di irregolarità relative al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo, al Fondo di coesione e al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Regolamento delegato (UE) **1516/2015** della Commissione del 10 giugno 2015 che stabilisce, in conformità al Reg. (UE) 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, un tasso forfettario per le operazioni finanziate dai fondi strutturali e di investimento europei nel settore della ricerca, dello sviluppo e dell'innovazione;
- Regolamento di esecuzione (UE) **207/2015** della Commissione del 20 gennaio 2015 recante modalità di esecuzione del Reg. (UE) 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di informazioni relative a un grande progetto, il piano d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la strategia di audit, il parere di audit e la relazione di controllo annuale nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici e, a norma del Reg. (UE) 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, il modello per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo di cooperazione territoriale europea;
- Regolamento delegato (UE) **2016/568** della Commissione del 29 gennaio 2016 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio riguardo alle condizioni e procedure per determinare se gli importi non recuperabili debbano essere rimborsati dagli Stati membri per quanto riguarda il Fondo europeo di sviluppo regionale, il Fondo sociale europeo, il Fondo di coesione e il Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca.

1.3.2 – Regolamenti UE (FEAMP, pesca e acquacoltura)

- Regolamento (CE) **26/2004** della Commissione del 30 dicembre 2003 relativo al registro della flotta peschereccia comunitaria;
- Regolamento (CE) **1799/2006** della Commissione del 6 dicembre 2006 che modifica il Reg. (CE) 26/2004 relativo al registro della flotta peschereccia comunitaria;
- Direttiva **2008/56/CE** del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 giugno 2008 che istituisce un quadro per l'azione comunitaria nel campo della politica per l'ambiente marino (direttiva quadro sulla strategia per l'ambiente marino);
- Regolamento (CE) **1224/2009** del Consiglio del 20 novembre 2009 che istituisce un regime di controllo comunitario per garantire il rispetto delle norme della politica comune della pesca, che modifica i Regg. (CE) 847/96, (CE) 2371/2002, (CE) 811/2004, (CE) 768/2005, (CE) 2115/2005, (CE) 2166/2005, (CE) 388/2006, (CE) 509/2007, (CE) 676/2007, (CE) 1098/2007, (CE) 1300/2008, (CE) 1342/2008 e che abroga i Regg. (CEE) 2847/93, (CE) 1627/94 e (CE) 1966/2006;
- Regolamento di esecuzione (UE) **404/2011** della Commissione del 8 aprile 2011 recante modalità di applicazione del Reg. (CE) 1224/2009 del Consiglio che istituisce un regime di controllo comunitario per garantire il rispetto delle norme della politica comune della pesca;
- Regolamento (UE) **1380/2013** del Parlamento Europeo e del Consiglio del 11 dicembre 2013 relativo alla politica comune della pesca, che modifica i Regg. (CE) 1954/2003, (CE) 1224/2009 e del Consiglio e che abroga i Regg. (CE) 2371/2002 e (CE) 639/2004 del Consiglio, nonché la decisione 2004/585/CE del Consiglio;
- Regolamento Delegato (UE) **480/2014** della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il Reg. (UE)

fonte: http://burc.regione.campania.it

1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni e disposizioni generali sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;

- Regolamento di esecuzione (UE) **215/2014** della Commissione del 7 marzo 2014 che stabilisce norme di attuazione del Reg. (UE) 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni e disposizioni generali sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;
- Regolamento (UE) **508/2014** del Parlamento Europeo e del Consiglio del 15 maggio 2014 relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e che abroga i regolamenti (CE) 2328/2003, (CE) 861/2006, (CE) 1198/2006 e (CE) 791/2007 del Consiglio e il Reg. (UE) 1255/2011 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- Regolamento di esecuzione (UE) **763/2014** della Commissione del 11 luglio 2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione e le istruzioni per creare l'emblema dell'Unione;
- Regolamento di esecuzione (UE) **771/2014** della Commissione del 14 luglio 2014 recante disposizioni a norma del Reg. (UE) 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda il modello per i Programmi operativi, la struttura dei piani intesi a compensare i costi supplementari che ricadono sugli operatori nelle attività di pesca, allevamento, trasformazione e commercializzazione di determinati prodotti della pesca e dell'acquacoltura originari delle regioni ultra-periferiche, il modello per la trasmissione dei dati finanziari, il contenuto delle relazioni di valutazione ex-ante e i requisiti minimi per il piano di valutazione da presentare nell'ambito del Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Regolamento di esecuzione (UE) **772/2014** della Commissione del 14 luglio 2014 che stabilisce le regole in materia di intensità dell'aiuto pubblico da applicare alla spesa totale ammissibile di determinate operazioni finanziate nel quadro del Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Decisione di esecuzione della Commissione del 11 giugno 2014 che fissa la ripartizione annuale per Stato Membro delle risorse globali del Fondo Europeo per gli affari marittimi e la pesca disponibili nel quadro della gestione concorrente per il periodo 2014/2020;
- Decisione di esecuzione della Commissione del 15 luglio 2014 che identifica le priorità dell'Unione per la politica di esecuzione e di controllo nell'ambito del Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Regolamento delegato (UE) **1014/2014** della Commissione del 22 luglio 2014 che integra il Reg. (UE) 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e che abroga i regolamenti (CE) 2328/2003, (CE) 861/2006, (CE) 1198/2006 e (CE) 791/2007 del Consiglio e il Reg. (UE) 1255/2011 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il contenuto e l'architettura del sistema comune di monitoraggio e valutazione degli interventi finanziati dal Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Rettifica del regolamento delegato (UE) **1014/2014** della Commissione, del 22 luglio 2014, che integra il regolamento (UE) n. 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 15 maggio 2014, relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e che abroga i regolamenti (CE) n. 2328/2003, (CE) n. 861/2006, (CE) n. 1198/2006 e (CE) n. 791/2007 del Consiglio e il regolamento (UE) n. 1255/2011 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il contenuto e l'architettura del sistema comune di monitoraggio e valutazione degli interventi finanziati dal Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Regolamento di esecuzione (UE) **1362/2014** della Commissione del 18 dicembre 2014 che stabilisce le norme relative a una procedura semplificata per l'approvazione di talune modifiche dei Programmi operativi finanziati nell'ambito del Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e le norme concernenti il formato e le modalità di presentazione delle relazioni annuali sull'attuazione di tali Programmi;
- Regolamento di esecuzione (UE) **1242/2014** della Commissione del 20 novembre 2014 recante disposizioni a norma del Reg. (UE) 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda la presentazione dei dati cumulativi pertinenti sugli interventi;
- Regolamento di esecuzione (UE) **1243/2014** della Commissione del 20 novembre 2014 recante disposizioni a norma del Reg. (UE) 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo

fonte: http://burc.regione.campania.it

europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le informazioni che devono essere trasmesse dagli Stati membri, i dati necessari e le sinergie tra potenziali fonti di dati;

- Regolamento delegato (UE) **1392/2014** della Commissione, del 20 ottobre 2014, che istituisce un piano in materia di rigetti per alcune attività di pesca di piccoli pelagici nel Mar Mediterraneo;
- Regolamento delegato (UE) **2252/2015** della Commissione del 30 settembre 2015 che modifica il Reg. delegato (UE) 288/2015 per quanto riguarda il periodo di inammissibilità delle domande di sostegno nell'ambito del Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Regolamento delegato (UE) **852/2015** della Commissione del 27 marzo 2015 che integra il Reg. (UE) 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i casi di inosservanza e i casi di inosservanza grave delle norme della politica comune della pesca che possono comportare un'interruzione dei termini di pagamento o la sospensione dei pagamenti nell'ambito del Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Regolamento delegato (UE) **616/2015** della Commissione del 13 febbraio 2015 che modifica il Reg. delegato (UE) 480/2014 per quanto riguarda i riferimenti al Reg. (UE) 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- Regolamento delegato (UE) **895/2015** della commissione del 2 febbraio 2015 che integra il Reg. (UE) 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le disposizioni transitorie;
- Regolamento delegato (UE) **531/2015** della Commissione del 24 novembre 2014 che integra il Reg. (UE) 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio stabilendo i costi ammissibili al sostegno del Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca al fine di migliorare le condizioni di igiene, salute, sicurezza e lavoro dei pescatori, proteggere e ripristinare la biodiversità e gli ecosistemi marini, mitigare i cambiamenti climatici e aumentare l'efficienza energetica dei pescherecci;
- Regolamento delegato (UE) **288/2015** alla Commissione del 17 dicembre 2014 che integra il Reg. (UE) 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda il periodo e le date di inammissibilità delle domande
- Regolamento delegato (UE) **2015/1930** della Commissione del 28 luglio 2015 che integra il regolamento (UE) n. 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda i criteri per stabilire il livello delle rettifiche finanziarie e per applicare rettifiche finanziarie forfettarie, e modifica il regolamento (CE) n. 665/2008 della Commissione.

1.3.3 – Normativa nazionale

- **Legge n. 241 del 7 agosto 1990** – Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, come modificata ed integrata dalla Legge n. 15 del 11 febbraio 2005 (G.U.R.I. n. 42 del 21 febbraio 2005) e dal D.L. n. 35 del 14 marzo 2005, convertito con modificazioni dalla Legge del 14 Maggio 2005, n. 80, (G.U.R.I. n. 111 del 14 maggio 2005, Supplemento Ordinario);
- **Legge n. 124 del 7 agosto 2015** – Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, (15G00138) (G.U.R.I. Serie Generale n. 187 del 13 agosto 2015);
- Per i CCNL, fare riferimento alla **Legge n. 402 del 29 luglio 1996** – Conversione in legge, con modificazioni, del D.L. n. 318 del 14 giugno 1996, recante disposizioni urgenti in materia previdenziale e di sostegno al reddito pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 181 del 3 agosto 1996 e ss.mm.ii. Per la consultazione dei vari CCNL si rimanda alla pagina del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali: http://www.lavoro.gov.it/temi-e-priorita/rapporti-di-lavoro-e-relazioni-industriali/focus-on/Contrattazione-collettiva/Pagine/default.aspx;
- **Legge n. 183 del 10 dicembre 2014** – Deleghe al Governo in materia di riforma degli ammortizzatori sociali, dei servizi per il lavoro e delle politiche attive, nonché in materia di riordino della disciplina dei rapporti di lavoro e dell'attività ispettiva e di tutela e conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, (14G00196) (G.U.R.I. Serie Generale n. 290 del 15 dicembre 2014);
- **D.P.R. n. 357 del 8 settembre 1997** – Regolamento recante attuazione della Direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli habitat naturali e semi-naturali, nonché della flora e della fauna selvatiche, (G.U.R.I. n. 248 del 23 ottobre 1997 Supplemento Ordinario) (Appendice E);
- **D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000** – Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- **D.P.R. n. 313 del 14 novembre 2002** – Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi

fonte: http://burc.regione.campania.it

pendenti aggiornato, e relative modifiche apportate dalla Legge n. 67 del 28 aprile 2014 e, successivamente, dal D.Lgs. n. 28 del 16 marzo 2015;

- **D.P.R. n. 120 del 12 marzo 2003** – Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. n. 357 del 8 settembre 1997, concernente l'attuazione della Direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli habitat naturali e semi-naturali, nonché della flora e della fauna selvatiche (G.U.R.I. n. 124 del 30 maggio 2003) (Appendice E);
- **D.Lgs. n. 196 del 30 marzo 2003** – Codice in materia di protezione dei dati personali;
- **D.Lgs. n. 154 del 26 maggio 2004** – Modernizzazione del settore pesca e dell'acquacoltura, a norma dell'art. 1, comma 3, della Legge n. 38 del 7 marzo 2003;
- **D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008** – Attuazione dell'articolo 1 della Legge n. 123 del 3 agosto 2007, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, (G.U.R.I. n. 101 del 30 aprile 2008);
- **D.P.R. n. 207 del 5 ottobre 2010** – Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE», (G.U.R.I. n. 288 del 10 dicembre 2010);
- **D.Lgs. n. 190 del 13 ottobre 2010** – Attuazione della direttiva 2008/56/CE che istituisce un quadro per l'azione comunitaria nel campo della politica per l'ambiente marino, (G.U.R.I. n. 270 del 18 novembre 2010);
- **D.Lgs. n. 159 del 6 settembre 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 n. 136 del 13 agosto 2010, (11G0201) (G.U.R.I. Serie Generale n. 226 del 28 settembre 2011 – Supplemento Ordinario n. 214);
- **D.Lgs. n. 4 del 9 gennaio 2012** – Misure per il riassetto della normativa in materia di pesca e acquacoltura, a norma dell'articolo 28 della Legge n. 96 del 4 giugno 2010 e ss.mm.ii.;
- **D.M. 26 gennaio 2012** – Adeguamento alle disposizioni comunitarie in materia di licenze di pesca;
- **D.P.C.M. n. 193 del 30 ottobre 2014 –** Regolamento recante disposizioni concernenti le modalità di funzionamento, accesso, consultazione e collegamento con il CED, di cui all'art. 8 della Legge n. 121 del 1 aprile 1981, della Banca dati nazionale unica della documentazione antimafia, istituita ai sensi dell'art. 96 del D.Lgs. n. 159 del 6 settembre 2011, (15G00001) (G.U.R.I. Serie Generale n. 4 del 7 gennaio 2015);
- **D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016** – 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, (G.U.R.I. n. 91 del 19 aprile 2016);
- **Legge n. 20 del 14 gennaio 1994** – Disposizioni in materia di giurisdizione e controllo della Corte dei conti, (G.U.R.I. n. 10 del 14 gennaio 1994);
- **D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013** – Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (titolo così sostituito dall'art. 1, comma 1, D.Lgs. n. 97 del 2016), (G.U.R.I. n. 80 del 5 aprile 2013);
- **Legge n. 154 del 28 luglio 2016** – Deleghe al Governo e ulteriori disposizioni in materia di semplificazione, razionalizzazione e competitività dei settori agricolo e agroalimentare, nonché sanzioni in materia di pesca illegale;
- **D.Lgs. n. 56 del 19 aprile 2017 –** Disposizioni integrative e correttive al D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016, (G.U.R.I. Serie Generale n. 103 del 5 maggio 2017 - Supplemento Ordinario n. 22).

1.4 – Acronimi e definizioni

Sono di seguito riportati gli acronimi utilizzati all'interno delle presenti Disposizioni:

ACRONIMI UTILIZZATI	
AdG	Autorità di Gestione
AdC	Autorità di Certificazione
AdA	Autorità di Audit
AdP	Accordo di Partenariato
AGEA	Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura
ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione

fonte: http://burc.regione.campania.it

ACRONIMI UTILIZZATI	
AVCP	Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
CC	Codice Civile
CdS	Comitato di Sorveglianza
CE	Commissione Europea
CIG	Codice Identificativo Gara
CIPE	Comitato interministeriale per la Programmazione Economica
CISE	Sistema comune per la condivisione delle informazioni
CLLD	Sviluppo locale di tipo partecipativo
CNR	Consiglio Nazionale delle Ricerche
C.P.C.	Codice di procedura civile
CUP	Codice Unico di Progetto
DA	Disposizioni Attuative
DDG	Decreto del Direttore Generale
DGR	Decreto Giunta Regionale
D.L.	Decreto Legge
D.Lgs.	Decreto Legislativo
DP	Disposizioni Procedurali
D.P.R.	Decreto del Presidente della Repubblica
DURC	Documento Unico di Regolarità Contributiva
ERS	Sistema di Registrazione e comunicazione Elettronica
FEAMP	Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e per la Pesca
FEP	Fondo Europeo per la Pesca
FLAG	Gruppi di Azione Locale nel settore della Pesca
GECT	Gruppo Europeo di Cooperazione Territoriale
GURI	Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana
GUUE	Gazzetta Ufficiale Unione Europea
IGRUE	Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea
IMS	Irregularity Management System
IVA	Imposta Valore Aggiunto
L.	Legge
MiPAAF	Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali
MIP	Monitoraggio Investimenti Pubblici
MOP	Manuale Opere Pubbliche
NCDA	Nuovo Codice degli Appalti Pubblici
O.I.	Organismo Intermedio
OO.II.	Organismi Intermedi
OT	Obiettivi Tematici
PA	Pubblica Amministrazione
PEMAC	Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura
PCP	Politica Comune della Pesca
PdV	Piano di Valutazione
PEC	Posta Elettronica Certificata
PMI	Politica Marittima Integrata
PO	Programma Operativo
RAA	Relazione Annuale di Attuazione
RAdC	Referente Autorità di Certificazione

fonte: http://burc.regione.campania.it

ACRONIMI UTILIZZATI	
RAdG	Referente Autorità di Gestione
RdC	Responsabile del Controllo di I Livello
RdP	Responsabile del Procedimento
RdM	Responsabile di Misura
Rev	Revisore
RIA	Responsabile Incaricato dell'Anticipazione nelle operazioni a titolarità
RiDC	Responsabile incaricato delle Dichiarazioni sostitutive e acquisizione delle Certificazioni
RUP	Responsabile Unico di Procedimento
S.A.L.	Stato di Avanzamento Lavori
SANI 2	Sistema Interattivo di Notifica degli Aiuti di Stato
SFC	System for Fund Management in the European Community
SIAN	Sistema Informativo Agricolo Nazionale
SIE	Strutturali e di Investimento Europei (Fondi)
Si.Ge.Co.	Sistema di Gestione e Controllo
SIPA	Sistema Italiano della Pesca e dell'Acquacoltura
SMI	Sorveglianza Marittima Integrata
TAR	Tribunale Amministrativo Regionale
TFUE	Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea
TU	Testo Unico
UCOT	Unità Controllo di I livello per le Operazioni a Titolarità
UE	Unione Europea
UGSR	Ufficio per la Gestione delle Spese Regionali della Regione Campania
UOD	Unità Operativa Dirigenziale della Regione Campania
USCA	Ufficio Speciale Centrale Acquisti della Regione Campania
VAS	Valutazione Ambientale Strategica

1.4.1 – Definizioni ai sensi dell'art. 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013

Al fine di rendere esplicito ed univoco il significato dei termini chiave maggiormente in uso nel Programma e nella normativa di riferimento del FEAMP, sono di seguito riportate le definizioni ai sensi dell'art. 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013:

- **Accordo di partenariato.** Un documento preparato da uno Stato membro con il coinvolgimento dei partner in linea con l'approccio della *governance* a più livelli, che definisce la strategia e le priorità di tale Stato membro nonché le modalità di impiego efficace ed efficiente dei fondi SIE al fine di perseguire la strategia dell'Unione per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva e approvato dalla Commissione in seguito a valutazione e dialogo con lo Stato membro interessato.
- **Aiuti di Stato.** Gli aiuti rientranti nell'ambito di applicazione dell'articolo 107, paragrafo 1, TFUE che, ai fini del Reg. (UE) 1303/2013, si considerano includere anche gli aiuti *de minimis* ai sensi del Reg. (CE) n. 1998/2006 della Commissione[2], del Reg. (CE) n. 1535/2007 della Commissione[3] e del Reg. (CE) n. 875/2007 della Commissione[4].
- **Area del programma.** Una zona geografica coperta da un programma specifico o, nel caso di un programma che copre più di una categoria di regioni, l'area geografica corrispondente a ciascuna categoria di regioni.
- **BEI.** La Banca europea per gli investimenti, il Fondo europeo per gli investimenti o una società controllata

[2] Reg. (CE) n. 1998/2006 della Commissione, del 15 dicembre 2006, relativo all'applicazione degli artt. 87 e 88 del Trattato CE agli aiuti d'importanza minore ("*de minimis*"), (G.U.C.E. L 379 del 28/12/2006, pag. 5).
[3] Reg. (CE) n. 1535/2007 della Commissione, del 20 dicembre 2007, relativo all'applicazione degli artt. 87 e 88 del Trattato CE agli aiuti *de minimis* nel settore della produzione dei prodotti agricoli, (G.U.C.E. L 337 del 21/12/2007, pag. 35).
[4] Reg. (CE) n. 875/2007 della Commissione, del 24 luglio 2007, relativo all'applicazione degli artt. 87 e 88 del Trattato CE agli aiuti *de minimis* nel settore della pesca e recante modifica del regolamento (CE) n. 1860/2004, (G.U.C.E. L 193 del 25/07/2007, pag. 6).

fonte: http://burc.regione.campania.it

della Banca europea per gli investimenti.

- **Beneficiario.** Un organismo pubblico o privato e, solo ai fini del regolamento FEASR e del regolamento FEAMP, una persona fisica, responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni; e, nel quadro dei regimi di aiuti di Stato, quali definiti al punto 13 del dell'art. 2 del Reg. (UE) 1303/2013, l'organismo che riceve l'aiuto; e, nel quadro degli strumenti finanziari ai sensi del titolo IV della parte II del regolamento citato, l'organismo che attua lo strumento finanziario ovvero, se del caso, il fondo di fondi.
- **Carenza grave nell'efficace funzionamento di un sistema di gestione e di controllo.** Ai fini dell'attuazione dei fondi e del FEAMP di cui alla parte IV del Reg. (UE) 1303/2013, una carenza per la quale risultano necessari miglioramenti sostanziali nel sistema, tali da esporre i fondi e il FEAMP a un rischio rilevante di irregolarità e la cui esistenza è incompatibile con un revisione contabile senza rilievi sul funzionamento del sistema di gestione e di controllo.
- **Condizionalità ex-ante applicabile.** Un fattore critico concreto e predefinito con precisione, che rappresenta un pre-requisito per l'efficace ed efficiente raggiungimento di un obiettivo specifico relativo a una priorità d'investimento o a una priorità dell'Unione – al quale tale fattore è direttamente ed effettivamente collegato e sul quale ha un impatto diretto.
- **Conto di garanzia.** Un conto bancario oggetto di un accordo scritto tra un'autorità di gestione, o un organismo intermedio, e l'organismo che attua uno strumento finanziario, o, nel caso di un'operazione PPP, un accordo scritto tra un organismo pubblico beneficiario e il partner privato approvato dall'autorità di gestione, o da un organismo intermedio, aperto specificatamente per detenere fondi che saranno erogati dopo il periodo di ammissibilità, esclusivamente per gli scopi di cui all'art. 42, paragrafo 1, lettera c), all'art. 42, paragrafi 2 e 3, e dall'art. 64 del Reg. (UE) 1303/2013, oppure un conto bancario aperto sulla base di condizioni che offrano garanzie equivalenti circa i pagamenti effettuati tramite i fondi.
- **Destinatario finale.** Una persona fisica o giuridica che riceve sostegno finanziario da uno strumento finanziario.
- **Documento.** Un supporto cartaceo o elettronico recante informazioni pertinenti nell'ambito del Reg. (UE) n. 1303/2013.
- **Esercizio finanziario.** Ai fini della parte III e della parte IV, il periodo che va dal 1 gennaio al 31 dicembre.
- **Fondo di fondi.** Un fondo istituito con l'obiettivo di fornire sostegno mediante un programma o programmi a diversi strumenti finanziari. Qualora gli strumenti finanziari siano attuati attraverso un fondo di fondi, l'organismo che attua il fondo di fondi è considerato l'unico beneficiario ai sensi del punto 10 dell'art. 2 del Reg. (UE) 1303/2013.
- **Irregolarità.** Qualsiasi violazione del diritto dell'Unione o nazionale relativa alla sua applicazione, derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico coinvolto nell'attuazione dei fondi SIE che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio dell'Unione mediante l'imputazione di spese indebite al bilancio dell'Unione.
- **Irregolarità sistemica.** Qualsiasi irregolarità che possa essere di natura ricorrente, con un'elevata probabilità di verificarsi in tipi simili di operazioni, che deriva da una grave carenza nel funzionamento efficace di un sistema di gestione e di controllo, compresa la mancata istituzione di procedure adeguate conformemente al Reg. (UE) 1303/2013 e alle norme specifiche di ciascun fondo.
- **Norme specifiche di ciascun fondo.** Le disposizioni di cui alla parte III o alla parte IV del Reg. (UE) 1303/2013 o stabilite sulla base della parte III o della parte IV del Reg. (UE) 1303/2013 o in un regolamento che disciplina uno o più fondi SIE elencati nell'art. 1, quarto comma dello stesso regolamento.
- **Obiettivo specifico.** Il risultato al quale contribuisce una priorità d'investimento o una priorità dell'Unione in uno specifico contesto nazionale o regionale mediante azioni o misure intraprese nell'ambito di tale priorità.
- **Operatore economico.** Qualsiasi persona fisica o giuridica o altra entità che partecipa all'esecuzione dell'intervento dei fondi SIE, a eccezione di uno Stato membro nell'esercizio delle sue prerogative di autorità pubblica.
- **Operazione.** Un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati dalle autorità di gestione dei programmi in questione o sotto la loro responsabilità, che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi di una o più priorità correlate; nel contesto degli strumenti finanziari, un'operazione è costituita dai contributi finanziari di un programma agli strumenti finanziari e dal successivo sostegno finanziario fornito da tali strumenti finanziari.
- **Operazione completata.** Un'operazione che è stata materialmente completata o pienamente realizzata e

fonte: http://burc.regione.campania.it

per la quale tutti i pagamenti previsti sono stati effettuati dai beneficiari e il contributo pubblico corrispondente è stato corrisposto ai beneficiari.

- **Operazione PPP.** Un'operazione attuata, o che si intende attuare, nell'ambito di una struttura di partenariato pubblico-privato.
- **Organismo di diritto pubblico.** Qualsiasi organismo di diritto pubblico ai sensi dell'art. 1, paragrafo 9, della Direttiva 2004/18/CE del Parlamento europeo e del Consiglio[5] e qualsiasi Gruppo Europeo di Cooperazione Territoriale (GECT) istituito a norma del Reg. (CE) n. 1082/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio[6], indipendentemente dal fatto che le pertinenti disposizioni nazionali di attuazione considerino il GECT un organismo di diritto pubblico o di diritto privato.
- **Organismo intermedio.** Qualsiasi organismo pubblico o privato che agisce sotto la responsabilità di un'autorità di gestione o di certificazione o che svolge mansioni per conto di questa autorità in relazione nei confronti dei beneficiari che attuano le operazioni.
- **Partenariati pubblico-privati (PPP).** Forme di cooperazione tra organismi pubblici e il settore privato, finalizzate a migliorare la realizzazione di investimenti in progetti infrastrutturali o in altre tipologie di operazioni che offrono servizi pubblici mediante la condivisione del rischio, la concentrazione di competenze del settore privato, o fonti aggiuntive di capitale.
- **Periodo contabile.** Ai fini della parte III e della parte IV del Reg. (UE) 1303/2013, il periodo che va dal 1 luglio al 30 giugno, tranne per il primo anno del periodo di programmazione, relativamente al quale si intende il periodo che va dalla data di inizio dell'ammissibilità della spesa al 30 giugno 2015. Il periodo contabile finale andrà dal 1 luglio 2023 al 30 giugno 2024.
- **PMI.** Le microimprese, le piccole imprese o le medie imprese quali definite nella Raccomandazione 2003/361/CE della Commissione[7].
- **Priorità.** Nelle parti II e IV del Reg. (UE) 1303/2013 l'"asse prioritario" di cui alla parte III dello stesso regolamento per FESR, FSE e Fondo di coesione e la "priorità dell'Unione" di cui al regolamento FEAMP e al regolamento FEASR.
- **Programma.** Un "programma operativo" di cui alla parte III o alla parte IV del Reg. (UE) 1303/2013 e al regolamento FEAMP e il "programma di sviluppo rurale" di cui al regolamento FEASR.
- **Programmazione.** L'iter organizzativo, decisionale e di ripartizione delle risorse finanziarie in più fasi, con il coinvolgimento dei partner conformemente all'art. 5 del Reg. (UE) 1303/2013, finalizzato all'attuazione, su base pluriennale, dell'azione congiunta dell'Unione e degli Stati membri per realizzare gli obiettivi della strategia dell'Unione per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva.
- **Quadro politico strategico.** Un documento o una serie di documenti elaborati a livello nazionale o regionale che definisce un numero limitato di priorità coerenti stabilite sulla base di evidenze e un calendario per l'attuazione di tali priorità e che può includere un meccanismo di sorveglianza.
- **Raccomandazioni pertinenti specifiche per paese adottate a norma dell'articolo 121, paragrafo 2, TFUE e raccomandazioni pertinenti del Consiglio adottate a norma dell'articolo 148, paragrafo 4, TFUE.** Le raccomandazioni relative alle sfide strutturali che possono essere opportunamente affrontate mediante investimenti pluriennali che ricadono direttamente nell'ambito di applicazione dei fondi SIE, come stabilito nei regolamenti specifici dei fondi.
- **Richiesta di pagamento.** Una domanda di pagamento o una dichiarazione di spesa presentata alla Commissione da uno Stato membro.
- **Spesa pubblica.** Qualsiasi contributo pubblico al finanziamento di operazioni proveniente dal bilancio di un'autorità pubblica nazionale, regionale o locale, dal bilancio dell'Unione destinato ai fondi SIE, dal bilancio di un organismo di diritto pubblico o dal bilancio di associazioni di autorità pubbliche o di organismi di diritto pubblico e, allo scopo di determinare il tasso di cofinanziamento dei programmi o priorità FSE, può comprendere eventuali risorse finanziarie conferite collettivamente da datori di lavoro e lavoratori.
- **Strategia dell'Unione per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva.** Gli scopi e gli obiettivi condivisi che guidano l'azione degli Stati membri e dell'Unione definiti nelle conclusioni adottate dal Consiglio

[5] Direttiva 2004/18/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 31 marzo 2004, relativa al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, di forniture e di servizi, (G.U.C.E. L 134 del 30/04/2004, pag. 114).
[6] Reg. (CE) n. 1082/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 luglio 2006, relativo a un gruppo europeo di cooperazione territoriale (GECT), (G.U.C.E. L 210 del 31/07/2006, pag. 19).
[7] Raccomandazione della Commissione, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese, (G.U.C.E. L 124 del 20/05/2003, pag. 36).

fonte: http://burc.regione.campania.it

europeo del 17 giugno 2010 come allegato I (Nuova strategia europea per l'occupazione e la crescita, obiettivi principali dell'UE), nella raccomandazione del Consiglio del 13 luglio 2010[8] e nella decisione 2010/707/UE del Consiglio[9], e qualsiasi revisione di tali scopi e obiettivi condivisi.

- **Strategia di specializzazione intelligente.** Le strategie di innovazione nazionali o regionali che definiscono le priorità allo scopo di creare un vantaggio competitivo sviluppando i loro punti di forza in materia di ricerca e innovazione e accordandoli alle esigenze imprenditoriali, al fine di rispondere alle opportunità emergenti e gli sviluppi del mercato in modo coerente, evitando nel contempo la duplicazione e la frammentazione degli sforzi; una "strategia di specializzazione intelligente" può assumere la forma di un quadro politico strategico per la ricerca e l'innovazione (R&I) nazionale o regionale o esservi inclusa.
- **Strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo.** Un insieme coerente di operazioni rispondenti a obiettivi e bisogni locali e che contribuisce alla realizzazione della strategia dell'Unione per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva e che è concepito ed eseguito da un gruppo di azione locale.
- **Strategia macroregionale.** Un quadro integrato approvato dal Consiglio europeo, che potrebbe essere sostenuto dai fondi SIE tra gli altri, per affrontare sfide comuni riguardanti un'area geografica definita, connesse agli Stati membri e ai paesi terzi situati nella stessa area geografica, che beneficiano così di una cooperazione rafforzata che contribuisce al conseguimento della coesione economica, sociale e territoriale.
- **Strategia del bacino marittimo.** Un quadro strutturato di cooperazione con riguardo a una zona geografica determinata, elaborato dalle istituzioni dell'Unione, dagli Stati membri, dalle loro regioni e, ove del caso, da paesi terzi che condividono un bacino marittimo; tale strategia del bacino marittimo tiene conto delle specifiche caratteristiche geografiche, climatiche, economiche e politiche del bacino marittimo.
- **Strumenti finanziari.** Gli strumenti finanziari quali definiti nel regolamento finanziario, salvo disposizioni contrarie del Reg. (UE) 1303/2013.

1.4.2 – Definizioni ai sensi dell'art. 4, par. 1 del Reg. (UE) n. 1380/2013

Sono di seguito riportate le definizioni ai sensi dell'art. 4, par. 1 del Reg. (UE) n. 1380/2013:

- **Accordi di partenariato per una pesca sostenibile.** Accordi internazionali conclusi con uno Stato terzo al fine di ottenere accesso alle acque e alle risorse di tale Stato al fine di sfruttare in modo sostenibile una quota delle risorse biologiche marine eccedentarie in cambio di una compensazione finanziaria da parte dell'Unione che può comprendere un sostegno settoriale.
- **Acquacoltura.** L'allevamento o la coltura di organismi acquatici che comporta l'impiego di tecniche finalizzate ad aumentare, al di là delle capacità naturali dell'ambiente, la resa degli organismi in questione; questi ultimi rimangono di proprietà di una persona fisica o giuridica durante tutta la fase di allevamento o di coltura, compresa la raccolta.
- **Acque unionali.** Le acque poste sotto la sovranità o la giurisdizione degli Stati membri, ad eccezione delle acque adiacenti ai territori di cui all'allegato II del Trattato sull'Unione Europea.
- **Approccio ecosistemico in materia di gestione della pesca.** Un approccio integrato alla gestione della pesca entro limiti ecologicamente significativi che cerchi di gestire l'utilizzazione delle risorse naturali, tenendo conto delle attività di pesca e di altre attività umane, pur preservando la ricchezza biologica e i processi biologici necessari per salvaguardare la composizione, la struttura e il funzionamento degli habitat dell'ecosistema interessato, tenendo conto delle conoscenze ed incertezze riguardo alle componenti biotiche, abiotiche e umane degli ecosistemi.
- **Approccio precauzionale in materia di gestione della pesca.** Un approccio quale definito all'articolo 6 dell'accordo delle Nazioni Unite sugli stock ittici secondo cui la mancanza di dati scientifici adeguati non dovrebbe giustificare il rinvio o la mancata adozione di misure di gestione per la conservazione delle specie bersaglio, delle specie associate o dipendenti, nonché delle specie non bersaglio e del relativo habitat.
- **Attività di pesca.** Attività connessa alla ricerca del pesce, alla cala, alla posa, al traino e al recupero di un attrezzo da pesca, al trasferimento a bordo delle catture, al trasbordo, alla conservazione a bordo, alla

[8] Raccomandazione del Consiglio, del 13 luglio 2010, sugli orientamenti di massima per le politiche economiche degli Stati membri e dell'Unione (GU L 191 del 23.7.2010, pag. 28).
[9] Decisione del Consiglio 2010/707/UE, del 21 ottobre 2010, sugli orientamenti per le politiche degli Stati membri a favore dell'occupazione (GU L 308 del 24.11.2010, pag. 46).

fonte: http://burc.regione.campania.it

trasformazione a bordo, al trasferimento, alla messa in gabbia, all'ingrasso e allo sbarco di pesci e prodotti della pesca.

- **Autorizzazione di pesca.** L'autorizzazione quale definita all'art. 4, punto 10, del Reg. (CE) n. 1224/2009.
- **Biomassa riproduttiva.** Una stima della massa di pesci di uno stock particolare che si riproduce in un momento determinato, inclusi sia i maschi che le femmine nonché le specie vivipare.
- **Capacità di pesca.** La stazza di una nave espressa in GT (stazza lorda) e la sua potenza motrice espressa in kW (kilowatt), quali definite agli artt. 4 e 5 del Reg. (CEE) n. 2930/1986 del Consiglio, come modificato dal Reg. (CE) n. 3259/1994.
- **Concessioni di pesca trasferibili.** Il diritto revocabile all'utilizzo di una parte specifica delle possibilità di pesca assegnate ad uno Stato membro o stabilite nell'ambito di un piano di gestione adottato da uno Stato membro conformemente all'art. 19 del Reg. (CE) n. 1967/2006 del Consiglio, che il titolare può trasferire.
- **Infrazione grave.** Un'infrazione quale definita nel pertinente diritto dell'Unione, compreso l'art. 42, paragrafo 1, del Reg. (CE) n. 1005/2008 del Consiglio (4) e l'art. 90, paragrafo 1, del Reg. (CE) n. 1224/2009.
- **Inserimento nella flotta peschereccia.** L'immatricolazione di un peschereccio nel registro dei pescherecci di uno Stato membro.
- **Licenza di pesca.** La licenza quale definita all'art. 4, punto 9, del Reg. (CE) n. 1224/2009 del Consiglio.
- **Limite di catture.** A seconda dei casi, il limite quantitativo applicabile alle catture di uno stock o di un gruppo di stock ittici nel corso di un dato periodo qualora tale stock o gruppo di stock ittici sia soggetto all'obbligo di sbarco, oppure il limite quantitativo applicabile agli sbarchi di uno stock o di un gruppo di stock ittici nel corso di un dato periodo per il quale non si applica l'obbligo di sbarco.
- **Misura di salvaguardia.** Una Misura precauzionale intesa a evitare eventi indesiderati.
- **Misura tecnica.** La Misura che disciplina, attraverso l'istituzione di condizioni per l'uso e la struttura degli attrezzi da pesca nonché restrizioni di accesso alle zone di pesca, la composizione delle catture in termini di specie e dimensioni, nonché gli effetti sugli elementi dell'ecosistema risultanti dalle attività di pesca.
- **Operatore.** La persona fisica o giuridica che gestisce o detiene un'impresa che svolge attività connesse a una qualsiasi delle fasi di produzione, trasformazione, commercializzazione, distribuzione e vendita al dettaglio dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura.
- **Pesca a basso impatto.** L'utilizzo di tecniche di pesca selettive con un basso impatto negativo sugli ecosistemi marini e/o che possono risultare in emissioni di carburante poco elevate.
- **Pesca multispecifica.** L'attività di pesca in cui è presente più di una specie ittica e laddove differenti specie siano catturabili nella stessa operazione di pesca.
- **Pesca selettiva.** La pesca con metodi o attrezzi di pesca che scelgono come bersaglio e catturano determinati organismi in base alle dimensioni o alla specie nel corso delle operazioni di pesca, consentendo di evitare o liberare indenni gli esemplari non bersaglio.
- **Peschereccio.** Qualsiasi nave attrezzata per lo sfruttamento commerciale delle risorse biologiche marine o una tonnara.
- **Peschereccio unionale.** Un peschereccio battente bandiera di uno Stato membro e immatricolato nell'Unione.
- **Prodotti dell'acquacoltura.** Gli organismi acquatici, a ogni stadio del loro ciclo vitale, provenienti da qualunque attività di acquacoltura o i prodotti da essi derivati.
- **Prodotti della pesca.** Organismi acquatici ottenuti da una qualsiasi attività di pesca o i prodotti da essi derivati.
- **Rendimento massimo sostenibile.** Il rendimento di equilibrio teorico più elevato che può essere prelevato con continuità in media da uno stock alle condizioni ambientali esistenti medie senza provocare conseguenze significative per il processo di riproduzione.
- **Rigetti in mare.** Catture che sono rigettate in mare.
- **Risorse biologiche di acqua dolce.** Le specie acquatiche di acqua dolce vive disponibili e accessibili.
- **Risorse biologiche marine.** Le specie acquatiche marine vive disponibili e accessibili, comprese le specie anadrome e catadrome durante la loro vita in mare.
- **Sforzo di pesca.** Il prodotto della capacità e dell'attività di un peschereccio; per un gruppo di pescherecci si tratta della somma dello sforzo di pesca di tutti i pescherecci del gruppo.
- **Stato membro avente un interesse di gestione diretto.** Uno Stato membro che ha un interesse qualificato o da possibilità di pesca o da un'attività di pesca che avviene nella zona economica esclusiva dello Stato

fonte: http://burc.regione.campania.it

membro interessato o, nel Mar Mediterraneo, da un'attività di pesca tradizionale in alto mare.

- **Stock al di sotto dei limiti biologici di sicurezza.** Lo stock con un'elevata probabilità che la biomassa di riproduzione, stimata per tale stock alla fine dell'anno precedente, sia superiore al limite minimo per la biomassa di riproduzione (Blim) e il tasso di mortalità per pesca, stimato per l'anno precedente, sia inferiore al limite massimo per la mortalità per pesca (Flim).
- **Stock.** Una risorsa biologica marina presente in una zona di gestione determinata.
- **Surplus di catture ammissibili.** La parte di catture ammissibili che uno Stato costiero non pesca, il che comporta il mantenimento del tasso di sfruttamento totale per i singoli stock al di sotto dei livelli in grado di consentirne la ricostituzione e delle popolazioni di specie sfruttate al di sopra dei livelli auspicati in base ai migliori pareri scientifici disponibili.
- **Taglia minima di riferimento per la conservazione.** Le dimensioni di una specie acquatica marina viva, che tengano conto della crescita, quale stabilita dal diritto dell'Unione, al di sotto delle quali si applicano restrizioni o incentivi volti ad evitare la cattura dovuta all'attività di pesca; dette dimensioni sostituiscono eventualmente la taglia minima di sbarco.
- **Tasso di mortalità per pesca.** Il tasso di rimozione della biomassa o degli individui dallo stock mediante attività di pesca in un determinato periodo.
- **Utilizzatore finale di dati scientifici.** Un organismo avente un interesse di ricerca o di gestione nell'analisi scientifica dei dati relativi al settore della pesca.
- **Valore di riferimento per la conservazione.** I valori dei parametri relativi alla popolazione degli stock ittici (quali la biomassa o il tasso di mortalità per pesca) utilizzati nella gestione della pesca, ad esempio per quanto concerne un livello accettabile di rischio biologico o un livello di rendimento auspicato.

1.4.3 – Definizioni ai sensi dell'art. 3 del Reg. (UE) n. 508/2014

Sono riportate di seguito le definizioni ai sensi dell'art. 3 del Reg. (UE) 508/2014:

- **Ambiente comune per la condivisione delle informazioni (CISE).** Una rete di sistemi a struttura decentrata destinati allo scambio di informazioni fra utenti per migliorare la conoscenza della situazione delle attività in mare.
- **Gestione integrata delle zone costiere.** Le strategie e le misure descritte nella Raccomandazione 2002/413/CE del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione Europea.
- ***Governance* marittima integrata.** La gestione coordinata di tutte le politiche settoriali a livello dell'Unione che hanno un'incidenza sugli oceani, sui mari e sulle regioni costiere.
- **Interventi intersettoriali.** Iniziative che presentano vantaggi reciproci per diversi settori e/o politiche settoriali, secondo quanto previsto dal TFUE, e che non possono essere realizzate interamente tramite misure circoscritte alle rispettive politiche.
- **Misura.** Una serie di interventi.
- **Navi che operano esclusivamente nelle acque interne.** Navi dedite alla pesca commerciale nelle acque interne e non incluse nel registro della flotta peschereccia dell'Unione.
- **Pesca costiera artigianale.** La pesca praticata da pescherecci di lunghezza fuori tutto inferiore a 12 metri che non utilizzano gli attrezzi da pesca trainati elencati nella tabella 3 dell'allegato I del Reg. (CE) n. 26/2004 della Commissione (Appendice B).
- **Pesca nelle acque interne.** Le attività di pesca praticate nelle acque interne a fini commerciali da pescherecci o mediante l'utilizzo di altri dispositivi, compresi quelli per la pesca sul ghiaccio.
- **Pescatore.** Qualsiasi persona che esercita attività di pesca commerciale, quali riconosciute dallo Stato membro.
- **Pianificazione dello spazio marittimo.** Un processo nel quale le pertinenti autorità dello Stato membro analizzano e organizzano le attività umane nelle zone marine per conseguire obiettivi ecologici, economici e sociali.
- **Politica marittima integrata (PMI).** Una politica dell'Unione il cui scopo è di promuovere un processo decisionale coordinato e coerente al fine di ottimizzare lo sviluppo sostenibile, la crescita economica e la coesione sociale degli Stati membri, in particolare rispetto alle regioni costiere, insulari e ultra-periferiche nell'Unione nonché ai settori marittimi, mediante politiche marittime coerenti e coordinate e la relativa cooperazione internazionale.
- **Rete europea di dati e osservazioni marine.** Una rete che integra la pertinente osservazione marina nazionale e i programmi di dati in una risorsa europea comune e accessibile.
- **Sistema di registrazione e comunicazione elettronica (ERS).** Un sistema per la registrazione e la

fonte: http://burc.regione.campania.it

comunicazione elettronica dei dati secondo quanto previsto nel Reg. (CE) n. 1224/2009.

- **Sorveglianza marittima integrata (SMI).** Un'iniziativa dell'Unione volta a migliorare l'efficacia e l'efficienza delle attività di sorveglianza dei mari europei tramite lo scambio di informazioni e la collaborazione intersettoriale e internazionale.
- **Zona di pesca e acquacoltura.** Una zona in cui è presente una costa marina o la sponda di un fiume o di un lago, comprendente stagni o il bacino di un fiume, con un livello significativo di occupazione in attività di pesca o acquacoltura, che è funzionalmente coerente in termini geografici, economici e sociali ed è designata come tale dallo Stato membro.

1.4.4 – Altre definizioni

Sono riportate di seguito altre definizioni utili:

- **Autorità di gestione (AdG).** Organismo responsabile della gestione e attuazione del PO FEAMP nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013.
- **Autorità di Certificazione (AdC).** Organismo responsabile della certificazione delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento, con le funzioni di cui all'art. 126 del Reg. (UE) n. 1303/2013, e all'art. 9 del Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013.
- **Autorità di Audit (AdA).** Organismo responsabile dello svolgimento delle attività di audit e del corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo del PO FEAMP secondo quanto stabilito dall'art. 127 Reg. (UE) 1303/2013.

1.5 – Cenni sul PO FEAMP 2014/2020

Il principale strumento di sostegno alla nuova Politica Comune della Pesca (PCP) volto al miglioramento, tra il 2014 e il 2020, della sostenibilità sociale, economica e ambientale dei mari e delle coste in Europa sostenendo i progetti locali, le aziende e le comunità in loco.

Nell'attuale programmazione, il FEAMP rappresenta uno dei cinque Fondi Strutturali e d'Investimento Europei che si integrano l'un l'altro, operando congiuntamente per orientare le priorità verso una ripresa ricca di crescita e occupazione in Europa. Le risorse poste a disposizione sono indirizzate alla creazione di occupazione, alla diversificazione delle economie locali e al conferimento di una maggiore redditività e sostenibilità alla pesca.

Sebbene gli obiettivi siano di vasta portata, il FEAMP si basa su sei priorità principali:

1. la pesca sostenibile, garantendo l'equilibrio tra la capacità di pesca e le risorse disponibili, adottando un approccio più selettivo e ponendo fine allo spreco del pesce catturato inavvertitamente;
2. l'acquacoltura sostenibile, che aiuterà il settore a crescere e a diventare più competitivo seguendo specifiche regole su metodi di produzione ecocompatibili e rigorose normative in materia di qualità, salute e sicurezza, fornendo così all'Europa prodotti di alto livello, affidabili e nutritivi;
3. l'attuazione della PCP, con il miglioramento della raccolta dei dati, della conoscenza scientifica e del monitoraggio, del controllo e dell'attuazione della legislazione in materia di pesca;
4. l'assistenza alle comunità che dipendono dalla pesca a diversificare le loro economie con altre attività marittime come il turismo, e a apportare maggiore valore aggiunto alle loro attività di pesca;
5. il miglioramento della commercializzazione e della trasformazione nei settori della pesca e dell'acquacoltura;
6. il sostegno alla crescita dai mari tramite il miglioramento delle conoscenze marine, la migliore pianificazione delle attività in mare, la gestione di ogni bacino marino in base alle sue esigenze, e la promozione della cooperazione sulla vigilanza marittima.

L'obiettivo perseguito dal FEAMP sarà dunque quello di creare le condizioni affinché le aziende e le comunità locali possano favorire una crescita sostenibile e inclusiva in coerenza con gli obiettivi strategici di Europa 2020.

fonte: http://burc.regione.campania.it

2 – SOGGETTI COINVOLTI NELLA GESTIONE

2.1 – Autorità nazionali del PO FEAMP 2014/2020

Come stabilito dall'art. 123 del Reg. UE n. 1303/2013, sono state individuate, in considerazione del principio della separazione delle funzioni definito dall'art. 72 del Reg. UE n. 1303/2013, tre Autorità del PO:

- **Autorità di Gestione (nazionale)**
  Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali (MiPAAF)
  Dipartimento delle politiche competitive, qualità agroalimentare, ippiche e della pesca
  Direzione generale della Pesca Marittima e dell'Acquacoltura (PEMAC IV)
  Responsabile: Direttore Generale dott. Riccardo Rigillo
  via XX Settembre 20 – 00185 Roma
  r.rigillo@politicheagricole.it

- **Autorità di Certificazione**
  Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA)
  Organismo Pagatore Nazionale
  Ufficio Servizi Finanziari – Servizio Certificazione FEP/FEAMP
  Responsabile: dott. Pier Paolo Fraddosio
  via Palestro, 81 – 00185 Roma
  certificazionefeamp@agea.gov.it

- **Autorità di Audit**
  Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA)
  Organismo di Coordinamento
  Ufficio Coordinamento dei controlli specifici
  via Palestro, 81 – 00185 Roma

Per maggiori dettagli si rinvia al vigente Si.Ge.Co. del RAdG, ai paragrafi 1.3, 1.3.1, 1.3.2, (per la struttura del sistema); 1.3.4, (per il rispetto del principio della separazione delle funzioni); 2.1, 2.1.1, 2.1.2, (per le funzioni dell'Autorità di Gestione nazionale); 3, 3.1, 3.1.1, 3.1.2, (per le funzioni dell'Autorità di Certificazione nazionale).

Si rinvia, altresì, al vigente documento di Disposizioni Procedurali dell'Autorità di Gestione (Manuale delle Procedure e dei Controlli dell'AdG nazionale), ai paragrafi 2, (Soggetti coinvolti nella gestione del PO FEAMP 2014/2020); 2.1, (Autorità di Gestione nazionale); 2.2, (Autorità di Certificazione nazionale); 2.3, (Autorità di Audit); 2.5, (Misure a garanzia della separazione delle funzioni).

2.2 – Organismi Intermedi (OO.II.)

Gli Organismi intermedi, sono stati identificati al par. 11.1 del PO FEAMP, nelle Regioni e nelle Province Autonome – ad esclusione della Regione Valle d'Aosta e della Provincia autonoma di Bolzano – ai sensi dell'art. 123 co. 6 e co. 7 del Reg. UE n. 1303/2013.

L'Autorità di Gestione e gli Organismi intermedi si dotano di un "Accordo Multiregionale per l'attuazione coordinata degli interventi cofinanziati dal Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca (FEAMP)", effettivamente stipulato con prot. n. 0006194 del 09/09/2016, nonché delle 19 Convenzioni stipulate tra l'AdG e i singoli OI al fine di definire le modalità di raccordo, nonché i criteri e le responsabilità connesse all'attuazione della delega.

Per maggiori dettagli si rinvia al vigente Si.Ge.Co. del RAdG, ai paragrafi 1.3.3, (per gli aspetti generali); 1.3.4, (per il rispetto del principio della separazione delle funzioni); 2.1.3, (per le funzioni degli Organismi Intermedi dell'AdG nazionale); 3.1.3, (per le funzioni degli Organismi Intermedi dell'AdC nazionale).

Si rinvia, altresì, al vigente documento di Disposizioni Procedurali dell'Autorità di Gestione (Manuale delle Procedure e dei Controlli dell'AdG nazionale), ai paragrafi, 2.4 (Organismi Intermedi).

fonte: http://burc.regione.campania.it

2.3 – Referenti regionali delle autorità nazionali per il PO FEAMP 2014/2020

Con DGR n. 384 del 20/07/2016 la Regione Campania ha operato la presa d'atto del PO FEAMP 2014/2020 e dell'AM, e designati il RAdG e il RAdC.

Successivamente, con varie Deliberazioni di Giunta Regionale, dalla n. 295 del 21/06/2016 alla n. 619 del 08/11/2016, è stato operato il riassetto organizzativo dell'Ente, ridefinito l'organigramma, soppressi i Dipartimenti, e dettata la nuova codifica; i referenti designati nelle strutture ordinamentali così superate sono stati trasposti in quelle nuove corrispondenti.

La Regione Campania, quale Organismo Intermedio dell'AdG nazionale, ha formalizzato la delega di funzioni con la sottoscrizione della Convenzione in data 13/12/2016, approvata con DGR n. 201 del 02/12/2016.

La Regione Campania ha designato il RAdG nel Dirigente pro tempore della Unità Operativa Dirigenziale competente per la pesca e l'acquacoltura, da ultimo individuato ad interim con DPGRC n. 160 del 12/10/2018:

- **Referente dell'Autorità di Gestione:**
  Direzione Generale 50-07 – Politiche Agricole Alimentari e Forestali
  Unità Operativa Dirigenziale 05 – Ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura
  Dirigente pro tempore dott.ssa Maria Passari
  via Porzio – Centro Direzionale di Napoli Isola A6 – 80143 Napoli
  pec: uod.500705@pec.regione.campania.it

Con riferimento all'Autorità di Certificazione, coerentemente con il periodo di programmazione 2007/2013, sono state individuate quali Organismi Intermedi dell'Autorità di Certificazione, per l'attuazione delle Priorità/Azioni delegate, la Provincia Autonoma di Trento e tutte le Regioni, ad esclusione della Regione Valle d'Aosta.

La Regione Campania, quale Organismo Intermedio dell'AdC nazionale, ha formalizzato la delega di funzioni con la sottoscrizione della Convenzione in data 24/01/2018.

Con DGR n. 381 del 27/06/2017, e da ultimo con DGR n. 458 del 17/07/2018, è stata modificata la designazione del RAdC:

- **Referente dell'Autorità di Certificazione:**
  Direzione Generale 50-13 – Risorse Finanziarie
  Unità Operativa Dirigenziale 05 – Autorità di Certificazione e Tesoreria
  Dirigente pro tempore dott.ssa Maria Caristo
  via Porzio – Centro Direzionale di Napoli Isola A6 – 80143 Napoli
  pec: uod.501305@pec.regione.campania.it

Le nomine del RAdG e del RAdC sono effettuate nel rispetto del principio della separazione delle funzioni previsto dall'art. 72, lett. b), e dall'art. 123 del Reg. UE n. 1303/2013. Infatti le rispettive UOD, sono unità dirigenziali autonome tra loro, con competenze differenti e non sovrapponibili, esercitate con pieni e autonomi poteri gestionali e decisionali; esse sono, inoltre, incardinate in due Direzione Generali distinte e autonome, rette da due differenti Direttori Generali.

Sull'argomento si veda anche il vigente Si.Ge.Co. del RAdG, ai paragrafi 1.3.3 e 1.3.4,

2.3.1 – Referente dell'Autorità di Gestione (RAdG)

In forza dell'AM, gli OI esercitano, avvalendosi anche di altri Enti o organismi pubblici, le funzioni di seguito indicate e dettagliate anche all'interno della Convenzione di delega (di cui all'art. 6):

1. L'OI svolge le attività oggetto di delega conformemente al principio della sana gestione finanziaria. A tal fine organizza le proprie strutture, le risorse umane e tecniche, in modo da assicurare lo svolgimento dei compiti delegati, anche sulla base delle indicazioni che saranno fornite dall'AdG, in conformità con i Regolamenti comunitari e con la pertinente normativa nazionale e in coerenza con gli obiettivi perseguiti nel rispetto di criteri di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa.
2. Per quanto concerne la gestione delle Misure di propria competenza, di cui all'AM, l'OI, avvalendosi anche di altri enti o organismi pubblici:
   a) partecipa agli incontri di coordinamento attivati dall'AdG e alle riunioni del Tavolo Istituzionale (TI) e

fonte: http://burc.regione.campania.it

del CdS del PO FEAMP 2014/2020;

b) fornisce le informazioni ed i dati relativi ai progressi compiuti nel raggiungimento degli obiettivi, i dati finanziari ed i dati relativi agli indicatori e target intermedi e finali, con particolare riferimento a quelli fissati nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione;
c) contribuisce all'elaborazione delle Relazioni di Attuazione Annuali e finali di cui all'art. 50 del Reg. UE n. 1303/2013 e all'art. 114 del Reg. UE n. 508/2014, inviando all'AdG le parti di propria competenza entro il 30 aprile di ogni anno fino al 2023 compreso, salvo diverse indicazioni dell'AdG;
d) rende disponibili ai beneficiari informazioni utili all'attuazione delle operazioni;
e) assicura l'utilizzo del sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati istituito dall'AdG, ai sensi dell'art. 125 par. 2 lett. d) del Reg. UE n. 1303/2013, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, i controlli di primo livello e gli audit, verificandone la corretta implementazione, inclusa l'archiviazione elettronica dei documenti, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 140, par. 3 e 6, del Reg. UE n. 1303/2013;
f) garantisce per quanto di competenza il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dall'art. 119 e dal relativo All. V del Reg. UE n. 508/2014.

3. Per quanto concerne la selezione e l'attuazione delle operazioni, l'OI:
   a) elabora gli Avvisi Pubblici delle Misure di competenza per la selezione delle operazioni in conformità alla pertinente documentazione prodotta dall'AdG e condivisa nel TI;
   b) è responsabile della selezione delle operazioni delle Misure di competenza, applicando i criteri di selezione approvati dal CdS, nonché assicurando che la selezione sia coerente con quanto previsto dal PO FEAMP 2014/2020, con le procedure in essere per il Programma e con la normativa italiana e comunitaria;
   c) garantisce che le operazioni selezionate rientrino nell'ambito di quelle previste dal Reg. UE n. 508/2014, che siano coerenti con i criteri di selezione approvati e che possano essere attribuite alle categorie di operazione previste nel PO FEAMP 2014/2020;
   d) fornisce ai potenziali beneficiari, prima dell'approvazione delle operazioni, indicazioni specifiche sulle condizioni per il sostegno a ciascuna operazione nel rispetto di quanto previsto dall'art. 67, par. 6, del Reg. UE n. 1303/2013, indicando il metodo da applicare per stabilire i costi dell'operazione conformemente con quanto stabilito dall'AdG e le condizioni per il pagamento della sovvenzione;
   e) fornisce ai beneficiari indicazioni contenenti le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione;
   f) accerta che i beneficiari abbiano la capacità amministrativa, finanziaria e operativa necessaria per l'attuazione dell'operazione.
4. Per quanto concerne la gestione finanziaria e il controllo delle attività delegate, l'OI:
   a) definisce e formalizza un proprio sistema di gestione e controllo in conformità con i principi di cui all'art. 72 del Reg. UE n. 1303/2013, in coerenza con quanto previsto dal PO FEAMP 2014/2020 e con il SIGECO e le procedure definite dall'AdG, nel rispetto di quanto previsto dall'All. III del Reg. UE n. 1011/2014 per le funzioni ad esso delegate;
   b) comunica tempestivamente all'AdG eventuali modifiche significative al proprio SIGECO, fornendo tutti gli elementi utili a dimostrare l'adeguatezza e la conformità della nuova struttura organizzativa proposta al SIGECO del Programma;
   c) esegue, ai sensi dell'art. 125, par. 4, lett. a), del Reg. UE n. 1303/2013, i controlli di primo livello, al fine di verificare che i prodotti e i servizi cofinanziati siano stati forniti, che i beneficiari abbiano pagato le spese dichiarate e che queste ultime siano conformi al diritto applicabile, al PO FEAMP 2014/2020 e alle condizioni per il sostegno dell'operazione;
   d) si assicura che i controlli di primo livello vengano eseguiti secondo le modalità indicate nell'art. 125, par. 5, del Reg UE n. 1303/2013;
   e) definisce, ai fini della liquidazione, modalità organizzative e procedurali per assicurare, da parte degli Uffici competenti, lo svolgimento dei controlli sulle procedure di selezione delle operazioni e sulla correttezza della spesa, conformemente al diritto comunitario e nazionale applicabile, al PO e alle condizioni per il sostegno dell'operazione, tenuto conto delle indicazioni fornite dall'AdG;
   f) esegue, se del caso, l'estrazione del campione di controlli in loco sulla base dell'analisi di rischio e nel rispetto delle percentuali minime di estrazione previste dal Manuale dell'AdG;
   g) redige apposita documentazione relativa a ciascuna verifica in loco, indicante il lavoro svolto, la data

fonte: http://burc.regione.campania.it

e i risultati della verifica nonché i provvedimenti presi in connessione con le eventuali irregolarità riscontrate;

h) garantisce che i beneficiari mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a ciascuna operazione;
i) segnala all'AdG eventuali problematiche connesse all'attuazione del Programma proponendo le possibili soluzioni da sottoporre se del caso al TI;
j) effettua la risoluzione delle eventuali criticità risultanti dai controlli in loco;
k) risolve congiuntamente con l'AdG le criticità risultanti dai controlli amministrativi e informatici svolti dall'AdG nell'ambito del sistema informativo;
l) per ciascuna operazione, attraverso il sistema informativo, adempie a tutti gli obblighi di propria competenza, inclusa la verifica della corretta registrazione sul sistema della documentazione relativa alle spese effettivamente sostenute, al fine di assicurare il rispetto del termine di 90 giorni per i pagamenti ai beneficiari a norma dell'art. 132 del Reg. UE n. 1303/2013;
m) adotta gli atti necessari a garantire il perseguimento degli obiettivi di spesa prefissati al fine di evitare, per quanto di competenza, di incorrere nel disimpegno delle risorse;
n) stabilisce procedure per far sì che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati secondo quanto disposto all'art. 72, lett. g), del Reg. UE n. 1303/2013 comunica all'AdG le irregolarità, le frodi o le frodi sospette riscontrate a seguito delle verifiche di propria competenza e adotta le misure correttive necessarie, nel rispetto delle procedure definite dall'AdG di cui all'All. III del Reg. UE n. 1011/2014;
o) su richiesta, fornisce all'AdG le informazioni necessarie per la predisposizione della dichiarazione di affidabilità di gestione e la sintesi annuale ai sensi dell'art. 63, par. da 5 a 7, del Reg. UE, EURATOM n. 2018/1046 fornisce la necessaria collaborazione a tutti i soggetti incaricati delle verifiche per lo svolgimento dei compiti a questi assegnati dai Regolamenti comunitari per il periodo 2014/2020, in particolare all'Autorità di Gestione, all'Autorità di Audit e ai funzionari della Commissione Europea e della Corte dei Conti Europea;
p) esegue i controlli ex post volti al riscontro della stabilità e della funzionalità delle operazioni, ai sensi dell'art. 71 del Reg. UE n. 1303/2013, secondo le modalità previste dal sistema di gestione e controllo e dal manuale delle procedure;
q) assicura, nell'esercizio delle attività delegate, il rispetto degli obblighi stabiliti dall'art. 72, lett. b), del Reg. UE n. 1303/2013, attraverso la separazione delle funzioni ivi prescritta; gestisce gli eventuali contenziosi concernenti le operazioni;
r) collabora, per quanto di competenza dell'OI, all'assolvimento di ogni altro onere ed adempimento previsto a carico dell'AdG dalla normativa comunitaria in vigore, per tutta la durata della presente Convenzione.

Sull'argomento si veda anche il vigente Si.Ge.Co. del RAdG, al paragrafo 2.1.3.

2.3.2 – Referente dell'Autorità di Certificazione (RAdC)

Gli OI dell'AdC sono chiamati ad esercitare le seguenti funzioni, in coerenza con quanto previsto dall'art. 126 del Reg. UE n. 1303/2013:

a) elaborano e trasmettono all'AdC le Proposte di Certificazione (PdC) e le dichiarazioni che certificano che provengono da sistemi di contabilità affidabili, sono basate su documenti giustificativi verificabili e sono state oggetto di verifiche da parte dell'OI dell'AdG;
b) preparano e inviano all'AdC i prospetti dei conti di cui all'art. 59, par. 5, lett. a), del Regolamento finanziario;
c) verificano e attestano la completezza, esattezza e veridicità dei bilanci e che le spese in esse iscritte sono conformi al diritto applicabile e sono state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al PO e nel rispetto del diritto applicabile;
d) garantiscono l'esistenza di un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione, che gestisce tutti i dati necessari per la preparazione delle dichiarazioni di spesa e dei bilanci, compresi i dati degli importi recuperabili, recuperati e ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di un'operazione o di un PO;
e) garantiscono, ai fini della preparazione e della presentazione delle proposte di certificazione, di aver ricevuto informazioni adeguate dall'OI dell'AdG in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese;

fonte: http://burc.regione.campania.it

f) tengono conto, nel preparare e presentare le dichiarazioni di spesa, dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall'AdA o sotto la sua responsabilità;
g) mantengono una contabilità informatizzata delle spese dichiarate all'AdC e del corrispondente contributo pubblico versato ai Beneficiari;
h) tengono una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione al fine di assicurare che gli importi recuperati siano restituiti al bilancio dell'Unione prima della chiusura del Programma detraendoli dalla Domanda di Pagamento successiva.

Sull'argomento si veda anche il vigente Si.Ge.Co. del RAdG, al paragrafo 3.1.3.

2.4 – Strutture operative regionali operanti nel PO FEAMP 2014/2020

L'OI Regione Campania attua la delega di funzioni in ambito PO FEAMP 2014/2020 avvalendosi delle Strutture di Secondo Livello di seguito indicate, incardinate, secondo l'organigramma dell'Ente, nella Struttura di Primo Livello denominata Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (DG 50.07).

Le Strutture di Secondo Livello sono le Unità Operative Dirigenziali (UOD), ossia unità organizzative rette da un proprio Dirigente.

Sull'argomento si veda anche il vigente Si.Ge.Co. del RAdG, al paragrafo 2.2.1.

2.4.1 – UOD coinvolte nella gestione delle Misure a Titolarità regionale

Le UOD coinvolte nell'attuazione delle MISURE A TITOLARITÀ sono:

- **UOD 05 – Ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura (UOD del RAdG o struttura del RAdG)**
  Dirigente pro tempore ad interim dott.ssa Maria Passari
  indirizzo: via Porzio – Centro Direzionale Isola A6 – 80143 Napoli
  pec: uod.500705@pec.regione.campania.it

- **altre UOD della DG 50.07 (con esclusione dell'UCOT)**
  Dirigente pro tempore
  indirizzo: via Porzio – Centro Direzionale Isola A6 – 80143 Napoli

- **UCOT – Unità di Controllo di I Livello per le Operazioni a Titolarità (apposita Commissione nominata all'interno della DG 50.07 – Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali)**
  Direttore Generale dott. Filippo Diasco
  indirizzo: via Porzio – Centro Direzionale Isola A6 – 80143 Napoli
  pec: dg.500700@pec.regione.campania.it
  pec: uod.500706@pec.regione.campania.it

Il RAdG realizza le operazioni a Titolarità regionale, curando l'acquisizione dei beni e servizi o la stipula degli accordi di collaborazione, l'esecuzione dei contratti o degli accordi, l'attestazione della regolare esecuzione, e l'erogazione dei pagamenti.

Per queste operazioni il RAdG si avvale della propria UOD. Il RAdG può avvalersi di altre UOD della stessa Direzione Generale, per la realizzazione in tutto o in parte di specifiche operazioni, o per l'esecuzione di specifici adempimenti connessi a una o più operazioni, d'accordo con il Dirigente di riferimento; non possono essere coinvolti i componenti dell'apposita Commissione UCOT.

L'UCOT – Unità di Controllo di I Livello per le Operazioni a Titolarità, esegue i Controlli di I Livello, in occasione del pagamento di Acconto o di Saldo, nell'ambito delle operazioni a Titolarità regionale.

Il RAdG, per i relativi pagamenti e per ogni atto di gestione finanziaria e contabile, si avvale della propria UOD.

2.4.2 – UOD coinvolte nella gestione delle Misure a Regia regionale

Le UOD coinvolte nella gestione delle MISURE A REGIA sono:

fonte: http://burc.regione.campania.it

- **UOD 05 – Ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura (UOD del RAdG o struttura del RAdG)**
  Dirigente pro tempore ad interim dott.ssa Maria Passari
  indirizzo: via Porzio – Centro Direzionale Isola A6 – 80143 Napoli
  pec: uod.500705@pec.regione.campania.it

- **UOD 12 – Servizio Territoriale Provinciale (STP) di CASERTA**
  competente, per il territorio provinciale di Caserta, Benevento e Avellino[10]
  Dirigente pro tempore dott. Francesco Paolo De Felice
  indirizzo: viale Carlo III c/o ex CIAPI – 81020 San Nicola La Strada (CE)
  pec: uod.500712@pec.regione.campania.it

- **UOD 13 – Servizio Territoriale Provinciale (STP) di NAPOLI**
  competente, per il territorio provinciale di Napoli
  Dirigente pro tempore ad interim dott. Francesco Massaro
  indirizzo: via Porzio – Centro Direzionale Is. A6 – 80143 Napoli
  pec: uod.500713@pec.regione.campania.it

- **UOD 14 – Servizio Territoriale Provinciale (STP) di SALERNO**
  competente, per il territorio provinciale di Salerno
  Dirigente pro tempore dott. Giuseppe Gorga
  indirizzo: via Generale Clark, 103 – 84100 Salerno
  pec: uod.500714@pec.regione.campania.it

Il RAdG realizza gli interventi a Regia regionale curando l'emanazione dei bandi o degli avvisi pubblici, la selezione e graduatoria delle operazioni ammissibili al sostegno, la concessione e rimodulazione dei sostegni, il controllo sulla realizzazione ad opera dei beneficiari, il Controllo di I Livello sulle domande di pagamento, le erogazioni dei sostegni, e i Controlli ex-post.

Per la gestione e il controllo relativi a detti interventi il RAdG si avvale della propria UOD11 o delle UOD Servizi Territoriali Provinciali, secondo quanto disposto nello specifico bando o avviso pubblico.

È sempre salva la facoltà per il RAdG di avvalersi, per alcune verifiche, attività, o fasi del procedimento, della collaborazione delle UOD – STP Servizi Territoriali Provinciali, negli interventi per cui è competente la propria UOD; viceversa, è sempre salva la facoltà del RAdG di avocare alla propria UOD (o delegare ad altre UOD della stessa Direzione Generale, d'accordo con il Dirigente di riferimento) alcune verifiche, attività, o fasi del procedimento, negli interventi per cui sono competenti le UOD – STP Servizi Territoriali Provinciali. Dette facoltà sono esercitate sempre nel rispetto del principio della separazione delle funzioni di cui in seguito.

Resta fermo che il RAdG si avvale sempre della propria UOD:
- per l'adozione dei bandi e degli avvisi pubblici per l'ammissione a finanziamento;
- per l'adozione delle graduatorie o degli elenchi delle operazioni ammesse al finanziamento;
- per gli ordinativi di pagamento, e ogni altro atto contabile afferente alle singole operazioni;
- per ogni atto di gestione finanziaria e contabile afferente al fondo.

[10] La competenza territoriale dell'UOD 12 – Servizio Territoriale Provinciale di Caserta, è comprensiva di altri due territori provinciali. La soluzione è dettata dall'esperienza della precedente programmazione, nel corso della quale si è riscontrata una sensibilità alle opportunità offerte dal fondo particolarmente esigua nei territori beneventano e avellinese, nonché sensibilmente ridotta in quello casertano rispetto al napoletano e al salernitano. Questi ultimi, del resto, vantano la parte più consistente del comparto marittimo campano. Pertanto, prevedendo una distribuzione del carico sostanzialmente analogo nella corrente programmazione, e sempre salvo aggiustamenti in corso d'opera in virtù dell'effettiva partecipazione dei territori provinciali, si è ritenuto antieconomico coinvolgere i Servizi Territoriali Provinciali di Benevento e Avellino, senza per questo gravare su quelli già particolarmente onerati di Napoli e Salerno.

[11] In particolare, il RAdG si avvale della propria UOD per la gestione degli interventi a valere:
- sulla Mis. 4.63, relativamente alla fase di selezione e concessione del finanziamento alle Strategie di Sviluppo Locale (SSL) dei FLAG, e Nulla Osta delle operazioni a titolarità FLAG;
- sulle Mis. 1.43 e 5.69, per le operazioni avviate sotto la vigenza del PO FEP 2007/2013 (rispettivamente Mis. 2.3 e 3.3) e non concluse, per le quali la residua realizzazione è stata ammessa a finanziamento sul PO FEAMP 2014/2020, relativamente a tutte le fasi del procedimento;
- sulla Mis. 1.43 avviati sotto la vigenza del solo PO FEAMP 2014/2020, relativamente a tutte le fasi del procedimento.

fonte: http://burc.regione.campania.it

2.4.3 – Altre strutture regionali operanti nel PO FEAMP 2014/2020

L'OI Regione Campania, con riguardo a specifiche attività, attua la delega di funzioni in ambito PO FEAMP 2014/2020 avvalendosi di ulteriori Strutture di Primo Livello, in ragione delle loro precipue competenze e dell'organizzazione che l'Ente si è dato. In particolare:

- **Ufficio Speciale Centrale Acquisti (USCA)**
  Ufficio Speciale 60-06 – Ufficio Speciale Centrale Acquisti
  Unità Operativa Dirigenziale 01 – Procedure di Finanziamento di Progetti Relativi ad Infrastrutture
  Dirigente pro tempore
  Indirizzo: via Pietro Metastasio n. 25, 29 – 80125 Napoli
  pec: centraleacquisti@pec.regione.campania.it

- **Ufficio per la Gestione delle Spese Regionali (UGSR)**
  Direzione Generale 50-13 – Risorse Finanziarie
  Unità Operativa Dirigenziale 93 – STAFF – Funzioni di supporto tecnico-operativo – Gestione e coordinamento dei procedimenti di spesa e del riconoscimento dei debiti fuori bilancio
  Dirigente pro tempore
  Indirizzo: via Porzio – Centro Direzionale Isola C5 – 80143 Napoli
  pec: staff.501393.pec.regione.campania.it

L'USCA è la Direzione Generale della Regione Campania competente per i procedimenti di evidenza pubblica legati all'affidamento degli appalti per lavori e per acquisti di servizi e forniture, su investitura da parte dell'UOD competente.

L'USCA, inoltre, cura la gestione dell'albo unico informatizzato dei fornitori di beni e servizi, e supporta le Direzioni dell'Ente nella redazione di capitolati generali e speciali d'appalto e di contratti.

L'UGSR è l'UOD competente all'esecuzione dei provvedimenti di gestione contabile, adottati dalle UOD dell'Ente, (appostamenti al bilancio di previsione, variazioni contabili, assunzione degli impegni di spesa e degli accertamenti in entrata, esecuzione degli ordinativi di pagamento o di incasso, e conseguenziale emissione dei mandati di pagamento o reversali di incasso, ecc.). L'UGSR cura i rapporti con la Tesoreria dell'Ente.

2.5 – Figure operative regionali operanti nel PO FEAMP 2014/2020

Nello svolgimento delle funzioni delegate il RAdG si avvale del personale delle UOD di cui sopra ai paragrafi 2.4.1 e 2.4.2, organizzato nelle figure di seguito illustrate.

Sull'argomento si veda anche il vigente Si.Ge.Co. del RAdG, al paragrafo 2.2.1.

2.5.1 – Figure operative centrali dell'OI Regione Campania

Nello svolgimento delle funzioni delegate, quali l'impulso all'attuazione delle Misure a Titolarità e a Regia di competenza dell'OI, la cura della manualistica e dei rapporti con l'AdG, l'AdC e l'AdA, il coordinamento dell'operato delle altre UOD coinvolte, il compimento degli atti di gestione finanziaria e contabile, il monitoraggio dell'attuazione della delega, il RAdG si avvale del personale della propria UOD organizzato nelle figure dei Responsabili di Misura (RdM), e del Responsabile per la manualistica e le attività collaterali.

Dette figure possono essere ricoperte da personale di sola categoria D.

Salva la facoltà di ulteriori individuazioni, il RAdG ha individuato i seguenti Responsabili di Misura (RdM):

- **Responsabile delle Misure:**
  1.26, 1.29, 1.30, 1.32, 1.40, 1.41, 1.42, 4.62, 4.63, 4.64
  Funzionario Responsabile dott. Antonella Cammarano
  indirizzo: via Porzio – Centro Direzionale Isola A6 – 80143 Napoli
  pec: uod.500705@pec.regione.campania.it
  e-mail: antonella.cammarano@regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

- **Responsabile delle Misure:**
  1.43, 1.44
  Funzionario Responsabile dott. Filomena Ruggiero
  indirizzo: via Porzio – Centro Direzionale Isola A6 – 80143 Napoli
  pec: uod.500705@pec.regione.campania.it
  e-mail: filomena.ruggiero@regione.campania.it

- **Responsabile delle Misure:**
  2.48, 2.52, 2.53, 5.69
  Funzionario Responsabile dott.ssa Linda Toderico
  indirizzo: via Porzio – Centro Direzionale Isola A6 – 80143 Napoli
  pec: uod.500705@pec.regione.campania.it
  e-mail: linda.toderico@regione.campania.it

La responsabilità delle misure attivate ma non attribuite a un RdM individuato, sono in capo al RAdG.

Il RdM, nell'ambito delle Misure di propria competenza:

1. propone al RAdG le azioni di programmazione e attuazione (progetti, bandi, avvisi pubblici, ecc.), e di rimodulazione finanziaria;
2. propone al RAdG gli atti che operano sulla dotazione finanziaria e sulla spesa, inclusi gli atti di impegno di spesa e di ordinativo di pagamento;
3. ha sempre accesso al fascicolo delle operazioni, e ha facoltà di partecipare alle Verifiche in Loco svolte dalle UOD competenti per l'operazione;
4. propone al RAdG eventuali Controlli in Itinere non di routine (ossia diversi dai Controlli effettuati in conseguenza delle richieste di pagamento), eseguendoli direttamente o attivando le UOD competenti per l'operazione;
5. prospetta al RAdG i controlli ex-post, seguendo le procedure di estrazione di cui al documento delle Disposizioni procedurali del RAdG (c.d. Manuale delle procedure e dei controlli) eseguendoli direttamente o attivando le UOD competenti;
6. propone al RAdG l'avocazione di eventuali procedimenti e/o provvedimenti, incusi quelli di revoca e recupero, in caso di inerzia dell'UOD competente per l'operazione;
7. gestisce le irregolarità, proponendo l'adozione dei relativi atti al RAdG;
8. controlla e monitora la spesa, dal punto di vista finanziario e contabile, predispone report e contribuisce alla stesura delle dichiarazioni afferenti lo stato di attuazione della Misura, la certificazione della spesa, e quant'altro richiesto dall'AdG, dall'AdC, e dall'AdA;
9. verifica il corretto avanzamento della procedura di archiviazione informatica (SIPA), e opera la validazione della spesa.

Il RAdG ha individuato il seguente Responsabile per la manualistica, e le attività collaterali:

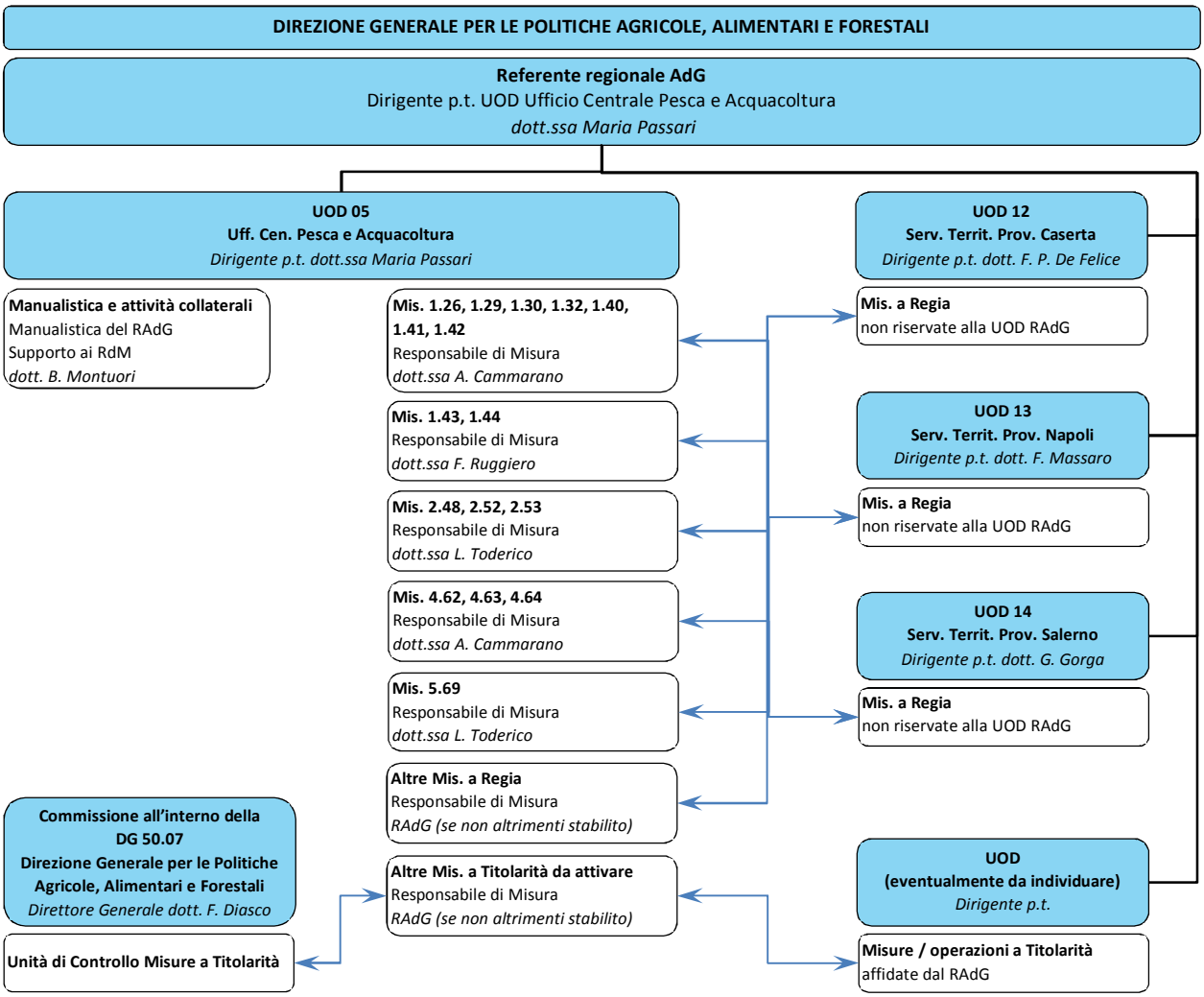
- **Responsabile della Manualistica e delle attività collaterali**
  Funzionario Responsabile dott. Bruno Montuori
  indirizzo: via Porzio – Centro Direzionale Isola A6 – 80143 Napoli
  pec: uod.500705@pec.regione.campania.it
  e-mail: bruno.montuori@regione.campania.it

Detto responsabile cura:

1. cura la stesura, l'adozione, e la pubblicazione del documento descrittivo del Sistema di Gestione e Controllo del RAdG (il presente documento), nonché i rapporti con l'AdG inerenti detta adozione;
2. cura la stesura, l'adozione, e la pubblicazione delle Disposizioni procedurali del RAdG (c.d. Manuale delle procedure e dei controlli, con le relative appendici, allegati e piste di controllo), e delle relative revisioni, nonché i rapporti con l'AdG per il Nulla Osta a detta adozione;
3. cura il monitoraggio finanziario complessivo della gestione del fondo, a richiesta dell'AdG, raccogliendo le necessarie informazioni dai RdM;
4. supporta i RdM negli adempimenti, anche su portali e piattaforme informatiche, relativi alla raccolta e alla pubblicazione di dati, informazioni e atti, e negli adempimenti di pubblicità istituzionale.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Di seguito si riporta la rappresentazione grafica dei soggetti coinvolti:



2.5.2 – Figure operative istruttorie dell'OI Regione Campania e separazione delle funzioni

Nello svolgimento delle funzioni delegate, quali lo svolgimento delle attività istruttorie e di controllo sule operazioni proprie dell'OI, o di terzi candidati o beneficiari di sostegno, il RAdG si avvale del personale delle UOD (inclusa la propria), organizzato nelle figure di seguito illustrate.

Le figure operative istruttorie coinvolte nell'attuazione delle MISURE A TITOLARITÀ sono:

- Responsabile del Procedimento (RdP)
  deputato alla cura della fase di affidamento dell'appalto o di conclusione dell'accordo, e alla fase relativa alla sua esecuzione;
- Responsabile incaricato dell'anticipazione (RiA)
  deputato all'istruttoria della eventuale richiesta di anticipazione;
- Responsabile del Controllo (RdC)
  deputato al Controllo di I Livello sulla domanda di pagamento per stato di avanzamento, o saldo;
- Revisori (Rev)
  deputati alla revisione del procedimento istruttorio eseguito dal RiA, e del procedimento di Controllo di I Livello eseguito dal RdC.

Il personale che ricopre dette figure è quello assegnato alla UOD competente; il compito gli è assegnato di volta in volta dal Dirigente, o in unica volta con suo atto organizzativo, nel rispetto delle seguenti prescrizioni; queste sono attuative del principio della separazione delle funzioni di cui all'art. 72 lett. b) del Reg. UE n. 1303/2013,

fonte: http://burc.regione.campania.it

come dettagliato dall'AdG nella documentazione fornita in sede di Tavolo Istituzionale, nel PO FEAMP 2014/2020 all'Allegato 4 (Descrizione Sintetica del SIGECO), e nelle successive FAQ:

- il RdP può essere il RUP di cui agli artt. 31, e 111 co. 2, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. – Nuovo Codice degli Appalti per la stessa operazione, e può essere anche il RdM della misura su cui è finanziata l'operazione;
- il RdP può coincidere, alternativamente, con il RiA o il Rev sull'anticipazione per la stessa operazione;
- il RiA e il Rev non possono coincidere nella stessa operazione;
- il RdC è sempre l'UCOT; non può mai essere RdM, RUP, RdP, o Rev.

Il rispetto del principio della separazione delle funzioni è particolarmente garantito dal fatto che l'UOD competente alla gestione e alla Revisione (UOD del RAdG o altra UOD individuata per l'operazione) e quella competente al Controllo di I Livello (UCOT), sono autonome e indipendenti tra loro, con competenze istituzionali differenti e non sovrapponibili, esercitate dai rispettivi Dirigenti con pieni e autonomi poteri gestionali e decisionali.

Le figure operative istruttorie coinvolte nell'attuazione delle MISURE A REGIA sono:

- Responsabile del Procedimento (RdP)
  deputato all'istruttoria sull'istanza di ammissione al sostegno, al rilascio della concessione, e all'istruttoria del procedimento di rimodulazione (per esito della gara, per variante e per proroga);
- Responsabile incaricato per le Dichiarazioni e le Certificazioni (RiDC)
  deputato a svolgere la totalità o parte dei controlli (con riferimento a tutti i procedimenti della UOD, o a un bando, o a una fase del procedimento, ecc.), sulle dichiarazioni sostitutive e all'acquisizione delle certificazioni d'ufficio;
- Responsabile del Controllo di I Livello (RdC)
  deputato all'istruttoria della domanda di pagamento a titolo di anticipazione, e al Controllo di I Livello sulla domanda di pagamento per stato di avanzamento, saldo, o erogazione in soluzione unica;
- Revisore (Rev)
  deputato alla revisione del procedimento di Controllo di I Livello eseguito dal RdC.

Il RiDC, nella UOD del RAdG, non è previsto; le sue attività sono svolte o azionate a cura del RdP o del RdC.

Il personale che ricopre dette figure è quello assegnato alla UOD competente; il compito gli è assegnato di volta in volta dal Dirigente, o in unica volta con suo atto organizzativo, nel rispetto delle seguenti prescrizioni; queste sono attuative del principio della separazione delle funzioni previsto dall'art. 72 lett. b) del Reg. UE n. 1303/2013, come dettagliato dall'AdG nella documentazione fornita in sede di Tavolo Istituzionale, nel PO FEAMP 2014/2020 all'Allegato 4 (Descrizione Sintetica del SIGECO), e nelle successive FAQ:

- il RdP, nella UOD del RAdG, può coincidere con il RdM della misura su cui è finanziata l'operazione;
- il RdP non può coincidere con il RdC, ma può coincidere con il Rev, nella stessa operazione;
- il RdC e Rev non possono coincidere nella stessa operazione;
- il RiDC può coincidere con ogni altra figura, nel rispetto delle altre disposizioni.

In ogni caso, nell'attuazione delle MISURE sia a TITOLARITÀ che a REGIA, si osserva quanto segue.

La Revisione è prevista con riferimento alle sole fasi di pagamento, sia per Anticipazione, che per Stati di Avanzamento, Saldo, e Pagamento in Soluzione Unica.

Tutti i ruoli sopra descritti possono essere ricoperti da personale di categoria C o D, con eccezione del solo Revisore che può essere ricoperto da personale di sola categoria D.

I Dirigenti delle UOD coordinano e sovrintendono l'attività del proprio personale, e ne sono responsabili.

Il RAdG ha facoltà di costituire gruppi (comunque denominati: comitati, commissioni, ecc.) con competenza istruttoria, oppure di supporto all'attività istruttoria, sia per le fasi di istruttoria delle domande di ammissione al sostegno, che di pagamento. Detti gruppi sono formati da personale interno dell'Ente ed eventualmente da membri dell'Assistenza Tecnica dell'OI Regione Campania per il FEAMP 2014/202012, e possono farne parte anche i RdM. Con l'atto di nomina il RAdG può dettarne regole essenziali di funzionamento. Deve sempre essere assicurato il rispetto delle prescrizioni sopra riportate in materia di separazione delle funzioni.

[12] La possibilità è prevista in esecuzione alla DGR n. 379 del 19/06/2018, recante ad oggetto "FEAMP Campania 2014/2020. Procedure per l'accelerazione della spesa", al punto 1.8 del dispositivo.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Il RAdG, per ragioni di opportunità (per esempio, per insufficienza di personale), può attribuire lo svolgimento dei controlli, anche in loco, in tutto o in parte a ulteriori soggetti, anche esterni, o disporre che questi siano di ausilio alle strutture sopra individuate. I compiti di questi soggetti devono essere chiaramente definiti, e il procedimento amministrativo dovrà essere conforme alle disposizioni vigenti.

Nell'esecuzione dei CONTROLLI EX-POST si osserva quanto segue.

I Controlli ex-post sono disposti dal RAdG, ed eseguiti di norma dall'UOD che ha curato il Controllo di I Livello sull'operazione sottoposta al Controllo ex-post, o dal RdM. Il RAdG può disporre l'esecuzione da parte di altra UOD in accordo con il Dirigente di riferimento. In ogni caso, l'osservanza del principio della separazione delle funzioni è assicurato attraverso l'assegnazione del Controllo ex-post a Responsabili che non abbiano preso parte ai Controlli di I Livello relativi alla stessa operazione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

3 – PRIORITÀ E MISURE DEL PO FEAMP 2014/2020

3.1 – Priorità dell'Unione e Obiettivi Specifici del PO FEAMP 2014/2020

Di seguito gli Obiettivi specifici per Priorità del PO FEAMP.

PRIORITÀ		OBIETTIVI SPECIFICI
1	**Promuovere una pesca sostenibile sotto il profilo ambientale, efficiente in termini di risorse, innovativa, competitiva e basata sulle conoscenze**	1. riduzione dell'impatto della pesca sull'ambiente marino, comprese eliminazione e riduzione, per quanto possibile, delle catture indesiderate; 2. tutela e ripristino della biodiversità e degli ecosistemi acquatici; 3. garanzia di un equilibrio tra la capacità di pesca e le possibilità di pesca disponibili; 4. rafforzamento della competitività e della redditività delle imprese di pesca, compresa la flotta costiera artigianale, e miglioramento della sicurezza e delle condizioni di lavoro; 5. sostegno al rafforzamento dello sviluppo tecnologico e dell'innovazione, aumento dell'efficienza energetica, e trasferimento delle conoscenze; 6. sviluppo di formazione professionale, nuove competenze professionali e apprendimento permanente.
2	**Favorire un'acquacoltura sostenibile sotto il profilo ambientale, efficiente in termini di risorse, innovativa, competitiva e basata sulle conoscenze**	1. sostegno al rafforzamento dello sviluppo tecnologico, dell'innovazione e del trasferimento delle conoscenze; 2. rafforzamento della competitività e della redditività delle imprese acquicole, miglioramento della sicurezza e delle condizioni di lavoro, in particolare delle PMI; 3. tutela e ripristino della biodiversità acquatica, potenziamento degli ecosistemi che ospitano impianti acquicoli e promozione di un'acquacoltura efficiente in termini di risorse; 4. promozione di un'acquacoltura che abbia un livello elevato di tutela ambientale, della salute e del benessere degli animali e della salute e della sicurezza pubblica; 5. sviluppo di formazione professionale, nuove competenze professionali e apprendimento permanente.
3	**Promuovere l'attuazione della PCP**	1. miglioramento e apporto di conoscenze scientifiche nonché della raccolta e della gestione di dati; 2. sostegno al monitoraggio, al controllo e all'esecuzione, rafforzamento della capacità istituzionale e promozione di un'amministrazione pubblica efficiente senza aumentare gli oneri amministrativi.
4	**Aumentare l'occupazione e la coesione territoriale**	1. promozione della crescita economica e dell'inclusione sociale e creazione di posti di lavoro, sostegno all'occupazione e alla mobilità dei lavoratori nelle comunità costiere e interne dipendenti dalla pesca e dall'acquacoltura, diversificazione delle attività nell'ambito della pesca e in altri settori dell'economia marittima.
5	**Favorire la commercializzazione e la trasformazione**	1. miglioramento dell'organizzazione di mercato dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura; 2. promozione degli investimenti nei settori della trasformazione e della commercializzazione.
6	**Favorire l'attuazione della PMI**	1. favorire l'attuazione della politica marittima integrata.

fonte: http://burc.regione.campania.it

3.2 – Obiettivi Tematici e Misure del PO FEAMP 2014/2020

Ai fini dell'attuazione delle priorità da cofinanziare tramite il Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca, l'Italia ha redatto, sulla base dell'art. 17 del Reg. (UE) 508/2014, un Programma Operativo unico. La strategia del PO FEAMP 2014/2020 è definita sulla base dell'"Accordo di Partenariato Italia" adottato il 29 ottobre 2014 dalla Commissione Europea, che detta le linee fondamentali per l'impiego dei fSIE.

La strategia del PO FEAMP agisce in coerenza con le finalità della Politica Comune della Pesca (PCP), avendo come obiettivo generale la promozione di una maggiore competitività, redditività e sostenibilità del settore della pesca e dell'acquacoltura, in ambito ambientale. Il PO FEAMP promuove la responsabilità sociale, lo sviluppo territoriale equilibrato ed inclusivo delle zone di pesca e acquacoltura, nonché l'attuazione della Politica Marittima Integrata (PMI) dell'Unione Europea.

Di seguito è riportato il quadro sinottico delle Priorità dell'Unione, per Obiettivi Tematici[13], Obiettivi Specifici, Misure pertinenti selezionate dall'AdG, e descrizione giustificativa della combinazione delle Misure:

Priorità dell'Unione 1	**PROMUOVERE UNA PESCA SOSTENIBILE SOTTO IL PROFILO AMBIENTALE, EFFICIENTE IN TERMINI DI RISORSE, INNOVATIVA, COMPETITIVA E BASATA SULLE CONOSCENZE**	
Obiettivo specifico 1	**La riduzione dell'impatto della pesca sull'ambiente marino, comprese l'eliminazione e la riduzione, per quanto possibile, delle catture indesiderate.**	
Art. 37 – Sostegno all'ideazione e all'attuazione delle Misure di conservazione e alla cooperazione regionale; **Art. 38** – Limitazione dell'impatto della pesca sull'ambiente marino e adeguamento della pesca alla protezione delle specie **+ Art. 44.1. c** (Pesca in acque interne); **Art. 39** – Innovazione connessa alla conservazione delle risorse biologiche marine **+ Art. 44.1. c** (Pesca in acque interne);	Allo scopo di perseguire gli obiettivi definiti nella PCP ed in particolare quelli relativi all'attuazione delle Misure di conservazione ed allo sviluppo di modelli di sfruttamento sostenibile delle risorse si necessita di risorse finanziarie. Le attuali Misure tecniche per alcuni segmenti della flotta non sono sufficienti a raggiungere gli obiettivi di riduzione delle catture fissati nella PCP e la limitazione dell'impatto sugli ecosistemi marini; si rendono, pertanto, necessari investimenti nel campo dell'innovazione tecnologica.	OT 6
Art. 40.1. a – Protezione e ripristino della biodiversità e degli ecosistemi marini e dei regimi di compensazione nell'ambito di attività di pesca sostenibili;	La continuazione e il rafforzamento del rapporto tra Associazioni ambientaliste e gli operatori del settore ittico, nonché il ripristino di aree marine degradate a causa dei rifiuti da pesca e non presenti sui fondali richiedono un aiuto finanziario.	OT 6
Obiettivo specifico 2	**La tutela e il ripristino della biodiversità e degli ecosistemi acquatici.**	
Art. 40.1. b, c, d, e, f, g, i – Protezione e ripristino della biodiversità e degli ecosistemi marini e dei regimi di compensazione nell'ambito di attività di pesca sostenibili **+ Art 44.6** (Pesca in acque interne);	La protezione ed il ripristino della biodiversità e degli ecosistemi marini sarà realizzata sia mediante la realizzazione di strutture a protezione di ecosistemi sensibili, che attraverso un miglioramento della gestione delle risorse. Gli ecosistemi delle acque interne sono particolarmente vulnerabili poiché subiscono pressioni significative di sfruttamento della risorsa idrica e richiedono azioni mirate.	OT 6

[13] Gli Obiettivi Tematici, a cui il PO FEAMP 2014/2020, contribuisce sono:
OT 3 – Promuovere la competitività delle piccole e medie imprese, del settore agricolo (per il FEASR) e del settore della pesca e dell'acquacoltura (per il FEAMP);
OT 4 – Sostenere la transizione verso un'economia a basse emissioni di carbonio in tutti i settori;
OT 6 – Preservare e tutelare l'ambiente e promuovere l'uso efficiente delle risorse;
OT 8 – Promuovere un'occupazione sostenibile e di qualità e sostenere la mobilità dei lavoratori.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Obiettivo specifico 3	**La garanzia di un equilibrio tra la capacità di pesca e le possibilità di pesca disponibili.**	
Art. 34 – Arresto definitivo dell'attività di pesca;	Alcuni segmenti della flotta da pesca italiana, quali ad esempio lo strascico, risultano ancora sovradimensionati rispetto all'attuale consistenza degli stock, mentre per altri, quali ad esempio quelli che utilizzano i palangari derivanti e le ferrettare occorre prevedere la fuoriuscita definitiva dal settore di parte del naviglio per meglio organizzare e gestire tali segmenti produttivi.	OT 6
Art. 36 – Sostegno ai sistemi di assegnazione delle possibilità di pesca;	Il ricorso ai sistemi di ripartizione delle possibilità di pesca può contribuire, per alcuni segmenti della flotta a mitigare gli effetti di un sovradimensionamento della flotta.	OT 6
Obiettivo specifico 4	**Il rafforzamento della competitività e della redditività delle imprese di pesca, compresa la flotta costiera artigianale, e il miglioramento della sicurezza e delle condizioni di lavoro.**	
Art. 27 – Servizi di consulenza **+ Art. 44.3** (Pesca in acque interne);	I servizi di consulenza specializzata si rendono necessari per rafforzare le aziende nei settori quali: la diversificazione, l'innovazione e l'ambiente.	OT 3
Art. 30 – Diversificazione e nuove forme di reddito **+ Art. 44.4** (Pesca in acque interne);	La diversificazione è decisiva per ridurre la pressione sugli stock e per migliorare la redditività aziendale.	OT 3
Art. 31 – Sostegno all'avviamento dei giovani pescatori **+ Art. 44.2** (Pesca in acque interne);	Il ricambio generazione è fondamentale per la vita del settore.	OT 3
Art. 32 – Salute e Sicurezza **+ Art. 44.1. b** (Pesca in acque interne);	La vetustà della flotta impone il ricorso alla Misura per migliorare le condizioni di igiene, salute e sicurezza e lavoro dei pescatori.	OT 3
Art. 33 – Arresto temporaneo dell'attività di pesca;	La Misura si rende necessaria per alcuni segmenti della flotta che operano su stock sovra sfruttati.	OT 3
Art. 35 – Fondi di mutualizzazione per eventi climatici avversi e emergenze ambientali;	Le emergenze ambientali richiedono l'utilizzo di uno strumento capace di compensare i pescatori colpiti.	OT 3
Art. 40.1. h – Protezione e ripristino della biodiversità e degli ecosistemi marini e dei regimi di compensazione nell'ambito di attività di pesca sostenibili;	Il proliferare di alcune specie protette provoca danni alle attività di pesca.	OT 3
Art. 42 – Valore aggiunto, qualità dei prodotti e utilizzo delle catture indesiderate **+ Art. 44.1. e** (Pesca in acque interne);	L'accorciamento della filiera ittica, in un contesto di riduzione del reddito da pesca, risulta vitale.	OT 3
Art. 43. 1 e 3 – Porti, luoghi di sbarco, sale per la vendita all'asta e ripari di pesca **+ Art. 44.1. f** (Pesca in acque interne);	L'adeguamento delle infrastrutture destinate all'attività di pesca incrementerà la competitività fornendo nel contempo valore aggiunto alla specie sottoutilizzate.	OT 3
Obiettivo specifico 5	**Il sostegno al rafforzamento dello sviluppo tecnologico e dell'innovazione, compreso l'aumento dell'efficienza energetica, e del trasferimento delle conoscenze**	
Art. 26 – Innovazione **+ Art. 44.3** (Pesca in acque interne);	Nel settore poche sono le innovazioni introdotte sui prodotti, sui processi e sui sistemi di gestione e organizzazione.	OT 3

fonte: http://burc.regione.campania.it

Art. 28 – Partenariati tra esperti scientifici e pescatori **+ Art. 44.3** (Pesca in acque interne);	La collaborazione tra scienziati e pescatori è limitata a pochi casi. Occorre favorire una maggiore interazione per migliorare il trasferimento di conoscenze.	OT 3
Art. 41.1 a, b, c – Efficienza energetica e mitigazione dei cambiamenti climatici **+ Art. 44.1. d** (Pesca in acque interne);	L'alto costo del carburante unitamente agli effetti dei cambiamenti climatici richiede investimenti finalizzati al miglioramento dell'efficienza energetica e la mitigazione dei mutamenti climatici.	OT 4
Art. 41.2 – Efficienza energetica e mitigazione dei cambiamenti climatici **+ Art. 44.1. d** (Pesca in acque interne);	La vetustà degli apparati motori incide notevolmente sui consumi e sulle emissione di gas e sulle perdite di oli e carburanti; si richiedono pertanto risorse finanziarie per la sostituzione dei motori.	OT 4
Obiettivo specifico 6	**Lo sviluppo di formazione professionale, nuove competenze professionali e apprendimento permanente.**	
Art. 29 1 e 2 – Creazione di capitale umano, creazione di posti di lavoro e del dialogo sociale **+ Art. 44.1. a** (Pesca in acque interne);	La mancanza di un'adeguata formazione professionale e l'apprendimento permanente degli addetti determina incapacità progettuale e gestionale delle imprese minandone la redditività. Allo stesso modo si registra un notevole ritardo della categoria nello sviluppo di competenze sulla gestione sostenibile degli ecosistemi marini. Infine è necessario rendere il settore più integrato e partecipativo in modo da favorire i collegamenti in rete, il dialogo sociale, lo scambio di buone pratiche e la partecipazione delle donne ai processi decisionali.	OT 8
Art. 29.3 – Creazione di capitale umano, creazione di posti di lavoro e del dialogo sociale **+ Art. 44.1. a** (Pesca in acque interne);	La possibilità di formare giovani pescatori a bordo di pescherecci con l'aiuto ed il tutoraggio di pescatori esperti offre un aiuto concreto alla creazione di nuovi posti di lavoro, favorendo nel contempo il ricambio generazionale.	OT 8
Priorità dell'Unione 2	**FAVORIRE UN'ACQUACOLTURA SOSTENIBILE SOTTO IL PROFILO AMBIENTALE, EFFICIENTE IN TERMINI DI RISORSE, INNOVATIVA, COMPETITIVA E BASATA SULLE CONOSCENZE**	
Obiettivo specifico 1	**Il sostegno al rafforzamento dello sviluppo tecnologico, dell'innovazione e del trasferimento delle conoscenze.**	
Art. 47 – Innovazione;	La consapevolezza che l'acquacoltura italiana è caratterizzata da micro e PMI che operano con metodi consolidati e tradizionali e spesso limitati nell'innovazione richiede una serie di interventi finalizzati a sviluppare conoscenze tecniche, scientifiche ed organizzative volti a favorire: la riduzione dell'impatto sull'ambiente, la diminuzione dell'utilizzo di farine di pesce e olio di pesce, un uso sostenibile delle risorse e l'applicazione di nuovi metodi di produzione sostenibili. La richiesta crescente di prodotti ittici (pesci e molluschi) implica la necessità di investire nell'allevamento di nuove specie sia in mare, che in acque dolci.	OT 3
Art. 49 – Servizi di gestione, di sostituzione e di consulenza per le imprese acquicole;	Le imprese acquicole per far fronte ai numerosi procedimenti tecnico-amministrativo, cui sono tenute, in relazione alla protezione ambientale, alla VIA, al benessere degli animali acquatici o di salute pubblica richiedono il ricorso a servizi di consulenza.	OT 3

fonte: http://burc.regione.campania.it

Obiettivo specifico 2	**Il rafforzamento della competitività e della redditività delle imprese acquicole, incluso il miglioramento della sicurezza e delle condizioni di lavoro, in particolare delle PMI.**	
Art. 48.1. a-d, f-h – Investimenti produttivi destinati all'acquacoltura;	È necessario rafforzare la competitività e la redditività del settore ai fini di ampliare le prospettive di sviluppo e superare la stagnazione della produzione di acquacoltura nazionale. Sono necessari investimenti per: recuperare e sfruttare le aree maggiormente vocate; riqualificare e diversificare le produzioni e i processi produttivi garantendo la compatibilità con l'ambiente e le risorse disponibili; valorizzare il prodotto sul mercato; diversificare l'attività con altre complementari.	OT 3
Art. 52 – Promozione di nuovi operatori dell'acquacoltura sostenibile;	La crescente domanda di prodotti ittici unitamente ad una diminuzione/stabilità delle catture necessita di nuovi acquacoltori	OT 3
Obiettivo specifico 3	**La tutela e il ripristino della biodiversità acquatica e il potenziamento degli ecosistemi che ospitano impianti acquicoli e la promozione di un'acquacoltura efficiente in termini di risorse.**	
Art. 48.1. e, i, j – Investimenti produttivi destinati all'acquacoltura;	La Misura si rende necessaria al fine di valutare le potenzialità dei sistemi di allevamento che favoriscano l'efficienza produttiva, l'uso sostenibile delle risorse e il miglioramento della performance ambientale, tra cui la maricoltura off-shore, i sistemi multi trofici integrati e i sistemi a ricircolo.	OT 6
Art. 48.1. k – Investimenti produttivi destinati all'acquacoltura;	La necessità di un consistente consumo energetico dei processi produttivi in acquacoltura richiede il ricorso a energie alternative a quelle tradizionali, quali quelle rinnovabili o quelle derivanti da processi di produzione.	OT 4
Art. 51 – Aumento del potenziale dei siti di acquacoltura;	L'uso della Misura è finalizzato a l'implementazione delle Zone Allocate per l'Acquacoltura e all'elaborazioni di Linee Guida; allo sviluppo di conoscenze e nuovi strumenti per lo sviluppo di Zone Allocate per l'Acquacoltura; all'elaborazione di piani regionali per le Zone Allocate per l'Acquacoltura; alla creazione di aree protette per i molluschi; al miglioramento della VIA in acquacoltura.	OT 6
Art. 53 – Conversione ai sistemi di eco-gestione e audit e all'acquacoltura biologica;	L'attuazione della Misura consente l'incentivazione di produzioni biologiche, l'adesione delle imprese alla certificazione ISO14001 e di registrazione al sistema EMAS di eco-gestione ed audit.	OT 6
Obiettivo specifico 4	**La promozione di un'acquacoltura che abbia un livello elevato di tutela ambientale, e la promozione della salute e del benessere degli animali e della salute e della sicurezza pubblica.**	
Art. 54 – Prestazione di servizi ambientali da parte dell'acquacoltura;	È noto che oggi vi è particolare attenzione verso politiche di tutela e di conservazione della biodiversità ed un crescente interesse dei consumatori alle produzioni ottenute con processi rispettosi dell'ambiente, tradizionali e rispettosi dei paesaggi; a tal proposito l'acquacoltura può rappresentare un'attività compatibile con tali esigenze.	OT 6
Art. 55 – Misure sanitarie;		
Art. 56 – Misure relative alla salute e al benessere degli animali;	Gli aspetti sanitari sono una costante preoccupazione per i molluschicoltori che spesso determinano incertezze produttive e reddituali; a tal fine risulta necessario far fronte alle eventuali perdite dovute alla contaminazione dei molluschi. Analogamente lo sviluppo tecnologico, lo scambio di informazioni e di buone pratiche relative alla salute ed al benessere degli animali è importante per lo sviluppo delle aziende acquicole.	OT 3
Art. 57 – Assicurazione degli stock acquicoli;	L'influenza di eventi di origine naturale sulle produzioni di allevamento spesso determina perdite anche ingenti per le imprese, a tal fine l'assicurazione degli stock è importante.	OT 6

fonte: http://burc.regione.campania.it

Obiettivo specifico 5	**Lo sviluppo di formazione professionale, nuove competenze professionali e apprendimento permanente.**	
Art. 50 – Promozione del capitale umano e del collegamento in rete;	Per ottenere un settore competitivo e rispettoso dell'ambiente occorre necessariamente prevedere processi formativi, migliorare le condizioni di sicurezza sul lavoro, precedere processi di scambi di esperienza degli addetti nonché tra addetti e organismi scientifici.	OT 8
Priorità dell'Unione 3	**PROMUOVERE L'ATTUAZIONE DELLA PCP**	
Obiettivo specifico 1	**Il miglioramento e l'apporto di conoscenze scientifiche nonché il miglioramento della raccolta e della gestione di dati.**	
Art. 77 – Raccolta dati;	L'attività di raccolta, gestione ed utilizzo di dati finalizzati ad analisi scientifiche, all'attuazione della PCP, alla realizzazione di programmi di campionamento, al monitoraggio dell'attività d pesca, alla realizzazione di campagne in mare deve essere ulteriormente potenziata e migliorata.	OT 6
Obiettivo specifico 2	**Il sostegno al monitoraggio, al controllo e all'esecuzione, rafforzamento della capacità istituzionale e promozione di un'amministrazione pubblica efficiente senza aumentare gli oneri amministrativi.**	
Art. 76 – Controllo di esecuzione;	L'intensificazione e la diversificazione dei controlli e ispezioni sulle attività di pesca, sia in mare che presso gli esercizi di commercializzazione del prodotto, richiedono un notevole incremento di strutture e personale; inoltre le diverse tipologie di controlli richiedono un'adeguata formazione ed acquisto di strumenti e dispositivi. Occorre migliorare, mediante l'uso di tecnologie appropriate, l'accesso alle banche dati al fine di effettuare controlli sistemici ed incrociati sul settore; occorre altresì rafforzare la capacità amministrativa dei controlli sulla pesca e delle attività ad essa connesse. Infine occorre migliorare il coordinamento, tra le forze dell'ordine che operano sul settore, spesso causa di appesantimenti e sovrapposizioni dei procedimenti.	OT 6
Priorità dell'Unione 4	**AUMENTARE L'OCCUPAZIONE E LA COESIONE TERRITORIALE**	
Obiettivo specifico 1	**La promozione della crescita economica e dell'inclusione sociale e la creazione di posti di lavoro e fornire sostegno all'occupazione e alla mobilità dei lavoratori nelle comunità costiere e interne dipendenti dalla pesca e dall'acquacoltura, compresa la diversificazione delle attività nell'ambito della pesca e in altri settori dell'economia marittima.**	
Art. 62.1. a – Sostegno del FEAMP allo sviluppo locale di tipo partecipativo;	Nel ciclo di programmazione 2007-2013 i gruppi selezionati hanno mostrato carenze nell'individuazione di strategie adeguate per le esigenze territoriali del settore. A tal fine è necessario fornire un sostegno preparatorio.	OT 8
Art. 63 – Attuazione di strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo;	Il sostegno alle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo è essenziale per il raggiungimento di obiettivi quali l'occupazione, il benessere sociale ed il rafforzamento del ruolo delle comunità dei pescatori.	OT 8
Art. 64 – Attività di cooperazione;	La cooperazione territoriale e transazionale è di fondamentale importanza per lo scambio di esperienza e per la crescita culturale ed amministrativa dei Gruppi.	OT 8

fonte: http://burc.regione.campania.it

Priorità dell'Unione 5	FAVORIRE LA COMMERCIALIZZAZIONE E LA TRASFORMAZIONE	
Obiettivo specifico 1	**Il miglioramento dell'organizzazione di mercato dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura.**	
Art. 66 – Piani di produzione e commercializzazione;	Lo sviluppo ed il rafforzamento del ruolo delle OP nella gestione delle risorse ittiche riveste un ruolo di primaria importanza nella strategia da attuare nei prossimi anni; a tal fine occorre sostenere e supportare la preparazione dei piani di produzione e commercializzazione di cui all'art.28 del Reg.(Ce) 1379/2013.	OT 3
Art. 67 – Aiuti al magazzinaggio;	Il miglioramento nelle procedure di stoccaggio delle produzioni determina un miglioramento delle condizioni reddituali delle OP, favorendo nel contempo maggiore stabilità al mercato.	OT 3
Art. 68 – Misura a favore della commercializzazione;	Il rafforzamento delle OP, la promozione della qualità ed il valore aggiunto attraverso la certificazione e la promozione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura sostenibili, la commercializzazione diretta, il miglioramento nella tracciabilità delle produzione e la realizzazione di campagne di comunicazione e di promozione produrranno una maggiore fidelizzazione dei consumatori verso le produzioni ittiche.	OT 3
Obiettivo specifico 2	**La promozione degli investimenti nei settori della trasformazione e commercializzazione.**	
Art. 69 – Trasformazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura;	Per migliorare la competitività delle aziende che operano in questo settore occorrono investimenti finalizzati soprattutto al risparmio energetico, a ridurre l'impatto sull'ambiente, a migliorare la sicurezza, l'igiene e le condizioni di lavoro. Occorre inoltre innovare sia le strutture che i processi produttivi, prevedendo nel contempo la possibilità di lavorare: sottoprodotti derivanti da attività di trasformazione principale, prodotti provenienti da catture commerciali che non possono essere destinate al consumo umano. Infine occorre incentivare la trasformazione dei prodotti dell'acquacoltura biologica.	OT 3
Priorità dell'Unione 6	**FAVORIRE L'ATTUAZIONE DELLA PMI**	
Obiettivo specifico 1	**Favorire l'attuazione della Politica Marittima Integrata.**	
Art. 80.1. a – Sorveglianza marittima integrata;	Lo scarso coordinamento e la mancanza di un ambiente comune per la condivisione delle informazioni per la sorveglianza del settore marino richiede uno sforzo finanziario in tal senso.	OT 6
Art. 80.1. c – Migliorare le conoscenze sullo stato dell'ambiente marino;	Occorre migliorare le conoscenze sullo stato ecologico dell'ambiente marino e la circolazione delle informazioni già acquisite. A questo fine occorre l'attivazione della Misura con la quale saranno messi appunto programmi di monitoraggio e di Misure di cui alla direttiva 2008/56/CE.	OT 6

3.3 – Attuazione a Titolarità e a Regia

Il PO FEAMP 2014/2020 prevede due modalità di attuazione delle misure di seguito esplicate, aventi ad oggetto diverse tipologie di intervento, tali da ricomprendere gruppi di operazioni per ciascuna misura del Programma Operativo:

- Titolarità: il beneficiario del finanziamento, responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni è l'AdG

fonte: http://burc.regione.campania.it

(c.d. a titolarità centrale) del FEAMP e/o gli OO.II. (c.d. a titolarità regionale/provinciale). Per le operazioni a titolarità l'Amministrazione può realizzare gli interventi tramite "Soggetti Attuatori". La selezione del "Soggetto Attuatore" dovrà avvenire sempre nel rispetto delle procedure di evidenza pubblica vigenti in materia conformemente alle disposizioni comunitarie e nazionali vigenti;

- Regia: i beneficiari dell'intervento sono individuati dall'Autorità di Gestione (c.d. a regia centrale) e/o dagli OO.II. (c.d. a regia regionale/provinciale). Le tipologie di beneficiari possono essere: proprietari di imbarcazioni da pesca e/o armatori, pescatori professionali; Micro, Piccole e Medie Imprese; operatori del settore singoli o associati; associazioni nazionali di categoria; organizzazioni di pescatori; organizzazioni di produttori del settore della pesca, del settore dell'acquacoltura o di entrambi; organismi di diritto pubblico; cooperative ed enti pubblici; organismi scientifici o tecnici riconosciuti dallo Stato Membro o dall'Unione; FLAG; Organizzazioni non Governative; coniugi di pescatori autonomi o di acquacoltori autonomi; organizzazioni che promuovono le pari opportunità; fondi di mutualizzazione; Consigli Consultivi (Appendice C); imprese operanti nel settore della pesca e dell'acquacoltura; imprese di servizi per il settore pesca ed acquacoltura; enti pubblici; autorità portuali; pescatori muniti di licenza di pesca professionale per le acque interne; proprietari di imbarcazioni da pesca muniti di licenza di pesca professionale per le acque interne; imprese acquicole; nuove imprese acquicole; enti selezionati dallo Stato membro per istituire i servizi di consulenza aziendale; organizzazioni del settore dell'acquacoltura; imprese di molluschicoltura; fanno parte di questo elenco anche tutti i soggetti ammissibili individuati nei criteri di ammissibilità relativi alle operazioni.
  Gli interventi da finanziare garantiscono l'identificazione di progetti coerenti con gli obiettivi del FEAMP e, a tale scopo, si procede all'individuazione dei beneficiari mediante bandi, anche indirizzati a target specifici.

Nello schema seguente, sono riportate le Misure attivate dall'AdG nel PO FEAMP 2014/2020, tutte incluse nella delega alle regioni e provincie autonome in qualità di OO.II. adottata con l'AM; la natura di Misura a Titolarità e/o a Regia è tratta dal documento "Criteri di Selezione delle Operazioni" del 25/05/2016 redatto dall'AdG e approvato in sede di Tavolo Istituzionale.

3.3.1 – Misure a Titolarità

PRIORITÀ	MISURE
1 – Promuovere la pesca sostenibile sotto il profilo ambientale, efficiente in termini di risorse, innovativa, competitiva e basata sulle conoscenze	1.26 – Innovazione 1.27 – Servizi di consulenza 1.28 – Partenariati tra esperti scientifici e pescatori 1.29 – Promozione del capitale umano, creazione di posti di lavoro del dialogo sociale 1.36 – Sostegno ai sistemi di assegnazione delle possibilità di pesca 1.37 – Sostegno all'ideazione e all'attuazione delle misure di conservazione e alla cooperazione regionale 1.39 – Innovazione connessa alla conservazione delle risorse biologiche marine 1.40 – Protezione e rispristino della biodiversità e degli ecosistemi marini e dei regimi di compensazione nell'ambito di attività di pesca sostenibile, relativamente al par. 1 tutte le lettere esclusa la lett. h) 1.43 – Porti, luoghi di sbarco, sale per la vendita all'asta e ripari di Pesca, relativamente ai par. 1 e 3 1.44 – Pesca nelle acque interne e fauna e flora nelle acque interne, relativamente al par. 1 lett. a), par. 1 lett. c) art. 39, par. 1 lett. f), par. 3, par. 6
2 – Favorire un'acquacoltura sostenibile sotto il profilo ambientale, efficiente in termini di risorse, innovativa, competitiva e basata sulle conoscenze	2.47 – Innovazione 2.49 – Servizi di gestione, sostituzione e per le imprese acquicole, relativamente alla lett. a) 2.50 – Promozione del capitale umano e del collegamento in rete 2.51 – Aumento del potenziale dei siti di acquacoltura 2.56 – Misure relative alla salute e al benessere degli animali, relativamente al par. 1 lett. dalla a) alla e)

fonte: http://burc.regione.campania.it

PRIORITÀ	MISURE
3 – Promuovere l'attuazione della PCP	3.76 – Controllo ed esecuzione 3.77 – Raccolta dei dati
5 – Favorire la commercializzazione e la trasformazione	5.68 – Misure a favore della commercializzazione
6 – Favorire l'attuazione della PMI	6.80 – Sorveglianza marittima integrata, relativamente al par. 1 lett. a) e lett. c)

3.3.2 – Misure a Regia

PRIORITÀ	MISURE
1 – Promuovere la pesca sostenibile sotto il profilo ambientale, efficiente in termini di risorse, innovativa, competitiva e basata sulle conoscenze	1.26 – Innovazione 1.27 – Servizi di consulenza 1.28 – Partenariati tra esperti scientifici e pescatori 1.29 – Promozione del capitale umano, creazione di posti di lavoro e del dialogo sociale 1.30 – Diversificazione e nuove forme di reddito 1.31 – Sostegno all'avviamento per i giovani pescatori 1.32 – Salute e sicurezza 1.33 – Arresto temporaneo dell'attività di pesca 1.34 – Arresto definitivo dell'attività di pesca 1.35 – Fondi di mutualizzazione per eventi climatici avversi e emergenze ambientali 1.38 – Limitazione dell'impatto della pesca sull'ambiente marino e adeguamento della pesca alla protezione della specie 1.39 – Innovazione connessa alla conservazione delle risorse biologiche marine 1.40 – Protezione e rispristino della biodiversità e degli ecosistemi marini e dei regimi di compensazione nell'ambito di attività di pesca sostenibile 1.41 – Efficienza energetica e mitigazione dei cambiamenti climatici 1.42 – Valore aggiunto, qualità dei prodotti e utilizzo delle catture indesiderate 1.43 – Porti, luoghi di sbarco, sale per la vendita all'asta e ripari di Pesca, relativamente ai par. 1 e 3 1.44 – Pesca nelle acque interne e fauna e flora nelle acque interne
2 – Favorire un'acquacoltura sostenibile sotto il profilo ambientale, efficiente in termini di risorse, innovativa, competitiva e basata sulle conoscenze	2.47 – Innovazione 2.48 – Investimenti produttivi destinati all'acquacoltura 2.49 – Servizi di gestione, di sostituzione e per la consulenza per le imprese acquicole 2.50 – Promozione del capitale umano e del collegamento in rete 2.52 – Promozione di nuovi operatori dell'acquacoltura sostenibile 2.53 – Conversione ai sistemi di eco--gestione e audit e all'acquacoltura biologica 2.54 – Prestazione di servizi ambientali da parte di acquacoltura 2.55 – Misure sanitarie 2.56 – Misure relative ala salute e al benessere degli animale 2.57 – Assicurazione degli stock acquicoli
4 – Aumentare l'occupazione e la coesione territoriale	4.62 – Sostegno allo sviluppo locale di tipo partecipativo 4.63 – Attuazione di strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo 4.64 – Attività di cooperazione

fonte: http://burc.regione.campania.it

PRIORITÀ	MISURE
5 – Favorire la commercializzazione e la trasformazione	5.66 – Piani di produzione e di commercializzazione 5.67 – Aiuto al magazzinaggio 5.68 – Misure a favore della commercializzazione 5.69 – Trasformazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura

L'art. 78 riguardante "Assistenza tecnica su iniziativa di Stati Membri" può essere attivato esclusivamente a titolarità.

Tra le misure di cui allo schema sopra riportato, quelle che la Regione Campania, in qualità di O.I., intende attivare sono riportate nel documento Linee Guida del PO FEAMP Campania 2014/2020, approvato con DGR n. 54 del 07/02/2017, a cui si rinvia.

Ogni tipologia di intervento è contraddistinta da diverse fasi, concernenti la programmazione, la selezione ed approvazione delle operazioni, la verifica delle stesse ed infine la fase di certificazione e circuito finanziario. Ciascuna delle fasi richiamate è oggetto di descrizione dettagliata nelle piste di controllo che sono elaborate per entrambe le modalità di attuazione (Allegato 55).

Le domande presentate a valere sulle Misure sopra elencate, possono essere presentate sia in forma singola che collettiva. Nel caso delle domande collettive si applica quanto previsto dall'art. 95, paragrafo 3, lett. a) del Reg. (UE) 508/2014.

fonte: http://burc.regione.campania.it

4 – FASI PROCEDURALI – MISURE A TITOLARITÀ

Le Misure a Titolarità regionale sono quelle in cui beneficiario del finanziamento è la Regione Campania, in qualità di O.I.

La realizzazione delle operazioni a Titolarità avviene tramite l'acquisto di lavori, beni e servizi, nel rispetto della normativa relativa alle procedure di evidenza pubblica. Il RAdG ha facoltà di realizzare detti interventi attraverso la stipula di accordi con Pubbliche Amministrazioni, finalizzati a disciplinare lo svolgimento, in collaborazione, di attività di interesse comune ai sensi dell' art. 15 L. n. 241/90.

Il RAdG, inoltre, ha facoltà di avvalersi di "Soggetti Attuatori". La selezione del "Soggetto Attuatore" dovrà avvenire sempre nel rispetto delle procedure di evidenza pubblica vigenti in materia conformemente alle disposizioni comunitarie e nazionali vigenti.

4.1 – Acquisizione di beni e servizi

L'acquisizione di beni e servizi avviene attraverso l'utilizzo di procedure di affidamento conformi alla disciplina vigente in materia di appalti pubblici D.Lgs. n. 50/2016 "*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*", di seguito anche solo NCDA (Nuovo Codice degli Appalti Pubblici)[14], come modificato dal D.Lgs. n. 56/2017, e ulteriori ss.mm.ii., tra cui il D.L. n. 32 del 18/04/2019 convertito con modifiche in L. n. 55 del 14/06/2019.

A livello regionale, la Legge Regionale della Campania n. 3 del 27 febbraio 2007, e il relativo Regolamento di attuazione n. 7/2010 emanato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania n. 58 del 24 marzo 2010, recano la disciplina dei lavori pubblici, dei servizi e delle forniture in Campania, tuttora in vigore per le parti compatibili con la nuova disciplina del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

Si precisa, inoltre, che alcuni articoli del D.P.R. n. 207/2010 di attuazione del codice degli appalti abrogato, restano in vigore, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., nel periodo transitorio fino all'emanazione delle linee-guida ANAC e dei decreti del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti attuativi dello stesso ultimo decreto.

Il ricorso a incarichi a professionalità esterne, sempre che sia coerente con le azioni finanziate dal PO FEAMP

[14] Si precisa che il nuovo Codice appalti, all'art. 213 comma 2, demanda all'Anac l'autonoma adozione di ulteriori atti a carattere generale finalizzati a offrire indicazioni interpretative e operative agli operatori del settore (stazioni appaltanti, imprese esecutrici, organismi di attestazione) nell'ottica di perseguire gli obiettivi di: semplificazione, standardizzazione delle procedure, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa, apertura della concorrenza, garanzia dell'affidabilità degli esecutori e riduzione del contenzioso.
L'art. 213 NCDA ha previsto l'emanazione di una notevole quantità di decreti ministeriali e di linee guida a carico dell'Anac, stabilendo anche una specifica tempistica.
Nelle more dell'emanazione dei vari decreti, ai sensi dell'art. 216 NCDA restano comunque in vigore tutta una serie di disposizioni previste dal D.P.R. n. 207/2010 .
L'Anac ad oggi ha ultimato la fase di consultazione pubblica di 10 linee guida (dalla n.1 alla n.7 il 16 maggio e dalla n.8 alla n.10 il 27 giugno 2016).
Il 28 giugno 2016 l'Anac ha pubblicato sul proprio sito le prime 5 linee guida definitive, che hanno completato la fase di revisione a seguito della consultazione pubblica: Direttore dei lavori, Direttore dell'esecuzione, Responsabile unico del procedimento, Offerta economicamente più vantaggiosa, Servizi di ingegneria e architettura. Il 6 luglio 2016 l'Anac ha pubblicato le linee guida recanti le procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici.
Nell'adunanza del 31 agosto 2016, l'Anac ha approvato, in via preliminare, il documento denominato "Linee guida per il ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili", che tiene conto sia delle osservazioni pervenute a seguito della consultazione pubblica avviata il 27 ottobre 2015 sia delle disposizioni dettate in materia dalla nuova normativa nazionale e comunitaria.
Le linee guida sono state già trasmesse per il parere del Consiglio di Stato, della Commissione VIII – Lavori pubblici, comunicazioni del Senato della Repubblica e della Commissione VIII – Ambiente, Territorio e Lavori Pubblici della Camera dei Deputati. La pubblicazione degli atti definitivi avverrà dopo l'acquisizione dei pareri richiesti.

fonte: http://burc.regione.campania.it

2014/2020, avviene nell'osservanza della normativa vigente in materia per le Pubbliche Amministrazioni[15].

In materia di incarichi di progettazione si segnala che l'art. 24 co. 8 del citato NCDA è stato attuato con Decreto Ministero della Giustizia del 17/06/2016 (G.U.R.I. Serie Generale n. 174 del 27/07/2016).

4.1.1 – Procedure di affidamento

I procedimenti per la contrattazione pubblica, ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. n. 50/2016 sono:

a) procedura aperta (art. 60 NCDA);
b) procedura ristretta (art. 61 NCDA);
c) procedura competitiva con negoziazione (art. 62 NCDA);
d) procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (art. 63 NCDA);
e) dialogo competitivo (art. 64 NCDA);
f) partenariato per l'innovazione (art. 65 NCDA).

Per gli affidamenti sotto soglia comunitaria di cui all'art. 35 del NCDA possono essere utilizzate le procedure di cui all'art. 36 par. 2 NCDA, come modificato dal D.L. n. 32 del 18/04/2019 convertito con modifiche in L. n. 55 del 14/06/2019.

Ferma restando la possibilità di attuare le procedure sopra indicate, il RAdG si riserva il ricorso all'affidamento *in house* a norma dell'art 192 NCDA, e alla stipula di accordi con Pubbliche Amministrazioni, finalizzati a disciplinare lo svolgimento, in collaborazione, di attività di interesse comune ai sensi dell'art. 15 L. n. 241/1990.

4.2 – Descrizione delle procedure

Le operazioni a titolarità sono programmate dall'UOD del RAdG. Il RAdG, d'accordo con il rispettivo Dirigente, può individuare altra UOD per la realizzazione in tutto o in parte di specifiche operazioni, o per l'esecuzione di specifici adempimenti connessi a una o più operazioni.

Le strutture e le figure coinvolte nella realizzazione delle operazioni a titolarità sono dettagliate nel Si.Ge.Co. del RAdG al paragrafo 2.2.1, e sopra al paragrafo 2.

I principi fondamentali, i criteri di aggiudicazione, e le relative procedure affidamento, sono disciplinate dal citato D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., dovendosi aver riguardo, comunque, a tutta la normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente, e alle indicazioni in materia rese dall'ANAC; ad essi si rinvia, (si veda anche il paragrafo 9.1).

Il contratto o la convenzione sono sottoscritti dal Dirigente dell'Ufficio competente per l'operazione, salvo diversa disposizione in base a regolamenti o atti dell'Ente. Essi sono sottoposti alla eventuale rogazione e/o alla eventuale repertoriazione o registrazione, se previste della vigente normativa e dai regolamenti dell'Ente.

È opportuno che nell'oggetto i Decreti riportino le indicazioni: PO FEAMP 2014/2020 – Priorità – Misura – Tipologia (Titolarità) – CUP – Fase dell'operazione – Oggetto del decreto.

La corretta, ordinata e completa tenuta del fascicolo è a cura del Dirigente dell'UOD competente per l'operazione, salvo metterlo nella disponibilità del Responsabile Incaricato dell'Anticipazione (RIA) o dell'Unità di Controllo per le Operazioni a Titolarità (UCOT) per le attività di loro competenza. Il fascicolo può essere visionato in qualunque momento dal RdM. A operazione conclusa il fascicolo, riordinato e con la Scheda di fascicolo aggiornata (Allegato 51), è custodito presso la stessa UOD competente per l'operazione.

Le attività e la documentazione sono registrate sul Sistema Informatizzato SIPA.

Si riportano qui di seguito solo alcune indicazioni in materia di affidamento *in house*, e alle Convenzioni ai sensi dell'art. 15 della L. n. 241/1990, nonché alcune disposizioni relative ai rapporti con l'USCA tratte dai regolamenti dell'Ente. Tali indicazioni non sono esaustive, dovendosi aver riguardo all'intera normativa vigente in materia.

4.2.1 – Affidamento *in house*

Con l'entrata in vigore delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE la materia ha trovato una nuova

[15] In proposito si ricorda l'osservanza dei: D.L.gs. n. 165/2001 art. 53; L. n. 244/2007 art. 3 co. 44 e 52-bis; D.P.R. n. 195/2010; D.Lgs. n. 33/2013 art. 15; circa le relative comunicazioni all'Ufficio competente per l'Anagrafe delle Prestazioni, e circa il riferimento a dette comunicazioni nei relativi atti di liquidazione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte normativa. Il legislatore comunitario ha infatti voluto inserire in disposizioni di diritto positivo quello che precedentemente era disciplinato solamente a livello giurisprudenziale. Gli articoli del D.Lgs. n. 50/2016 dedicati all'*in house providing* sono due: l'art. 5, che definisce le tipologie di *in house providing* possibili e ne precisa i requisiti; e l'art. 192, il quale prevede l'istituzione di uno specifico registro a cura di ANAC, nel quale debbano essere iscritte le stazioni appaltanti che si avvalgono di affidamento *in house*.

Per quanto riguarda le tipologie di affidamenti *in house*, l'art. 5 citato prevede adesso in modo espresso che possa darsi seguito ad affidamenti *in house*:

- da parte di una amministrazione aggiudicatrice a favore di un soggetto da essa controllato;
- da parte del soggetto controllato a favore dell'amministrazione che lo controlla;
- da parte di una amministrazione aggiudicatrice a favore di un soggetto indirettamente controllato;
- da parte del soggetto controllato a favore di un altro soggetto controllato dalla medesima amministrazione aggiudicatrice.

L'AdG può procedere all'affidamento ad una società *in house*, che si configura quale soggetto formalmente terzo rispetto all'Amministrazione, ma che si considera quale sua articolazione in presenza di tutte le seguenti condizioni, dettagliate dall'art. 5 del D.Lgs. n. 50/2016:

a) capitale 100% pubblico, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati previste dalla legislazione nazionale, in conformità dei trattati, che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata;
b) l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi;
c) oltre l'80 per cento delle attività della persona giuridica controllata è effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione aggiudicatrice controllante o da altre persone giuridiche controllate dall'amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore di cui trattasi.

Secondo quanto specificato dal citato art. 192, è istituito presso l'ANAC, anche al fine di garantire adeguati livelli di pubblicità e trasparenza nei contratti pubblici, l'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società *in house*.

Per espressa disposizione di quanto previsto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 50/2016 tale istituto non rientra nell'ambito di applicazione del Codice degli appalti pubblici.

4.2.2 – Convenzioni ai sensi dell'art. 15 della L. n. 241/1990

Fermi restando i casi di esclusione previsti dall'art. 5 del D.Lgs. 50/2016, la convenzione tra pubbliche amministrazioni può essere stipulata ai sensi dell'art. 15 della L. n. 241/1990.

Nell'analisi normativa dell'istituto, occorre fare riferimento all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, il quale stabilisce espressamente che "Per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al D.Lgs. 30 luglio 1999, n. 300".

Al fine di evitare che lo strumento della Convenzione possa essere utilizzata in funzione elusiva della normativa sugli appalti pubblici, si ritiene inoltre necessario precisare i limiti che il ricorso alla normativa in commento incontra:

1. l'accordo deve regolare la realizzazione di un interesse pubblico, effettivamente comune ai partecipanti, che le parti hanno l'obbligo di perseguire come compito principale, da valutarsi alla luce delle finalità istituzionali degli enti coinvolti;
2. alla base dell'accordo deve esserci una reale divisione di compiti e responsabilità;
3. i movimenti finanziari tra i soggetti che sottoscrivono l'accordo devono configurarsi solo come ristoro delle spese sostenute, essendo escluso il pagamento di un vero e proprio corrispettivo, comprensivo di un margine di guadagno;
4. il ricorso all'accordo non può interferire con il perseguimento dell'obiettivo principale delle norme comunitarie in tema di appalti pubblici, ossia la libera circolazione dei servizi e l'apertura alla concorrenza

fonte: http://burc.regione.campania.it

non falsata negli Stati membri.

Pertanto, la collaborazione tra amministrazioni non può trasformarsi in una costruzione di puro artificio diretta ad eludere le norme menzionate e gli atti che approvano l'accordo, nella motivazione, devono dar conto di quanto su esposto.

Il procedimento si articola sinteticamente come segue:

- redazione ed invio della lettera di richiesta di disponibilità ad avviare una collaborazione con una Pubblica Amministrazione per la realizzazione di un progetto di interesse comune;
- trasmissione da parte dell'Amministrazione coinvolta di una manifestazione di disponibilità;
- redazione ed invio da parte del RAdG di una nota con la quale si individuano le linee di collaborazione tra le due amministrazioni e contestualmente si richiede la presentazione del progetto corredato di un piano finanziario analitico;
- presentazione del progetto da parte dell'Amministrazione interessata;
- valutazione del progetto parte del RAdG in ordine alla coerenza degli obiettivi proposti con il PO FEAMP 2014/2020 ed in relazione ai criteri di congruità sulle spese ammissibili;
- nota di comunicazione dell'avvenuta approvazione del progetto con indicazione del Codice Unico di Progetto (CUP) e contestuale richiesta della documentazione propedeutica alla stipula della Convenzione, ovvero dell'atto di nomina del soggetto delegato alla firma;
- eventuale predisposizione e firma digitale del Decreto Dirigenziale di delega alla stipula della convenzione;
- elaborazione e sottoscrizione digitale del Decreto Dirigenziale di approvazione della convenzione e di impegno dei relativi fondi;
- stipula mediante firma digitale di entrambe le parti della convenzione.

È fatta salva la diversa articolazione del procedimento dovuta alla scelta di pervenire alla formazione di accordi in base ad appositi Avvisi Pubblici, da emanarsi sempre nel rispetto della normativa vigente.

4.2.3 – Ufficio Speciale Centrale Acquisti (USCA)

Le procedure, di norma, sono espletate in collaborazione con l'Ufficio Speciale Centrale Acquisti (USCA), per quanto di sua competenza, e se espressamente investita della procedura.

Il coordinamento delle attività tra l'USCA e l'UOD richiedente la procedura è delineato nella DGR n. 38 del 02/02/2016 ed eventuali ss.mm.ii.

L'USCA è competente a espletare ogni tipo di procedura (aperta, ristretta o negoziata), sia sotto soglia che di rilevanza comunitaria, per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, ad eccezione dei casi di somma urgenza e degli affidamenti diretti, che non richiedono una selezione comparativa, ovvero per lavori, servizi e forniture, che, nei limiti di legge o regolamento, consentono l'affidamento diretto da parte del RUP competente.

L'USCA è competente ad effettuare gli acquisti attraverso le piattaforme elettroniche gestite da altre centrali di committenza di riferimento, quali le convenzioni CONSIP ed il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA).

L'USCA gestisce l'elenco unico dei fornitori di fiducia della Giunta Regionale e, di conseguenza, l'acquisizione dei beni attraverso tale strumento.

L'USCA collabora con l'UOD richiedente e la supporta nella preparazione della documentazione di gara, e dei capitolati generale e speciale, nonché nella corretta individuazione dei contenuti del contratto, della procedura di gara, del criterio di aggiudicazione, e degli altri elementi della procedura.

Il contratto viene sottoscritto dal Dirigente dell'UOD richiedente (o dal Direttore Generale), ad eccezione degli acquisti effettuati in convenzione Consip o su piattaforma elettronica (MePA) che vengono sottoscritti dal Dirigente dell'USCA per conto dell'Ufficio richiedente. Il provvedimento con il quale si assume l'impegno di spesa è adottato dal RAdG.

4.3 – Trattamento delle domande di pagamento nelle Misure a Titolarità

La domanda di pagamento va inoltrata all'UOD che cura la realizzazione dell'operazione; l'istanza deve contenere l'espressa richiesta del relativo pagamento e deve essere corredata di tutta la documentazione necessaria. L'istanza di pagamento va acquisita al protocollo generale dell'Ente.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Il procedimento è illustrato nelle Piste di Controllo allegate al presente Manuale (Allegato 55).

Nel caso in cui l'UOD competente per l'operazione coincida con quella del RAdG, la domanda va inoltrata a questa e gli adempimenti che seguono, posti in capo del Dirigente dell'UOD, sono del RAdG, e naturalmente le trasmissioni dall'UOD competente al RAdG non hanno luogo.

Le verifiche sono eseguite secondo quanto descritto nel presente Manuale, al paragrafo dedicato alla "Organizzazione dei controlli sulle operazioni"; dopo il Controllo di I Livello è prevista una fase di Revisione.

4.3.1 – Trattamento delle domande di pagamento per le operazioni a titolarità regionale

4.3.1.1 – Richiesta di anticipazione

Ai sensi dell'art. 35 co. 18 del D.Lgs. n. 50/2016 (NCDA) e ss.mm.ii., l'importo dell'anticipazione del prezzo è calcolata sul valore stimato dell'appalto, è pari al 20% di tale valore, ed è da corrispondere all'appaltatore entro quindici giorni dall'effettivo inizio dei lavori.

L'erogazione dell'anticipazione, è subordinata alla costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione, maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma dei lavori. La predetta garanzia è rilasciata da imprese bancarie autorizzate ai sensi del n. 385 del D.Lgs. 01/09/1993, o da imprese assicurative autorizzate alla copertura dei rischi ai quali si riferisce l'assicurazione e che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano la rispettiva attività. La garanzia può essere, altresì, rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo degli intermediari finanziari di cui all'articolo 106 del D.Lgs. n. 385 del 01/09/1993, come modificato dal D.Lgs. n. 141 del 13/08/2010, (c.d. Albo Unico), ai sensi dell'art. 35 co. 18 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. L'importo della garanzia viene gradualmente ed automaticamente ridotto nel corso dei lavori, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte delle stazioni appaltanti. Il beneficiario decade dall'anticipazione, con obbligo di restituzione, se l'esecuzione dei lavori non procede, per ritardi a lui imputabili, secondo i tempi contrattuali. Sulle somme restituite sono dovuti gli interessi legali con decorrenza dalla data di erogazione della anticipazione.

La domanda di pagamento dell'anticipazione va corredata dalla garanzia fideiussoria.

Laddove non sia applica il D.Lgs. 50/2016 (NCDA) e ss.mm.ii., l'ammissibilità dell'anticipazione e le modalità di richiesta ed erogazione sono quelle previste dalle normative di settore ed eventualmente dagli atti di affidamento, contratti e convenzioni stipulate.

Fermo l'espletamento da parte del RUP dei propri adempimenti, il RIA svolge le verifiche amministrative di conformità alla normativa vigente della documentazione presentata, oltre che dello stato dell'operazione, nonché, quanto alla polizza fideiussoria, le verifiche di regolarità dei requisiti oggettivi della garanzia e soggettivi del garante.

Il RIA compie ogni atto necessario per legge od opportuno in base alla concreta situazione istruttoria, anche richiedendo integrazioni all'interessato. Il RIA compie le verifiche dovute per legge in materia di pagamenti effettuati della P.A. (DURC, antimafia, ecc.), o attiva il personale della Direzione competente a effettuare dette verifiche.

Ultimata l'istruttoria il RIA redige e sottoscrive il Verbale di istruttoria (Allegato 9), evidenziandone l'esito favorevole o meno e l'importo dell'eventuale liquidazione, e la Check List istruttoria disponibile sul SIPA, se richiesta sul SIPA stesso, di cui una stampata sottoscritta è acquisita al fascicolo.

Se l'esito delle verifiche è favorevole al pagamento, il RIA passa gli atti e il fascicolo al Revisore individuato. Se l'esito delle verifiche non è favorevole al pagamento, si passa direttamente alla fase del provvedimento.

4.3.1.2 – Richieste di acconto per stato di avanzamento, e saldo

Ai sensi dell'art. 103, co. 6 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. il pagamento della rata di saldo è subordinato alla costituzione di una cauzione o di una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa pari all'importo della medesima rata di saldo, maggiorato del tasso di interesse legale applicato per il periodo intercorrente tra la data di emissione della verifica di conformità, nel caso di appalti di servizi o forniture, e l'assunzione del carattere di definitività dei medesimi.

Laddove non si applica il D.Lgs. 50/2016 (NCDA) e ss.mm.ii., l'ammissibilità della richiesta di pagamento e le

fonte: http://burc.regione.campania.it

modalità di erogazione sono quelle previste dalle normative di settore ed eventualmente dagli atti di affidamento e dei contratti stipulati.

Il RdP avvia l'acquisizione delle certificazioni dovute per legge in materia di pagamenti effettuati della P.A., (es. DURC, informativa antimafia), nonché eventuali verifiche sulle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, o attiva il personale della Direzione competente a effettuare dette verifiche.

Il RUP (o Responsabile dell'Esecuzione del Contratto) insieme al RdP (se diverso) attestano la regolare esecuzione, in forma di Verbale (Allegato 1), dando atto delle verifiche svolte, evidenziandone l'esito favorevole o meno, e l'importo dell'eventuale liquidazione. In caso di più affidamenti operati con un'unica procedura, può essere redatto un Verbale unico per l'acconto a tutti gli affidatari.

Ai sensi dell'art. 102, co. 6 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., laddove applicabile, all'esito positivo della verifica di conformità il RUP rilascia il certificato di pagamento ai fini dell'emissione della fattura da parte dell'appaltatore. Il certificato di pagamento è rilasciato non oltre il novantesimo giorno dall'emissione del certificato di regolare esecuzione e non costituisce presunzione di accettazione dell'opera, ai sensi dell'art. 1666, co. 2, del cod. civ.

La domanda di pagamento è oggetto del Controllo di I Livello. Ai sensi del Reg. (UE) n. 1303/2013, i Responsabili del Controllo di I Livello (RdC) sono individuati in strutture diverse da quella del Referente dell'Autorità di Gestione (l'UCOT appunto).

Il Dirigente dell'UOD competente per l'operazione, inoltra la domanda di pagamento, e la documentazione prodotta, all'Unità di Controllo di I livello per le Operazioni a Titolarità (UCOT), mettendo il fascicolo a disposizione di questa.

Il RdC: esegue il Controllo di I Livello come illustrato nel presente Manuale al paragrafo dedicato alla "Organizzazione dei controlli sulle operazioni", anche richiedendo integrazioni; redige e sottoscrive il Verbale (Allegato 9), evidenziandone l'esito favorevole o meno e l'importo dell'eventuale liquidazione; redige inoltre:

- la Check List per l'affidamento (Allegati da 2 a 7 a seconda della procedura adottata);
- la Check List per il contratto (Allegato 8), salvo nei casi di procedure di affidamento ai sensi del D.Lgs. 50/2016 art. 36 co. 2 lett. a) e b), anche su MePA (per i quali i pertinente Allegato 6 contempla già il controllo sul contratto), e salvo nei procedimenti di missione (per i quali non sussiste contratto);
- redige la Check List per il Pagamento disponibile sul SIPA.

Le Check List per l'affidamento e il contratto sono compilate una sola volta all'istruttoria della prima liquidazione. Le Check List redatte e sottoscritte sono acquisite al fascicolo.

Il RdC predispone la trasmissione di tutta la documentazione prodotta al Dirigente dell'UOD che cura l'operazione, rimettendo il fascicolo dell'operazione nella disponibilità di questo.

Se l'esito del Controllo di I Livello è favorevole al pagamento si procede con la fase di Revisione; se l'esito del Controllo di I Livello non è favorevole, si passa direttamente alla fase del provvedimento.

4.3.1.3 – Revisione

Il Revisore ripercorre il procedimento seguito dal RdC (o dal RIA per l'anticipazione), e ne accerta la regolarità, la completezza, la coerenza e la conformità, alla normativa applicabile all'operazione. Della verifica effettuata il Revisore redige, evidenziandone l'esito, la Check List di Revisione disponibile sul SIPA, di cui una stampata sottoscritta è acquisita al fascicolo.

Nel caso non condividi, in tutto o in parte, le conclusioni del RdC (o del RIA per l'anticipazione), il Revisore evidenzia e motiva i propri rilievi nella Check List di revisione.

Da questo momento, se del caso, si può procedere allo svincolo totale o parziale, a norma di legge, delle garanzie fideiussorie eventualmente prestate.

Il Revisore cura l'implementazione del fascicolo con la documentazione ricevuta e gli atti del controllo prodotti.

fonte: http://burc.regione.campania.it

4.3.1.4 – Adozione del provvedimento

Il Dirigente dell'UOD competente per l'operazione, adotta il Decreto Dirigenziale consequenziale all'esito dei controlli.

Se l'esito del Controllo di I Livello è favorevole al pagamento, e con esso anche l'esito della Revisione, il Dirigente dell'UOD competente per l'operazione adotta un Decreto Dirigenziale di Liquidazione[16] e Autorizzazione al RAdG al pagamento dell'importo liquidato.

Il RdP notifica il Decreto all'interessato e implementa il fascicolo. Il Decreto è trasmesso al RdM.

Il RdM, nel caso riceva il Decreto di Liquidazione e Autorizzazione al pagamento, predispone il Decreto Dirigenziale con il quale si dispone il pagamento[17], lo sottopone al RAdG, e ne cura la procedura di adozione, procedendo poi alle dovute pubblicazioni, il tutto come descritto al paragrafo dedicato alla "Informazione e pubblicità – Adozione e pubblicità dei provvedimenti regionali".

Se competente all'operazione è l'UOD del RAdG, questo adotta un decreto unico di Liquidazione e Pagamento.

È opportuno che nell'oggetto i Decreti riportino le indicazioni: PO FEAMP 2014/2020 – Priorità – Misura – Tipologia (Titolarità) – CUP – Fase dell'operazione (Anticipazione/Acconto/ecc.) – Oggetto del Decreto (Liquidazione e Autorizzazione al Pagamento/Rigetto/Pagamento/ecc.).

L'Ufficio Gestione Spese Regionali (UGSR) ricevuto il Decreto Dirigenziale di Pagamento provvede all'emissione del relativo Mandato di Pagamento.

Il Mandato di Pagamento è acquisito dal RdM e trasmesso con il Decreto Dirigenziale di Pagamento all'UOD che cura l'operazione, per l'inserimento nel fascicolo.

Se del caso, e se non già fatto, si procede allo svincolo totale o parziale, a norma di legge, delle garanzie fideiussorie eventualmente prestate.

4.3.2 – Trattamento delle domande di pagamento nelle convenzioni ai sensi dell'art. 15 L. n. 241/1990

Per la realizzazione delle attività oggetto di convenzione, viene prevista l'erogazione di un importo a titolo di rimborso delle spese effettivamente sostenute dalla pubblica amministrazione (Comune, Università, ecc.), così come richiamate nel quadro economico e piano finanziario allegato al Progetto e parte integrante della convenzione.

In caso di erogazione dell'anticipazione, nei limiti delle disponibilità degli stanziamenti a disposizione del RAdG, è prevista la presentazione da parte del creditore di una domanda di pagamento dell'anticipo che viene immessa nel Sistema di Gestione e Controllo. La verifica sull'istanza di anticipazione non costituisce Controllo di I Livello, ed è esercitata solo in forma di verifica amministrativa.

Per quanto concerne le eventuali successive fasi di rimborso delle spese sostenute per l'espletamento delle attività oggetto della convenzione il pagamento è subordinato alla presentazione da parte della pubblica amministrazione della seguente documentazione:

1. richiesta di liquidazione parziale;
2. idonea relazione tecnico-amministrativa delle attività che illustri, per ogni azione, lo stato di avanzamento e/o le attività svolte unitamente agli obiettivi conseguiti corredata della rendicontazione delle spese sostenute, effettuata secondo le categorie di spesa indicate nella Proposta esecutiva;
3. dichiarazione, apposta sul prospetto generale delle spese sostenute, attestante che le medesime sono state regolarmente sostenute e contabilizzate.

Quanto al rimborso da erogarsi alla conclusione delle attività, è necessaria la presentazione della suindicata

[16] In proposito si ricordano, per i pagamenti dei compensi per incarichi di consulenza, gli adempimenti imposti dalla DGR n. 1623/2007 circa il riferimento, nei decreti di liquidazione e pagamento, degli estremi delle comunicazioni in materia di anagrafe delle prestazioni inoltrate all'Ufficio competente.

[17] Si richiama quanto riportato in nota 13. Si richiama, inoltre, l'attenzione sull'applicazione dell'art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972 relativo alla Scissione dei pagamenti in materia di IVA (Split payment), vincolante per le Pubbliche Amministrazioni.

fonte: http://burc.regione.campania.it

documentazione, integrata con la seguente:

1. dimostrazione dell'avvenuto pagamento dei titoli di spesa;
2. prospetti economico-finanziari riepilogativi, anche con raggruppamento delle voci di spesa secondo le categorie di spesa approvate, esplicitanti le eventuali anticipazioni erogate;
3. dichiarazione che le voci di spesa ammesse a supporto dell'importo riconosciuto con la Convenzione non siano state oggetto di contribuzione da parte di questa o di altra Amministrazione.

Le singole spese devono essere comprovate da fatture quietanzate o da documenti contabili aventi forza probante equivalente. Su ogni documento contabile deve essere riportato il codice CUP assegnato al progetto e l'oggetto delle Convenzione.

Le domande di rimborso sono oggetto del Controllo di I Livello come descritto nel paragrafo dedicato alla "Organizzazione dei controlli sulle operazioni".

Il procedimento seguito è quello sopra descritto per il trattamento delle domande di pagamento per le operazioni a Titolarità regionale (si veda il paragrafo 4.3.1 e ss.), con gli eventuali adattamenti in relazione alla differente tipologia di rapporto.

fonte: http://burc.regione.campania.it

5 – FASI PROCEDURALI – MISURE A REGIA

5.1 – Natura del sostegno ai singoli beneficiari

L'intero impianto normativo comunitario, di cui al Reg. (UE) 1303/2013, al Reg. (UE) 508/2014, e ai regolamenti europei a questi collegati o da questi discendenti, evidenzia la natura di contributo pubblico delle erogazioni operate in base ad essi. Pertanto, ai relativi procedimenti amministrativi si applica l'art. 12 della L. n. 241 del 07/08/1990.

L'appena citato art. 12 al co. 1 sancisce che la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione, da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi; e al co. 2 che l'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al co. 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo co. 1.

Pertanto l'avvio dei procedimenti di concessione dei contributi a valere sulle misure del PO FEAMP 2014/2020 presuppone l'adozione e la pubblicazione, da parte dell'Amministrazione procedente, di un avviso pubblico o di un bando per la presentazione delle istanze di partecipazione, recanti la disciplina della partecipazione e della selezione, corredato di tutte le indicazioni e le informazioni necessarie[18].

Costituiscono casi particolari gli interventi finanziati a valere sul FEP Campania 2007/2013 non ultimati alla data del 31/12/2015, e inseriti nel Rapporto Finale di Attuazione secondo le "Linee guida per la chiusura del PO FEP 2007/2013" (si veda il paragrafo 5.1.1), l'attuazione della Priorità 4 del PO FEAMP 2014/2020 (Obiettivo Tematico 8) relativa allo Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo – Community Lead Local Development (CLLD) (Appendice K), nonché l'attivazione di particolari strumenti di programmazione negoziata", o comunque forme di condivisione, con i potenziali beneficiari, escludendo il meccanismo della concorrenzialità, per l'attuazione di specifiche misure del PO FEAMP 2014/2020.

Le strutture e le figure coinvolte nella realizzazione delle operazioni a Regia regionale sono dettagliate nel Si.Ge.Co. del RAdG al paragrafo 2.2.1., e sopra al paragrafo 2. I procedimenti sono illustrati nelle Piste di Controllo allegate al presente Manuale (Allegato 55).

5.1.1 – Progetti suddivisi sul FEP 2007/2013 e FEAMP 2014/2020

Gli interventi inseriti dalla Regione Campania, in qualità di O.I., per il PO FEP 2007/2013, nel Rapporto Finale di Attuazione del medesimo PO, e secondo le "Linee guida per la chiusura del PO FEP 2007/2013", sono i progetti già ammessi a finanziamento a valere sul FEP 2007/2013, (comunque sempre in base a procedimenti di selezione pubblica a mezzo bando) e non ultimati alla data del 31/12/2015. La loro realizzazione è suddivisa nei due periodi di programmazione FEP 2007/2013 – FEAMP 2014/2020. Per questa tipologia di operazioni la Regione Campania, con Decreto Dirigenziale n. 157 del 19/04/2017, e relativa modifica con Decreto Dirigenziale n. 38 del 06/02/2018, ha predisposto la seguente procedura.

Ai fini del finanziamento di dette operazioni a valere sulle Misure del PO FEAMP 2014/2020, corrispondenti alle Misure del PO FEP 2007/2013 su cui detti interventi sono già stati ammessi, l'Amministrazione Regionale pubblica sul BURC un avviso pubblico per la presentazione delle domande di finanziamento, per la parte ammessa e non erogata nella precedente programmazione. Il procedimento di ammissione al finanziamento è finalizzato alla verifica del possesso, da parte di detti titolari e delle rispettive operazioni, dei requisiti di ammissibilità al finanziamento a valere sul PO FEAMP 2014/2020. La partecipazione non ha carattere

[18] Quali l'individuazione dei criteri e delle modalità per la concessione, l'individuazione delle categorie dei soggetti destinatari, la definizione dei livelli essenziali delle prestazioni amministrative come partecipazione dell'interessato al procedimento, individuazione di un responsabile, termini prefissati di conclusione del procedimento, accesso alla documentazione amministrativa. Per quanto attiene ai procedimenti in questione, si segnala che, ai sensi dell'art. 29, co. 2-bis e 2-ter della L. n. 241/1990 le disposizioni della medesima legge concernenti gli obblighi per la pubblica amministrazione di garantire la partecipazione dell'interessato al procedimento, di individuarne un responsabile, di concluderlo entro il termine prefissato e di assicurare l'accesso alla documentazione amministrativa, nonché quelle relative alla durata massima dei procedimenti, la presentazione di istanze, segnalazioni e comunicazioni, attengono ai livelli essenziali delle prestazioni di cui all' art. 117, co. 2, lett. m), della Costituzione".

fonte: http://burc.regione.campania.it

concorsuale.

La domanda, sottoscritta dal richiedente, dovrà essere compilata utilizzando il modello allegato all'Avviso Pubblico e inviata all'indirizzo PEC all'indirizzo ivi indicato, entro il termine perentorio di 10 giorni dalla pubblicazione stessa.

La domanda dovrà essere corredata, a norma del D.P.R. n. 445/2000, delle dichiarazioni sostitutive e di impegno indicate nell'invito, e della formale assunzione dell'impegno di mantenere le condizioni dichiarate per l'ammissione dell'operazione al finanziamento, fino a 5 anni dall'erogazione del pagamento finale, ai sensi dell'art. 10 paragrafo 2 del Reg. (UE) 508/2014.

La domanda dovrà essere corredata della seguente documentazione, in formato *.pdf*:

1. relazione illustrativa delle finalità dell'operazione e degli interventi realizzati a valere sulla programmazione FEP, da realizzare a valere sulla programmazione FEAMP, e di quanto eventualmente realizzato durante la fase di passaggio;
2. quadro economico delle spese da effettuare (anche in formato Excel *.xls*);
3. cronoprogramma delle attività per la conclusione dell'investimento;
4. nota di conferma del conto corrente dedicato all'investimento;
5. estratti conto dall'ultimo prodotto nelle rendicontazioni a valere sul FEP.

La struttura ordinamentale competente per le operazioni in questione è l'UOD in cui è incardinato il RAdG; può essere concordata la collaborazione di altre UOD. Le domande sono acquisite al protocollo generale dell'Ente. L'istruttoria di ogni domanda pervenuta è avviata al più presto a partire dalla sua ricezione.

Il RdP può richiedere, ai sensi dell'art. 6 della L. n. 241/1990, integrazioni alla documentazione dell'istanza, in base alle esigenze istruttorie emergenti ai fini del finanziamento a valere sul PO FEAMP 2014/2020.

L'istruttoria della domanda di finanziamento FEAMP include il controllo sulle dichiarazioni sostitutive; in caso di accertamento di dichiarazioni mendaci, salve le sanzioni di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, è disposta anche l'esclusione della possibilità di richiedere nuovi finanziamenti a valere sulle Misure del FEAMP 2014/2020.

L'istruttoria della domanda di finanziamento FEAMP include l'attribuzione del punteggio di merito riparametrato sulle specifiche del PO FEAMP 2014/2020 (su base unitaria, e non più su base 100 specifica del PO FEP 2007/2013), affinché possa essere confermato un livello di coerenza dell'operazione FEP ai fini FEAMP.

Eventuali categorie di spesa non ammissibili a valere sul FEP 2007/2013, non possono essere riconosciute ammissibili per la parte finanziata a valere sul FEAMP 2014/2020, in quanto il progetto è confermato come già approvato. Sono ammissibili al cofinanziamento FEAMP le spese che rispettino le relative disposizioni adottate con i regolamenti comunitari, con il D.P.R. n. 22/2018, nonché nei documenti attuativi di riferimento adottati a livello nazionale dall'AdG (Linee Guida e Disposizioni attuative di Misura).

L'istruttoria si conclude, di norma, nei termini previsti per la verifica sulle dichiarazioni sostitutive. Al termine dell'istruttoria si procederà all'adozione del decreto di concessione e impegno provvedendo alla notifica agli aventi diritto.

Il beneficiario, entro e non oltre 5 giorni successivi alla notifica, dovrà trasmettere la seguente documentazione:

a) dichiarazione di accettazione del cofinanziamento e di responsabilità alla conclusione dell'investimento entro il termine indicato nel cronoprogramma;
b) (ove previsto) dichiarazione di accollo delle ulteriori spese, conformemente allo schema riportato nell'Allegato all'invito, fino alla completa realizzazione e funzionalizzazione dell'investimento;
c) comunicazione di avvio delle procedure di gara per l'affidamento dei lavori e/o delle forniture finanziati;
d) comunicazione relativa alle generalità del Direttore dei lavori (nome, cognome, codice fiscale, titolo professionale, recapito postale e telefonico) ed allegata fotocopia del relativo documento di riconoscimento. La comunicazione dovrà essere completata dalla dichiarazione resa dal suddetto Direttore dei lavori, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, circa l'accertata regolarità delle misure di sicurezza in materia di lavoro allestite nel cantiere, adottate in conformità delle disposizioni vigenti e del "piano della sicurezza".

fonte: http://burc.regione.campania.it

All'operazione, per la parte finanziata a valere sul PO FEAMP 2014/2020, si applica la normativa relativa. Le disposizioni del presente Manuale in materia di operazioni finanziate sulle Misure a Regia, si applicano, per quanto non previsto nel presente paragrafo, e con gli opportuni adattamenti; non si applica quanto previsto per la selezione concorrenziale dell'operazione.

Per le operazioni che non hanno ottenuto un contributo pubblico a valere sul PO FEP 2007/2013, derivante dalla somma dell'anticipazione e stato di avanzamento, che superi il 90% del finanziamento accordato, e il cui importo del finanziamento a valere sul PO FEAMP 2014/2020 sia superiore a € 100.000,00, è consentita la possibilità di richiedere l'erogazione di un solo acconto per stato di avanzamento e del saldo finale. Nel caso tali limiti siano stati già superati, il beneficiario può chiedere e ottenere il solo saldo del finanziamento.

Il finanziamento è liquidato dietro presentazione da parte del beneficiario della documentazione indicata nell'avviso pubblico, e conforme ai relativi allegati, salva la facoltà del Responsabile di chiedere le integrazioni necessarie.

L'erogazione del contributo è subordinata allo svolgimento del Controllo di I Livello (accertamento tecnico amministrativo e in loco). Il RAdG affida il Controllo di I Livello ad un Responsabile di Procedimento per la liquidazione e la Revisione al Responsabile che ha svolto l'istruttoria della domanda di ammissione al finanziamento. Può essere concordata la collaborazione di altre UOD. I controlli sono effettuati in base alle disposizioni del presente Manuale.

5.1.2 – Progetti finanziati a valere sulla Priorità 4 del PO FEAMP 2014/2020 (CLLD)

--- Paragrafo soppresso con l'introduzione dell'apposita appendice (Appendice K) ---

5.1.3 – Programmazione negoziata e forme di condivisione dell'attuazione di specifiche misure

La scelta di condurre azioni di attuazione del PO FEAMP 2014/2020 con strumenti di programmazione negoziata o con forme di condivisione, tra l'Amministrazione e i potenziali beneficiari, deve essere coerente con le specifiche caratteristiche della misura attuata e nella possibilità di ottenere un migliore impiego sotto il profilo qualitativo e quantitativo, delle risorse assegnate alla misura.

La procedura deve essere avviata con provvedimento ufficiale, descrittivo del procedimento, almeno di massima, nonché delle modalità di individuazione e coinvolgimento dei potenziali beneficiari. Al provvedimento deve essere data adeguata pubblicità.

Tutta la procedura deve essere svolta nel rispetto del principio di separazione delle funzioni; (si veda il Si.Ge.Co. del RAdG al paragrafo 2.2.1), e dei principi in materia di appalti pubblici, aiuti di stato, pari opportunità, e disciplina ambientale, (si veda il paragrafo 9), nonché dei principi di legalità, non disparità di trattamento, ed evidenza pubblica, e degli altri principi che informano il procedimento amministrativo di cui alla L. n. 241/1990.

Alla procedura si applicano le disposizioni dettate con il provvedimento di avvio e con la documentazione che ne deriva, (eventuali disciplinari approvati, nonché della prassi consolidata per il tipo di programmazione scelta, ecc.), e, per quanto ivi non espressamente previsto, si applicano le disposizioni del presente Manuale. Le deroghe alla disciplina del Manuale, appena sotto descritte, si applicano in linea di principio, e sempre che non siano ragionevolmente escluse dalle specificità della procedura stessa.

Trattandosi di procedure che escludono il meccanismo della concorrenzialità, eventuali domande di ammissione alla procedura dei potenziali beneficiari non sono soggette alle disposizioni in materia di Ricevibilità.

La natura negoziale di detti procedimenti, in virtù del principio di evidenza pubblica, e dei principi che informa tutto l'impianto normativo dei fondi SIE, non esime dal sottoporre le eventuali domande di ammissione e correlata progettualità a regolare istruttoria, volta ad accertarne il regolare inoltro e partecipazione, la fattibilità e regolarità intrinseca, la completezza della documentazione, la conformità ai requisiti di ammissibilità richiesti dalla misura di finanziamento, nonché dai documenti della procedura stessa, la coerenza del quadro economico finanziario e l'ammissibilità della spesa, e quant'altro richiesto dalla normativa applicabile alla progettualità presentata.

Dell'istruttoria va redatto Verbale e Check List di Ammissibilità, e la verifica in loco è eventuale, il tutto secondo quanto disposto dal presente Manuale. Parimenti, le dichiarazioni sostitutive necessarie, in base alla disciplina della misura di finanziamento, e alle disposizioni della procedura, devono essere rese, e sottoposte a verifica

fonte: http://burc.regione.campania.it

secondo le disposizioni vigenti e secondo quanto disposto dal presente Manuale.

Trattandosi di procedure in cui si negozia o si condivide la partecipazione dei potenziali beneficiari all'attuazione della misura, fermi i principi di non disparità di trattamento e di evidenza pubblica, eventuali domande di ammissione alla procedura e correlata progettualità non sono soggette alle disposizioni in materia di valutazione e attribuzione del punteggio.

Per gli stessi motivi, queste procedure non richiedono l'adozione e la pubblicazione di una graduatoria delle eventuali domande di partecipazione; resta fermo che le varie scelte dell'Amministrazione, come l'ammissibilità delle domande, il riparto delle risorse, ecc., sebbene condivise con i potenziali beneficiari, devono confluire in provvedimenti adottati e pubblicati secondo la corretta applicazione del principio di evidenza pubblica.

La concessione del finanziamento deve essere sempre formalizzata secondo quanto disposto dal presente Manuale. Dalla concessione ai controlli ex post, ai movimenti finanziari, si applicano le disposizioni del presente Manuale.

5.2 – Ammissione al finanziamento

L'Amministrazione regionale, tenuto conto dell'avanzamento finanziario di ogni Misura a Regia, delle condizioni tecniche propedeutiche all'attivazione della stessa, del piano finanziario e dei fabbisogni dei beneficiari, ai fini del finanziamento attiva la procedura a mezzo di Bando pubblico.

Il Bando e l'istruttoria che ne consegue sono finalizzati alla verifica del possesso dei requisiti soggettivi e oggettivi di ammissibilità al finanziamento a valere sul PO FEAMP 2014/2020. La procedura ha carattere concorsuale.

5.2.1 – Attivazione dei Bandi

Il Responsabile di Misura, ai sensi dell'art. 5 della L. n. 241/1990, procede alla redazione del Bando di Misura, nell'osservanza del D.P.R. n. 22/2018, dei limiti delle prescrizioni contenute nei Criteri di Ammissibilità, nei Criteri di Selezione, nelle Disposizioni Attuative di Misura, parte A Generali (in particolare al paragrafo 7) e parte B Specifiche, nonché nelle Linee Guida per l'Ammissibilità delle Spese, adottati dall'AdG.

Ciascun Bando contiene, indicativamente, le seguenti informazioni (l'elencazione è di mero ausilio per gli operatori e non ha carattere vincolante):

- Amministrazione procedente;
- Inquadramento normativo;
- Area territoriale di attuazione della procedura:
- Dotazione finanziaria del Bando;
- Oggetto del bando, (ossia finalità della Misura, progetti ammissibili, intensità dell'aiuto, ecc.);
- Periodo di validità del Bando;
- Modalità di presentazione delle istanze;
- Documentazione, dichiarazioni e impegni, richiesti a corredo dell'istanza;
- Criteri di ammissibilità e di selezione;
- Spesa massima ammissibile;
- Categorie di spese ammissibili:
- Modalità di realizzazione dell'operazione e della spesa;
- Tempi di realizzazione dell'operazione e della spesa;
- Modalità di variante al progetto e proroga della realizzazione;
- Modalità di rendicontazione della spesa:
- Modalità di erogazione del finanziamento;
- Diritti ed obblighi del beneficiario, durante e dopo la procedura di finanziamento;
- Modalità di rinuncia, recesso, decadenza e revoca del finanziamento.

Il modello di istanza (Allegato 15), e le relative dichiarazione sostitutive e di impegno, e di quant'altro a corredo necessario per la presentazione dell'istanza di finanziamento e relativa documentazione, sono allegati al Bando di Misura.

Il Bando deve rispettare gli oneri a carico dell'Amministrazione relativi al trattamento dei dati personali, di cui al Reg. UE n. 2016/679, nelle varie fasi del procedimento e dei controlli, incluso l'inserimento negli elenchi delle

fonte: http://burc.regione.campania.it

operazioni finanziate tenuti dal RAdG o dall'AdG ai sensi dell'art. 115 paragrafo 2 del Reg. (UE) 1303/2013 e dell'art. 119 paragrafo 2 del Reg. (UE) 508/2014.

Il Bando deve prevedere l'impegno del richiedente a garantire l'accesso a propri luoghi e documenti per l'espletamento degli accertamenti amministrativi e in loco, sui requisiti e sull'osservanza degli obblighi a proprio carico in fase di ammissione al finanziamento come di realizzazione e mantenimento dell'operazione, nonché e a supportarne il corretto svolgimento.

Il termine di scadenza del Bando deve essere congruo ed atto a consentire ogni attività propedeutica alla presentazione delle istanze di ammissione. Qualora la data di scadenza del Bando ricada nei giorni festivi, questa si intende posposta al primo giorno successivo non festivo la predetta data.

Al fine di uniformare e razionalizzare i Bandi per le varie Misure, e semplificarne il procedimento di adozione, il RAdG può emanare un documento di "Disposizioni comuni" standardizzate per tutti i bandi. Tali "Disposizioni Comuni" sono a tutti gli effetti parte integrante di ogni bando a cui si applicano, e, pertanto, devono essere adottate e pubblicizzate allo stesso modo dei bandi. Nel caso di conflitto tra le "Disposizioni Comuni" e disposizioni di uno specifico Bando di Misura, prevalgono queste ultime[19].

Il RdM sottopone al RAdG la documentazione redatta e il Decreto di adozione predisposto. Il RdM cura la procedura di emanazione del Decreto di adozione del Bando, e procedendo poi alle dovute pubblicazioni, il tutto come descritto al paragrafo dedicato alla "Informazione e pubblicità – Adozione e pubblicità dei provvedimenti regionali".

Tali modalità di pubblicazione, soddisfano il principio secondo cui la pubblicazione formale avviene in conformità alle specifiche norme di legge, nonché al fine di garantirne la più ampia diffusione presso i potenziali beneficiari.

Con la pubblicazione del Bando si ha l'apertura del Bando stesso; dal primo giorno di pubblicazione si possono presentare le domande di partecipazione nelle modalità ivi descritte.

Il RdM assicura la congruità delle modalità e dei tempi di adesione, nonché l'effettiva accessibilità, del pubblico al Bando.

I Dirigenti delle UOD competenti a ricevere le domande verificano che dal primo giorno utile per la presentazione delle domande di sostegno fino all'ultimo giorno di apertura del bando, venga garantita la possibilità di adesione da parte del richiedente mediante l'accesso secondo le modalità predisposte (casella PEC, ufficio protocollo, ecc.); in caso di malfunzionamenti o anomalie che compromettano l'adesione il Dirigente dell'UOD competente adotta i relativi provvedimenti e ne da comunicazione al RAdG.

5.2.2 – Ricezione delle domande

Le domande di ammissione al finanziamento devono essere presentate secondo le disposizioni e con le modalità stabilite nel Bando (PEC, cartaceo, ecc.), entro il termine perentorio ivi fissato, e corredate di tutta la documentazione ivi prevista. Il Bando di Misura prevede le informazioni da riportare all'esterno del plico (mittente, sede legale, misura, titolo progetto, eventualmente importo, sede dell'intervento, ecc.).

Le domande devono essere presentate sottoscritte in originale, e corredate di una copia di un documento di identità, in corso di validità, del legale rappresentante ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000.

La ricezione delle domande e l'acquisizione al protocollo generale dell'Ente avviene presso l'UOD competente territorialmente come individuata dal RAdG, e secondo le indicazioni del Bando di Misura.

L'acquisizione al protocollo generale assicura la numerazione univoca e progressiva del plico, la data di protocollazione e l'orario. L'acquisizione al protocollo generale avviene al momento della ricezione del plico. In caso contrario viene annotata sul plico la data e l'ora di effettiva consegna a firma del ricevente, e, a richiesta dell'interessato può esserne rilasciata ricevuta anche in forma di copia della busta, con data, ora, e firma per ricevuta.

Ai fini dell'inclusione dell'istanza nel periodo di apertura del Bando, è ritenuta valida la data e l'ora di arrivo

[19] La possibilità è prevista in esecuzione alla DGR n. 379 de 19/06/2018, recante ad oggetto "FEAMP Campania 2014/2020. Procedure per l'accelerazione della spesa", al punto 1.4 del dispositivo.

fonte: http://burc.regione.campania.it

presso l'Ente, risultante dalla PEC, o da annotazione a mano come sopra previsto, salve le specifiche disposizioni del Bando di Misura. L'Amministrazione procedente non risponde dei ritardi imputabili al servizio postale o di recapito.

Il Dirigente dell'UOD garantisce la conservazione dei plichi integri fino alla chiusura del bando e alla verifica di Ricevibilità.

5.2.3 – Avvio del procedimento amministrativo

L'istruttoria della domanda si avvia a partire dalla data di scadenza del Bando di Misura.

Di norma, e qualora non diversamente stabilito nel Bando di Misura, i termini per la chiusura dei procedimenti istruttori sono stabiliti in 30 giorni, ai sensi dell'art. 2 della L. n. 241/1990. Tali termini decorrono dal primo giorno successivo alla chiusura del Bando di Misura.

Il RdP procede, al più presto, alla costituzione del fascicolo dell'operazione, e verifica la ricevibilità dell'istanza (si veda il paragrafo 5.2.4).

Il Dirigente dell'UOD redige e trasmette al RdM, per la propria competenza, l'elenco territoriale delle istanze pervenute (Allegato 52), con indicazione dell'importo di finanziamento richiesto.

Se l'istanza è stata presentata presso una UOD territorialmente non competente, la UOD che l'ha ricevuta consegna tutta la documentazione all'UOD competente con formale nota di trasmissione, previa verifica della Ricevibilità. Della trasmissione è data notizia al RdM con la trasmissione dell'Elenco territoriale delle istanze.

Per il controllo, sia amministrativo che tecnico, il RdP potrà richiedere, ai sensi dell'art. 6, co. 1 lett. b) della L. n. 241/1990 la documentazione integrativa e/o precisazioni (rilascio di dichiarazioni, rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete, ecc.) ritenute necessarie per il completamento dell'attività istruttoria.

5.2.4 – Ricevibilità

Per verificare la ricevibilità della domanda presentata il RdP verifica, con riguardo a quanto stabilito nel Bando di Misura, e sempre salve specifiche disposizioni di questo:

- i tempi di presentazione della domanda;
- le modalità di presentazione;
- l'integrità del plico;
- la completezza dei dati riportati nell'istanza di finanziamento (come eventualmente individuata nel bando di misura) e la sua sottoscrizione;
- la completezza della documentazione presentata (nel caso in cui nel Bando siano individuati i documenti da allegare obbligatoriamente all'istanza).

Il RdP redige e sigla l'elenco dei documenti che formano l'istanza; in alternativa l'elenco dei documenti è riportato nel Verbale istruttorio. Il RdP redige, evidenziandone l'esito, la Check List di Ricevibilità disponibile sul SIPA, di cui una stampata sottoscritta è acquisita al fascicolo.

L'assenza di uno solo dei requisiti di cui ai punti precedenti comporta la non ricevibilità della domanda. La presentazione dell'istanza a una UOD territorialmente non competente non costituisce causa di non ricevibilità.

Al potenziale beneficiario sono comunicati, ai sensi della L. n. 241/1990, l'avvio del procedimento, il RdP che ne è incaricato, l'esito della ricevibilità e l'avvio dell'istruttoria nel merito dell'istanza (se l'esito della ricevibilità è favorevole), o la motivazione della non ricevibilità e i termini per eventuali riesame o ricorsi (se l'esito della ricevibilità non è favorevole).

Detta comunicazione è operata dalla UOD competente anche nel caso in cui questa abbia ricevuto la documentazione dalla UOD non competente, presso la quale l'istanza è stata di fatto presentata.

Le istanze ricevibili sono poi sottoposte all'esame di ammissibilità.

I dati rilevanti, e gli atti, anche ai fini dei controlli sono inseriti nell'apposita sezione del SIPA.

5.2.5 – Ammissibilità

Attraverso il controllo di ammissibilità viene verificato che i soggetti richiedenti il contributo siano in possesso dei requisiti previsti nelle Disposizioni Attuative di Misura richiamate nel Bando. Il soggetto richiedente è

fonte: http://burc.regione.campania.it

tenuto a comunicare tempestivamente tutte le variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda e nella documentazione allegata che dovessero intervenire successivamente alla presentazione dell'istanza stessa.

Il RdP nella fase di verifica dei requisiti di ammissibilità della domanda, tra l'altro:

- verifica la rispondenza della domanda agli obiettivi ed alle finalità previste nell'operazione;
- procede all'esame delle caratteristiche tecnico-economiche di ciascuna domanda di finanziamento;
- verifica la coerenza delle voci di spesa con il D.P.R. n. 22/2018 e con le Linee guida per l'ammissibilità delle spese del PO FEAMP 2014/2020, verifica la coerenza delle attività di progetto con quanto previsto dalle Disposizioni attuative o dai regolamenti. Le suddette verifiche sono necessarie per la definizione degli importi ammissibili a finanziamento;
- richiede eventualmente integrazione documentale ai sensi della L. n. 241/1990, interrompendo i termini di conclusione della fase istruttoria.

Di norma il RdP non è tenuto alla verifica in loco, salvo il Bando di misura la preveda espressamente, eventualmente disciplinandone le modalità. In ogni caso, il RdP può effettuarla qualora lo ritenga opportuno. In tal caso darà comunicazione scritta all'interessato del giorno e ora fissati per il sopralluogo, con un congruo anticipo; delle operazioni di verifica il RdP redige apposito verbale, (Allegato 1); il verbale di sopralluogo è allegato al Verbale di istruttoria; il RdP può anche illustrare lo svolgimento del sopralluogo direttamente all'interno del Verbale di istruttoria.

Il RdP verbalizza tutte le operazioni istruttorie svolte nel proprio Verbale di Ammissibilità. Il RdP, inoltre, redige e sottoscrive la Check List di Ammissibilità.

Ai fini delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive e dell'acquisizione delle certificazioni, il RdP attiva il Responsabile incaricato del controllo delle Dichiarazioni sostitutive e dell'acquisizione delle Certificazioni (RiDC). Le attività del RiDC, nelle operazioni di competenza dell'UOD del RAdG, sono svolte dal RdP.

Di norma le verifiche sono avviate tempestivamente. È possibile avviare dette verifiche anche ad istruttoria avviata o terminata, qualora ciò risponda a una maggiore economicità e tempestività dell'azione amministrativa, ma in ogni caso nel rispetto della vigente normativa[20].

Il RiDC procede alla verifica delle autodichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, e all'acquisizione della documentazione obbligatoria (es. DURC, informativa antimafia, eventuale verifica delle duplicazioni del finanziamento, delle esclusioni di cui all'art. 136 del Reg. (UE, EURATOM) 2018/1046 e ai paragrafi 1 e 3 dell'art. 10 del Reg. (UE) 508/2014, ecc.) (Appendice H), dando alle amministrazioni competenti 30 giorni per il riscontro, in mancanza di diverse previsioni di legge; decorsi i termini per i riscontri, il RiDC redige e sottoscrive un Verbale delle verifiche effettuate, e lo trasmette al RdP con la documentazione prodotta al fine dell'implementazione del fascicolo. Il RiDC comunica al RdP eventuali riscontri pervenuti successivamente per le valutazioni e gli eventuali provvedimenti consequenziali.

Entro 30 giorni dalla chiusura del Bando, (o diverso termine previsto dal Bando stesso), il RdP ultima l'istruttoria, chiude il Verbale istruttorio (Allegato 19), e la Check List di Ammissibilità disponibile sul SIPA, di cui una stampata sottoscritta è acquisita al fascicolo. In pendenza delle verifiche condotte dal RiDC il Verbale istruttorio è chiuso con riserva del loro esito.

Per ogni domanda è redatta la Scheda di valutazione che diverrà parte integrante del Verbale istruttorio datato e sottoscritto dal RdP.

Dell'esito dell'istruttoria del RdP viene data comunicazione ai potenziali beneficiari, ai sensi della L. n. 241/1990, con il relativo punteggio, o con le relative cause di non ammissibilità, nonché, espressamente, termini e modalità per l'eventuale proposizione del riesame. La comunicazione è fatta con riserva per il caso in cui siano pendenti le verifiche sulle dichiarazioni sostitutive e delle acquisizioni delle certificazioni.

Nel caso in cui riscontri non favorevoli alle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive e alle acquisizioni delle certificazioni pervengano nelle more dei termini per la presentazione del riesame, o nelle more dei termini di decisione sul riesame già presentato, si procede ad aggiornare la comunicazione all'interessato concedendo

[20] La possibilità è prevista in esecuzione alla DGR n. 379 de 19/06/2018, recante ad oggetto "FEAMP Campania 2014/2020. Procedure per l'accelerazione della spesa", al punto 1.5 del dispositivo. Si richiama, però, l'attenzione sulle verifiche dovute ai sensi dell'art. 10 par. 1, 2 e 3 del Reg. (UE) n. 508/2014, da esperirsi in base al par. 5 del medesimo articolo, e sulle verifiche dovute ai sensi dell'art. 136 del Reg. (UE, EURATOM) n. 2018/1046, da esperirsi in base all'art. 137 del medesimo regolamento.

fonte: http://burc.regione.campania.it

nuovo termine per il riesame.

I dati rilevanti anche ai fini dei controlli, i Verbali, le Check List, e le Schede di valutazione, sono inseriti nell'apposita sezione del SIPA.

5.2.6 – Valutazione

La valutazione è operata su tutte le domande pervenute e ricevibili, sempre che la causa di non ammissibilità non impedisca la valutazione; la valutazione prevede l'assegnazione di un punteggio attribuito coerentemente a quanto previsto dai "criteri di selezione", utile alla formulazione della graduatoria.

La valutazione è operata utilizzando le apposite Schede di valutazione, e secondo le disposizioni, di cui al Bando di Misura[21].

In caso di parità di punteggio totale, assegnato sulla base dei criteri di selezione, conseguito tra due o più operazioni, laddove i soggetti beneficiari della misura siano soggetti privati, si applica il criterio dell'età del beneficiario, dando preferenza ai più giovani, salve le diverse disposizioni dell'AdG in relazione alla specificità delle misure; per il caso di società, il documento FAQ adottato dall'AdG precisa che si fa riferimento al legale rappresentante e, nel caso la società abbia più legali rappresentanti, all'età media di essi. Per le misure rivolte a soggetti pubblici si applica il criterio relativo al costo complessivo del progetto, dando preferenza a quelli di importo inferiore. Sono salve specifiche disposizioni dei singoli Bandi di Misura.

5.2.7 – Graduatoria provvisoria

Il Dirigente dell'UOD, concluse le istruttorie, anche nelle more dei riesami e dei riscontri alle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive e sull'acquisizione delle certificazioni, aggiorna l'elenco territoriale delle istanze con i risultati istruttori, per le operazioni di propria competenza, in versione provvisoria (Allegato 52), e lo trasmette ufficialmente al RdM.

L'elenco riporta almeno le seguenti informazioni:
- UOD procedente;
- estremi del bando;
- estremi del candidato e dell'operazione;
- giudizio di ammissibilità o meno (inclusa la non ricevibilità), punteggio attribuito, motivazione dell'esclusone;
- l'importo della spesa ammissibile, l'importo del finanziamento, e del costo a carico del beneficiario;

Il RdM verifica la coerenza degli elenchi pervenuti, segnalandone eventuali incongruità all'UOD interessata; in base ai risultati istruttori riportati negli elenchi predispone la graduatoria regionale in via provvisoria, (che sarà poi aggiornata in via definitiva all'esito dei riesami e dei riscontri).

Nel caso sussistano i presupposti per l'adozione della graduatoria definitiva su scala provinciale, in deroga alla sua unicità regionale (si veda il paragrafo 5.2.9), la graduatoria in via provvisoria è stilata su scala provinciale.

La graduatoria provvisoria può essere estratta con l'apposita funzionalità del SIPA, senza consolidarne i dati.

Detta Graduatoria contiene l'elenco delle domande ritenute "ammissibili" al finanziamento, corredate dal relativo punteggio, spesa ammissibile, e importo del finanziamento pubblico, nonché di quelle "non ammissibili" e "non ricevibili" per le quali devono essere esplicitate le motivazioni di esclusione, e punteggio eventualmente attribuito.

In considerazione della comunicazione individuale dell'esito dell'istruttoria la graduatoria provvisoria non viene approvata, né pubblicata.

5.2.8 – Riesame

Le istanze di Riesame (Allegato 21) vanno inoltrate nei limiti temporali indicati in ciascun Bando di Misura, e, in mancanza, nel termine di 10 giorni dal ricevimento della comunicazione dell'esito della ricevibilità o dell'istruttoria; in ogni caso detta comunicazione deve espressamente indicarne il termine per la presentazione. Al fine della tempestività della richiesta fa fede la sola data e ora di arrivo presso l'Ente.

[21] Schede e disposizioni discendono dal documento "Criteri di selezione delle operazioni" al paragrafo "La selezione delle operazioni", e dal documento "Disposizioni Attuative di Misura – Parte A – Generali" al punto 5, adottati dall'AdG.

fonte: http://burc.regione.campania.it

L'Amministrazione procedente non risponde dei ritardi imputabili al servizio postale o di recapito. L'istanza viene tempestivamente acquisita al protocollo generale dell'Ente.

Le istanze di Riesame sono di competenza della stessa UOD che ha effettuato l'istruttoria, o, nel caso di istanza presentata ad UOD non competente, dalla UOD competente per l'istruttoria.

Competenti al Riesame sono, se possibile, lo stesso RdP che ha istruito la singola istanza di ammissione al finanziamento, e lo stesso Responsabile incaricato della verifica sulle Dichiarazioni sostitutive e dell'acquisizione delle Certificazioni (RiDC), se il riesame verte su queste.

Questi valutano gli esiti della ricevibilità o dell'istruttoria alla luce delle osservazioni e degli elementi integrativi prodotti dal richiedente; il Riesame è deciso di norma nel termine di 20 giorni dal ricevimento della relativa istanza.

Di tale attività, e del suo esito, è redatto e sottoscritto Verbale di Riesame (Allegato 22), inserito nel fascicolo dell'operazione. Nel caso di accoglimento del riesame il RdP procede, se non già fatto, alla valutazione nei modi sopra descritti e alla redazione della relativa Scheda di valutazione, oppure alla sua rettifica se necessario.

Dell'esito del Riesame è data comunicazione al candidato con motivazione, e con indicazioni dei termini dall'emissione del provvedimento per eventuali ricorsi.

Se al Riesame sopravviene riscontro non favorevole alla verifica di dichiarazione sostitutiva o dell'acquisizione di certificazioni, ne viene comunque data comunicazione al candidato. Se il Riesame si è chiuso con esito di ammissibilità, ma il riscontro pervenuto ne è ostativo, vengono comunicati al beneficiario la non ammissibilità con la nuova motivazione, e termini e modalità per l'eventuale proposizione dell'ulteriore riesame.

Tutte le attività e gli atti, vengono registrate sul Sistema Informativo.

5.2.9 – Graduatoria definitiva

Il Dirigente dell'UOD, chiusi tutti i Verbali di istruttoria, tutti quelli di verifica sulle dichiarazioni sostitutive e sull'acquisizione delle certificazioni, e tutti i verbali sui giudizi di Riesame (o spirati i termini per le relative istanze), aggiorna l'elenco territoriale delle istanze con i risultati istruttori per le operazioni di propria competenza, in versione definitiva (Allegato 52), e lo trasmette ufficialmente al RdM.

Il RdM verifica la coerenza degli elenchi pervenuti, segnalandone eventuali incongruità all'UOD interessata; in base ai risultati istruttori riportati negli elenchi predispone la Graduatoria Regionale definitiva.

Qualora la dotazione finanziaria del Bando di Misura sia sufficiente a finanziare tutte le istanze pervenute a valere sullo stesso, al fine di evitare che i tempi di istruttoria di una UOD possano rallentare i tempi di concessione di tutte le istanze ammissibili, in deroga all'unicità della graduatoria regionale il RdM può procedere all'adozione della graduatoria definitiva su scala provinciale[22].

La Graduatoria definitiva può essere estratta con l'apposita funzionalità del SIPA. Un volta certo della Graduatoria il RdM consolida i dati sul SIPA.

La graduatoria regionale definitiva contiene l'elenco delle domande ritenute "ammissibili" al finanziamento corredate dal relativo punteggio, spesa ammissibile, e importo del finanziamento pubblico, e quelle escluse con la relativa motivazione, ed eventuale punteggi attribuito. La Graduatoria regionale definitiva viene approvata con Decreto Dirigenziale del RAdG, e pubblicata secondo quanto descritto al paragrafo dedicato alla "Informazione e pubblicità – Adozione e pubblicità dei provvedimenti regionali".

Con lo stesso Decreto, o con provvedimento successivo, sono assunti gli impegni di spesa in favore dei beneficiari, che saranno destinatari dei provvedimenti di concessione del finanziamento, in base alla graduatoria e ai relativi importi. Il RdM trasmette il Decreto alle UOD competenti per le operazioni.

Il Decreto e la Graduatoria regionale definitiva sono registrati sul Sistema Informativo SIPA.

5.2.10 – Integrazioni o variazioni presentate spontaneamente dal beneficiario

Il richiedente, dopo la presentazione della domanda di sostegno, è tenuto a comunicare tempestivamente

[22] La deroga è prevista in esecuzione alla DGR n. 379 de 19/06/2018, recante ad oggetto "FEAMP Campania 2014/2020. Procedure per l'accelerazione della spesa", al punto 1.3 del dispositivo.

fonte: http://burc.regione.campania.it

all'UOD competente per l'operazione, eventuali variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda e nella documentazione allegata, o oggetto di integrazione.

Dette variazioni possono essere relative sia ai requisiti di ammissibilità, che alle valutazioni inerenti i criteri di selezione delle domande. In tal caso, le variazioni che riguardano dati rilevanti per l'attribuzione delle priorità e dei punteggi, che dovessero intervenire successivamente, ossia nel periodo compreso tra la presentazione della domanda e la formazione della graduatoria di ammissibilità definitiva, non possono comportare un aumento dei punteggi o, più in generale, un vantaggio per il richiedente, mentre, al contrario, possono determinarne una diminuzione sia in termini di assegnazione di priorità assolute che di decremento dei punteggi attribuiti per priorità relative.

Successivamente alla concessione e accettazione del sostegno da parte del beneficiario, conseguente alla pubblicazione della graduatoria definitiva, non sarà preso in considerazione alcun riesame dell'istanza (salve le varianti).

5.2.11 – Partecipazione al procedimento da parte di persona diversa dal richiedente (Deleghe)

La delega è lo strumento formale attraverso il quale, mantenendo inalterata la titolarità della competenza, viene trasferito l'esercizio dei relativi poteri ad un soggetto terzo.

I presupposti di legittimità della delega dei poteri sono: l'atto di conferimento in forma scritta da parte del delegante; la sussistenza di una specifica previsione di legge che autorizzi la delega dei poteri (la necessaria previsione legislativa è prevista anche in caso di rapporto gerarchico tra organo delegante ed organo delegato).

Il documento di delega deve contenere:
- dati anagrafici del delegante, (nome e cognome, data e luogo di nascita e codice fiscale);
- dati anagrafici del delegato, (nome e cognome, data e luogo di nascita e codice fiscale);
- oggetto della delega, (l'operazione che il delegato può eseguire al posto del delegante).

Alla delega, una volta compilata e firmata, occorre allegare la fotocopia di un documento di identità in corso di validità del delegante. Inoltre, il delegato dovrà portare un proprio documento di identità in corso di validità quando esegue l'operazione specificata dalla delega, in modo da permettere la propria identificazione.

Tutti i dati personali e sensibili contenuti nella delega sono trattati ai sensi della vigente normativa che disciplina la tutela dei dati personali, Reg. (UE) n. 2016/679 e D.Lgs. n. 196 del 30/07/2003.

5.2.12 – Atto di concessione del sostegno

A seguito dell'adozione del provvedimento di approvazione della Graduatoria regionale (o provinciale) definitiva da parte del RAdG, l'UOD competente per l'operazione adotta il provvedimento di concessione del finanziamento, con Decreto Dirigenziale (Allegato 23) predisposto dal RdP che ha curato l'istruttoria dell'istanza, previa generazione del CUP (o sua richiesta al beneficiario, se tenuto in quanto soggetto pubblico).

È opportuno che nell'oggetto il Decreto riporti le indicazioni: PO FEAMP 2014/2020 – Priorità – Misura – Tipologia (Regia) – Beneficiario – CUP – Fase dell'operazione e oggetto del Decreto (Concessione).

Il Decreto di concessione riporta le seguenti informazioni, (l'elencazione ha carattere di mero ausilio per gli operatori e non ha carattere vincolante, salve le previsioni di legge):
- premesse normative, riferimento al Bando di Misura;
- riferimenti alle fasi e agli atti procedimentali;
- generalità del beneficiario, estremi dell'operazione finanziata, Misura;
- Estremi del Bando di Misura, CUP;
- dati finanziari relativi all'investimento ed al finanziamento ammesso, con l'individuazione dalle quota a carico del beneficiario, e delle quote di cofinanziamento comunitaria, nazionale e regionale;
- oneri e adempimenti previsti a carico del beneficiario e conseguenze della mancata ottemperanza, (in particolare eventuali adempimenti connessi al ruolo di stazione appaltante rivestito dal beneficiario);
- obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, in capo al beneficiario (L. n. 136/2010 art. 3 co. 8), (si veda il paragrafo 11.3).
- altri oneri relativi alla normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- termine per la realizzazione dell'operazione;
- modalità di richiesta di varianti, proroghe e rinunce;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- modalità di richiesta ed erogazione dei pagamenti, e modalità di rendicontazione della spesa;
- quadro economico finanziari dell'operazione e del finanziamento;
- estremi dell'impegno di spesa assunti in favore del beneficiario.

Il Decreto di concessione è notificato al beneficiario, con richiesta di accettazione senza riserve, con avviso che senza l'accettazione espressa non si perfeziona giuridicamente il vincolo per la Regione Campania, e il Decreto sarà revocato, (nel qual caso, si procederà alla concessione in favore delle ulteriori istanze ammissibili presenti in graduatoria, secondo l'ordine di questa). Il Decreto è trasmesso al RdM.

Il Decreto Dirigenziale di concessione del finanziamento è registrato sul Sistema Informativo SIPA.

Le condizioni presenti nella domanda di sostegno, che in fase di istruttoria siano state validate per l'attribuzione di punteggi utili ai fini della collocazione nelle graduatorie di ammissibilità, predisposte per la concessione degli aiuti, devono essere mantenute sino alla completa realizzazione dell'intervento finanziato. La perdita dei requisiti, qualora comportasse il venir meno del presupposto per la collocazione in graduatoria, determina la decadenza della domanda con la conseguente restituzione delle somme eventualmente erogate maggiorate degli interessi legali.

5.3 – Adempimenti e realizzazione delle operazioni finanziate

5.3.1 – Verifica duplicazione del finanziamento e misure antifrode

In seguito alla presentazione della documentazione necessaria all'ammissione al finanziamento dell'operazione l'Amministrazione procedente avvierà la procedura di controllo al fine di evitare il doppio finanziamento ai sensi dell'art. 111 del Reg. (CE) 1605/2002. Nello specifico il beneficiario dovrà:

- assicurare l'utilizzo di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione, ai sensi del Reg. (UE) 1303/13 art. 125, paragrafo 4 lett. b;
- indicare l'indirizzo di posta elettronica certificata dedicata all'operazione, per lo scambio di informazioni e documenti, come indicato nel D.P.C.M. del 22 luglio 2011 in cui è stata data attuazione all'art. 5 bis del D.Lgs. n. 82/2005;
- dichiarare che per il progetto e per i singoli costi specifici non ha ottenuto altri finanziamenti e non ha richieste di finanziamento in corso a valere sullo stesso o su altri programmi, a carico del Bilancio Comunitario, Nazionale e Regionale e/o risultante dall'elenco pubblicato dei beneficiari, come modello allegato alle Disposizioni Attuative di Misura adottate dall'AdG;
- garantire, preventivamente, l'accesso e la consultazione alla documentazione contabile, con il fine di permettere all'Amministrazione di poter certificare l'entità della richiesta di sostegno.

In fase di rendicontazione, l'Amministrazione verificherà che il beneficiario abbia attribuito, in riferimento all'Identificativo contabile, i seguenti dettagli a seconda della tipologia di giustificativo:

1. per le fatture: numero progressivo e la data;
2. per la Busta paga: numero della busta paga (foglio n. _____) (obbligatorio da quando è stato soppresso il libro paga e matricola);
3. per le deleghe di pagamento: n. Protocollo telematico (obbligatorio ai sensi del D.L. n. 223/2006, art. 37 co. 49);
4. per le ricevute occasionali/notule: numero progressivo da attribuire al singolo soggetto facilmente ricollegabile al conferimento di incarico.

Inoltre, il beneficiario dovrà utilizzare un foglio Excel per ciascuna operazione, sul quale registrare i documenti seguendo le indicazioni di cui a 4 punti precedenti; a tal fine è idonea anche la Scheda di Monitoraggio Finanziario (Allegato 53).

In sede di verifica in loco, e in conformità a quanto stabilito nel D.P.R. n. 22/2018 e nelle Linee Guida sull'ammissibilità delle spese del PO FEAMP 2014/2020, che prevede che la spesa relativa all'ammortamento di un bene è rendicontabile da parte del beneficiario a condizione che, per l'acquisto del bene, non sia già stato concesso un finanziamento comunitario o nazionale e che i beni non siano stati dichiarati come spese rimborsabili, sarà effettuato il controllo della specifica voce di costo attraverso la verifica:

a) libro degli inventari/registro dei beni ammortizzabili (previsto dal D.P.R. n. 600/1973), delle seguenti informazioni: anno di acquisto; costo storico di acquisto; eventuali rivalutazioni o svalutazioni; fondo di ammortamento alla fine dell'esercizio precedente; coefficiente di ammortamento effettivamente

fonte: http://burc.regione.campania.it

adottato nel periodo d'imposta; quota annuale di ammortamento; eventuali eliminazioni dal processo produttivo;

b) fattura relativa all'acquisto del bene (al fine della verifica dell'importo inserito nel Libro degli Inventari e nel Registro dei beni ammortizzabili);
c) al fine della verifica del pagamento dell'importo complessivo delle spese relative ai beni inseriti nel Libro degli Inventari e nel Registro dei beni ammortizzabili: Assegno circolare o assegno bancario non trasferibile (se ammesso come strumento di pagamento per l'operazione) riferiti al valore complessivo dei beni, dal quale si evinca l'importo e il nominativo del percipiente corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario; Estratto conto bancario del beneficiario attestante l'effettivo e definitivo pagamento degli assegni bancari e/o dei bonifici; Mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di beneficiario di natura pubblica o assimilabile), (salve le limitazioni alle modalità di pagamento poste dai singoli Bandi di Misura);
d) di comunicare a tutti i beneficiari all'atto della stipula della convenzione o nel Decreto di concessione del finanziamento, delle condizioni definite nella presente procedura.

5.3.2 – Periodo di non alienabilità e vincoli di destinazione. Impegni ex-post

Ai fini della Stabilità delle Operazioni prescritta all'art. 71 del Reg. (UE) 1303/2013, nel caso di investimenti in infrastrutture o produttivi, il sostegno erogato è restituito dal beneficiario all'Amministrazione laddove, entro 5 anni dal pagamento finale[23] al beneficiario, si verifichi quanto segue:

- cessazione o ri-localizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del Programma;
- cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

Il sostegno versato, in questi casi, è recuperato dall'Amministrazione concedente il finanziamento in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

La Corte di Giustizia Europea ha avuto modo di chiarire che i beneficiari sono esentati dall'obbligo di restituire i contributi già percepiti in presenza di "cause di forza maggiore"[24].

L'AdG può ridurre il limite temporale a tre anni, nei casi relativi al mantenimento degli investimenti o dei posti di lavoro creati dalle PMI (le microimprese, le piccole imprese o le medie imprese quali definite nella Raccomandazione 2003/361/CE della Commissione del 6 maggio 2003, G.U.C.E. L 124 del 20/05/2003, pag. 36).

Il sostegno erogato per investimenti in infrastrutture è soggetto a rimborso anche nel caso in cui, entro 10 anni dal pagamento finale al beneficiario, l'attività produttiva sia soggetta a delocalizzazione al di fuori dell'Unione, salvo nel caso in cui il beneficiario sia una PMI. Qualora il contributo del Programma assuma la forma di aiuto di Stato, il periodo di 10 anni è sostituito dalla scadenza applicabile conformemente alle norme in materia di aiuti di Stato.

Qualora, per esigenze imprenditoriali, un impianto fisso o un macchinario oggetto di sostegno necessiti di essere spostato prima di 5 anni a partire dal pagamento finale, il beneficiario medesimo ne deve dare preventiva comunicazione all'autorità che ha emesso l'atto di concessione del sostegno. Tale spostamento potrà avvenire esclusivamente entro i confini di pertinenza dell'Amministrazione che ha erogato il sostegno.

Non è consentita l'alienazione di macchine e attrezzature riguardanti l'investimento oggetto del sostegno prima di 5 anni a partire dal pagamento finale, fatti salvi casi particolari di sostituzione del bene con altri di valore, capacità e caratteristiche almeno corrispondenti, fermo restando l'obbligo di comunicazione e autorizzazione preventiva rilasciata dall'Amministrazione concedente il finanziamento.

Nello specifico:

[23] Il termine temporale del pagamento finale decorre dalla data del Decreto di pagamento da parte del RAdG, successivo al Decreto di liquidazione e autorizzazione al pagamento adottato dell'UOD competente per l'operazione, a titolo di Saldo o di erogazione del finanziamento in Soluzione Unica.

[24] Per la cui definizione si rimanda al paragrafo 9 del documento "Linee guida per l'ammissibilità delle spese" del PO FEAMP 2014/2020, e alla sentenza della Corte di Giustizia nella causa *Internationale Handelsgesellschaft* (17.12.1970), consultabile all'indirizzo web https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=CELEX:61970CJ0011&from=IT

fonte: http://burc.regione.campania.it

- le imbarcazioni da pesca (ai sensi dell'art. 25 paragrafo 1 del Reg. (UE) 508/2014) non possono essere cedute fuori dall'Unione Europea o destinate a fini diversi dalla pesca per 5 anni. Detto vincolo deve essere annotato, a cura degli Uffici Marittimi competenti, sull'estratto matricolare ovvero sul Registro Navi Minori e Galleggianti, al fine di consentire la maggiore trasparenza possibile sugli obblighi e vincoli legati al peschereccio agevolato dalle misure del PO FEAMP 2014/2020;
- la vendita di nuovi impianti o la cessione di impianti ammodernati, nonché le imbarcazioni asservite ad impianti di acquacoltura, non è consentita prima di un periodo di 5 anni;
- il cambio di destinazione degli impianti finanziati non è consentito prima di un periodo di 5 anni.

In caso di cessione, preventivamente autorizzata, prima del periodo indicato, il beneficiario è tenuto alla restituzione di parte o dell'intero contributo erogato, maggiorato degli interessi legali.

In caso di cessione, non preventivamente autorizzata, il beneficiario è tenuto alla restituzione dell'intero contributo, maggiorato degli interessi legali.

Nel caso in cui il Beneficiario richiede di sostituire il bene acquistato con il contributo comunitario prima della scadenza del termine dei 5 anni, deve presentare richiesta di autorizzazione al RAdG che rilascia l'autorizzazione solo se il Beneficiario, come detto sopra, garantisce che il nuovo bene da acquisire abbia medesime o migliori caratteristiche di quello già in suo possesso.

Si precisa, infine, che il beneficiario si obbliga, per tutto il periodo vincolativo, al mantenimento delle parti soggette ad usura e/o consumo di macchinari ed attrezzature soggette a detto vincolo, al fine di garantire l'efficienza e l'efficacia dell'investimento.

Su beni immobili, e sui beni mobili registrati, il vincolo di destinazione è costituito per atto unilaterale registrato presso la Conservatoria dei Registri Immobiliari, presso il Pubblico Registro Automobilistico, o presso il competente Ufficio Circondariale Marittimo.

Si ricorda che il divieto di chiedere e ottenere altri finanziamenti a valere sul bilancio comunitario, nazionale o regionale, per tutta o parte dell'operazione oggetto del sostegno del PO FEAMP 2014/2020, sussiste in capo al beneficiario per tutta la durata dell'operazione, e anche ad operazione ultimata.

5.3.3 – Adempimenti del beneficiario

Il beneficiario, ricevuta la notifica del Decreto Dirigenziale di concessione del finanziamento, entro i termini previsti dal Bando di Misura o dal Decreto di Concessione o dalla sua notifica, è tenuto a presentare la documentazione indicata nello stesso Bando. L'inoltro va fatto presso l'UOD competente per l'operazione. La documentazione compete al RdP che ha curato l'ammissibilità al finanziamento.

L'elencazione della possibile documentazione necessaria, di seguito riportata, è di mero ausilio agli operatori e non ha carattere vincolante:

- accettazione incondizionata del finanziamento concesso;
- comunicazione di avvio dell'operazione;
- avvio delle procedure di gara, e comunicazione dei CIG, e data prevista per l'ultimazione delle procedure di aggiudicazione (in caso di beneficiario stazione appaltante);
- comunicazione di inizio lavori, con la relativa documentazione del caso (SCIA, DIA, Consegna lavori, ecc.);
- dichiarazione di accollo del totale delle ulteriori spese, rispetto alla spesa ammessa al finanziamento, fino alla completa realizzazione e funzionalizzazione dell'operazione (se non già presentata con l'istanza di finanziamento, a norma del Bando di Misura, o se da aggiornare in virtù dell'esito istruttorio);
- coordinate bancarie del conto corrente dedicato e le generalità delle persone abilitate ad operarvi;
- coordinate bancarie del conto corrente e sotto-conto acceso presso la Tesoreria Comunale della Banca d'Italia (in caso di beneficiario ente pubblico);
- generalità, codice fiscale, recapiti del RUP, ed eventualmente copia conforme del documento di conferimento dell'incarico (in caso di beneficiario stazione appaltante);
- generalità, codice fiscale, recapiti del Direttore dei Lavori nominato;
- copia conforme dei documenti di conferimento dell'incarico al Direttore dei Lavori nominato, e di ogni altro incarico, stilati nell'osservanza, qualora applicabile, dell'art. 9 del D.L. n. 1 del 24/01/2012, convertito con modifiche in L. n. 27 del 24/03/2012, (tenendo presente che la modifica apportatagli dall'art. 5 del D.L. n. 83 del 22/06/2012, convertito con modifiche in L. n. 134 del 07/08/2012, è stata abrogata dall'art. 217 co. 1 lett. dd del D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016 modificato dall'art. 129 co. 1 lett. f del D.Lgs. n. 56 del

fonte: http://burc.regione.campania.it

19/04/2017), e dall'art. 1 co. 150 della L. n. 124 del 04/08/2017;
- copia conforme dei contratti di lavori servizi e forniture, o copia conforme delle conferme d'ordine stipulati o emesse per la realizzazione dell'operazione;
- contratti e documentazione relativa all'acquisto di immobili e imbarcazioni, (si veda anche il paragrafo 5.5.2);
- indirizzo del responsabile per il beneficiario, presso cui è conservata tutta la documentazione amministrativa, progettuale, tecnica e contabile, relativa all'operazione.
- eventuale altra documentazione prevista nel Bando di Misura.

Si precisa che, sempre salve specifiche disposizioni dei Bandi di Misura, il conto corrente può non essere esclusivo nei casi di operazioni che non prevedono spesa da parte del beneficiario, (ad. es premi, compensazioni, ecc.).

Ai sensi delle Disposizioni Attuative di Misura dell'AdG – parte A Generali, paragrafo 7, tutta la documentazione, per cui sia prevista la prestazione di un professionista, deve essere redatta e sottoscritta da tecnici regolarmente abilitati ed iscritti ai rispettivi Albi professionali.

5.3.4 – Modalità di pagamento

Il beneficiario, sia esso soggetto pubblico che privato, nella realizzazione dell'operazione e nell'esecuzione della spesa è tenuto all'osservanza di quanto disposto dalla normativa sulla Tracciabilità dei flussi finanziari, nonché di quanto disposto dal Bando di Misura. Si rinvia, in proposito, al relativo paragrafo del presente Manuale (si veda il paragrafo 11.3).

5.3.5 – Obblighi di pubblicità

Gli interventi di comunicazione e di pubblicità che l'AdG e il RAdG devono adempiere sono indicati nel Reg. (UE) 508/2014 agli artt. 97 e 119. Per ulteriori approfondimenti si rimanda al Paragrafo "Informazioni e Pubblicità" di cui presente documento, (si veda il paragrafo 13).

5.3.6 – Tempi di esecuzione

Il tempo massimo concesso per l'esecuzione delle operazioni finanziate, a decorrere dalla data di notifica dell'Atto di concessione del contributo, è così determinato:
- 6 mesi per interventi materiali che prevedono l'acquisto di dotazioni (macchine, attrezzature, ecc.);
- 18 mesi per interventi materiali che prevedono la realizzazione di interventi strutturali (opere, impianti, ecc.);
- 6 mesi per interventi immateriali (es. studi, progetti, promozione, formazione, ecc.).

Sono fatte salve diverse e specifiche disposizioni contenute nel Bando di Misura. Di norma, il Bando di Misura esplicita il tempo massimo di conclusione delle operazioni.

La verifica del rispetto del termine stabilito per l'esecuzione dei lavori sarà effettuata sulla base della documentazione probatoria presentata a corredo della domanda di pagamento.

5.3.7 – Tenuta del fascicolo dell'operazione

La corretta, ordinata e completa tenuta del fascicolo è a cura dell'UOD competente per l'operazione, affidata al RdP fino agli adempimenti del beneficiario successivi alla concessione, e poi al Revisore, salvo metterlo nella disponibilità del RdP e del RdC per le attività di loro competenza.

I soggetti tenutari del fascicolo curano il monitoraggio dell'operazione e del rispetto della sua tempistica, e riferiscono al Dirigente dell'UOD qualora ravvedano elementi di criticità o ritardi, per l'attivazione delle verifiche in loco se opportune, e provvedimenti consequenziali.

A operazione conclusa il fascicolo riordinato, e con la Scheda di fascicolo aggiornata (Allegato 51), è custodito presso la stessa UOD competente per l'operazione.

Il fascicolo può essere visionato, sempre e in qualunque momento, dal RdM.

fonte: http://burc.regione.campania.it

5.4 – Rimodulazioni alla concessione del finanziamento

5.4.1 – Rimodulazione a seguito di aggiudicazione della gara e affidamenti delle P.A.

Il beneficiario sia esso pubblico o privato, nel caso sia anche stazione appaltante ai sensi dell'art 1 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., è tenuto all'osservanza delle norme in materia di evidenza pubblica di cui al medesimo decreto. Il Beneficiario che sia Amministrazione Pubblica è tenuto, inoltre, all'osservanza delle norme in materia di conferimenti degli incarichi all'interno e all'esterno dell'Ente. In proposito il beneficiario è tenuto a presentare la documentazione indicata nello stesso Bando, (e che di seguito si indica a soli fini esemplificativi e senza carattere vincolante):

- copia degli atti di gara, (nomina RUP, determinazione a contrarre, bando, capitolato, pubblicazioni, verbale di gara, aggiudicazione, verbale di consegna, contratto di appalto dei lavori registrato, ecc.);
- dichiarazione, resa dal suddetto Direttore dei Lavori ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, circa l'accertata regolarità delle norme di sicurezza sul lavoro allestite nel cantiere ovvero adottate in conformità delle disposizioni vigenti e del "piano della sicurezza";
- copia degli atti di conferimento degli incarichi interni, e a consulenti esterni, (ricerca delle professionalità interna all'Ente, selezione interna o esterna, contratto, ecc.);
- copia degli altri atti di aggiornamento del progetto finanziato (approvazione nuovo quadro economico, adeguamento del cronoprogramma dei lavori, ecc.).

All'esito della gara e/o affidamento, i relativi atti sono sottoposti all'Amministrazione procedente per una verifica di regolarità della procedura seguita e del nuovo quadro economico, e coerenza con l'operazione. In base all'importo del contratto stipulato a seguito dell'aggiudicazione l'Amministrazione procedente aggiorna l'importo della spesa ammissibile per la relativa voce di spesa, e proporzionalmente riduce il finanziamento concesso, sia per la spesa interessata dall'aggiudicazione sia per le spese generali ammesse in rapporto a questa, e riduce il totale del finanziamento concesso e delle quote a carico del bilancio comunitario, nazionale e regionale.

Il procedimento è attivato con l'inoltro della documentazione all'UOD competente per l'operazione (Allegato 24). Competente è, se possibile, il RdP che ha svolto l'istruttoria per l'ammissibilità al finanziamento.

Di norma, e qualora non diversamente stabilito nel Bando di Misura, i termini per la chiusura dei procedimenti di verifica sono stabiliti in 30 giorni dal ricevimento della documentazione, ai sensi dell'art. 2 della L. n. 241/1990, e comunque non oltre i maggiori termini di legge previsti per le eventuali verifiche sulle dichiarazioni sostitutive e all'acquisizione delle certificazioni.

Il RdP può richiedere integrazione documentale ai sensi della L. n. 241/1990.

Qualora il Bando di Misura preveda che il controllo sugli atti di gara avvenga prima dell'aggiudicazione, il RdP, effettuata la verifica, dà comunicazione al Beneficiario dell'esito della stessa, e di eventuali rilievi; il Beneficiario provvede all'adozione degli atti di aggiudicazione e alla trasmissione della restante documentazione, come sopra indicata, nel rispetto dei termini per l'aggiudicazione di cui all'art. 32 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm..ii.

Il RdP redige Verbale (Allegato 31), con indicazione espressa dell'esito della verifica e rimodulazione del quadro economico finanziario; predispone il Decreto Dirigenziale di presa d'atto dell'esito della gara e rimodulazione del quadro economico-finanziario dell'operazione, o comunque consequenziale all'esito della verifica (Allegato 32), e ne cura l'adozione da parte del proprio Dirigente e la relativa pubblicazione, secondo quanto descritto al paragrafo dedicato alla "Informazione e pubblicità – Adozione e pubblicità dei provvedimenti regionali"; cura l'implementazione del fascicolo con tutta la documentazione e con gli atti prodotti.

È opportuno che nell'oggetto il Decreto riporti le indicazioni: PO FEAMP 2014/2020 – Priorità – Misura – Tipologia (Regia) – Beneficiario – CUP – Decreto di Concessione – Fase dell'operazione (Atti di gara del beneficiario) – Oggetto del Decreto (Presa d'atto/Rimodulazione/ecc.).

Tutte le attività e gli atti vengono registrati sul Sistema Informativo SIPA.

Il Decreto viene notificato al beneficiario, con indicazione dei termini per l'eventuale proposizione del ricorso. Il Decreto è trasmesso al RdM.

Il RdM predispone, se del caso, il Decreto Dirigenziale di rideterminazione dell'impegno di spesa, lo sottopone al RAdG per l'adozione, e ne cura la relativa pubblicazione. La rideterminazione può essere operata anche in

fonte: http://burc.regione.campania.it

seguito, con altre movimentazioni contabili di gestione complessiva della dotazione finanziaria della Misura o del fondo.

Si precisa che, salvo diversa disposizione del Bando di finanziamento, per i beneficiari soggetti pubblici la verifica sulla documentazione di gara non è propedeutica all'erogazione dell'anticipazione, al contrario che per i beneficiari soggetti privati.

5.4.2 – Variante in corso d'opera

Con riferimento alla singola operazione finanziata, prescindendo dalla modalità di accesso alla Misura se individuale o collettiva, sono considerate varianti in corso d'opera:

- cambio del beneficiario e trasferimento degli impegni;
- cambio della localizzazione dell'investimento;
- modifiche del quadro economico originario;
- modifiche tecniche sostanziali alle operazioni approvate intese come modifiche che alterano considerevolmente gli elementi essenziali originariamente previsti nel progetto.

Non sono ammissibili varianti che comportano una modifica delle categorie di spesa[25] del quadro economico originario e, pertanto, possono essere consentite esclusivamente varianti riferite alla medesima natura dei beni.

L'istruttoria per la concessione di varianti in corso d'opera tiene conto dei limiti e dei vincoli relativi a cambiamenti dell'assetto proprietario di un'infrastruttura od anche alla cessazione o ri-localizzazione di una attività produttiva, già definiti nel paragrafo dedicato al "Periodo di non alienabilità e vincoli di destinazione. Impegni ex-post", (si veda il paragrafo 5.3.2).

Possono essere concesse varianti in corso d'opera a condizione che l'iniziativa progettuale conservi la sua funzionalità complessiva, che i nuovi interventi siano coerenti con gli obiettivi e le finalità dell'operazione e che la loro articolazione mantenga invariata la finalità originaria del progetto.

Non sono ammissibili varianti il cui importo sia maggiore del 35%, riferito al costo totale dell'investimento finanziato (eventualmente rimodulato a seguito di gara), al netto delle spese generali; non potranno essere oggetto di variante le richieste di riutilizzo di eventuali economie derivanti dalla realizzazione dell'operazione.

Le varianti devono essere preventivamente richieste all'Amministrazione concedente il finanziamento; questa provvederà ad approvarle e autorizzarle, con apposito provvedimento.

Qualora l'operazione sia stata finanziata sulla base di una graduatoria di ammissibilità, non può essere autorizzata una variante che comporti una modifica del punteggio attribuibile tale da far perdere all'operazione stessa i requisiti sulla base dei quali è stata attribuita la priorità ed, in conseguenza, collocata in posizione utile per l'autorizzazione al finanziamento.

Una variante in corso d'opera, qualora concessa, non può in ogni caso comportare un aumento del contributo, così come determinato al momento della concessione del finanziamento (eventualmente rimodulato per esito di gara), nonché un aumento dei tempi di realizzazione.

È facoltà del beneficiario realizzare i lavori, le forniture e gli acquisti previsti in variante dopo l'inoltro della richiesta e prima della eventuale formale approvazione della stessa. La realizzazione della variante non comporta alcun impegno da parte dell'Amministrazione concedente il finanziamento, e le spese eventualmente sostenute restano, nel caso di mancata approvazione della variante, a carico del beneficiario.

La realizzazione di una variante non autorizzata comporta, in ogni caso, il mancato riconoscimento delle spese afferenti alla suddetta variante. Fermo restando che, nel caso in cui l'iniziativa progettuale realizzata conservi la sua funzionalità, le spese, approvate in sede di istruttoria e riportate nel quadro economico di cui all'atto di concessione del finanziamento, non interessate al progetto di variante, possono essere riconosciute; nel caso contrario, si procederà alla revoca dei benefici concessi.

[25] Investimenti strutturali, macchine ed attrezzature, Acquisto di immobili, Spese per attività di formazione/consulenza, Spese per attività di studi/monitoraggio/ricerca, Premi ed indennità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Qualora la variante sia valutata inammissibile in tutto o in parte, o comporti una minore spesa rispetto a quella ammessa, la spesa ammessa al finanziamento va corrispondentemente ridotta, e il finanziamento concesso va rimodulato con relative quote a carico del beneficiario e del bilancio comunitario, nazionale e regionale. La rimodulazione è operata anche per le spese generali ammesse in rapporto a quelle variate. Eventuali maggiori spese rimangono a carico del beneficiario.

Per quanto attiene ai lavori pubblici, i beneficiari che sono anche stazioni appaltanti, devono attenersi alla normativa vigente in materia di varianti in corso d'opera; le varianti saranno autorizzate dall'amministrazione concedente il finanziamento entro nei limiti di detta normativa (D.Lgs n. 50/2016 come modificato dal D.Lgs. n. 56/2017, e ss.mm.ii.).

Le varianti in corso d'opera devono essere preventivamente richieste all'UOD competente per l'operazione. La richiesta (Allegato 26) dovrà essere corredata della necessaria documentazione tecnica dalla quale risultino le motivazioni che giustifichino le modifiche da apportare al progetto approvato, documentazione integrale del progetto di variante, ed un quadro di comparazione che metta a confronto la situazione originaria con quella proposta in sede di variante, incluso il Computo Metrico di raffronto. La richiesta dovrà essere corredata delle approvazioni, pareri ed autorizzazioni integrative eventualmente necessarie

Competente è, se possibile, il RdP che ha svolto l'istruttoria sulla medesima operazione per la concessione del finanziamento.

Di norma, e qualora non diversamente stabilito nel Bando di Misura, il procedimento istruttorio si chiude in 60 giorni dal ricevimento della documentazione, e comunque non oltre i maggiori termini previsti di legge previsti per le eventuali verifiche sulle dichiarazioni sostitutive e all'acquisizione delle certificazioni.

Il RdP provvede anche ad eseguire un sopralluogo. Il sopralluogo si svolge come descritto nel paragrafo dedicato alla "Organizzazione dei controlli sulle operazioni – Verifiche in loco" (salvo le differenze dovute al fatto che non si tratta di un Controllo di I Livello), (si veda il paragrafo 6). Del Sopralluogo è redatto apposito Verbale (Allegato 1) allegato al Verbale di istruttoria, oppure ne è illustrato lo svolgimento direttamente nel Verbale di istruttoria.

Il RdP può richiedere integrazione documentale ai sensi della L. n. 241/1990.

Il RdP redige Verbale istruttorio (Allegato 31) datato e sottoscritto, con indicazione espressa dell'esito della verifica e rimodulazione del quadro economico finanziario, predispone il Decreto Dirigenziale consequenziale all'esito della verifica (Allegato 32), e ne cura l'adozione da parte del proprio Dirigente e la relativa pubblicazione, secondo quanto descritto al paragrafo dedicato alla "Informazione e pubblicità – Adozione e pubblicità dei provvedimenti regionali"; cura inoltre l'implementazione del fascicolo con tutta la documentazione e con gli atti prodotti.

È opportuno che nell'oggetto il Decreto riporti le indicazioni: PO FEAMP 2014/2020 – Priorità – Misura – Tipologia (Regia) – Beneficiario – CUP – Decreto di Concessione – Fase dell'operazione (Variante) – Oggetto del Decreto (Approvazione e Rimodulazione/Rigetto/ecc.).

Il Decreto viene notificato al beneficiario, con indicazione dei termini per l'eventuale proposizione del ricorso. Il Decreto è trasmesso al RdM.

Il RdM predispone, se del caso, il Decreto Dirigenziale di rideterminazione dell'impegno di spesa, lo sottopone al RAdG per l'adozione, e ne cura la relativa pubblicazione. La rideterminazione può essere operata anche in seguito, con altre movimentazioni contabili di gestione complessiva della dotazione finanziaria della Misura o del fondo.

Tutte le attività e gli atti vengono registrati sul Sistema Informativo SIPA.

Non sono considerate varianti, ai fini del procedimento di finanziamento a valere sul PO FEAMP 2014/2020, gli adeguamenti tecnici del progetto, ovvero modifiche riferite a particolari soluzioni esecutive o di dettaglio, ivi comprese l'adozione di soluzioni tecniche migliorative. Tali adeguamenti dovranno essere contenuti entro un importo non superiore al 10% delle singole categorie dei lavori del computo metrico ammesse e approvate,

fonte: http://burc.regione.campania.it

non dovranno comportare un aumento del costo totale dell'investimento ed in ogni caso non potranno oltrepassare la soglia del 20%, in più o in meno, rispetto al totale della spesa ammessa.

Per quanto concerne il cambio di fornitore e della marca ovvero del modello dell'attrezzatura non sono considerate varianti nel caso in cui interessano una quota non superiore al 15% del costo totale dell'operazione finanziata.

Non costituiscono varianti le modifiche del quadro economico originario non eccedenti il 10% del costo totale dell'investimento ammesso, fermo restando quanto disposto nel presente paragrafo.

Nei casi di variazioni non considerate varianti, di cui ai tre capoversi precedenti, il Direttore dei Lavori (ove presente) d'intesa con il beneficiario, può disporre la realizzazione di tali modifiche, che potranno essere approvate direttamente in fase di accertamento finale da parte del soggetto controllore. La variazione va comunque preventivamente comunicata dal beneficiario all'UOD competente per l'operazione che verifica che non si tratti di variante e, se del caso, chiede integrazioni o trasmette al beneficiario le opportune osservazioni. La maggiore spesa rimane a carico del beneficiario.

Resta comunque fermo l'obbligo, in capo ai beneficiari che siano stazioni appaltanti, di osservare quanto disposto dal D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., e in particolare dall'art. 106.

5.4.3 – Proroga

La richiesta di proroga (Allegato 29), debitamente giustificata dal beneficiario e contenente il nuovo cronogramma degli interventi (ove previsto), nonché la relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'operazione, deve essere comunicata entro i 60 giorni precedenti il termine fissato per la conclusione dell'operazione all'UOD competente.

Competente è, se possibile, il RdP che ha istruito l'ammissibilità dal finanziamento.

Il RdP accerta e verifica le condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario, con facoltà di chiedere eventuali integrazioni alla documentazione presentata e redige Verbale istruttorio (Allegato 31) dando atto dell'esito favorevole o meno, e del nuovo termine per la ultimazione dell'operazione, predispone il Decreto consequenziale all'esito della verifica (Allegato 32), ne cura l'adozione da parte del proprio Dirigente, e ne cura la pubblicazione secondo quanto descritto nel paragrafo dedicato alla "Informazione e pubblicità – Adozione e pubblicità dei provvedimenti regionali". Il RdP può anche effettuare a propria discrezione, se ritenuto opportuno, una verifica in loco; delle relative operazioni e dell'esito è dato conto nel verbale istruttorio.

È opportuno che nell'oggetto il Decreto riporti le indicazioni: PO FEAMP 2014/2020 – Priorità – Misura – Tipologia (Regia) – Beneficiario – CUP – Decreto di Concessione – Fase dell'operazione (Proroga dei termini) – Oggetto del Decreto (Concessione di proroga/Rigetto/ ecc.).

La proroga potrà essere concessa con provvedimento motivato da rilasciarsi entro 60 giorni dalla richiesta, nel caso in cui sia comprovata l'impossibilità a completare gli interventi per motivi indipendenti dalla volontà del beneficiario e a condizione che l'operazione possa essere comunque ultimata nel periodo di proroga concedibile.

Il Decreto è notificato al beneficiario, con indicazione dei termini per proporre eventuale ricorso. Il Decreto è trasmesso al RdM.

Può essere concessa una sola proroga e per un periodo non superiore a 4 (quattro) mesi. Potranno essere autorizzate ulteriori proroghe motivate da eventi eccezionali e comunque non imputabili al richiedente e debitamente documentati.

Tutte le attività, e gli atti, vengono registrate sul Sistema Informativo SIPA.

5.4.4 – Recesso (Rinuncia)

Per recesso dagli impegni assunti si intende la rinuncia volontaria al mantenimento di una o più operazioni per le quali è stata presentata una richiesta di finanziamento. L'istanza di rinuncia (Allegato 33) deve essere presentata dal beneficiario all'UOD competente per l'operazione che provvede agli atti consequenziali.

Il recesso dagli impegni assunti con la domanda è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno, e ne è data registrazione sul Sistema Informativo SIPA.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Non è ammessa la rinuncia nel caso in cui l'UOD competente abbia comunicato al beneficiario la presenza di irregolarità nella domanda o nel caso in cui sia stato avviata la procedura per la pronunzia della decadenza dagli aiuti. La rinuncia non è, altresì, consentita qualora al beneficiario sia stato comunicato lo svolgimento di una verifica in loco.

Il recesso per rinuncia volontaria comporta la decadenza totale dall'aiuto e il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali. Si procede alla revoca nei modi descritti al paragrafo successivo.

5.4.5 – Decadenza dal finanziamento e Revoca

In fase successiva all'ammissione di una operazione a finanziamento, può essere dichiarata la decadenza, parziale o totale, dal sostegno, in relazione alla mancata o parziale realizzazione dell'intervento o della minore spesa ammessa, (oppure, successivamente alla chiusura dell'operazione, per mancata osservanza del vincolo di destinazione e degli impegni ex post).

La realizzazione parziale non può essere comunque inferiore ai limiti minimi eventualmente indicati dal Bando di Misura, o comunque tale per la quale l'operazione non ha il carattere della funzionalità per la quale è stata ammessa al finanziamento. In questi casi, come in quello di mancata realizzazione, si procede alla revoca del finanziamento e al recupero di quanto eventualmente già erogato, maggiorato degli interessi legali.

La decadenza può verificarsi, oltre che per rinuncia del beneficiario, nei casi di seguito elencati in modo esemplificativo e non esaustivo:

- varianti che comporti una modifica del punteggio attribuibile all'operazione in sede di ammissione al finanziamento, tale da far perdere all'operazione stessa i requisiti sulla base dei quali è stata attribuita la priorità ed, in conseguenza, collocata in posizione utile per l'autorizzazione al finanziamento;
- operazione realizzata in modo non rispondente ai requisiti di ammissione, o difformità dal progetto ammesso a finanziamento;
- coefficiente di realizzazione inferiore all'eventuale limite stabilito nel Bando di Misura, comunque tale per la quale l'operazione non ha il carattere della funzionalità per la quale è stata ammessa al finanziamento;
- per esito negativo dei controlli, dovuta a cause per le quali non sarebbe consentita la concessione del finanziamento;
- per mancato raggiungimento degli obiettivi di progetto oggetto della valutazione di merito di cui ai Bandi di Misura.

La revoca è disposta per iniziativa dell'Amministrazione concedente il finanziamento, che può rilevarne le cause in fase istruttoria (amministrativa e/o tecnica), o a seguito di Verifiche in Loco, in occasione di Controlli di I livello, o di altro tipo. La valutazione è in capo al Responsabile del controllo in corso di esecuzione. La valutazione può essere anche del RdM nell'eventualità che abbia eseguito proprie verifiche.

L'avvio d'ufficio del procedimento di revoca è comunicato al beneficiario, con la concessione di un congruo termine per presentare le proprie difese. Se del caso, è redatto Verbale delle operazioni. Il Decreto Dirigenziale di revoca, dettagliatamente motivato, è adottato dall'UOD competente per l'operazione, che ne cura anche la pubblicazione secondo quanto descritto al paragrafo dedicato alla "Informazione e pubblicità – Adozione e pubblicità dei provvedimenti regionali".

In caso di inerzia dell'UOD competente alla revoca, il RAdG può avocare a sé la procedura e il provvedimento consequenziale, a cura del RdM.

È opportuno che nell'oggetto il Decreto riporti le indicazioni: PO FEAMP 2014/2020 – Priorità – Misura – Tipologia (Regia) – Beneficiario – CUP – Decreto di Concessione – Fase dell'operazione (Decadenza sanzionatoria/ecc.) – Oggetto del Decreto (Revoca/ecc.).

Il Decreto è notificato al beneficiario, con indicazione dei termini per proporre eventuale ricorso. Il Decreto è trasmesso al RdM.

Il RdM predispone Decreto Dirigenziale per operare sull'impegno di spesa in modo consequenziale, lo sottopone al RAdG per l'adozione, e ne cura la relativa pubblicazione. L'operazione sull'impegno di spesa può essere disposta anche in seguito, con movimentazioni contabili di gestione complessiva della dotazione finanziaria della Misura o del fondo.

A seguito del provvedimento di revoca (anche parziale) l'UOD che l'ha decretata procede al recupero delle

fonte: http://burc.regione.campania.it

somme eventualmente già liquidate. Le somme da restituire/recuperare, a qualsiasi titolo, verranno gravate delle maggiorazioni di legge. Eventuali ulteriori responsabilità civili e/o penali saranno denunciate alle Autorità competenti secondo quanto previsto dalle norme vigenti.

Nei casi previsti, utilizzando il Sistema di Gestione e Controllo, si attiva la procedura per la segnalazione delle irregolarità, la competenza della procedura è del RAdG, a cura del RdM.

Tutte le attività, e i relativi atti, vengono registrate sul Sistema Informativo SIPA.

5.5 – Trattamento delle domande di pagamento del finanziamento

La modalità di erogazione del finanziamento è a scelta del beneficiario tra le tre opzioni alternative sotto illustrate, nei limiti dell'effettiva coerenza con le caratteristiche della singola misura di finanziamento, e sempre ferme le specifiche disposizioni del Bando di Misura:

- **Erogazione per anticipazione e stati di avanzamento, con garanzia totale**

  Il beneficiario realizza l'operazione sostenendone la spesa con risorse finanziarie proprie in concorso con la quota di finanziamento pubblico, chiesta ed erogata per Anticipazione in misura massima determinata, dietro presentazione di garanzia fideiussoria di importo pari al totale del finanziamento concesso, e Saldo a realizzazione ultimata; la garanzia è svincolata solo al pagamento del saldo; è possibile ottenere una sola Anticipazione.

  Il beneficiario, solo se ha già ottenuto l'anticipazione, può chiedere acconti, in numero limitato, per un avanzamento finanziario minimo determinato, e dietro rendicontazione di stati di avanzamento; in tal caso l'acconto erogabile non sconta l'importo dell'anticipazione già erogata, (si veda il paragrafo 5.5.2).

- **Erogazione per anticipazione e stati di avanzamento, con garanzia parziale**

  Il beneficiario realizza l'operazione sostenendone la spesa con risorse finanziarie proprie in concorso con la quota di finanziamento pubblico, chiesta ed erogata per Anticipazione in misura massima determinata, dietro presentazione di garanzia fideiussoria di importo pari all'anticipazione richiesta, e Saldo a realizzazione ultimata; la garanzia è svincolata solo al pagamento del saldo; è possibile ottenere una sola Anticipazione.

  Il beneficiario, solo se ha già ottenuto l'anticipazione, può chiedere acconti, in numero limitato, per un avanzamento finanziario minimo determinato, e dietro rendicontazione di stati di avanzamento; in tal caso l'acconto erogabile sconta l'importo dell'anticipazione già erogata, (si veda il paragrafo 5.5.2).

- **Erogazione per soli stati di avanzamento**

  Il beneficiario realizza l'operazione sostenendone la spesa con risorse finanziarie proprie in concorso con la quota di finanziamento pubblico, chiesta ed erogata per Acconti a stati di avanzamento e Saldo a realizzazione ultimata, in misura minima determinata, dietro presentazione della relativa rendicontazione; è possibile ottenere un numero limitato di acconti; non è richiesta garanzia fideiussoria.

- **Erogazione in soluzione unica**

  Il beneficiario realizza l'intera operazione sostenendone l'intera spesa con risorse finanziarie proprie, chiedendo l'erogazione del finanziamento all'Accertamento finale, a realizzazione ultimata, e senza la prestazione di garanzia.

I finanziamenti spettanti sono erogati secondo il D.P.R. n. 22/2018 e le "Linee Guida per l'Ammissibilità delle Spese", le Disposizioni Attuative Generali, e le Disposizioni Attuative della Misura di riferimento, adottate dall'AdG. I pagamenti sono autorizzati dopo l'effettuazione delle verifiche e degli accertamenti previsti dal presente Manuale in materia di Controllo di I Livello.

I termini della domanda di pagamento, della relativa erogazione, e del procedimento seguito sono illustrati nei paragrafi che seguono.

5.5.1 – Richiesta di pagamento dell'anticipazione

Se previsto per la specifica Misura, il beneficiario soggetto privato può chiedere l'erogazione dell'anticipazione del finanziamento dietro presentazione di una garanzia fideiussoria (Allegato 34). Se previsto per la specifica

fonte: http://burc.regione.campania.it

Misura, il beneficiario soggetto pubblico, può chiedere l'erogazione dell'anticipazione del finanziamento dietro presentazione di un valido strumento di garanzia di importo pari al totale del finanziamento concesso, inclusa la lettera di impegno a garanzia dell'Ente Pubblico (Allegato 35).

Nel caso il beneficiario privato proceda per "anticipazione e stati di avanzamento con garanzia totale", fornisce garanzia fideiussoria a copertura totale dell'importo del finanziamento pubblico concesso; nel caso il beneficiario privato proceda per "anticipazione e stati di avanzamento con garanzia parziale", alla richiesta di anticipazione fornisce garanzia fideiussoria di pari importo dell'Anticipazione richiesta.

In ogni caso la garanzia deve coprire l'intera durata dell'operazione, fino al saldo.

Per approfondimenti circa la garanzia fideiussoria, si rinvia al presente Manuale, al paragrafo appositamente dedicato, (si veda il paragrafo 12.2).

La domanda di anticipazione deve essere espressa, utilizzando l'apposito schema allegato al presente Manuale (Allegato 37), entro i termini di cui al Bando di Misura, se previsti.

L'anticipazione al beneficiario soggetto pubblico è corrisposta a prescindere dal fatto che questo abbia inoltrato la richiesta di verifica sugli atti di gara, o la verifica sia ultimata; al contrario, al beneficiario soggetto privato che sia anche stazione appaltante l'anticipazione è corrisposta solo ultimata la verifica sugli atti di gara.

Ai sensi dell'art. 131 del Reg. (UE) 1303/2013, l'anticipazione può essere corrisposta per un importo non superiore al 40% dell'importo totale del finanziamento pubblico concesso per una determinata operazione, risultante, eventualmente, da rideterminazione in base all'esito della gara, o a seguito di variante, e comunque fatte salve le eccezioni previste per alcune Misure e riportate nelle Disposizioni Attuative Specifiche di Misura, e sempre salva l'eventuale minore entità determinata nel Bando di Misura.

L'importo dell'anticipazione è coperto dalle spese sostenute dai beneficiari nell'attuazione dell'operazione, e giustificati da fatture quietanzate, o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, presentati, con le successive domande di pagamento, (al più tardi entro tre anni dall'anno in cui è stata versata l'anticipazione o entro il 31/12/2023 se anteriore, termine ultimo oltre il quale le operazioni non possono concludersi); in caso contrario la successiva domanda di pagamento è rettificata di conseguenza. Sono sempre salvi i limiti posti all'erogazione degli acconti, come riportati nel paragrafo successivo.

I controlli amministrativi per l'erogazione dell'anticipazione vanno effettuati sul 100% delle richieste pervenute.

Il Responsabile del Controllo provvede a svolgere le verifiche di conformità di tutta la documentazione presentata; in particolare della regolarità della garanzia. È necessario, inoltre, che il beneficiario sia in regola con tutti gli adempimenti a proprio carico, successivi al rilascio della concessione, richiesti dal Bando di Misura.

5.5.2 – Richiesta di pagamento dell'acconto per stato di avanzamento

I beneficiari possono chiedere acconti a seguito di presentazione di stati di avanzamento di opere e attività già realizzate.

Per le operazioni per le quali sia stata erogata l'anticipazione, gli acconti possono essere chiesti allorché l'investimento presenti uno stato di avanzamento, debitamente rendicontato, superiore al 50% della spesa ammissibile. Nel caso non sia prevista la possibilità di chiedere l'anticipazione, nel caso in cui il beneficiario proceda "per soli stati di avanzamento" senza Anticipazione, o comunque nel caso in cui l'Anticipazione non sia stata chiesta od ottenuta, gli acconti possono essere chiesti allorché l'investimento presenti uno stato di avanzamento, debitamente rendicontato, pari ad almeno il 30% della spesa ammissibile.

Per spesa complessiva ammessa al finanziamento si intende la spesa ritenuta ammissibile in sede di concessione del finanziamento, (ossia quella sulla quale è stata calcolata la quota di finanziamento pubblico), rideterminata dopo l'aggiudicazione definitiva nel caso di interventi per i quali è d'applicazione la normativa in materia di appalti pubblici, nonché rideterminata eventualmente a seguito di variante.

L'importo dell'acconto erogabile è calcolato sulla spesa quietanzata, in rapporto all'aliquota di sostegno approvata con l'atto di concessione. Solo nel caso in cui il beneficiario proceda per "Anticipazione e stati di avanzamento, con garanzia parziale", e abbia ottenuto l'anticipazione, l'importo dell'acconto erogabile è calcolato sulla spesa quietanzata, in rapporto all'aliquota di sostegno approvata con l'atto di concessione, al netto dell'anticipo erogato.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Per gli investimenti con una spesa ammessa inferiore o uguale a 100.000 euro, il beneficiario può richiedere l'erogazione di un unico acconto. Per gli investimenti con una spesa ammessa superiore a 100.000 euro, il beneficiario può richiedere l'erogazione di due acconti.

La somma degli acconti e dell'eventuale anticipo non può superare il 90% del contributo concesso.

Il Responsabile del Controllo, per motivate e precise ragioni può sospendere il giudizio di ammissibilità su una o più spese, pur quietanzate. La spesa può essere ammessa in occasione di acconto successivo o saldo, verificata l'effettiva ammissibilità, anche in ordine alle ragioni che ne hanno determinato la sospensione.

La domanda di pagamento dell'acconto, per stato di avanzamento, deve essere espressa, utilizzando l'apposito schema allegato al presente Manuale (Allegato 39), e deve essere corredata (sempre a titolo indicativo non obbligatorio, e salve le specifiche previsioni del Bando) della seguente documentazione:

- relazione descrittiva degli interventi realizzati;
- copia autentica del Computo Metrico aggiornato, Certificati di Pagamento e, documenti degli stati di avanzamento dei lavori (Libretto delle Misure, S.A.L., Registro di Contabilità), sottoscritti dal Direttore dei Lavori;
- Scheda di monitoraggio finanziario (Allegato 53), quale rendiconto analitico della spesa con elenco delle fatture e/o di altri titoli di spesa, riportante gli estremi della data e del numero del titolo di spesa, del nominativo del fornitore, della descrizione della fornitura, dell'imponibile in euro;
- fatture, in copia conforme all'originale ai sensi del DPR n. 445/2000, relative alle spese effettivamente sostenute. Le fatture rispondono ai requisiti di legge, e alla dicitura: "Operazione finanziata a valere sul PO FEAMP Campania 2014/2020 Mis._____ C.U.P. _____, (eventualmente) C.I.G._____, Concessione con Decreto Dirigenziale Regione Campania n. ___ del _____"; riportare la descrizione del lavoro, fornitura o servizio, e/o richiamare il preventivo o contratto a cui si riferiscono; riportare il numero di matricola di fabbricazione del bene, o, nell'impossibilità, una numerazione progressiva. Le fatture per operazioni eventualmente esenti IVA devono essere in regola con l'assolvimento dell'imposta di bollo. Il Bando di Misura può prevedere che siano accompagnate da relativa dichiarazione di pertinenza all'operazione finanziata (con indicazione del PO FEAMP Campania 2014/2020, Misura, CUP, estremi del Decreto di Concessione) resa dal Direttore dei lavori (o in mancanza dal beneficiario);
- *(per i beneficiari soggetti privati)* quietanze liberatorie (Allegato 36) originali relative alle fatture presentate, rilasciate dalle ditte che le hanno emesse, in forma di dichiarazioni sensi del DPR n. 445/2000. Le dichiarazioni liberatorie devono riportare il numero, data e importo delle fatture di riferimento, nonché gli estremi, CRO o altro identificativo unico dell'operazione bancaria, data e importo, dei bonifici con i quali sono state liquidate le fatture rendicontate;
- copia degli estratti del conto corrente dedicato all'operazione, aggiornato dall'apertura del conto all'epoca dello stato di avanzamento dell'operazione presentato;
- Modelli F24, in copia conforme all'originale ai sensi del DPR n. 445/2000, utilizzato per il versamento delle ritenute di acconto relative al pagamento delle fatture dei professionisti rendicontate, accompagnati dichiarazione pertinenza all'importo e alla fattura a cui si riferiscono, esplicitandone gli estremi;
- copia conforme dei provvedimenti amministrativi di approvazione dello SAL e/o dello Stato Finale dei Lavori e del verbale di regolare esecuzione e/o certificato di collaudo, del quadro economico consuntivo, ed eventualmente altra documentazione prevista dalla normativa in materia di appalti pubblici, qualora il beneficiario sia un soggetto pubblico o sia un soggetto privato stazione appaltante;
- (per quanto non già trasmesso) copia conforme delle conferme d'ordine, dei contratti e degli incarichi afferenti alle spese rendicontate.

Altra documentazione può essere richiesta, in ragione della specificità o della particolare tipologia di spesa se ammissibile, nel Bando di Misura, o nelle "Disposizioni comuni", o nel Decreto di concessione del finanziamento, oppure, a discrezione del RdC, come (a titolo meramente esemplificativo):

- copia dei documenti di trasporto dei beni oggetto di fornitura rispondenti alle fatture portate a rendiconto;
- copia dei Bonifici bancari o dei rapporti di transazione eseguita relativa all'accredito effettuato a mezzo "home banking", o dei documenti relativi ad altri mezzi di pagamento eventualmente ammessi.
- (per quanto non già trasmesso) Contratti e documentazione relativa all'acquisto di immobili (completa di, a titolo meramente esemplificativo, dati catastali, titolo giuridico di acquisto, prezzo, eventuali diritti di credito vincoli e diritti reali e ipoteche sussistenti sugli stessi, costi contrattuali, regime IVA, quietanzate di

fonte: http://burc.regione.campania.it

versamento delle imposte, ecc.);
- (per quanto non già trasmesso) Contratti e documentazione relativa all'acquisto di imbarcazioni (completa di, a titolo meramente esemplificativo, verbale di consegna, liberazione dal vincolo di riservato dominio, trascrizioni della vendita presso l'Autorità marittima, estratto matricolare o del registro Navi Minori e Galleggianti, elenco dei macchinari e delle attrezzature istallati sull'imbarcazione loro fornitori e numeri di matricola, licenza di navigazione, attestazione di un Ente Tecnico riconosciuto riportante la stazza non altrimenti desumibile il Rapporto Prova di Stabilità e approvazione delle Istruzioni al Comandante e delle Annotazioni di Sicurezza rilasciate ai sensi della L. n. 616 del 05/06/1962, art. 4, documentazione ai sensi del D.M. 26/07/1995 art. 4 o di Nulla Osta ai sensi del D.M. 29/09/1995 art. 3, o di riconoscimento ex art. 7, co. 1 e 2, del D.Lgs. n. 531 del 30 dicembre 1992;
- documentazione contabile relativa al pagamento dell'IVA dimostrativa del carattere non detraibile di questa;
- copia conforme all'originale del registro dei beni ammortizzabili dell'azienda su cui è trascritto il bene acquistato ovvero di altro documento equipollente previsto dalla normativa vigente;
- documentazione relativa agli importi da liquidare ai dipendenti;
- *(in caso di beneficiario soggetto pubblico)* eventualmente, atti di contabilità di cui agli artt. 178 e ss. del n. 207 del D.P.R. del 5 ottobre 2010;
- *(in caso di beneficiario soggetto pubblico)* copia conforme all'originale delle determinazione dirigenziali di impegno e liquidazione dell'Ente;
- *(in caso di beneficiario soggetto pubblico)* copia conforme all'originale dei mandati di pagamento debitamente quietanzati, emessi per le spese rendicontate e ammesse negli stati di avanzamento precedenti, e per importo complessivo pari almeno all'importo complessivo già erogato all'ente beneficiario.

Si precisa che alcuni articoli del DPR n. 207/2010 sopra richiamati, restano in vigore, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., nel periodo transitorio fino all'emanazione delle linee-guida ANAC e dei decreti del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti attuativi dello stesso decreto.

Si ricorda che anche in fase di rendicontazione l'Amministrazione procedente verifica il rispetto delle misure contro la duplicazione dei finanziamenti e misure antifrode, per le quali si rinvia al relativo paragrafo (si veda il paragrafo 5.3.1).

5.5.3 – Richiesta di pagamento del saldo o del finanziamento in soluzione unica

Il beneficiario, conclusa la realizzazione dell'operazione, deve presentare la richiesta di Accertamento finale, con richiesta di erogazione del saldo del finanziamento, o, nel caso non abbia proceduto per stati di avanzamento, con richiesta di erogazione del finanziamento in soluzione unica.

La domanda di pagamento, deve essere espressa, utilizzando l'apposito schema allegato al presente Manuale (Allegato 39), e inoltrata entro i 60 giorni successivi alla scadenza del termine concesso per la realizzazione dell'operazione.

La domanda di pagamento deve essere corredata della stessa documentazione prevista per la domanda di pagamento dell'acconto a stato di avanzamento, aggiornata con le spese non ancora rendicontate (nel caso di saldo), o relativa all'intera spesa dell'operazione (nel caso di erogazione del finanziamento in soluzione unica), oltre alla seguente documentazione (sempre a titolo indicativo non obbligatorio, e salve le specifiche previsioni del Bando):
- originale della relazione illustrativa, e perizia asseverata del tecnico incaricato;
- computo metrico consuntivo e schema di raffronto con quello di progetto (o eventualmente di variante);
- originale del certificato di collaudo e/o di regolare esecuzione sottoscritto dal tecnico incaricato dal beneficiario;
- eventuale documentazione a norma di legge relativa all'agibilità;
- documentazione relativa alla funzionalità, qualità, e sicurezza dell'opera eseguita
- dichiarazioni di conformità a norma di legge dei vari impianti e certificati di conformità CE relative ai beni forniti;
- ogni autorizzazione, parere, concessione, ecc., previste per legge, (a titolo meramente esemplificativo, Autorizzazioni sismiche, Comunicazioni al Comune di inizio e fine lavori, Variazioni catastali, Collaudo statico, Certificazioni dei Vigili del Fuoco, Permessi di allaccio in pubblica fognatura, Autorizzazioni allo

fonte: http://burc.regione.campania.it

scarico di fumi e acque, Trasmissione all'INAIL, Contratti di smaltimento, Contratti e Analisi delle acque di rete del suolo, top-soil e acque sotterranee, Relazioni scientifiche di assistenza archeologica, Concessioni Demaniali, ecc.);
- eventuali registrazioni sanitarie regionali o dell'A.S.L. ai sensi del Reg. CE/852/2004, e/o del Reg. CE/853/2004, con versamenti allegati;
- elenco dei numeri di matricola, o dei numeri attribuiti, afferenti ai beni forniti;
- eventuale costituzione del Vincolo di Destinazione, per atto unilaterale in copia conforme corredata di Nota di trascrizione emessa dall'Agenzia delle Entrate;
- annotazione del vincolo di destinazione sull'imbarcazione e sue pertinenze, a cura degli Uffici Marittimi competenti, sull'apposito Registro, (l'annotazione può essere richiesta anche d'ufficio, acquisendo poi copia dell'estratto o dichiarazione di avvenuta annotazione);
- ogni ulteriore atto e adempimento esplicitamente previsto dal Bando di Misura o dal Decreto di concessione, o necessario in ragione delle specificità dell'operazione finanziata.

Nel caso in cui il beneficiario sia un soggetto pubblico, la domanda di pagamento deve essere corredata dalla seguente ulteriore documentazione:
- conto finale dei lavori sottoscritto dal Direttore dei Lavori e dall'esecutore, in uno con la Relazione sul conto finale del Responsabile del procedimento ex art. 200 del D.P.R. n. 207 del 5 ottobre 2010;
- certificato/i di collaudo e/o regolare esecuzione ex artt. 215 e ss. del D.P.R. n. 207 del 5 ottobre 2010, oltre al verbale/i di Accertamento finale e/o intermedio redatti in applicazione di eventuali specifiche disposizioni del Bando di Misura.

Per gli enti pubblici, la copia conforme all'originale dei mandati di pagamento debitamente quietanzati, emessi per le spese rendicontate a saldo, e relative dichiarazioni liberatorie, possono essere acquisiti dopo l'erogazione del saldo.

Si precisa che alcuni articoli del D.P.R. n. 207/2010 sopra richiamati, restano in vigore, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., nel periodo transitorio fino all'emanazione delle linee-guida ANAC e dei decreti del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti attuativi dello stesso decreto.

L'eventuale rimodulazione per difetto, della spesa ammessa a finanziamento in via definitiva, comporta la rimodulazione del finanziamento pubblico, e delle eventuali spese generali, calcolate in misura percentuale rispetto alle altre categorie di spesa del quadro finanziario.

Ove il saldo tra il contributo riferito alle spese ammissibili e le erogazioni effettuate risulti negativo sono avviate le procedure per il recupero delle somme indebitamente percepite con relativi interessi maturati.

Si ricorda che anche in fase di rendicontazione del saldo l'Amministrazione procedente verifica il rispetto delle misure contro la duplicazione dei finanziamenti e misure antifrode, per le quali si rinvia al relativo paragrafo (si veda il paragrafo 5.3.1).

5.6 – Procedimento di erogazione del finanziamento

5.6.1 – Monitoraggio finanziario

A partire dalla concessione del finanziamento, e a prescindere dalla modalità con la quale intenda chiederne l'erogazione, il beneficiario è tenuto a inoltrare, costantemente, all'UOD competente per l'operazione, la documentazione di spesa ricevuta e prodotta nel corso del suo avanzamento, entro pochi giorni o comunque entro quindici giorni successivi alla scadenza di ogni trimestre, o nei diversi termini previsti dal Bando di Misura.

Vanno trasmesse:
- le fatture ricevute dai propri fornitori;
- (se richiesti) i documenti di trasporto;
- (se richiesti) i documenti di bonifico bancario o altri documenti di pagamento ammessi;
- i Modelli F24 relativi alle ritenute d'acconto versate;
- *(per gli enti pubblici)* i provvedimenti di liquidazione emanati, nonché i mandati di pagamento emessi, debitamente quietanzati;
- (se ammissibile) altra documentazione rappresentativa di particolari tipologie di spesa, (IVA non detraibile, ammortamento, voci di spesa di retribuzione ai dipendenti, ecc.);

fonte: http://burc.regione.campania.it

- gli estratti del conto corrente dedicato all'operazione emessi (siano essi mensili, trimestrali, o ad altra scadenza prevista dal contratto di conto corrente);
- la Scheda di monitoraggio finanziario in formato *.xls* (Allegato 53).

Le quietanze di pagamento (Allegato 36) emesse dai fornitori, possono essere inoltrate con la documentazione di cui sopra, oppure con la richiesta di pagamento.

La documentazione va inoltrata nei modi sopra descritti per la rendicontazione. In tal modo il RdC può monitorare costantemente l'avanzamento della spesa, aggiornando la Scheda di monitoraggio finanziario (Allegato 53), ed eseguire una prima istruttoria sulla documentazione prodotta.

Con la presentazione della domanda di pagamento, che dunque deve essere espressa, il beneficiario inoltra l'aggiornamento della documentazione di spesa, inclusa quella eventualmente di fatto non inoltrata con il monitoraggio, e tutta la documentazione non dovuta nel monitoraggio, incluse le quietanze di pagamento se non inoltrate prima.

All'esito dell'istruttoria sulla domanda di pagamento è previsto l'aggiornamento della scheda di monitoraggio finanziario (che va allegata al verbale di istruttoria). In ogni caso, qualunque irregolarità o anomalia nella documentazione, anche di spesa, può essere rilevata sempre nel corso dell'operazione, anche se non rilevata con il monitoraggio o con istruttorie su domanda di pagamento precedenti, fino al saldo del finanziamento.

5.6.2 – Domanda di pagamento

Per l'erogazione del finanziamento, o di una sua *tranche*, il beneficiario deve presentare domanda di pagamento, formulata secondo il modello predisposti dall'Amministrazione concedente il finanziamento (Allegato 37 per la domanda di anticipazione o Allegato 39 per la domanda di pagamento diversa dall'anticipazione) e presentata secondo le modalità previste (PEC, cartaceo, ecc.), corredata di tutta la documentazione necessaria, nei tempi previsti dal Bando di Misura, o in mancanza dal presente Manuale (si vedano i paragrafi da 5.5.1 a 5.5.3), precisati nel Decreto di Concessione.

La domanda di pagamento deve essere espressa, e inoltrata, corredata di tutta la documentazione necessaria secondo le disposizioni dal bando di Misura, all'UOD competente per l'operazione.

Il ricevente procederà alla tempestiva acquisizione al protocollo generale dell'Ente. L'acquisizione al protocollo generale assicura la numerazione univoca e progressiva del plico, la data di protocollazione e l'orario. L'acquisizione al protocollo generale avviene al momento della ricezione del plico. In caso di impossibilità può essere annotata sul plico la data e l'ora di effettiva consegna a firma del ricevente. In caso di consegna a mano, a richiesta dell'interessato può essere rilasciata ricevuta della consegna anche in forma di copia della busta, con data, ora, e firma per ricevuta.

Al fine di verificare il rispetto del termine di presentazione della domanda farà fede la data di protocollo, o la data apposta sulla ricevuta rilasciata dall'ufficio ricevente dell'Amministrazione, salvo modalità di inoltro che garantiscano la data di spedizione. Nel caso di domande presentate tramite il servizio di Poste Italiane, con raccomandata con avviso di ricevimento, per il rispetto dei termini di presentazione fa fede la data di spedizione.

5.6.3 – Istruttoria della domanda di pagamento

L'istruttoria sull'istanza di anticipazione non costituisce Controllo di I Livello, ed è esercitata solo in forma di verifica amministrativa; non è esercitata verifica in loco. Il RdC svolge le verifiche amministrative di conformità alla normativa vigente della documentazione presentata, oltre che dello stato dell'operazione e del fascicolo (eventuali adempimenti dell'aggiudicatario successivi all'aggiudicazione, conto corrente dedicato, ecc.), nonché, quanto alla polizza fideiussoria, le verifiche di regolarità soggettiva del garante e oggettiva della garanzia.

Sulle domande di acconto e di saldo, e sulla domanda di erogazione in soluzione unica, invece, l'istruttoria costituisce Controllo di I Livello. Pertanto, il RdC svolge le verifiche amministrative e tecniche di conformità alla normativa vigente della documentazione presentata, e dello stato dell'operazione, della documentazione di spesa, ecc.

La Verifica amministrativa e in loco sono eseguite secondo quanto descritto nel presente Manuale al paragrafo dedicato alla "Organizzazione dei controlli sulle operazioni", salvo poi procedere alla Revisione se l'esito del

fonte: http://burc.regione.campania.it

controllo è favorevole. La Verifica in Loco, per domande di pagamento di acconto, è esperita in base alle disposizioni del medesimo paragrafo, salvo non sia dovuta, e salva comunque la facoltà del RdC di effettuarla comunque qualora lo ritenga opportuno. Della Verifica in Loco è redatto apposito Verbale (Allegato 1) allegato al Verbale di istruttoria, oppure ne è illustrato lo svolgimento direttamente nel Verbale di istruttoria, ed è redatta la Check List disponibile sul SIPA, di cui una stampata sottoscritta è acquisita al fascicolo.

Il RdC compie ogni atto necessario per legge od opportuno in base alla concreta situazione istruttoria, inclusa la verifica sulle dichiarazioni sostitutive e dell'acquisizione delle certificazioni, anche richiedendo integrazioni all'interessato, nonché le verifiche preordinate per legge ai pagamenti effettuati della P.A. (DURC, Antimafia, ecc.). Ai fini della verifica delle dichiarazioni e dell'acquisizione delle certificazioni necessarie, il RdC può anche attivare il RiDC.

Ultimata l'istruttoria il RdC redige e sottoscrive il Verbale di Istruttoria (Allegato 42), evidenziandone l'esito favorevole o meno e l'importo dell'eventuale liquidazione, e, se richiesta dal SIPA, la Check List Istruttoria afferente alla fase di pagamento in questione, disponibile sul SIPA stesso, di cui una stampata sottoscritta è acquisita al fascicolo. Il RdC cura l'implementazione del fascicolo con la documentazione ricevuta e gli atti del controllo prodotti.

Se l'esito delle verifiche, o del Controllo di I Livello, è favorevole al pagamento, nel Decreto si disporrà la liquidazione si e autorizzerà il RAdG al pagamento dell'importo liquidato.

Se l'esito delle verifiche, o del Controllo di I Livello, è favorevole al pagamento, il RdC passa gli atti e il fascicolo al Revisore individuato. Se l'esito delle verifiche, o del Controllo di I Livello, non è favorevole al pagamento, si passa direttamente alla fase del provvedimento.

Al fine di ridurre i tempi di istruttoria, se la verifica delle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione di certificazioni propedeutiche al pagamento sono ancora pendenti alla conclusione delle operazioni del RdC, gli esiti saranno acquisiti e valutati dal Revisore prima della chiusura delle proprie operazioni.

Di norma, e qualora non diversamente stabilito nel Bando di Misura, il termine per la chiusura del procedimento (Revisione inclusa) è stabilito in 30 giorni ai sensi dell'art. 2 della L. n. 241/1990, e comunque non oltre il termine più lungo previsto dalla legge per l'acquisizione di certificazioni obbligatorie.

5.6.4 – Revisione dell'istruttoria della domanda di pagamento

Il Revisore ripercorre il procedimento istruttorio seguito dal RdC, e ne accerta la regolarità, la completezza, la coerenza e la conformità, alla normativa applicabile all'operazione.

Nel caso in cui rilevi un'insufficienza nell'attività svolta dal RdC, a causa della quale non sia possibile, allo stato dell'istruttoria, portare a compimento le proprie valutazioni, rinvia il compimento degli ulteriori atti istruttori necessari al RdC, rimettendo nella disponibilità di questo il fascicolo. Il RdC apre nuovamente l'istruttoria per l'attività integrativa e, se necessario, integra o rettifica il Verbale e la Check List istruttori già stilati, confermandone o aggiornandone gli esiti. Al termine chiude, e trasmette il tutto nuovamente al Revisore.

Della verifica effettuata il Revisore redige, evidenziandone l'esito, la Check List di Revisione disponibile sul SIPA, di cui una stampata sottoscritta è acquisita al fascicolo.

Nel caso non condivida, in tutto o in parte, le conclusioni istruttorie del RdC, il Revisore evidenzia e motiva i propri rilievi nella Check List di revisione, ed eventualmente aggiorna la Scheda di monitoraggio finanziario (Allegato 53).

Il Revisore cura l'implementazione del fascicolo con la documentazione ricevuta e gli atti del controllo prodotti.

5.6.5 – Adozione del provvedimento sulla domanda di pagamento

Il Dirigente dell'UOD adotta il Decreto Dirigenziale (Allegato 48) secondo gli esiti istruttori del RdC e del Revisore.

Il Decreto è notificato all'interessato e trasmesso al RdM; il fascicolo è implementato.

Nei casi previsti, in base alle risultanze dell'istruttoria, utilizzando il Sistema di Gestione e Controllo, il RdC, o il Revisore, attiva la procedura per la segnalazione delle irregolarità presso il RdM.

Il RdM, nel caso riceva il Decreto di Liquidazione e Autorizzazione al Pagamento, predispone il Decreto

fonte: http://burc.regione.campania.it

Dirigenziale con il quale si dispone il pagamento, lo sottopone al RAdG, e ne cura la procedura di adozione, procedendo poi alle dovute pubblicazioni, il tutto come descritto al paragrafo dedicato alla "Informazione e pubblicità – Adozione e pubblicità dei provvedimenti regionali".

Il Decreto con il quale il RAdG dispone il pagamento del saldo, o del finanziamento in soluzione unica, costituisce termine iniziale di gran parte degli obblighi di non alienabilità ed ex post, e del vincolo di destinazione, posti a carico del Beneficiario (si veda il paragrafo 5.3.2); pertanto, dell'adozione di detto Decreto è data comunicazione al Beneficiario.

È opportuno che nell'oggetto i Decreti riportino le indicazioni: PO FEAMP 2014/2020 – Priorità – Misura – Tipologia (Regia) – Beneficiario – CUP – Decreto di Concessione – Fase dell'operazione (Anticipazione/Acconto/ecc.) – Oggetto del Decreto (Liquidazione e Autorizzazione al Pagamento/Rigetto/Pagamento/ecc.).

L'Ufficio Gestione Spese Regionali (UGSR) ricevuto il Decreto Dirigenziale di Pagamento provvede all'emissione del relativo Mandato di Pagamento.

Il Mandato di Pagamento è acquisito dal RdM e trasmesso con il Decreto Dirigenziale di Pagamento all'UOD che cura l'operazione, per l'inserimento nel fascicolo.

Dati e documenti dell'avanzamento finanziario sono registrati sul Sistema Informativo SIPA.

Emanato il Decreto con il quale il RAdG dispone il pagamento del saldo, o del finanziamento in soluzione unica, il Revisore svincola le garanzie eventualmente prestate dal beneficiario, sempre che l'Amministrazione non vanti crediti di restituzione verso di questo, per l'operazione a cui la polizza si riferisce.

fonte: http://burc.regione.campania.it

6 – ORGANIZZAZIONE DEI CONTROLLI SULLE OPERAZIONI

Le presenti disposizioni sono state elaborate in conformità a quanto previsto dalle "Linee Guida per gli Stati Membri sulle verifiche di gestione"[26] e di seguito viene descritto l'*iter* procedurale dei controlli per l'attuazione del PO FEAMP.

La verifica delle operazioni è supportata dalle funzionalità del Sistema Informativo SIPA. L'utilizzo di dette funzionalità consente di rendere disponibili, per lo svolgimento delle successive fasi amministrative, le informazioni all'Autorità di Certificazione e all'Autorità di Audit.

Per Controllo di I Livello si intende ogni attività, svolta dall'Amministrazione, di verifica sulla regolarità della realizzazione della spesa e della documentazione relativa all'operazione, oltre che sul suo mantenimento una volta ultimata. I controlli posti in essere durante la realizzazione sono generalmente denominati Controlli in itinere, e sono svolti di norma in occasione delle erogazioni; quelli posti in essere a operazione ultimata sono definiti Controlli ex-post, e sono svolti di norma ciclicamente a campione.

È Controllo di I Livello anche quello disposto dal Dirigente dell'UOD competente per l'operazione, oppure dal RAdG su proposta del RdM, in itinere ma al di fuori dell'istruttoria sulla domanda di pagamento, oppure ex post ma al di fuori delle procedure di campionamento, qualora si ravvisino gravi ritardi nella fase di realizzazione dell'operazione, gravi elementi di criticità, ipotesi di irregolarità o violazioni, o comunque nei casi che ne giustifichino l'opportunità.

Le verifiche propedeutiche alle erogazioni dell'anticipazione, non vertendo sulla realizzazione e sulla spesa, non costituiscono Controlli di I Livello in senso stretto, anche se sono eseguite le Verifiche amministrative proprie di questo.

Le attività di controllo sono svolte con l'ausilio dei modelli di verbali, di check list, e di provvedimenti, allegati al presente Manuale o disponibili sul SIPA. I modelli di verbali e di provvedimenti sono di ausilio agli incaricati delle istruttorie, e volti a uniformare l'azione dell'O.I.; hanno contenuto indicativo che può essere liberamente adattato secondo le esigenze del caso. Le check list sono quelle adottate dall'AdG nazionale sul SIPA; quelle non disponibili sul SIPA sono state stilate in base alle principali normative vigenti e allegate al presente Manuale; in ogni caso le check list non possono essere considerate esaustive dell'attività istruttoria, la quale va sempre condotta e approfondita in base allo specifico caso concreto. È opportuno che le check list siano caricate sul SIPA, oltre che acquisite al fascicolo in cartaceo sottoscritte.

Nel fascicolo dell'operazione sono conservati dati, atti e documenti, prodotti e acquisiti, relativi a ciascuna verifica, e relativi risultati, nonché i provvedimenti adottati a seguito delle verifiche e delle eventuali irregolarità riscontrate.

I flussi procedurali dei controlli sono schematizzati nelle Piste di Controllo allegate al presente Manuale (Allegato 55).

6.1 – Verifiche amministrative e Controlli di I Livello (in itinere)

6.1.1 – Soggetti deputati

Le strutture ordinamentali e le figure deputate alle verifiche, e le disposizioni a garanzia del principio di separazione delle funzioni di cui all'art. 72 lett. b del Reg. (UE) n. 1303/2013, sono dettagliate nel Si.Ge.Co. del RAdG a paragrafo 2.2.1. Esse operano come descritto nei relativi paragrafi del presente Manuale.

6.1.2 – Oggetto del controllo

Il Controllo di I Livello verte sulla verifica del rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale; sull'adempimento, da parte del beneficiario, degli oneri a proprio carico dopo la concessione; sulla sussistenza, nella documentazione presentata e in quanto realizzato, di tutti i requisiti di legge e del Bando di Misura; sulla regolarità e completezza della documentazione trasmessa; sull'effettiva e regolare esecuzione delle operazioni; sull'ammissibilità delle spese.

In particolare, anche in conformità a quanto indicato al paragrafo 4 dell'art. 125 del Reg. (UE) 1303/2013, i controlli devono consentire di accertare che i prodotti e servizi cofinanziati siano stati regolarmente forniti, e che le spese siano state sostenute all'interno del periodo di ammissibilità, non siano oggetto di doppio

[26] Fondi Strutturali di Investimento Europei "Linee Guida per gli Stati Membri sulle verifiche di gestione" (periodo di programmazione 2014/2020) EGESIF 14-0012-02 final 17/09/2015.

fonte: http://burc.regione.campania.it

finanziamento attraverso altri programmi nazionali o comunitari o altri periodi di programmazione, siano state effettivamente, regolarmente e correttamente sostenute, che siano conformi al diritto applicabile, al programma operativo e alle condizioni per il sostegno dell'operazione, e che siano pertinenti e conformi al progetto come ammesso al finanziamento e alle prescrizioni contenute nei documenti afferenti alla Programmazione redatti dall'AdG, e agli atti dell'Amministrazione procedente, (bandi, provvedimenti di concessione, di affidamento, capitolati, contratti, convenzioni, ecc.).

I controlli devono consentire di accertare, inoltre, che la domanda di pagamento e tutta la documentazione necessaria a corredo siano correttamente confezionate, che quanto realizzato non sia difforme dal progetto originario o caratterizzato da irregolarità, che gli oneri e gli obblighi a carico del beneficiario o dall'affidatario siano correttamente adempiuti e osservati, e le eventuali garanzie dovute siano correttamente prestate.

In ambiti strettamente tecnici, quali il rispetto delle regole ambientali, urbanistiche, edilizie, l'esito di controlli di conformità e il rilascio di autorizzazioni, può essere richiesto l'ausilio delle amministrazioni competenti assicurandosi, in primo luogo, che il beneficiario abbia ottenuto le autorizzazioni richieste da parte delle amministrazioni in questione.

I controlli devono garantire, altresì, che i beneficiari coinvolti nell'attuazione di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione, osservino gli oneri di trasparenza delle operazioni e tracciabilità dei flussi finanziari.

Oggetto dei controlli, infine, è anche il rispetto delle disposizioni dell'AdG in materia di prevenzione della duplicazione del finanziamento e misure antifrode, sopra descritte in apposito paragrafo, (si veda il paragrafo 5.3.1).

6.1.3 – Frequenza e fasi

I controlli sono composti di due fasi:

1. la Verifica amministrativa (sulla documentazione necessaria alla chiusura del controllo);
2. la Verifica in loco (sui luoghi, beni e documenti del beneficiario afferenti all'operazione.

L'art. 125, ai paragrafi 5 e 6, del Reg. (UE) 1303/2013, dispone che:

- la Verifica amministrativa va effettuata su ciascuna domanda di rimborso presentata;
- la frequenza e la portata delle Verifiche in loco siano proporzionali all'ammontare del sostegno pubblico a un'operazione e al livello di rischio individuato da tali verifiche e dagli audit effettuati dall'Autorità di Audit per il sistema di gestione e controllo nel suo complesso;
- le Verifiche in loco possano essere svolte a campione. In caso di controlli in loco effettuati a campione, l'estrazione dello stesso deve avvenire sulla base di rischio e nel rispetto percentuali minime di estrazione, tenendo altresì conto delle specificità o criteri aggiuntivi evidenziati nella normativa di riferimento.

In proposito il RAdG dispone che:

- sulla richiesta di erogazione delle anticipazioni, il controllo è svolto esclusivamente mediante verifica amministrativa, sulla totalità delle operazioni finanziate, nonché sulla totalità delle richieste presentate.
- sulla richiesta di erogazione di acconti per stato di avanzamento, la Verifica in loco è svolta sulla totalità delle richieste pervenute. Il RAdG può disporre, con specifiche disposizioni, anche del Bando di Misura o delle "Disposizioni Comuni", che la Verifica in Loco sia svolta con diversa frequenza o per specifica casistica[27]. In tal caso è comunque salva la facoltà del RdC di effettuare la Verifica in Loco qualora lo ritenga opportuno, anche se la domanda di pagamento di acconto non rientra nella frequenza o casistica così stabilita.
- sulla richiesta di erogazione del saldo, o in soluzione unica, si procede al c.d. Accertamento Finale (amministrativo e tecnico) relativo all'intera operazione e all'intera documentazione), dunque, per tutte le operazioni, sulla totalità delle richieste pervenute, il Controllo è sempre necessariamente svolto mediante Verifica Amministrativa e mediante Verifica in Loco.

[27] In proposito, si evidenzia che l'AdG nella propria manualistica ha introdotto il documento "Linee Guida sui controlli in loco e metodologia di campionamento a valere sul Programma Operativo FEAMP 2014/2020", condiviso con gli O.I. in occasione del Tavolo Tecnico del 26/07/2018, all'O.d.G. n. 3 della convocazione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

In ogni caso, la Verifica in Loco non è svolta qualora non sia coerente con la tipologia dell'operazione, o la natura dell'operazione non la consenta, e in caso di operazioni che non hanno contenuto materiale verificabile al momento dell'istruttoria.

I Controlli in itinere, disposti fuori dai casi di istruttoria su una domanda di pagamento, proprio perché non di routine, non sono soggetti ai termini di frequenza di cui al presente paragrafo.

6.1.4 – Verifiche amministrative

Le Verifiche amministrative sono volte ad acquisire la documentazione presentata del beneficiario o dall'affidatario, a sostegno della domanda di pagamento, e la documentazione integrativa necessaria eventualmente richiesta e/o prodotta, e a verificarne, nella forma e nella sostanza, la completezza, la coerenza, la veridicità, la regolarità, con riguardo alla vigente disciplina comunitaria, nazionale e regionale applicabile, al progetto come ammesso al finanziamento, alle prescrizioni contenute nei documenti afferenti alla Programmazione redatti dall'AdG, e alle disposizioni contenute negli atti dell'Amministrazione procedente (bandi, provvedimenti di concessione, capitolati, contratti, convenzioni, ecc.).

Nei casi in cui si debba procedere alla Verifica in loco, il Controllo non può essere concluso senza che detta verifica sia stata ultimata, nei modi descritti nel relativo paragrafo (si vedano i paragrafi 6.1.3 e ss.).

A conclusione della Verifica amministrativa, e della Verifica in loco se dovuta, il personale incaricato conclude il controllo redigendone verbale contenente, a titolo esemplificativo e non vincolante:

- le coordinate del Programma cui si riferisce l'operazione sottoposta alla verifica;
- gli estremi del beneficiario o affidatario, e dell'operazione sottoposta alla verifica;
- le generalità del personale che ha eseguito il Controllo;
- gli estremi della domanda di pagamento;
- il dettaglio della documentazione prodotta con la domanda di pagamento;
- la data di apertura del verbale;
- gli estremi delle richieste di integrazione, dei relativi riscontri, e della relativa interruzione dell'istruttoria;
- il dettaglio della documentazione integrativa prodotta;
- il dettaglio della documentazione prodotta di ufficio, inclusa quella relativa al controllo delle dichiarazioni e all'acquisizione di certificazioni, e il relativo esito;
- le eventuali criticità o anomalie riscontrate, le relative determinazioni assunte e le relative conseguenze;
- gli estremi dell'eventuale Verifica in loco, gli estremi del relativo verbale, e il richiamo del relativo esito;
- la data di chiusura del verbale;
- l'esito del Controllo, in termini di "Ammissibilità" o "Non Ammissibilità" della domanda di pagamento.

Al Verbale va allegata la Check List e l'eventuale Verbale di Verifica in loco. Nei controlli in occasione dei pagamenti è prevista la fase di Revisione che si chiude con la relativa Check List.

In caso di controllo per acconti su stati di avanzamento, o per saldo, o per erogazione in soluzione unica, al verbale è allegata la Scheda di monitoraggio finanziario (Allegato 53). È opportuno che la scheda evidenzi le spese sottoposte a controllo, le spese ammesse al finanziamento, le spese rimborsate con le erogazioni già effettuate e con quella attuale, la spesa ammessa complessiva; le relative quote a carico del finanziamento pubblico, in base all'intensità dell'aiuto, e a carico del beneficiario; nonché l'importo dell'erogazione spettante.

Per le operazioni a titolarità la Scheda di monitoraggio finanziario (Allegato 53) è compilata se sono previsti più di tre giustificativi di spesa per la sua conclusione, e, naturalmente, non riporta la quota a carico del privato.

Nei Controlli in itinere disposti fuori dai casi di istruttoria su una domanda di pagamento, al Verbale non va allegata alcuna Check List, e la Scheda di Monitoraggio finanziario è allegata solo se utile e pertinente al controllo svolto; non è prevista una fase di Revisione.

Gli originali dei Verbali e Check List, redatti e firmati dagli incaricati che hanno effettuato la verifica o il controllo, sono conservati nel fascicolo del progetto, insieme a tutta la documentazione pervenuta, acquisita, e prodotta. Gli atti sono inseriti nel Sistema Informativo SIPA.

6.1.5 – Verifiche in loco

Le Verifiche in loco sono volte ad accertare che quanto rappresentato nella documentazione presentata nella richiesta di pagamento risponda al vero, e trovi riscontro nello stato di avanzamento fisico del progetto, oltre

fonte: http://burc.regione.campania.it

che tale documentazione sia conforme a quella reperibile presso il beneficiario, e sia adeguatamente conservata.

Le Verifiche in loco, inoltre, sono volte ad accertare l'esistenza e l'effettiva operatività del beneficiario, il corretto avanzamento dell'operazione, l'adempimento degli oneri di informazione e pubblicità a carico del beneficiario, ecc.

La Verifica in loco va svolta successivamente ad un attento esame della documentazione tecnica e amministrativa presente nella domanda di pagamento e agli atti del fascicolo, e alla consequenziale ricognizione dei dati e degli elementi, relativi all'operazione, da verificare.

La Verifica in loco va svolta mediante sopralluogo presso il beneficiario dell'operazione, ed in particolare presso la sua sede e/o presso il sito di realizzazione dell'operazione.

La Verifica in loco deve essere comunicata, con congruo anticipo, al beneficiario sottoposto al controllo, affinché quest'ultimo possa mettere a disposizione in data e luogo stabiliti il personale di riferimento (progettisti, direttore dei lavori, consulenti che lavorano alla realizzazione del progetto, responsabile tecnico, amministrativo, contabile, ecc..) nonché la documentazione utile (relazioni, studi, dossier finanziari, documenti amministrativi contabili e fiscali, ecc.). A tal fine è opportuno trasmettere al beneficiario una comunicazione nella quale dovrà essere precisato:

- l'oggetto della verifica;
- il luogo, il giorno e l'orario della verifica;
- il personale incaricato della verifica;
- i soggetti che devono essere presenti in fase di verifica;
- la documentazione necessaria per poter effettuare la verifica, e che dovrà essere messa a disposizione degli incaricati del controllo;
- ogni altra informazione utile al corretto e completo svolgimento della verifica.

Il beneficiario, è tenuto a essere presente nel luogo e nel giorno indicato per la Verifica in loco, e a dare accesso alle aree di pertinenza, agli impianti aziendali e alle sedi amministrative, nonché a tutta la documentazione necessaria ai fini del controllo.

Nel caso in cui il beneficiario non si presenti, o non dimostri la propria identità, o non renda disponibile per il controllo i luoghi, i beni o la documentazione oggetto dell'operazione finanziata; tali circostanze sono messe a verbale.

Durante il sopralluogo sono verificati:

- la documentazione tecnica ed amministrativa in possesso del beneficiario, corrispondente a quanto trasmesso con la rendicontazione, nonché eventuale altra documentazione messa a disposizione dal beneficiario stesso;
- l'effettiva realizzazione dei lavori oggetto di finanziamento;
- l'esistenza in loco dei beni oggetto di finanziamento;
- lo stato dei luoghi e la rispondenza con lo stato di avanzamento rendicontato;
- la documentazione relativa alle autorizzazioni, pareri, concessioni, alla funzionalità, qualità, e sicurezza degli impianti, conformità a norma di legge dell'operazione, certificati di conformità CE relative ai beni forniti, e la conformità a quanto prodotto con la documentazione di rendicontazione;
- la documentazione di supporto alle spese rendicontate, giustificativi di spesa, relativi documenti di pagamento, quietanze, estratti conto, mandati di pagamento quietanzato per gli enti pubblici, ecc., nonché della regolarità fiscale e previdenziale delle operazioni di spesa (assolvimento dell'imposta di bollo, adempimento delle ritenute d'acconto, ecc.);
- se pertinenti, i Registri IVA, il Libro degli Inventari e il Registro dei beni ammortizzabili, e il Registro Unico del Lavoro;
- la corrispondenza dei numeri di matricola, o la rispondenza dei numeri attribuiti, afferenti ai beni forniti, con quanto riportato sulla documentazione prodotta e sui certificati di conformità CE relativa agli stessi beni;
- eventualmente l'assolvimento degli obblighi di informazione e pubblicità in capo al beneficiario.

Durante il sopralluogo, vengono "annullati" i giustificativi di spesa, ossia sul documento viene apposto un timbro con la dicitura riportante l'operazione cofinanziata dal FEAMP 2014/2020, e la Misura).

fonte: http://burc.regione.campania.it

Durante il sopralluogo può essere acquisita copia di documentazione che sia di interesse per le operazioni di verifica, o comunque per l'operazione finanziata; può essere richiesta documentazione integrativa non acquisibile subito; e possono essere impartite specifiche prescrizioni. Il beneficiario adempierà nei modi e tempi indicati dall'incaricato della verifica. Durante il sopralluogo possono anche essere registrate dichiarazioni del beneficiario.

Delle operazioni di Verifica in loco, il personale incaricato redige il Verbale contenente, a titolo esemplificativo e non vincolante:

- le coordinate del Programma cui si riferisce l'operazione sottoposta alla verifica;
- gli estremi del beneficiario, e dell'operazione sottoposta alla verifica;
- il luogo e la data della verifica;
- le generalità dei legali rappresentanti del beneficiario, e/o di altri soggetti presenti alla verifica;
- le generalità del personale che ha eseguito la verifica;
- le fasi e le modalità della verifica e le operazioni svolte;
- i luoghi e i beni visionati;
- la documentazione visionata ed eventualmente acquisita (che viene allegata al verbale);
- la documentazione fotografica prodotta (che viene allegata al verbale anche in solo formato digitale);
- le eventuali dichiarazioni del beneficiario, integrazioni documentali richieste, e prescrizioni impartitegli.

Il Verbale illustra le operazioni svolte, riporta se il controllo ha subito o meno limitazioni o difficoltà.

Ai fini delle prescrizioni e delle richieste di integrazione, al beneficiario deve essere trasmessa copia del verbale; se gli viene consegnata copia al momento del sopralluogo deve sottoscrivere la copia che resta agli incaricati; detta sottoscrizione è necessaria anche ai fini del rilascio di dichiarazioni da parte del beneficiario.

Al Verbale, redatto e firmato dagli incaricati che hanno effettuato la Verifica in loco, è allegata (o inclusa) la Check List di Verifica in loco. L'originale del Verbale e Check List è allegato al Verbale Istruttorio, e conservato nel fascicolo del progetto. Qualsiasi documentazione, ritenuta utile a supportare le risultanze emerse e riportate nel verbale, deve essere allegata. La documentazione è oggetto di inserimento nel Sistema Informativo SIPA.

6.2 – Controlli ex-post

I Controlli ex-post sono previsti per verificare il rispetto degli obblighi successivi alla realizzazione dell'operazione da parte del beneficiario, in materia di stabilità e funzionalità delle operazioni, ai sensi dell'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013, illustrati nell'apposito paragrafo del presente Manuale (si veda paragrafo 5.3.2), e dettagliati nei singoli Bandi di Misura, e nelle "Disposizioni Comuni".

Sono soggette al controllo le sole operazioni per le quali sussistono detti obblighi, ai sensi del citato art. 71, (pertanto, ad es. non sono soggette al controllo le operazioni immateriali, e il sostegno preparatorio nell'ambito della Priorità 4).

In occasione dei Controlli ex post è verificato l'utilizzo di quanto finanziato, il mantenimento, l'impiego, e lo stato di manutenzione dei beni di investimento nel rispetto dei termini del vincolo, l'effettiva funzionalità degli immobili, degli impianti e delle forniture, e la loro attività "a regime".

Il RAdG assicura l'esecuzione dei Controlli ex-post, secondo quantità e modalità, incluse quelle di estrazione del campione, indicate dall'AdG. Il controllo è effettuato con la funzionalità di estrazione del campione di operazioni propria del SIPA, e con la frequenza e le modalità indicate nel documento "Linee Guida sui controlli per la verifica della stabilità delle operazioni e metodologia di campionamento a valere sul Programma Operativo FEAMP 2014/2020" adottato dall'AdG[28]. Nel caso di mancanza totale di operazioni soggette a controllo che siano concluse, non è dovuto alcun adempimento.

Compatibilmente con la funzionalità SIPA, ai fini della costituzione dell'universo di riferimento:

- si intendono concluse quelle operazioni per le quali è stato emesso Decreto di Pagamento da parte del RAdG a titolo di Saldo o di erogazione in Unica Soluzione;
- restano escluse le operazioni per le quali, date particolari circostanze (quali per es. finanziamento totalmente

[28] Condiviso con gli O.I. in occasione del Tavolo Tecnico del 26/07/2018, all'O.d.G. n. 4 della convocazione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

revocato), il controllo ex post non ha alcuna rilevanza pratica;
- circa la Priorità 4, è necessario tenere distinti per ogni FLAG il sostegno per la gestione e animazione, quello per l'attività di cooperazione, le singole operazioni a Titolarità FLAG, le singole operazioni a Regia FLAG.

I Controlli ex post sono disposti, e il campione è estratto, dalla struttura ordinamentale del RAdG. Delle operazioni è redatto apposito Verbale a cui è allegato l'elenco dell'universo costituito e l'elenco delle operazioni estratte.

Ai fini di uniformare le procedure di controllo e facilitare la fase ricognitiva degli esiti, i RdM approntano la Check List del Controllo ex post[29], (se del caso ottimizzate con elementi di dettaglio per singole Misure), e implementando le apposite funzionalità SIPA.

Le strutture ordinamentali e le figure deputate alle verifiche, e le disposizioni a garanzia del principio di separazione delle funzioni di cui all'art. 72 lett. b del Reg. (UE) n. 1303/2013, sono dettagliate nel Si.Ge.Co. del RAdG a paragrafo 2.2.1, e sopra al paragrafo 2.

Alle UOD è trasmesso in via ufficiale l'elenco dei Controlli ex post estratti, in base alla rispettiva competenza territoriale (la stessa dei Controlli di I Livello), e la Check List approntata. I controlli sono svolti dai Responsabili che non abbiano preso parte a Controlli di I Livello sulla stessa operazione.

I controlli vengono effettuati sulle operazioni estratte compatibilmente con le esigenze di ufficio dell'UOD competente, senza una sequenza particolare, ma con priorità sulle operazioni per le quali, nell'arco dell'anno dell'estrazione, decorre il periodo di mantenimento degli impegni di stabilità. Della circostanza i RdM danno evidenza nella trasmissione alle UOD.

Un operazione estratta che dovesse risultare impossibile da controllare (ad es. azienda sottoposta a misure preventive e cautelari disposte dall'autorità giudiziaria quale il sequestro conservativo dei beni, ecc.) è sostituita con la prima operazione non estratta nell'ordine di campionamento, o con integrazione dell'estrazione con la funzionalità SIPA. Della sostituzione è dato atto integrando il verbale delle operazioni di campionamento.

Il controllo è svolto attraverso Verifica amministrativa sulla documentazione del fascicolo e Verifica in loco, secondo le indicazioni contenute nei paragrafi precedenti, compatibilmente con le differenti finalità del controllo. I Responsabili del Controllo ex post hanno accesso a tutta la documentazione del fascicolo dell'operazione.

I Responsabili del Controllo ex post redigono e sottoscrivono Verbale, a cui è allegata la Check List; della Verifica in Loco redigono apposito Verbale o ne illustrano le operazioni direttamente nel Verbale del controllo, evidenziandone l'esito, eventuali anomalie riscontrate, ed eventuali determinazioni in merito.

Detta documentazione è acquisita al fascicolo dell'operazione, e inoltrata al RdM per l'implementazione dei dati sul Sistema Informativo SIPA, e per gli eventuali atti consequenziali, (apertura di schede di irregolarità, provvedimenti di revoca, provvedimenti contabili, ecc.).

[29] In proposito, si evidenzia che l'AdG nella propria manualistica ha introdotto apposita Check List, condivisa con gli O.I. in occasione del Tavolo Tecnico del 26/07/2018, all'O.d.G. n. 4 della convocazione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

7 – GESTIONE DEI RICORSI

Ai sensi dell'art. 74, par. 3, del Reg. UE n. 1303/2013 gli Stati membri garantiscono l'introduzione di efficaci modalità di esame dei reclami concernenti i fondi SIE. Il beneficiario, pertanto, ha la facoltà di avvalersi del diritto di presentare reclamo secondo diverse modalità relativamente a:

1. contestazioni per mancato accoglimento o finanziamento della domanda;
2. contestazioni per provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo.

La definizione della portata delle norme e delle procedure relative alle suddette contestazioni compete agli Stati membri conformemente ai relativi quadri istituzionali e giuridici.

In particolare, avverso gli atti con rilevanza esterna, è data facoltà all'interessato di avvalersi del diritto di esperire i procedimenti di seguito indicati:

- ricorso amministrativo (gerarchico) nelle forme, termini e modalità di cui al DPR n. 1199/1971 e ss.mm.ii., per le contestazioni di cui sopra ai punti 1. e 2.;
- ricorso giurisdizionale al TAR competente nelle forme, termini e modalità di cui al D.Lgs. n. 104/2010, per le contestazioni di cui sopra al punto 1.;
- ricorso al Capo dello Stato nelle forme, termini e modalità di cui al DPR n. 1199/1971 e ss.mm.ii., per le contestazioni di cui sopra al punto 1.;
- azione di giurisdizione ordinaria nei casi previsti dalla L. n. 2248 del 20/03/1865, per le contestazioni di cui sopra al punto 2;
- ricorso in autotutela.

È fatta salva la particolare disciplina vigente in materia di appalti, per la quale si rinvia al D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., come modificato dal D.Lgs. n. 56/2017 in particolare dagli artt. da 120 a 123, e al D.Lgs. n. 104/2010 c.d. Codice del Processo Amministrativo, oltre che al Codice di Procedura Civile.

In proposito si veda anche il Si.Ge.Co. del RAdG, al paragrafo 2.2.3.16.

7.1 – Ricorso gerarchico

Contro gli atti amministrativi non definitivi l'interessato può proporre, ai sensi dell'art. 1 DPR n. 1199/1971, ricorso gerarchico avverso atti illegittimi, per motivi di legittimità e di merito, ai fini dell'annullamento o della revoca, totale o parziale.

Il ricorso va presentato direttamente all'Autorità amministrativa gerarchicamente sovraordinata a quella che ha emesso l'atto lesivo, o per il tramite dell'Autorità che ha emanato l'atto, entro 30 giorni dalla notifica dell'atto stesso, o dalla conoscenza che il ricorrente ne abbia avuto, e dietro assolvimento dell'imposta di bollo.

Il ricorrente deve indicare gli estremi dell'atto impugnato, l'indicazione dell'Autorità cui è diretto e dell'Autorità che lo ha emesso, la richiesta di annullamento o di riforma dell'atto ed i motivi di merito o di legittimità su cui si fonda tale richiesta.

L'Amministrazione competente a decidere sul ricorso ha 90 giorni di tempo per svolgere l'istruttoria, eventualmente richiedendo, ove necessario, all'Autorità che ha emanato l'atto impugnato di trasmettere una relazione con ogni utile elemento di valutazione per decidere il ricorso, e salve comprovate necessità istruttorie da comunicare tempestivamente al ricorrente. Decorso inutilmente il termine di 90 giorni, il ricorso si intende respinto.

La decisione intervenuta sul ricorso gerarchico può essere impugnata, in sede giurisdizionale, sia dal ricorrente sia da altri soggetti interessati.

Ai sensi dell'art. 20 della L. n. 1034/1971, la proposizione del ricorso giurisdizionale impedisce la proposizione del ricorso gerarchico avverso il medesimo atto. In tal caso l'Amministrazione è tenuta a informare i soggetti che abbiano proposto il ricorso gerarchico della proposizione del ricorso giurisdizionale. Il ricorso gerarchico proposto dopo quello giurisdizionale del cointeressato è inammissibile, mentre quello pendente è improcedibile.

Avverso gli atti di gestione e controllo dell'OI Regione Campania in ambito FEAMP 2014/2020, propri della UOD del RAdG o delle UOD coinvolte, competente a ricevere e decidere il ricorso è il Direttore Generale per le Politiche

fonte: http://burc.regione.campania.it

Agricole, Alimentari e Forestali (DG 50.07).

7.2 – Giurisdizione del Tribunale Amministrativo Regionale

Gli atti amministrativi possono essere impugnati innanzi al Tribunale Regionale Amministrativo (TAR).

Il TAR può intervenire sull'atto amministrativo solo per vizi di legittimità e cioè:
- per incompetenza;
- per violazione di legge;
- per eccesso di potere.

Il ricorso è proposto al fine di ottenere il riconoscimento della nullità, dell'annullamento, della revoca o della riforma dell'atto lesivo.

L'impugnazione si propone con ricorso con esposizione di tutti i motivi per cui si impugna l'atto.

Il soggetto leso in un proprio interesse legittimo deve notificare il ricorso, ai sensi dell'art. 40 della L. n. 104/2010, all'Autorità che ha emanato il provvedimento (AdG o OI) entro 60 giorni dalla data in cui il provvedimento stesso gli è stato comunicato o, comunque, ne ha avuto conoscenza, per poi essere depositato presso la segreteria del TAR competente, entro ulteriori 30 giorni. Il ricorso deve essere notificato, nello stesso termine, ad almeno un controinteressato.

7.3 – Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

Il Ricorso Straordinario al Presidente della Repubblica è ammissibile, ai sensi dell'art. 8 DPR n. 1199/1971 avverso atti amministrativi definitivi, per soli motivi di legittimità.

Il ricorso va proposto entro 120 giorni dalla notificazione o piena conoscenza del provvedimento ed entro lo stesso termine va notificato ad almeno uno dei controinteressati e presentato con la prova della notifica al Ministero per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (presso l'AdG), in quanto competente per materia, direttamente o per il tramite dell'OI che ha emanato l'atto.

I controinteressati possono entro 60 giorni presentare deduzioni e documenti. Nello stesso termine i controinteressati possono chiedere con atto notificato al ricorrente e al MiPAAF, la trasposizione del ricorso in sede giurisdizionale innanzi al TAR competente.

Può essere concessa, a richiesta del ricorrente, ove siano allegati danni gravi e irreparabili derivanti dall'esecuzione dell'atto impugnato, la sospensione dell'atto medesimo. La sospensione è disposta con atto motivato del Ministero, su conforme parere del Consiglio di Stato.

L'AdG svolge l'istruttoria per conto del Ministero entro 120 giorni dal termine per presentare le deduzioni da parte dei contro interessati, eventualmente richiedendo all'OI che ha emanato l'atto impugnato di trasmettere una relazione con ogni utile elemento di valutazione per decidere il ricorso, e trasmette il ricorso con i relativi allegati e la propria relazione informativa al Consiglio di Stato per il parere. Decorsi 120 giorni dal predetto termine il ricorrente può fare domanda all'AdG per sapere se la documentazione è stata trasmessa al Consiglio di Stato, in caso di negativa o mancata risposta potrà lui stesso provvedere alla trasmissione.

La decisione viene emanata sotto forma di Decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministero e in seguito al parere obbligatorio e, per gli effetti della L. n. 69/2009, vincolante del Consiglio di Stato. Il Parere può contenere:
- una dichiarazione di inammissibilità nel caso in cui il ricorso non poteva essere proposto;
- assegnazione al ricorrente di un termine se è presente una irregolarità sanabile;
- reiezione se si riconosce infondato il ricorso;
- accoglimento e rimessione degli atti all'organo competente in caso di incompetenza;
- accoglimento se il ricorso è fondato per altri motivi di legittimità.

Contro il decreto emesso dal Capo dello Stato è impugnabile in sede giurisdizionale solo per errore in procedendo. È altresì ammesso il ricorso per revocazione nei casi previsti dall'art. 394 c.p.c. come sopra descritto.

fonte: http://burc.regione.campania.it

7.4 – Giurisdizione del Giudice Ordinario

Ai sensi dell'art. 2 (dell'All. E) della L. n. 2248/1965, ai giudici competono le cause che vertono su diritti civili o politici nel senso di qualsiasi diritto soggettivo, sia pubblico che privato. Il procedimento nelle cause civili contro la P.A. è regolato dal diritto processuale comune, con le modifiche necessarie in considerazione della presenza in causa dell'Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 4, co. 1, della L. n. 2248/1965, quando la contestazione cade sopra un diritto che si pretende leso da un atto amministrativo30, la pronuncia del giudice ordinario non ha efficacia erga omnes, ma vale solo per il caso dedotto in giudizio. Ai sensi dell'art. 4, co. 2, della L. n. 2248/1965, il Giudice ordinario non può revocare o modificare l'atto amministrativo ritenuto illegittimo, ma può soltanto disapplicarlo nel caso concreto. In tali casi l'atto amministrativo non può essere revocato o modificato se non con ricorso alle competenti autorità amministrative, le quali si conformeranno al giudicato dei Tribunali per quanto riguarda il caso deciso. Nei casi in cui l'Amministrazione agisca iure privatorum (ad es. debba decidere su rapporti contrattuali), la potestà del giudice è piena e comprensiva del potere di annullamento.

Mezzo di impugnazione ordinario è altresì la revocazione ex artt. 395 e ss. c.p.c. Le sentenze impugnabili per revocazione sono quelle pronunciate in grado di appello o in unico grado, nonché le sentenze di primo grado a condizione che sia scaduto il termine per l'appello e limitatamente ai motivi indicati ex art. 395 nn. 1, 2, 3, e 6 c.p.c., sempre che le circostanze che ne determinino la revocazione siano state scoperte dopo la scadenza del termine.

7.5 – Ricorso in autotutela

L'autotutela amministrativa può essere definita come quel complesso di attività con cui ogni P.A. risolve i conflitti potenziali ed attuali, relativi ai suoi provvedimenti o alle sue pretese. In questi casi la P.A. interviene unilateralmente con i mezzi amministrativi a sua disposizione (salvo ovviamente ogni sindacato giurisdizionale).

I principali atti di ritiro sono due:

1. l'annullamento d'ufficio, disciplinato dall'art. 21 della L. n. 241/1990 e qualificabile come un provvedimento amministrativo di secondo grado con cui viene ritirato dall'ordinamento, con efficacia retroattiva, un atto amministrativo illegittimo per la presenza di vizi di legittimità originari;
2. la revoca, disciplinata dall'art. 21 quinquies della L. n. 241/1990, che costituisce il corrispettivo dell'annullamento d'ufficio, con la differenza che opera con riferimento ad atti inopportuni. È dunque un provvedimento amministrativo di secondo grado, con cui la P.A. ritira con efficacia non retroattiva un atto inficiato da vizi di merito in base ad una nuova valutazione degli interessi.

L'autotutela costituisce anche il fondamento degli atti di convalescenza con cui la pubblica amministrazione opera una sanatoria dei vizi contenuti nell'atto. I principali atti di convalescenza sono tre:

1. la convalida. Si tratta di un provvedimento nuovo, autonomo, costitutivo, che elimina i vizi di legittimità di un atto invalidato precedentemente emanato dalla stessa autorità (es. integrazione della motivazione insufficiente, eliminazione delle clausole invalidanti);
2. la ratifica. Anch'esso è un provvedimento nuovo, autonomo, costitutivo, con cui viene eliminato il vizio di incompetenza relativa da parte dell'autorità astrattamente competente, la quale si appropria di un atto adottato da autorità incompetente dello stesso ramo;
3. la sanatoria. Essa opera quando un atto o un presupposto di legittimità del procedimento, mancante al momento dell'emanazione dell'atto amministrativo, viene emesso successivamente in modo da perfezionare ex post l'atto illegittimo.

L'autotutela decisoria può essere indiretta-contenziosa quando l'azione della P.A. si fonda in una istanza propulsiva del privato, che prende il nome di ricorso.

È possibile presentare il ricorso direttamente all'ufficio che ha emanato l'atto contestato o, in caso di grave inerzia, a quello gerarchicamente superiore. Si tratta di una normale richiesta, in carta semplice, che non necessita di formule particolari da inviarsi con raccomandata A/R o via PEC.

[30] Dovendosi intendere per "atto amministrativo" solo quello che sia espressione di una potestà pubblicistica, come chiarito dalla Corte Costituzionale con le sentenze n. 204/2004 e n. 191/2006.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Con la richiesta di autotutela, il beneficiario non fa altro che segnalare all'Amministrazione l'errore in cui essa è caduta, sollecitandola a riconsiderare la legittimità del proprio atto e, eventualmente, ad annullarlo.

La presentazione di una richiesta in autotutela non garantisce l'accoglimento dell'istanza stessa, né sospende i termini del ricorso al giudice contro l'atto viziato. Se la P.A. emette un atto meramente confermativo del provvedimento incriminato, non emette un provvedendo di II grado a sua volta impugnabile; per contro, se la P.A. decide sul provvedimento incriminato con un vero e proprio provvedimento ulteriore, anche di conferma del primo, allora avrà emesso un provvedimento di II grado, a sua volta impugnabile.

fonte: http://burc.regione.campania.it

8 – GESTIONE DELLE IRREGOLARITÀ E DEI RECUPERI

La descrizione della procedura che assicura il rispetto dell'obbligo di informare la Commissione in merito alle irregolarità a norma dell'art. 122 paragrafo 2, del Reg. (UE) 1303/2013 è riportata nel Si.Ge.Co. del RAdG, al paragrafo 2.4, a cui si rinvia; se ne riporta di seguito il testo (paragrafi 8.1, 8.2, 8.3), con esclusione della parte afferente alla procedura di informazione delle irregolarità alla Commissione (per la quale si veda il Si.Ge.Co. del RAdG, al paragrafo 2.4.2).

Il Reg. UE n. 1380/2013 attribuisce agli Stati Membri la responsabilità di prevenire, individuare e correggere le irregolarità e recuperare gli importi indebitamente versati nel settore della pesca e dell'acquacoltura.

Il processo di gestione delle irregolarità nell'ambito dei finanziamenti comunitari è disciplinato dai Regg. UE n. 1303/2013 e n. 508/2014 e dal Reg. Delegato UE n. 288/2015 che integra il Reg. UE n. 508/2014.

Il Reg. UE n. 1303/2013 definisce **irregolarità** qualsiasi violazione del diritto dell'Unione o nazionale relativa alla sua applicazione, derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico coinvolto nell'attuazione dei fondi SIE che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio dell'Unione mediante l'imputazione allo stesso di spese indebite.

La stessa norma definisce operatore economico qualsiasi persona fisica o giuridica o altra entità che partecipa all'esecuzione dell'intervento dei fondi SIE, a eccezione di uno Stato membro nell'esercizio delle sue prerogative di autorità pubblica.

Nel concetto più generale di irregolarità è stata individuata altresì la definizione di **Irregolarità sistemica.** Nello specifico l'art. 2 del Reg. UE n. 1303/2013 definisce l'irregolarità sistemica come "qualsiasi irregolarità che possa essere di natura ricorrente, con un'elevata probabilità di verificarsi in tipi simili di operazioni, che deriva da una grave carenza nel funzionamento efficace di un sistema di gestione e di controllo, compresa la mancata istituzione di procedure adeguate conformemente al presente regolamento e alle norme specifiche di ciascun fondo".

Ai fini dell'attuazione dei fondi SIE, per "carenza grave" nell'efficace funzionamento di un "Sistema di Gestione e di Controllo", si intende una carenza per la quale risultano necessari miglioramenti sostanziali nel sistema, tali da esporre i fondi SIE e il FEAMP a un rischio rilevante di irregolarità e la cui esistenza è incompatibile con una revisione contabile senza rilievi sul funzionamento del Sistema di Gestione e di Controllo stesso.

Per consentire un'applicazione coerente degli obblighi di segnalazione nell'insieme degli Stati Membri, è necessario distinguere, altresì, il concetto di sospetto di frode dalle altre irregolarità partendo dalla definizione di frode. La frode, lesiva degli interessi finanziari della Comunità, può essere costituita da qualsiasi azione o omissione intenzionale relativa all'utilizzo o alla presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi, inesatti o incompleti cui consegua il percepimento o la ritenzione illecita di fondi provenienti dal bilancio generale delle Comunità europee (con particolare riguardo alle spese), o la diminuzione illegittima (con riguardo alle entrate) di risorse del bilancio generale delle Comunità europee[31].

Al concetto di frode può essere equiparata la mancata comunicazione di una informazione in violazione di un obbligo specifico, la distrazione di fondi comunitari per finalità differenti da quelle per cui sono stati concessi, o la distrazione di un beneficio lecitamente ottenuto.

Inoltre, nel Reg. UE n. 288/2015 sono esplicitate le definizioni di:

- "punti di infrazione", i punti assegnati all'operatore per un peschereccio nell'ambito del sistema di punti per infrazioni gravi di cui all'art. 92 del Reg. CE n. 1224/2009;
- "operatore", un operatore quale definito all'art. 4, punto 30, del Reg. UE n. 1380/2013 che presenta una domanda di sostegno del Fondo FEAMP.

Infine il Reg. CE n. 1346/2000 art. 2 lett. a) e il Reg. UE n. 848/2015 definiscono la procedure concorsuali di insolvenza in caso di "fallimento".

[31] Dalla Convenzione elaborata in base all'articolo K.3 del Trattato sull'Unione Europea, relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, elaborata in seno al Consiglio dell'Unione Europea del 26/07/1995, G.U.C.E. C 316 del 27/11/1995, è stato definito il «sospetto di frode», ovvero l'irregolarità che dà luogo, a livello nazionale, all'avvio di un procedimento amministrativo o giudiziario volto a determinare l'esistenza di un comportamento intenzionale, art. 1, par. 1, lett. a).

fonte: http://burc.regione.campania.it

8.1 – Segnalazione e rettifica delle irregolarità, registrazione dei debiti e recupero

L'irregolarità può essere rilevata, durante il processo di gestione e controllo, attraverso le verifiche effettuate da diversi soggetti, interni o esterni al SIGECO del PO FEAMP.

I soggetti interni sono:
- l'AdG e gli OI nell'ambito delle attività di controllo, volto a garantire l'effettività e la regolarità delle operazioni finanziate dal FEAMP. Il suddetto controllo è effettuato dai soggetti istruttori controllori e revisori, durante tutte le fasi del procedimento a valere sulle domande di aiuto e di pagamento. Oltre all'AdG e agli OI effettuano il controllo anche i FLAG, nell'ambito delle attività di competenza o delegate;
- l'AdC, nell'ambito delle attività di verifica connesse alla certificazione della spesa;
- l'Ad nell'ambito dei controlli di propria competenza.

I soggetti esterni sono:
- le Autorità nazionali, quali il Ministero Economia e Finanze – IGRUE, la Corte dei Conti e gli Organismi che svolgono attività di prevenzione, ricerca e contrasto nel settore delle frodi comunitarie (quali, la Guardia di Finanza, gli organi di Polizia Giudiziaria, il Corpo delle Capitanerie di Porto, ecc.);
- gli Organismi comunitari preposti al controllo di operazioni cofinanziate dai Fondi SIE: Corte dei Conti Europea, l'Ufficio Europeo per la lotta antifrode (OLAF), Commissione Europea.

La rilevazione dell'irregolarità può verificarsi durante il processo di gestione e controllo, dalla fase di programmazione a quella di certificazione della spesa. A tale proposito si configurano differenti ipotesi di rilevazione delle irregolarità:
- prima del pagamento del contributo da parte dell'Ufficio Pagamenti della competente Amministrazione;
- dopo il pagamento del contributo e prima della certificazione delle spese effettivamente sostenute;
- dopo il pagamento del contributo e dopo la certificazione delle spese effettivamente sostenute.

La circolare del 12/10/2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri ha disposto che gli Organi Decisionali preposti alle diverse provvidenze comunitarie debbano compiere una *valutazione*.

Una volta ricevuto un atto o una segnalazione per un caso di sospetta irregolarità o frode, gli Organi preposti sono tenuti a verificare che gli elementi indicati nella valutazione siano tali da rendere, *prima facie*, fondata l'ipotesi dell'avvenuta violazione.

Nell'ambito del FEAMP l'attività di valutazione è svolta dall'AdG e, per le misure di propria competenza, dagli OI che, una volta ricevuto un atto o una segnalazione per un caso di sospetta irregolarità o frode, provvederanno a verificare che gli elementi trasmessi siano tali da rendere fondata la violazione di una norma comunitaria o nazionale idonea a provocare pregiudizio al bilancio comunitario.

A norma del Reg. UE n. 2015/1974, le segnalazioni relative alle irregolarità vanno comunicate alla Commissione secondo la tempistica di seguito riportata:
- l'AdG trasmette la Relazione Iniziale sulle irregolarità entro due mesi dal termine di ciascun trimestre dell'anno solare in cui l'irregolarità è stata accertata;
- l'AdG una volta ottenute le informazioni sugli aggiornamenti, trasmette le Relazioni successive sui provvedimenti adottati nei tempi più rapidi possibili;
- l'AdG segnala immediatamente, qualsiasi irregolarità che possa avere possibili ripercussioni all'esterno del proprio territorio.

Gli OI, al fine di garantire il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa, sono tenuti a compilare e a trasmettere all'indirizzo di posta elettronica irregolaritafeamp@politicheagricole.it dell'AdG, le schede di irregolarità riportanti le informazioni sulle irregolarità rilevate in ciascun trimestre dell'anno.

L'AdG centrale, di conseguenza, procede al caricamento delle schede di irregolarità sull'applicazione telematica *Irregularities Management System* (IMS), accessibile tramite il portale *Anti-Fraud Information System* (AFIS).

Ai sensi dell'art. 122 del Reg. UE n. 1303/2013, non vanno comunicati all'*Office européen de Lutte Anti-Fraude* – Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF), le seguenti fattispecie:
- casi in cui l'irregolarità consista unicamente nella mancata esecuzione, in tutto o in parte, di un'operazione cofinanziata dal PO FEAMP in seguito al fallimento del beneficiario;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- casi segnalati spontaneamente dal beneficiario all'AdG o all'AdC prima che l'autorità competente li scopra, prima o dopo l'inclusione delle spese in questione in una dichiarazione certificata presentata alla Commissione;
- casi rilevati e corretti dall'AdG o dall'AdC prima dell'inclusione delle spese in questione in una dichiarazione di spesa presentata alla Commissione;
- casi di mera negligenza e/o errore materiale, che non integrano fattispecie di irregolarità, né di frodi, anche sospette.

Vanno, tuttavia, segnalate all'OLAF, in ogni caso e senza ritardo, le irregolarità precedenti un fallimento ed i casi di frode sospetta.

Secondo quanto disposto dall'art. 122, par. 2, del Reg. UE n. 1303/2013, in caso di irregolarità relative a somme inferiori o uguali a € 10.000 a carico del bilancio comunitario, l'AdG procede alla comunicazione solo su esplicita richiesta della Commissione Europea.

Sarà cura dell'AdG, informare la Commissione sui procedimenti avviati e sulle procedure seguite. Per informazioni più dettagliate si rimanda al documento "Linee Guida per la rilevazione, valutazione e comunicazione di Irregolarità e Frodi – PO FEAMP 2014/2020" di cui la stessa AdG si dota.

8.2 – Registrazione delle informazioni

L'AdG, ai sensi dell'art. 125, par. 2, lett. d), del Reg. UE n. 1303/2013, ha predisposto nell'ambito del SIPA, un modulo applicativo in grado di registrare e conservare i dati relativi alle verifiche svolte da tutti gli organismi a vario titolo preposti ai controlli e ne verifica la corretta implementazione nonché il monitoraggio costante dei dati.

Il sistema prevede la registrazione delle seguenti informazioni relative ai controlli:
- Data, ora e luogo del controllo;
- Beneficiario sottoposto a controllo;
- Operazione controllata;
- Ammontare di spesa controllata;
- Eventuale ammontare di spesa ritenuta irregolare;
- Tipologia di irregolarità;
- Eventuale provvedimento amministrativo o giudiziario adottato in relazione alle irregolarità rilevate;
- Data e protocollo del verbale amministrativo o giudiziario o di analogo documento che riporta gli esiti del controllo.

I soggetti che operano i Controlli di I Livello, l'AdC e l'AdA, ciascuno per la propria competenza, provvedono a trasmettere all'AdG o all'OI i dati relativi ai controlli effettuati.

8.3 – Rettifiche e recuperi

Una volta accertata l'irregolarità l'AdG o l'OI, ai sensi dell'art. 122, par. 2, del Reg. UE n. 1303/2013, provvederà all'attuazione di adeguate misure volte a correggere o recuperare gli importi indebitamente versati secondo le procedure descritte al paragrafo successivo.

Le rettifiche, ai sensi del art. 143 del Reg. UE n. 1303/2013 consistono in una soppressione totale o parziale del contributo pubblico concesso. I contributi svincolati a seguito delle rettifiche finanziarie, saranno riutilizzati nell'ambito dello stesso PO.

Nel caso in cui l'irregolarità venga riscontrata dopo il pagamento del contributo, l'AdG o l'OI procede al recupero delle somme indebitamente versate anche attraverso compensazione nella successiva richiesta di erogazione, notificando al beneficiario il relativo provvedimento amministrativo.

Le informazioni relative al recupero verranno inserite nel Sistema Informativo relativamente a:
- Importo certificato da recuperare;
- Data in cui è sorto il debito;
- Estremi del provvedimento amministrativo adottato ai fini del recupero;
- Data di notifica del provvedimento stesso;
- Estremi dei provvedimenti inerenti la fase coattiva del recupero.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Ai sensi dell'art. 126, lett. h), del Reg. UE n. 1303 /2013, gli importi recuperati prima della chiusura del PO, che devono essere riversati al bilancio generale dell'Unione Europea in seguito a rettifiche finanziarie, sono detratti dalla dichiarazione di spesa successiva.

Qualora l'AdG ovvero l'OI ritenga di non poter recuperare o prevedere la restituzione di un importo indebitamente erogato, avendo precedentemente esperito tutte le procedure possibili per il recupero, può richiedere che di tale importo si faccia carico la Commissione, secondo la procedura di cui al documento EGESIF 15_0017-00 "*Guidance for Member States on Amounts Withdrawn, Amounts Recovered, Amounts to be Recovered and Irrecoverable Amounts".*

In applicazione di tali disposizioni, l'AdG ovvero l'OI comunica gli importi che si ritiene non possano essere recuperati, fornendo adeguate indicazioni sulle procedure poste in essere per il recupero e le motivazioni circa l'irrecuperabilità all'AdC la quale, in occasione della chiusura dei conti annuale, deve farne richiesta alla Commissione europea secondo le modalità e gli strumenti indicati nel citato Documento EGESIF.

In caso di mancato recupero riconducibile a colpa o negligenza imputabile all'AdG, il rimborso al bilancio dell'Unione Europea graverà esclusivamente sul bilancio dello Stato membro.

Al fine di consentire le necessarie compensazioni e rimborsi derivanti da una procedura di recupero, l'AdC, a norma dell'art. 126, lett. h), del Reg. UE n. 1303/2013, tiene una contabilità degli importi recuperabili o ritirati a seguito della soppressione totale o parziale della partecipazione ad un'operazione.

In relazione a tale contabilità, l'AdG o l'OI comunica all'AdC l'indicazione delle irregolarità che generano importi recuperabili, l'importo da recuperare, il debitore e la data in cui è sorto il debito.

A fronte di tali importi comunica, inoltre, l'eventuale recupero con l'indicazione del pagatore, dell'importo recuperato e della data in cui è stato effettuato il pagamento.

L'AdG informa la CE, a norma dell'art. 2 Reg. di Esecuzione UE n. 1974/2015 sul seguito dato ai procedimenti di irregolarità comunicati alla Commissione stessa nell'ambito della procedura di aggiornamento della comunicazione *Irregularity Management System* (IMS).

La chiusura dei casi di irregolarità e frodi precedentemente segnalati all'OLAF può avvenire se ricorre una delle seguenti circostanze:

- è stato possibile recuperare le somme indebitamente percepite;
- è stata effettuata una deduzione dalla certificazione di spesa;
- è stata successivamente accertata la regolarità delle operazioni segnalate come irregolari;
- non è possibile recuperare le somme indebitamente percepiti.

Se in seguito a ulteriori indagini, il caso inizialmente segnalato come 'irregolare' non costituisce ad un esame più approfondito alcuna violazione delle disposizioni in materia è possibile annullare il caso nella fase di aggiornamento della Relazione Iniziale.

Le predette informazioni, sia in caso di chiusura che di cancellazione del caso, devono essere trasmesse all'OLAF, per il tramite dell'AdG, ed accompagnate da tutta la documentazione attestante la circostanza per la quale si richiede la chiusura del caso/cancellazione.

Informazioni più dettagliate relative alla tematica in oggetto si ritrovano nel documento "Linee Guida per la rilevazione, valutazione e comunicazione di Irregolarità e Frodi PO FEAMP 2014/2020" di cui si dota l'AdG.

Il procedimento di recupero è descritto nel Manuale delle Procedure e dei Controlli adottati dall'AdG e, per l'OI dal RAdG, a cui si rinvia.

8.4 – Procedimento della Corte dei Conti

A partire dalla Sentenza n. 4511 del 01/03/2006 della Corte di Cassazione, la giurisprudenza contabile ha affermato la giurisdizione della Corte dei Conti nei confronti del privato beneficiario di contributi pubblici nelle ipotesi di indebito percepimento delle risorse provenienti dal bilancio dello Stato o dell'Unione Europea. In base ai principi fissati dalla giurisprudenza consolidata, quindi, la giurisdizione contabile sussiste anche per le ipotesi di illeciti finanziamenti erogati nel settore della pesca. Pertanto, sulla base delle risultanze istruttorie dei competenti organi di polizia (es. Guardia di Finanza) il Procuratore Regionale competente per territorio cita il beneficiario in giudizio,

fonte: http://burc.regione.campania.it

dinanzi alla Sezione Giurisdizionale Regionale della Corte dei Conti, per ivi sentire dichiarare la responsabilità amministrativa per danno erariale, nonché la relativa condanna al pagamento dell'importo indebitamente percepito e come tale sottratto alle finalità di interesse generale perseguite dalle norme comunitarie e statali nel settore della pesca a tutela del patrimonio ittico. Ottenuta la sentenza di condanna, il Procuratore provvede a notificare la sentenza all'AdG e/o O.I. ordinando all'Amministrazione di avviare le procedure per il recupero delle relative somme.

Avverso le sentenze delle Sezioni Giurisdizionali Regionali è ammesso l'appello alle Sezioni Giurisdizionali Centrali. L'appello è proponibile dalle parti, dal procuratore regionale competente per territorio o dal procuratore generale, entro 60 giorni dalla notificazione o, comunque, entro un anno dalla pubblicazione. Entro i 30 giorni successivi esso deve essere depositato nella segreteria del giudice d'appello con la prova delle avvenute notifiche, unitamente alla copia della sentenza appellata. Il ricorso alle sezioni giurisdizionali centrali sospende l'esecuzione della sentenza impugnata. La Sezione Giurisdizionale Centrale, tuttavia, su istanza del procuratore regionale territorialmente competente o del procuratore generale, quando vi siano ragioni fondate ed esplicitamente motivate può disporre, con ordinanza motivata, sentite le parti, che la sentenza sia provvisoriamente esecutiva.

8.5 – Procedura di recupero

La procedura di recupero dell'indebitamente erogato, per l'O.I. Regione Campania, è seguita dall'UOD che ha adottato il provvedimento da cui scaturisce l'obbligazione di restituzione.

Il processo di recupero è caratterizzato da due fasi:

1. fase pre-coattiva, posta in essere dall'AdG, o l'O.I., quale Ente creditore, con atto di messa in mora notificato al debitore;
2. fase coattiva, avviata dall'AdG, o dall'O.I., quale Ente creditore. La Regione Campania può perseguire la riscossione direttamente oppure mediante iscrizione del proprio credito a ruolo, ai sensi dell'art. 17 co. 2 del D.Lgs. n. 46/1999. Il ricorso a tale ultima modalità non è obbligatorio per le regioni, ed è comunque subordinato all'esistenza di rapporti di concessione con l'agente della riscossione, che contemplino il tipo di entrate in questione.

8.5.1 – Fase Pre-coattiva

Accertata l'irregolarità secondo le procedure di cui al paragrafo precedente, l'AdG, o l'O.I., deve avviare le procedure per il recupero dell'eventuale contributo pubblico indebitamente versato.

L'AdG, o l'O.I., nella persona del responsabile incaricato individuata ai sensi dell'art. 5 della L. n. 241/1990, notifica al debitore, a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo dell'Ufficio Marittimo territorialmente competente, un atto di costituzione in mora ai sensi dell'art. 1219 cod. civ. con il quale è manifestata la volontà dell'Amministrazione di ottenere il soddisfacimento del proprio diritto. In caso di soggetti obbligati alla detenzione di casella di posta elettronica certificata (PEC), questa deve essere utilizzata per la notifica suddetta.

L'atto, contiene le informazioni di cui agli artt. 7 e 8 della L. n. 241/1990 ed in particolare:

- l'avvio, in conformità al disposto dell'art. 7 della L. n. 241/1990, del procedimento volto al recupero di quanto indebitamente versato;
- la motivazione, ovvero i presupposti giuridici e di fatto su cui si basa l'atto;
- l'ufficio e la persona responsabile del procedimento presso cui si può prendere visione degli atti;
- l'intimazione a restituire a favore dell'ente creditore quanto indebitamente conseguito entro un termine perentorio;
- l'avvertimento che la mancata restituzione entro il termine indicato, determinerà l'avvio della procedura di riscossione coattiva con relativo aggravio di spese;
- l'interruzione dei termini di prescrizione ai sensi dell'art. 2943 cod. civ.

Nel caso di credito assistito da garanzia a prima e semplice richiesta, la sua escussione viene avviata immediatamente, nei modi previsti dalla legge e dalle disposizioni dello stesso documento di garanzia, senza necessità della preventiva richiesta all'obbligato principale. La messa in mora al beneficiario e la richiesta dell'obbligazione di garanzia possono essere avviate parallelamente.

Notificato l'atto di messa in mora, può eventualmente inserirsi una fase di transazione in cui il debitore

fonte: http://burc.regione.campania.it

comunica la volontà di adempiere ma, a fronte di difficili condizioni economiche debitamente documentate, chiede di transigere (es: restituzione rateale, riduzione del debito, rinuncia agli interessi, ecc.). Sulla richiesta di transazione, il Referente dell'AdG, è tenuto a chiedere il parere dell'Avvocatura regionale.

In assenza di garanzia che assista il credito, decorsa infruttuosamente la fase pre-coattiva nei confronti del debitore, e, allo stesso modo, in costanza di garanzia che assista il credito, decorso infruttuosamente il termine previsto dal documento di garanzia per la sua realizzazione, l'O.I. avvia la procedura di recupero coattivo nei confronti del debitore, e/o del garante,

8.5.2 – Fase Coattiva gestita in proprio

Il Responsabile incaricato trasmetterà all'Avvocatura regionale apposita relazione – corredata di copia della documentazione necessaria – con espressa richiesta di dare corso all'azione di recupero coattivo delle somme.

Attraverso l'Avvocatura regionale l'Ente promuove tutte le azioni giudiziarie incluse, quelle cautelari e conservative, e ogni altra azione prevista dalle norme vigenti in materia di tutela del creditore, al fine di ottenere la soddisfazione del credito anche a mezzo di esecuzione forzata.

In tutta la fase di recupero coattivo il Responsabile incaricato, ed eventualmente il RAdG, collaborano con l'Avvocatura regionale per la migliore riuscita dell'operazione di recupero, ponendo in essere gli atti eventualmente chiesti dall'Avvocatura e rendendo tutte le informazioni ad essa necessarie.

8.5.3 – Fase Coattiva gestita in concessione

Ai sensi dell'art. 17 co. 1 del D.Lgs. n. 46/1999, per ruolo si intende l'elenco dei debitori e delle somme da essi dovute formato dal creditore, ai fini della riscossione a mezzo del concessionario. Nei ruoli sono iscritti il capitale, le eventuali sanzioni e gli interessi che il debitore deve corrispondere.

L'art. 3 del D.L. n. 203/2005, convertito con modificazioni nella L. n. 248/2005 e ss.mm.ii., ha attribuito le funzioni per l'attività di riscossione all'Agenzia delle Entrate, (in tutto il territorio nazionale tranne in Sicilia), che le esercita mediante la società Equitalia S.p.A. (concessionario), sulla quale svolge l'attività di coordinamento.

Il D.M. de Ministero delle Finanze n. 321 del 03/09/1999, reca norme per la determinazione del contenuto del ruolo e dei tempi, procedure e modalità della sua formazione e consegna, da emanare ai sensi degli artt. 4 e 10 del D.Lgs. n. 46/1999.

Le minute redatte dal creditore devono essere trasmesse ad Equitalia S.p.A. che provvede alla informatizzazione dei ruoli operando l'acquisizione, la codifica ed il controllo dei dati trasmessi.

Effettuate tali attività, Equitalia S.p.A. restituisce in duplice esemplare i ruoli informatizzati al creditore, indicando il termine entro il quale questo, resi esecutivi i ruoli con la sottoscrizione degli stessi, deve, per ciascun ruolo, consegnarne un esemplare ad Equitalia S.p.A.

Equitalia S.p.A. provvede a trasmettere i ruoli esecutivi agli Agenti della riscossione competenti per territorio con riferimento al luogo in cui ha sede il debitore.

L'Agente territoriale provvede a notificare al debitore la cartella esattoriale di pagamento contente i dati di cui al ruolo esecutivo, nonché l'intimazione ad adempiere l'obbligo risultante dal ruolo entro il termine di sessanta giorni dalla notificazione, con l'avvertimento che, in mancanza, si procederà ad esecuzione forzata.

La cartella è notificata dagli ufficiali della riscossione o da altri soggetti abilitati dal concessionario nelle forme previste dalla legge L'Agente deve conservare per cinque anni la matrice o la copia della cartella con la relazione dell'avvenuta notificazione o l'avviso del ricevimento ed ha l'obbligo di farne esibizione su richiesta del debitore o del creditore.

La riscossione delle somme iscritte a ruolo avviene mediante pagamento dei relativi importi presso gli sportelli del concessionario, le agenzie postali o le banche, sui conti correnti appositamente indicati dal debitore, distinti in relazione alla quota nazionale, agli interessi e alla quota comunitaria. Per ogni pagamento delle somme iscritte a ruolo l'Agente deve rilasciare quietanza al debitore e deve farne annotazione nella scheda intestata al debitore stesso. L'Agente della riscossione, su richiesta del debitore, può concedere, nelle ipotesi di temporanea situazione di obiettiva difficoltà dello stesso, la rateizzazione del pagamento delle somme iscritte a ruolo fino ad un massimo di 72 rate mensili.

fonte: http://burc.regione.campania.it

In caso di mancato pagamento della prima rata o, successivamente, di due rate, il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione, il quale non potrà essere concesso nuovamente.

Decorsi 60 giorni dalla notifica della cartella esattoriale, l'Agente procede, per la riscossione delle somme non pagate, ad espropriazione forzata sulla base del ruolo, il quale costituisce titolo esecutivo. L'Agente può altresì promuovere azioni cautelari e conservative, nonché ogni altra azione prevista dalle norme ordinarie a tutela del creditore.

Il procedimento di espropriazione forzata è regolato dalle norme ordinarie del cod. proc. civ.

8.6 – Registro dei debitori

Le informazioni necessarie alla gestione amministrativa dei recuperi sono gestite e mantenute aggiornate dal RAdG nel SIPA, a livello di singola pratica cofinanziata.

Il registro contiene le informazioni relative alle irregolarità e delle indebite percezioni constatate nell'ambito di controlli effettuati ed alla conseguente gestione dell'importo da recuperare.

Il RAdG provvede al puntuale e tempestivo aggiornamento degli importi di volta in volta recuperati nell'ambito del SIPA. Tale attività alimenta in automatico le evidenze afferenti le singole pratiche.

La tenuta del registro debitori rientra tra le competenze dell'AdC.

fonte: http://bure.regione.campania.it

9 – APPALTI PUBBLICI, AIUTI DI STATO, PARI OPPORTUNITÀ, NORME AMBIENTALI

9.1 – Appalti pubblici

Le principali norme di riferimento applicabili, note a tutte le Amministrazioni gerenti, sono state suddivise per livello normativo:

a) livello comunitario, sulla G.U.C.E. n. L. 307 del 25/11/2015 sono stati pubblicati i tre Regolamenti (UE) nn. 2170, 2171 e 2172 del 2015 che hanno aggiornato le soglie di applicazione della normativa in materia di procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici e delle concessioni. Le nuove soglie, immediatamente operative nell'ordinamento nazionale, sono vigenti dal primo gennaio 2016; nel dettaglio:
   - Reg. (UE) 2170/15 modifica la Direttiva 2014/24/UE sugli appalti nei settori ordinari;
   - Reg. (UE) 2171/15 modifica la Direttiva 2014/25/UE sugli appalti nei settori speciali;
   - Reg. (UE) 2172/15 modifica la Direttiva 2014/23/UE sulle concessioni.

   Le soglie recate dai Regolamenti 2170, 2171 e 2172 del 2015 operano sulle Direttive 23-24-25/2014/UE (recepite dal D. Lgs. 50/2016, come modificato dal D.Lgs. n. 56/2017, e ss.mm.ii.).
b) livello nazionale, la legislazione italiana ha provveduto a recepire le norme comunitarie, cui tutte le Amministrazioni devono uniformarsi, con i seguenti atti:
   - Decreto Legislativo n. 50/2016 (Nuovo Codice degli Appalti – NCDA), come modificato con D.Lgs. n. 56/2017 – sull'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;
   - Decreto Legislativo n. 145/2000 - "Regolamento recante il capitolato generale di appalto dei lavori pubblici (ai sensi dell'art. 3, comma 5, della L. n. 109/1994)" e successive integrazioni e modifiche.
   - Decreto Ministeriale del 17 giugno 2016 del Ministero della Giustizia, recante l'approvazione delle tabelle dei corrispettivi commisurati al livello qualitativo delle prestazioni di progettazione adottato ai sensi dell'art. 24 co. 8 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

Si precisa che alcuni articoli del DPR n. 207/2010 di attuazione del codice degli appalti abrogato, restano in vigore, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., nel periodo transitorio fino all'emanazione delle linee-guida ANAC e dei decreti del MIT attuativi dello stesso ultimo decreto.

In materia di incarichi di progettazione si segnala che l'art. 24 co. 8 del citato NCDA è stato attuato con Decreto Ministero della Giustizia del 17/06/2016 (G.U.R.I. Serie Generale n. 174 del 27/07/2016).

A livello regionale, la L.R. Campania n. 3 del 27/02/2007, e il relativo Regolamento di attuazione n. 7/2010 emanato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania n. 58 del 24/03/2010, recano la disciplina dei lavori pubblici, dei servizi e delle forniture in Campania, tuttora in vigore per le parti compatibili con la nuova disciplina del D.Lgs. n. 50/2016, come modificato dal D.Lgs. n. 56/2017, e ss.mm.ii. (NCDA).

Ai sensi del NCDA, all'art. 1, i beneficiari di finanziamenti, a valere sulle Misure a Regia, sono tenuti all'osservanza della normativa sugli appalti pubblici, come precisato nell'apposito paragrafo (si veda il paragrafo 5.4.1), in caso:
- siano amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori in contratti di appalti e concessioni, per lavori, opere, servizi, e forniture, e concorsi pubblici di progettazione (co. 1);
- di lavori di importo superiore ad € 1.000.000,00, sovvenzionati direttamente in misura superiore al 50% (co. 2 lett. a);
- di appalti di servizi di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35 del NCDA, sovvenzionati direttamente in misura superiore al 50%, allorché tali appalti siano connessi a un appalto di lavori di cui al punto precedente (co. 2 lett. b);
- rientrino in ogni altra ipotesi di cui al medesimo articolo (co. 2 lett. c, d, e, nonché co. 3 e ss.), e in ogni altra ipotesi normativa che impone il ricorso alle procedure di appalto pubblico.

Tutte le Amministrazioni, i Referenti delle autorità nazionali per gli O.I. e gli altri incaricati, coinvolti nell'attuazione del PO FEAMP, sono vincolati al rispetto di quanto disposto non solo dalla normativa sopra richiamata, bensì da tutta la normativa in materia di appalti pubblici attualmente in vigore, alle sue successive modifiche e integrazioni,

fonte: http://burc.regione.campania.it

e alla normativa che sarà adottata nel corso dell'attuazione del PO, secondo i termini di vigenza propri delle stesse.

Tutte le Amministrazioni, i Referenti delle autorità nazionali per gli O.I., e gli altri incaricati, coinvolti nell'attuazione del PO FEAMP, sono tenuti all'osservanza, altresì, dei provvedimenti in materia di appalti pubblici adottati dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC), che ha assorbito l'Autorità di Vigilanza sugli Appalti Pubblici (AVCP).

9.2 – Aiuti di Stato

Ai sensi degli Orientamenti della Commissione Europea in materia di Aiuti di Stato, dal 01/07/2015 (a prescindere dalla data di notifica) vengono applicate le nuove disposizioni per l'esame degli Aiuti di Stato nel settore dalla pesca e dell'acquacoltura pubblicati nella G.U.C.E. C 217/14 del 02/07/2015.

La formulazione di questi Nuovi Orientamenti, che hanno sostituito quelli adottati nel 2008, nasce dall'esigenza di uniformare le norme che disciplinano gli Aiuti di Stato al Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca, che stabilisce un nuovo quadro da applicare agli aiuti strutturali nel settore della pesca per il periodo 2014/2020, in particolare, in base all'art. 8, paragrafo 2, del Reg. (UE) 508/2014, gli artt. 107, 108 e 109 del TFUE ai pagamenti erogati dagli Stati Membri qualora essi rientrino nell'ambito d'applicazione dell'articolo 42 del TFUE. Poiché tutte le Misure previste dal PO FEAMP vengono attuate nel rispetto del Reg. (UE) 508/2014, la compatibilità con le norme sulla concorrenza è assicurata.

Pertanto, gli Stati Membri non sono tenuti a notificare alla Commissione Europea tali contributi, ai quali non si applicano i suddetti orientamenti (Punto 2, 2.2 del documento relativo ai nuovi Orientamenti di cui sopra).

Tuttavia, ai sensi dell'art. 8, paragrafo 3, del Reg. (UE) 508/2014, le disposizioni nazionali che prevedono finanziamenti pubblici degli Stati Membri superiori a quanto stabilito da tale regolamento devono essere notificate alla Commissione Europea come Aiuti di Stato e sono, nel complesso, soggette agli Orientamenti in questione (Punto 2, 2.1).

Al fine di ridurre gli adempimenti amministrativi che possono derivare dall'applicazione dell'articolo 8, paragrafo 3, del Reg. (UE) 508/2014, relativo al FEAMP, e facilitare l'erogazione delle risorse comunitarie, è nell'interesse degli Stati Membri distinguere chiaramente, tra i contributi finanziari che essi intendono concedere per cofinanziare Misure comunitarie nell'ambito del PO FEAMP in conformità dell'articolo 8, paragrafo 2, del Reg. (UE) 508/2014, che non devono essere notificati, e gli Aiuti di Stato che sono invece soggetti all'obbligo di notifica (Punto 2, 2.2).

In base a quanto descritto, è necessario, quindi, garantire la coerenza tra le politiche comunitarie in materia di controllo degli Aiuti di Stato e di utilizzazione del PO FEAMP. Pertanto, le attività sovvenzionabili nell'ambito del PO FEAMP possono essere ammesse a beneficiare di un Aiuto di Stato solo se soddisfano i criteri stabiliti nel Reg. (UE) 508/2014, con particolare riguardo alle condizioni di ammissibilità e all'intensità del contributo pubblico, e sempre che possano essere considerate compatibili come indicato nei nuovi Orientamenti (Punto 4).

La Commissione Europea ribadisce che gli aiuti al funzionamento (aventi l'obiettivo o l'effetto di aumentare la liquidità di un'impresa, ridurne i costi di produzione o migliorarne il reddito, in particolare gli aiuti calcolati esclusivamente sulla base del quantitativo prodotto o commercializzato, dei prezzi dei prodotti, delle unità prodotte o dei mezzi di produzione) e gli aiuti destinati ad agevolare il raggiungimento di norme obbligatorie, sono, in linea di principio, incompatibili con il mercato interno e, in generale, con il mercato comune. Inoltre, il periodo di applicazione dei regimi di aiuti non deve superare i 7 anni; gli orientamenti si applicano alle componenti di aiuti a finalità regionale che riguardano il settore della pesca e dell'acquacoltura.

Infine, al Punto 6.4 dei Nuovi Orientamenti, si rammenta agli Stati Membri l'obbligo di presentare le Relazioni Annuali alla Commissione Europea, conformemente al disposto dell'art. 21 del Reg. (CE) 659/1999 e degli artt. 5, 6 e 7 del Reg. (CE) 794/2004.

In linea di principio gli Aiuti di Stato sono incompatibili con il mercato interno, tranne in casi specifici, ad esempio:

- gli aiuti *de minimis* (ossia importi talmente modesti da non avere alcun impatto significativo sulla concorrenza);
- alcuni tipi di sovvenzioni che non creano distorsioni della concorrenza e sono disciplinati dal Regolamento di esenzione per categoria applicabile al settore della pesca e dell'acquacoltura.

Se nessuno di questi due casi specifici trova applicazione, i singoli Stati Membri sono tenuti a notificare alla

fonte: http://burc.regione.campania.it

Commissione Europea gli eventuali regimi di Aiuti di Stato che intende mettere in atto o gli eventuali Aiuti di Stato che intende concedere, e non possono attuare il regime o concedere l'aiuto prima che la Commissione lo abbia dichiarato conforme al trattato (art. 3 del Reg. (UE) 2015/1589 del Consiglio e art. 2 del Reg. (CE) 794/2004 della Commissione Europea). Nel caso di regime di aiuto già adottato con atto ufficiale, lo stesso deve contenere la "Clausola di sospensione" di cui al Reg. (CE) 1589/2015 del Consiglio del 13/07/2015 all'art. 3, che consente l'esecuzione del regime solo dopo la decisione positiva della Commissione europea in merito al medesimo.

La Rappresentanza Permanente presso l'UE dello Stato Membro interessato provvede, attraverso il sistema elettronico Sistema Interattivo di Notifica degli Aiuti di Stato (SANI 2) alla notifica degli Aiuti. Lo Stato Membro è tenuto a compilare sia la scheda di informazioni generali che la scheda di informazioni complementari per gli Aiuti di Stato nel settore della pesca e dell'acquacoltura.

Se uno Stato Membro attua un regime di Aiuti di Stato o concede un singolo aiuto senza notificarlo alla Commissione Europea o senza aver ottenuto la sua autorizzazione, l'Aiuto di Stato o il regime di Aiuti di Stato saranno considerati illegittimi.

Quanto sopra vige anche per gli aiuti che gli OI, per quanto di propria competenza, intendano concedere; nel caso in cui il RAdG intenda concedere aiuti aggiuntivi a quelli previsti dal FEAMP (percentuale di contribuzione maggiorata), ovvero aiuti identici a quelli previsti dal FEAMP ma finanziati tramite risorse "extra" (utilizzo di risorse regionali), deve osservare gli obblighi di notifica alla Commissione europea. Anche le procedure di notifica a livello regionale avvengono elettronicamente, per mezzo dell'applicazione web SANI 2.

9.3 – Pari Opportunità

Per quanto concerne le Pari Opportunità, è prevista la partecipazione alle riunioni di partenariato e alle sedute del Comitato di Sorveglianza di rappresentanti della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Pari Opportunità, anche al fine di monitorare l'andamento del Programma Operativo in termini di integrazione della prospettiva di genere e delle pari opportunità e non discriminazione. Il soddisfacimento di tale requisito ha assunto particolare rilievo nella fase di definizione dei criteri di selezione delle operazioni PO FEAMP.

Di seguito la normativa comunitaria più recente:

- Reg. (UE) 1303/2013, art. 7, Direttiva 2006/54 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 05/07/2006, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego (rifusione);
- Direttiva 2004/113/CE del Consiglio del 13/12/2004, che attua il principio della parità di trattamento tra uomini e donne per quanto riguarda l'accesso a beni e servizi e la loro fornitura;
- Direttiva 2000/43 del Consiglio del 29/06/2000, che attua il principio della parità di trattamento fra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica.

La normativa nazionale vigente:

- D.Lgs. n. 196 del 06/11/2007 che attua la Direttiva 2004/113/CE che attua il principio della parità di trattamento tra uomini e donne per quanto riguarda l'accesso a beni e servizi e la loro fornitura;
- D.Lgs. n. 198 del 11/04/2006 – Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. n. 246 del 28/11/2005.

Il rispetto del principio delle Pari Opportunità è assicurato dall'Autorità di Gestione e da tutte le Amministrazioni coinvolte nell'attuazione del PO FEAMP, le quali adottano le Misure necessarie per prevenire ogni discriminazione fondata sul sesso, razza, origine etnica, la religione o le convinzioni personali, la disabilità, l'età o gli orientamenti sessuali, durante le varie fasi di attuazione ed in particolare nell'accesso ai Fondi SIE. Per selezionare le operazioni sono stati, a tal fine, individuati criteri generali che tengono conto delle considerazioni relative alle Pari Opportunità.

Allo stesso modo, il rispetto e la sorveglianza delle normative in materia di pari opportunità sono curati e garantiti dal Referente dell'Autorità di Gestione e da tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione del PO FEAMP da parte della Regione Campania quale O.I.

9.4 – Disciplina ambientale

Le tematiche ambientali sono state prese in considerazione, già a partire dall'elaborazione del PO FEAMP, anche

fonte: http://burc.regione.campania.it

attraverso la partecipazione attiva alle riunioni di partenariato di rappresentanti del Ministero dell'Ambiente e delle associazioni ambientaliste.

La molteplicità degli aspetti legati all'ambiente obbliga ciascun soggetto attuatore a tenere in considerazione la normativa comunitaria e nazionale in vigore ed eventuali norme specifiche emanate a livello periferico da ciascuna Regione/Provincia, cooperando sinergicamente con gli Enti regionali/provinciali competenti in materia di ambiente nonché, a livello centrale, con il Ministero preposto.

Le tematiche ambientali correlate all'attuazione del PO FEAMP sono state, inoltre, opportunamente esaminate nell'ambito del Rapporto Ambientale, elaborato contemporaneamente al Programma Operativo. Gli impatti sull'ambiente dell'attuazione delle Misure sono evidenziati tramite il monitoraggio previsto dalla Direttiva 2001/42/CE.

L'Autorità di Gestione assicura la sorveglianza in materia di ambiente. Le Amministrazioni coinvolte nella fase di attuazione degli interventi, ai sensi del documento sui criteri di selezione delle operazioni approvato dal Comitato di Sorveglianza, devono considerare quale criterio generale per la selezione delle istanze la protezione ed il miglioramento dell'ambiente e delle risorse naturali, nonché ad esempio, a livello di specifiche Misure, progetti che prevedono utilizzo di tecniche che riducono l'impatto negativo o accentuano gli effetti positivi sull'ambiente, produzioni biologiche. Il Rapporto Annuale di Attuazione contiene informazioni di dettaglio relative alla componente ambientale.

Allo stesso modo, il rispetto e la sorveglianza delle normative in materia ambientale sono curati e garantiti dal Referente dell'Autorità di Gestione e da tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione del PO FEAMP da parte della Regione Campania quale O.I.

fonte: http://burc.regione.campania.it

10 – AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

10.1 – Linee guida per l'ammissibilità delle spese del PO FEAMP 2014/2020

L'Autorità di Gestione ha provveduto ad elaborare un documento denominato "Linee guida per l'ammissibilità delle spese del Programma Operativo FEAMP 2014/2020" approvato con il Comitato di Sorveglianza del 25/05/2016 e ss.mm.ii.

Tale documento consta di diverse sezioni quali:

a) PRINCIPI GENERALI, che permettono di considerare una spesa ammissibile, la quale può essere considerata tale se:
   - pertinente ed imputabile ad un'operazione selezionata dal Referente dell'Autorità di Gestione o sotto la sua responsabilità in applicazione dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza, conformemente alla normativa applicabile;
   - congrua rispetto alla misura ammessa e comporta costi commisurati alla dimensione del progetto;
   - effettivamente sostenuta dal beneficiario e comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, da idonea documentazione che fornisca una ragionevole garanzia che la spesa, pertinente all'operazione selezionata, sia stata effettivamente sostenuta;

b) PERIODO, con il quale viene indicato il periodo di eleggibilità della spesa. Fermo restando quanto previsto dalla normativa, in riferimento alla singola operazione tale periodo è stabilito dall'Autorità di Gestione e, per la parte di competenza, dal RAdG di ciascun O.I. negli avvisi pubblici ovvero negli atti di concessione della sovvenzione;

c) FORME DI AIUTO e MODALITÀ DI CALCOLO, con il quale, secondo quanto indicato nell'art. 66 del Reg. (UE) 1303/2013 vengono indicate le forme di erogazione del sostegno (sovvenzioni, premi, assistenza rimborsabile, strumenti finanziari) e relativi metodi di calcolo;

d) NORME SPECIFICHE IN MATERIA DI AMMISSIBILITÀ IN CASO DI SOVVENZIONI, in questo paragrafo sono enunciate alcune tipologie di spesa, per le quali la normativa comunitaria di riferimento prevede regole specifiche di ammissibilità o specifiche procedure armonizzate a livello nazionale, (Contributi in natura, Ammortamento, Importi liquidati dalla P.A., Entrate nette, IVA altre imposte e tasse, Acquisto di beni materiali nuovi, Acquisto di materiale usato, Acquisto di terreni, Acquisto di edifici, Locazione finanziaria – leasing, Investimenti immateriali, Affitto, Spese generali, Aiuti di Stato, Tracciabilità dei pagamenti, Spese non ammissibili);

e) UBICAZIONE, con il quale sono indicate quali spese sono considerate ammissibili al di fuori del territorio italiano ma all'interno dell'Unione Europea in deroga alla normativa vigente;

f) STABILITÀ DELLE OPERAZIONI, in tale paragrafo viene definita la stabilità delle operazioni e cosa non è consentito al beneficiario nel periodo vincolato dei cinque anni dal pagamento finale;

g) INTENSITÀ DELL'AIUTO EX ART. 95 DEL REG. (UE) 508/2014, con il quale, ai sensi del citato articolo vengono indicate le intensità massime di aiuto pubblico concedibile calcolate sulla spesa totale ammissibile;

h) CONFORMITÀ AD ALTRE POLITICHE NAZIONALI E DELL'UE;

i) CONSERVAZIONI DEI DOCUMENTI, con il quale viene indicata la modalità e il periodo di conservazione dei documenti, che devono essere conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica.

Successivamente è stato emanato il D.P.R. n. 22/2018, recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi Strutturali di Investimento Europei (SIE) per il periodo di programmazione 2017/2020, che consolida quanto già disposto con le sopra citate Linee Guida per la spesa ammissibile.

10.2 – Ammissibilità delle spese

Secondo quanto disposto dall'art. 65, paragrafo 1, del Reg. (UE) 1303/2013, le spese sono ammissibili a una partecipazione ai fSIE, e pertanto anche al FEAMP, se sono state effettivamente pagate da un beneficiario tra la data di presentazione del Programma Operativo nazionale alla Commissione europea, oppure il 01/01/2014 se anteriore, e il 31/12/2023.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Ai sensi dell'art. 65, paragrafo 6, del Reg. (UE) 1303/2013, non sono selezionati, per il sostegno dei fSIE, e dunque anche del FEAMP, le operazioni portate materialmente a termine o completamente attuate prima che la domanda di finanziamento nell'ambito del Programma sia presentata dal beneficiario all'AdG, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati dal beneficiario.

L'ammissibilità della spesa relativa a ciascun bene o servizio acquistati dal richiedente deve essere valutata in ragione del raggiungimento degli obiettivi fissati per la Misura cui l'operazione si riferisce. Solo nel caso in cui tale bene o servizio risulti funzionale al raggiungimento degli obiettivi, la relativa spesa può essere giudicata ammissibile.

Quanto all'ammissibilità delle spese al PO FEAMP 2014/2020 si rinvia al D.P.R. n. 22/2018 e ai documenti "Linee Guida per l'ammissibilità delle spese del Programma Operativo FEAMP 2014/2020", "Disposizioni Attuative di Misura dell'AdG – parte A Generali" e "Disposizioni Attuative di Misura dell'AdG – parte B Specifiche" per singola misura, tutti adottati dall'AdG.

Per quanto concerne le spese di assistenza tecnica si fa specifico riferimento al D.M. n. 10586 del 20/05/2015 del MiPAAF ed eventuali ss.mm.ii.

Si precisa infine che, per quanto riguarda le spese ammissibili, specifiche per ciascuna misura, si fa riferimento alle Disposizioni Attuative di Misura – Parte B Specifiche.

Le spese effettivamente sostenute dal beneficiario sono ritenute ammissibili se adeguatamente documentate e riconosciute dal RAdG in base alla normativa applicabile e alle disposizioni dettate dall'AdG.

Le singole spese devono essere comprovate da fatture quietanzate o da documenti contabili aventi forza probante equivalente, nei casi in cui le norme vigenti non prevedono l'emissione di fattura.

Disposizioni più restrittive in materia d ammissibilità della spesa possono essere dettate dai Bandi di Misura o dalle "Disposizioni Comuni".

L'ammissibilità della spesa stabilita in istruttoria su una domanda di pagamento non pregiudica la possibilità di riconsiderare la stessa spesa come non ammissibile in istruttoria su una successiva domanda di pagamento, e fino alla conclusione dell'istruttoria sulla domanda di saldo.

fonte: http://burc.regione.campania.it

11 – CUP, CIG, E TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

11.1 – Codice Unico di Progetto (CUP)

Il CUP, Codice Unico di Progetto, istituito e disciplinato con L. n. 3 del 16/01/2003 e ss.mm.ii., è un codice unico, irripetibile, e immodificabile, costituito da una stringa alfanumerica di 15 caratteri, identificativo di ciascun progetto di investimento pubblico.

Il CUP è richiesto, in via telematica, sull'apposito portale web del CIPE rispondente all'indirizzo http://www.cipecomitato.it/cup/Cup.asp, dagli utenti accreditati, compilando, in modo guidato dal sistema, alcune schede con le informazioni essenziali relative al progetto. La procedura genera il CUP in via automatica.

Il CUP deve essere generato per tutte le operazioni finanziate a valere sulle Misure tanto a Titolarità quanto a Regia, a partire dalla fase formale di assegnazione delle risorse. Se beneficiario del finanziamento è un soggetto pubblico, è quest'ultimo tenuto a generare il CUP e a comunicarlo al RdP.

11.2 – Codice Identificativo di Gara (CIG)

Oltre all'acquisizione del CUP relativo all'operazione finanziata, la stazione appaltante è tenuta all'acquisizione del Codice Identificativo Gara (CIG) relativo ad ogni singola procedura di gara indetta per l'affidamento di lavori, servizi e forniture per la realizzazione dell'operazione stessa.

Il CIG è un codice sempre unico, irripetibile e immodificabile che identifica ciascun procedimento di gara per l'affidamento di lavori, servizi o forniture, che rientri nella casistica prevista dalla legge.

Il CIG è richiesto, in via telematica, sull'apposito portale web dell'ANAC dagli utenti accreditati, compilando, in modo guidato dal sistema, alcune schede con le informazioni essenziali relative alla gara. La procedura genera il CIG in via automatica. Il CIG è necessario anche per il pagamento del contributo sui contratti pubblici, ma va generato anche se la procedura è esonerata dall'obbligo di contribuzione.

Il CIG è generato dalla stazione appaltante, generalmente, prima dell'approvazione degli atti di gara.

11.3 – Tracciabilità dei Flussi Finanziari

Stando alla Delibera CIPE n. 24 del 29/09/2004, al punto 2.2, e alla Delibera del 10/01/2007 dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP), oggi assorbita dall'Autorità Nazionale Anti-Corruzione (ANAC), in sostanza è opportuno indicare i vari CUP e CIG su ogni provvedimento, atto convenzionale, atto contabile, mezzo di pagamento, banca dati, e comunicazione relativa all'operazione (o alla gara e contratto) a cui si riferiscono.

La vigente normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari, introdotta con gli artt. 3 e 6 della L. n. 136 del 13/08/2010, e ss.mm.ii., ai quali si rinvia, si applica alle stazioni appaltanti lavori servizi e forniture, e gli appaltatori, subappaltatori e subcontraenti della relativa filiera di imprese, e alle amministrazioni concedenti finanziamenti pubblici anche europei, e i relativi concessionari (art. 3 co. 1).

In materia di Tracciabilità dei Flussi Finanziari, il documento "Linee guide spese ammissibili" adottato dall'AdG, al paragrafo 7.1.1.15 illustra le modalità di pagamento ritenute in generale tracciabili e dunque utilizzabili in ambito PO FEAMP 2014/2020, fermo l'onere, per l'Amministrazione procedente che volesse limitare gli strumenti ammessi, di farlo espressamente nei Bandi di Misura.

La citata normativa stabilisce le sanzioni applicabili ai casi di violazione delle norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari. Il Bando e/o il documento di "Disposizioni Comuni ai bandi di attuazione delle misure a regia rivolte ai beneficiari dei finanziamenti" possono stabilire, per i casi di violazione, conseguenze più gravi ai soli fini del procedimento di finanziamento.

I beneficiari di finanziamenti, che sono anche stazioni appaltanti, sono tenuti all'osservanza della normativa in materia di tracciabilità sia in qualità di beneficiario che di stazione appaltante, e sotto la vigilanza dell'Amministrazione concedente il finanziamento.

Si rinvia, in ogni caso, alla disciplina contenuta nella L. n. 136/2010 e ss.mm.ii. e alle disposizioni rese dall'ANAC in

fonte: http://burc.regione.campania.it

materia.

L'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP), oggi assorbita dall'Autorità Nazionale Anti-Corruzione (ANAC), con Determinazione n. 4 del 07/07/2011, al paragrafo 3.4, ha imposto il rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari anche ai contratti di partenariato pubblico privato.

fonte: http://burc.regione.campania.it

12 – GARANZIE FIDEIUSSORIE

12.1 – Garanzie fideiussorie nelle Misure a Titolarità

Il D.Lgs. n. 50/2016, come modificato dal D.Lgs. n. 56/2017, e ss.mm.ii. (Nuovo Codice degli Appalti – NCDA) prescrive ai soggetti che partecipano alla procedura di scelta del contraente, o all'affidatario, la prestazione di garanzia correlata a varie fasi o situazioni ivi disciplinate.

A mero esempio:

- l'art. 93 prevede che l'offerta sia corredata da cauzione o garanzia fideiussoria, "provvisoria", a copertura della mancata sottoscrizione del contratto dopo l'aggiudicazione, e con svincolo automatico al momento della sottoscrizione del contratto medesimo;
- l'art. 35 co. 18, come modificato dall'art. 24 del D.Lgs. n. 56/2017, prevede garanzia fideiussoria a copertura dell'obbligo di restituzione dell'importo dell'anticipazione erogata sul valore del contratto, per ritardi nell'esecuzione dei lavori, e con svincolo graduale e automatico nel corso dei lavori, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte della stazione appaltante;
- l'art. 103 co. 1 prevede, per la sottoscrizione del contratto, una garanzia "definitiva", a copertura dell'adempimento delle obbligazioni contrattuali, dei danni per inadempienze, del rimborso di quanto risultato pagato in eccesso rispetto al dovuto a saldo, e il maggior danno, con cessazione all'emissione del certificato di collaudo provvisorio o di regolare esecuzione;
- l'art. 103 co. 6 prevede per il pagamento del saldo, cauzione o garanzia fideiussoria di pari importo, a copertura del periodo intercorrente tra l'emissione del certificato di collaudo o di conformità e la definitività dei medesimi.

In tali casi, il NCDA, prevede che la garanzia di tipo fideiussorio, oltre che rispondere ai requisiti indicati nei medesimi articoli, e salvo diverse e specifiche disposizioni, sia rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nel c.d. Albo Unico di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385 del 01/09/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del D.Lgs. n. 58/1998 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

Il NCDA, inoltre, richiede che la garanzia fideiussoria preveda espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 co. 2 cod. civ., e l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante; è preferibile che la garanzia preveda anche l'espressa rinuncia alle eccezioni di compensazione di cui agli artt. 1242 e 1247 cod. civ., di liberazione de fideiussore di cui all'art. 1955 cod. civ., a qualsiasi altra eccezione, e non preveda clausole di limitazione, deroga o prevalenza di altre clausole su quelle appena richiamate, come descritto a proposito delle Misure a Regia (si veda il paragrafo 12.2)..

Si precisa che la garanzia fideiussoria va acquisita sempre in originale, completa in ogni sua parte, e conservata al fascicolo. Lo svincolo va effettuato preferibilmente con comunicazione espressa, senza riconsegna del documento originale al garante; laddove questo non sia possibile, al fascicolo va conservata una copia conforme all'originale, confezionata a norma del D.P.R. n. 445/2000, e sottoscritta in originale, dal funzionario che ha operato lo svincolo.

Si rinvia, in ogni caso, alla disciplina contenuta nel NCDA, e a tutta la normativa vigente in materia di appalti, di esercizio del credito, dell'attività assicurativa e dell'intermediazione finanziaria.

12.2 – Garanzie fideiussorie nelle Misure a Regia

I beneficiari di finanziamento, soggetti privati, che chiedono l'anticipazione, sono tenuti a presentare idonea garanzia fideiussoria in favore della Regione Campania in qualità di O.I. del PO FEAMP 2014/2020.

La garanzia fideiussoria può essere, a scelta del beneficiario, rilasciata da:

- istituti di credito, regolarmente operanti sul territorio nazionale, sotto la vigilanza della Banca d'Italia;
- compagnie assicurative, regolarmente operanti sul territorio nazionale, e autorizzate all'esercizio del ramo cauzione di cui alle lett. b) e c) della L. n. 348 del 10/06/1982, e iscritti negli appositi albi, a cura e sotto la

fonte: http://burc.regione.campania.it

vigilanza dell'IVASS;
- intermediari finanziari iscritti nel c.d. Albo Unico di cui al vigente art. 106 del D.Lgs. n. 385 del 01/09/1993 (TUB – Testo Unico Bancario)[32], a cura e sotto la vigilanza della Banca d'Italia.

La garanzia fideiussoria copre la regolare realizzazione dell'operazione finanziata e il regolare adempimento degli oneri e degli impegni a carico del beneficiario, e, in caso di violazione o inadempimento totale o parziale di questo, consente alla Regione Campania (che la escute) la soddisfazione del proprio eventuale credito di restituzione, e dei relativi interessi legali.

L'importo della garanzia fideiussoria è specificato nel Bando di Misura; sul punto si rinvia a quanto riferito nel presente Manuale in materia di erogazione dell'Anticipazione del finanziamento (si vada il paragrafo 5.5.1).

La garanzia deve avere una durata almeno inclusiva del tempo di realizzazione dell'operazione, come da cronoprogramma e da Decreto di Concessione del finanziamento, aumentato delle eventuali proroghe concedibili, del tempo a disposizione del beneficiario per presentare la documentazione di saldo (dalla scadenza del termine concesso per la realizzazione dell'operazione), e del tempo necessario per pervenire all'erogazione del saldo. La durata minima della polizza può anche essere prevista dal Bando di Misura o dal Decreto di Concessione.

La polizza, può prevedere una durata suddivisa in scadenze, o una durata suscettibile di maggiorazione, ma in tali casi deve espressamente prevedere che le vicende del pagamento dei supplementi di premio non siano opponibili all'ente garantito (proroga automatica).

La garanzia fideiussoria viene svincolata, in tempi ragionevoli, non prima del Decreto con il quale il RAdG dispone il pagamento del saldo, e sempre che l'Amministrazione non vanti crediti di restituzione verso il beneficiario per l'operazione a cui la polizza si riferisce.

Lo svincolo va effettuato preferibilmente con comunicazione espressa, senza riconsegna del documento originale al garante; laddove questo non sia possibile, al fascicolo va conservata una copia conforme all'originale, confezionata a norma del D.P.R. n. 445/2000, e sottoscritta in originale, dal funzionario che ha operato lo svincolo.

La polizza fideiussoria riporta chiaramente estremi normativi e atti autorizzativi del PO FEAMP nazionale e regionale, gli estremi dell'operazione finanziata, l'importo della spesa ammessa a finanziamento e del finanziamento pubblico, generalità corrette e complete dell'Ente garantito e del beneficiario e del garante, ed estremi dell'abilitazione del garante.

La polizza fideiussoria, riporta espressamente, e inequivocabilmente, numero e data della polizza, importo in Euro corretto e coerente, in numeri e in lettere, l'oggetto della garanzia, la durata.

Se la durata della garanzia è legata al pagamento di più premi, la polizza deve prevedere espressamente la PROROGA AUTOMATICA, e l'inopponibilità all'ente garantito del mancato pagamento del premio. In ogni caso, la polizza deve prevedere che il mancato o difettoso pagamento di premi, supplementi di premio, supplementi di commissione, versamenti di cauzioni o controgaranzie, e quant'altro a carico del contraente in favore del garante, non è opponibile all'ente garantito.

La polizza deve prevedere l'espressa RINUNCIA del garante ALLA PREVENTIVA ESCUSSIONE del debitore principale da parte dell'ente garantito, di cui all'art. 1944 co. 2 cod. civ., e alla eccezione di decorrenza del termine di cui all'art. 1957 cod. civ.

La polizza prevede l'espressa RINUNCIA ALLE ECCEZIONI di compensazione relativa ai crediti certi, liquidi ed esigibili che il debitore principale abbia, a qualunque titolo, maturato nei confronti dell'Ente garantito di cui agli artt. 1242 e 1247 del cod. civ., e di liberazione del fideiussore per fatto del creditore principale, di cui all'art. 1955 del cod. civ.

[32] In particolare, riguardo agli intermediari finanziari, si precisa che l'art. 106 del TUB riserva l'esercizio dell'attività di concessione di finanziamenti sotto qualsiasi forma nei confronti del pubblico ai soli soggetti all'uopo autorizzati e iscritti nell'albo di cui al medesimo articolo. In proposito, il Decreto Ministeriale del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 53 del 02/04/2015, recante norme in materia di intermediari finanziari, in attuazione anche del medesimo art. 106, all'art. 2 include nell'attività di concessione di finanziamenti sotto qualsiasi forma "*il rilascio di fideiussioni, […], nonché ogni altra forma di rilascio di garanzie e di impegni di firma*", e all'art. 3 considera detta attività esercitata nei confronti del pubblico qualora sia svolta nei confronti di terzi con carattere di professionalità. Il medesimo art. 3 esclude che l'attività di rilascio di garanzie si intenda esercitato nei confronti del pubblico quando anche uno solo tra l'obbligato garantito e il beneficiario della garanzia faccia parte del medesimo gruppo del garante.

fonte: http://burc.regione.campania.it

La polizza deve prevedere l'espressa RINUNCIA A QUALSIASI ECCEZIONE, da parte del garante nei confronti dell'ente garantito, che sia opponibile dal garante al debitore principale o che sia opponibile dal debitore principale all'ente garantito, anche nel caso di dichiarazione di fallimento o sottoposizione a procedura concorsuale o liquidazione del debitore principale, e di dichiarazioni non veritiere rese dal debitore principale al garante.

La polizza deve prevedere espressamente l'ESCUSSIONE A PRIMA E SEMPLICE RICHIESTA da parte dell'ente garantito al garante, con pagamento entro un termine perentorio dal ricevimento della richiesta di escussione; nonché, quanto alle modalità, la richiesta a mezzo PEC all'indirizzo che deve essere espressamente indicato in polizza.

La polizza deve prevedere espressamente l'INEFFICACIA DELLE CLAUSOLE DI LIMITAZIONE, DEROGA O PREVALENZA di altre previsioni su quelle sopra illustrate, incluse quelle contenute in eventuali condizioni generali di polizza.

La polizza può prevedere eventuali penali per ritardo nell'adempimento dell'obbligazione del garante.

La polizza fideiussoria va acquisita e conservata al fascicolo (anche dopo lo svincolo, salva sia operata con restituzione) sempre in documento originale, completo in ogni sua parte. La polizza deve essere corredata dell'attestazione notarile del potere di stipula e l'autentica notarile di firma, relativi al firmatario per il garante. Inoltre, le polizze di garanti stranieri, devono essere in italiano, corredate di:

- *Apostille*,
- Traduzione in italiano dell'Attestazione, dell'Autentica e dell'*Apostille*,
- Documento di Asseverazione in Tribunale della traduzione di cui sopra,
- Assolvimento dell'imposta di bollo sugli atti di traduzione.

Il RdC che istruisce la polizza, o la proroga, o il rinnovo della garanzia, effettua le opportune verifiche presso i pertinenti albi di vigilanza, siano essi istituti di credito o intermediari finanziari (presso gli albi on line tenuti dalla Banca d'Italia) o compagnie di assicurazione (presso gli albi on line tenuti dell'IVASS), ed eventualmente le verifica di rispondenza dei dati del garante, contenuti in polizza, alle risultanze presso la Camera di Commercio. Il RdC, inoltre, chiede espressa conferma della validità della polizza, o della proroga o rinnovo della garanzia, allo stesso garante[33].

In analogia con la previsione dell'art. 1943 cod. civ. nel caso in cui il garante non sia più iscritto regolarmente all'albo di riferimento, va valutata l'opportunità di richiedere al beneficiario la sostituzione della relativa garanzia fideiussoria.

Al presente Manuale, è allegato un modello di Polizza fideiussoria utilizzabile per le Misure a Regia, (Allegato 34).

In ogni caso, è sempre fatto salvo quanto disposto nel Bando di Misura o dal Decreto di Concessione del finanziamento, anche in difformità delle disposizioni del presente Manuale.

Per quanto non previsto nel presente Manuale, ed eventualmente da Bando di Misura, e comunque in ogni caso, si rinvia, alla normativa vigente in materia di garanzie fideiussorie, di esercizio del credito, dell'attività bancaria, assicurativa e dell'intermediazione finanziaria.

12.3 – Elenco delle garanzie fideiussorie

--- Paragrafo soppresso con la soppressione del relativo allegato (Allegato 54) ---

[33] Si segnala che, presso i citati albi, sono presenti specifiche sezioni relative alle sanzioni e sospensioni inflitte ai soggetti abilitati, nonché relative alle segnalazioni di soggetti esercenti l'attività in assenza di autorizzazione o comunque in forma abusiva. Si segnala, inoltre, che nonostante alcune compagnie offrano un servizio di verifica on line della polizza, sussiste in ogni caso la possibilità di chieder loro la conferma scritta della sua validità ed efficacia.

fonte: http://burc.regione.campania.it

13 – INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

13.1 – Quadro di riferimento normativo

L'Autorità di Gestione, in qualità di responsabile del Programma Operativo FEAMP, ha l'obbligo di assicurare che le informazioni rilevanti connesse all'attivazione e all'attuazione del PO arrivino correttamente all'opinione pubblica e ai potenziali beneficiari.

Ai sensi dell'art. 97 del Reg. (UE) 508/2014, e in ottemperanza all'art. 119 del Reg. (UE) 508/2014 l'Autorità di Gestione, e, ove pertinente, gli Organismi Intermedi, ciascuno per le attività di propria competenza, provvedono ad attivare adeguate azioni di informazione e pubblicità, in particolare:

1. comunicare annualmente entro il 31 marzo di ogni anno alla Commissione i dati cumulativi pertinenti sugli interventi selezionati per il finanziamento sino alla fine del precedente anno civile, incluse le caratteristiche salienti del beneficiario e dell'intervento stesso;
2. dare pubblicità al programma informando i potenziali beneficiari, le organizzazioni professionali, le parti economiche e sociali, gli organismi per la promozione della parità tra uomini e donne e le organizzazioni non governative, comprese quelle operanti in campo ambientale, circa le possibilità offerte dal programma e le condizioni per poter accedere ai finanziamenti;
3. dare pubblicità al programma operativo informando i beneficiari dei contributi dell'Unione e il pubblico in generale sul ruolo svolto dall'Unione nell'attuazione del programma.

Il MiPAAF – Direzione Generale della pesca marittima e dell'acquacoltura e, ove pertinente, gli OO.II., ciascuno per le attività di propria competenza, provvederanno ad attivare adeguate azioni di informazione e pubblicità, in ottemperanza all'art. 119 del Reg. (UE) 508/2014. Le azioni saranno finalizzate a:

- dare pubblicità al programma informando i potenziali beneficiari, le organizzazioni professionali, le parti economiche e sociali, gli organismi per la promozione della parità tra uomini e donne e le organizzazioni non governative, comprese quelle operanti in campo ambientale, circa le possibilità offerte dal programma e le condizioni per poter accedere ai finanziamenti;
- dare pubblicità al PO informando i beneficiari dei contributi dell'UE e il pubblico in generale sul ruolo svolto dall'UE nell'attuazione del programma.

A tal fine saranno garantite dall'Autorità di Gestione:

- l'implementazione del sito web per fornire informazioni sul programma operativo italiano;
- l'informazione in merito alle possibilità di finanziamento nell'ambito del programma operativo;
- l'informazione adeguata in merito alle modalità di partecipazione alle procedure di selezione;
- la comunicazione presso i cittadini del ruolo e delle realizzazioni del FEAMP mediante azioni di comunicazione sui risultati del PO;
- la pubblicazione di una sintesi delle Misure per assicurare il rispetto delle norme della PCP.

Al fine di garantire la trasparenza, dall'Autorità di Gestione sarà implementato un elenco di interventi, in formato elettronico, accessibile dal sito web unico del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, in cui figurerà, altresì, una sintesi del programma operativo. L'elenco degli interventi sarà aggiornato ogni 6 mesi e conterrà le informazioni richieste dall'Allegato V del Reg. (UE) 508/2014. Le caratteristiche tecniche delle Misure di informazione e pubblicità degli interventi, ivi compresi l'emblema ed i colori standard da utilizzare, rispetteranno quanto indicato dal Reg. di Esecuzione (UE) n. 763/2014.

L'AdG assicurerà la massima copertura mediatica per le Misure di informazione e pubblicità, anche sfruttando le potenzialità derivanti dai social media. Oltre al sito web, le principali azioni di comunicazione ed informazione riguarderanno:

- l'organizzazione di eventi informativi (come ad esempio un evento di lancio ed incontri che precedono la pubblicazione di avvisi, o la disseminazione dei risultati del Programma, etc.);
- la pubblicazione di opuscoli divulgativi, comunicati stampa, periodici;
- le campagne di comunicazione sui media per diffondere la conoscenza del Programma;
- la realizzazione, dopo almeno tre anni dall'attuazione, di una vetrina delle *best practices* nazionali accessibile dal sito web.

L'AdG, inoltre, garantisce che i beneficiari ed i potenziali beneficiari, siano adeguatamente informati sulle

fonte: http://burc.regione.campania.it

condizioni di ammissibilità delle spese a valere sul Fondo FEAMP, di concerto con gli OO.II. per le attività di relativa competenza. Le azioni di comunicazione ed informazione saranno finanziati attraverso le risorse destinate all'assistenza tecnica. L'AdG da conto annualmente delle Misure attuate e dei risultati nelle Relazioni di Attuazione.

Le modalità di attuazione degli interventi, nonché i criteri utili ai fini della selezione delle operazioni da ammettere ai benefici previsti, sono contenuti nei provvedimenti attuativi, pubblicati sul sito web del MiPAAF.

I provvedimenti attuativi, contenenti le indicazioni procedurali, i requisiti, i criteri ed i referenti amministrativi nazionali, regionali e locali che possono fornire informazioni sul PO, le priorità tendenti all'individuazione dei beneficiari e dei progetti da ammettere a contributo, sono portati a conoscenza dei soggetti interessati anche attraverso l'organizzazione di incontri, convegni e/o conferenze o tramite l'utilizzo degli organi di stampa nazionali e dei periodici delle organizzazioni professionali e sindacali di settore.

I provvedimenti attuativi, le informazioni di interesse pubblico e le relazioni inerenti lo stato di avanzamento del programma sono altresì pubblicizzati sul sito internet ufficiale dell'AdG, in conformità alle norme in materia di protezione dei dati personali disciplinate dal Reg. (UE) n. 2016/679 e dal D.Lgs. n. 196 del 30/03/2003.

La diffusione dell'informazione e la pubblicità sono garantite mediante l'adozione di pubblicazioni nonché l'organizzazione di convegni e tavole rotonde in stretta collaborazione con le Capitanerie di Porto, le associazioni di categoria, i sindacati, i centri servizi e gli uffici periferici nell'ambito della più ampia attività di concertazione e di partenariato.

Tale processo garantisce l'informazione, a largo spettro, riguardo alle possibilità offerte dal programma e alle norme e alle modalità di accesso al finanziamento, per tutti i potenziali beneficiari finali, le organizzazioni interessate dal settore della pesca, le organizzazioni professionali, le parti economiche e sociali, gli organismi attivi nella promozione della parità di genere, le organizzazioni non governative interessate, incluse le organizzazioni ambientali.

Ai sensi dell'allegato XII al Reg. (UE) 1303/2013, lo Stato Membro, l'AdG e i beneficiari si assicurano che le Misure di informazione e comunicazione siano realizzate conformemente alla strategia di comunicazione e che queste Misure mirino alla massima copertura mediatica utilizzando diverse forme e metodi di comunicazione al livello appropriato.

Lo Stato Membro o l'AdG è responsabile di almeno le seguenti Misure di informazione e comunicazione:

a) l'organizzazione di un'attività informativa principale che pubblicizzi l'avvio del programma, o dei programmi operativi, anche prima dell'approvazione delle pertinenti strategie di comunicazione;
b) l'organizzazione di un'attività informativa principale all'anno che promuova le opportunità di finanziamento e le strategie perseguite e presenti i risultati del programma, o dei programmi operativi, compresi, se del caso, grandi progetti, piani d'azione comuni e altri esempi di progetti;
c) esporre l'emblema dell'UE presso la sede di ogni Autorità di Gestione;
d) la pubblicazione elettronica dell'elenco delle operazioni;
e) fornire esempi di operazioni, suddivisi per PO, sul sito web unico o sul sito web del PO, accessibile mediante il portale web unico. Gli esempi sono in una lingua ufficiale dell'UE di ampia diffusione diversa dalla lingua o dalle lingue ufficiali dello Stato Membro interessato;
f) fornire informazioni aggiornate in merito all'attuazione del PO, comprese, se del caso, le sue principali realizzazioni, sul sito web unico o sul sito web del PO, accessibile mediante il portale web unico.

L'AdG può coinvolgere, in azioni di informazione e comunicazione, conformemente al diritto e prassi nazionali, i seguenti organismi:

- le autorità cittadine e le altre autorità pubbliche competenti;
- le parti economiche e sociali;
- i pertinenti organismi che rappresentano la società civile, compresi i partner ambientali, le organizzazioni non governative e gli organismi di promozione dell'inclusione sociale, della parità di genere e della non discriminazione.

Quanto sopra ricade in capo agli oneri dello Stato Membro/Autorità di Gestione ai sensi dell'art. 119 del Reg. (UE) 508/2014.

fonte: http://burc.regione.campania.it

13.2 – Informazione e pubblicità della Regione Campania in qualità di OI

Il RAdG, garantisce l'adempimento degli obblighi di pubblicità derivanti dalla normativa comunitaria e dalla convenzione di delega. Il RAdG garantisce, inoltre, la trasmissione delle informazioni all'AdG per consentirle di adempiere ai propri oneri di informazione e pubblicità.

In particolare sono pubblicati il Programma Operativo approvato della Regione Campania in qualità di O.I., e gli atti di attuazione dello stesso a valenza generale, quali Documentazione e Normativa, Disposizioni Procedurali, Bandi di finanziamento, Circolari e Avvisi, Graduatorie, oltre che gli eventi e le azioni di comunicazione attuate.

La pubblicazione avviene sul sito web istituzionale della Regione Campania, nella sezione dell'Assessorato all'Agricoltura, alle pagine dedicate al FEAMP rispondenti all'indirizzo http://agricoltura.regione.campania.it/FEAMP/FEAMP.html.

13.3 – Adozione e pubblicazione dei provvedimenti regionali

Le Deliberazioni della Giunta Regionale e i Decreti Dirigenziali sono adottati in via informatica e con apposizione di firma digitale da parte del Dirigente dell'UOD di riferimento, all'interno del sistema di gestione e archiviazione dei provvedimenti amministrativi della Regione Campania. L'adozione equivale all'assunzione di responsabilità rispetto al documento stesso e al suo contenuto.

Alle Deliberazioni della Giunta Regionale aventi valenza generale, e ai Decreti Dirigenziali aventi significativi contenuti di interesse generale e/o rivolti ad una pluralità indeterminata di destinatari, è data pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania (BURC), a norma del Decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania n. 15 del 20/09/2009, recante il regolamento di disciplina del Bollettino Ufficiale della Regione Campania in forma digitale, all'art. 2 co. 3 e all'art. 3 co. 2 lett. e), f), h), i), e co. 4, attuazione dell'art. 27 co. 6-bis della L.R. n. 1/2009 come modificato da ultimo con l'art. 5 co. 2 della L.R. n. 23/2017. La pubblicazione avviene esclusivamente "on line" e con effetto di pubblicità legale a norma dello stesso decreto all'art. 2 co. 2.

Quanto appena riportato è osservato per i Decreti Dirigenziali di adozione del Manuale, delle relative Revisioni, nonché dei Bandi di finanziamento, e di quant'altro risponda alle caratteristiche indicate dal citato art. 27 co. 6-bis, o sia eventualmente chiesto dalle Autorità Nazionali del PO FEAMP 2014/2020.

Ai sensi del D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013, art. 26, sulle pagine del portale web della Regione Campania nella sezione dedicata all'"Amministrazione Trasparente", e per la durata prevista dal medesimo decreto, è dovuta la pubblicazione degli atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, nonché gli atti di concessione per importi superiori a € 1.000,00.

Quanto appena riportato, pertanto, è osservato per i Decreti Dirigenziali di adozione del Manuale, delle relative Revisioni, e di eventuali altre disposizioni procedurali, nonché dei Bandi di finanziamento, dei Decreti di concessione, e, analogamente, di eventuali revoche del finanziamento.

La pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 è dovuta in conformità alle norme in materia di protezione dei dati personali di cui al Reg. (UE) n. 2016/679 e al D.Lgs. n. 196/2003. In particolare, il D.Lgs. n. 33/2013, all'art. 26, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie di detti provvedimenti, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

Ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, art. 26, la pubblicazione degli atti di concessione di cui sopra, nella sezione dedicata all'"Amministrazione Trasparente", costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti stessi; la mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 104/2010.

Inoltre, ai sensi dell'art. 5 co. 1 della L.R. n. 23/2017, sulle pagine del portale web della Regione Campania nella sezione dedicata alla c.d. "Casa di Vetro", istituita con il medesimo articolo, è dovuta la pubblicazione degli atti ivi elencati, tra cui tutte le Deliberazioni di Giunta Regionale con i relativi atti e modalità di attuazione; tutti i decreti e le determinazioni dirigenziali nel rispetto della normativa sulla tutela e la riservatezza dei dati personali e della normativa contabile.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Infine, alle Deliberazioni e ai Decreti di interesse del PO FEAMP 2014/2020 di portata generale, non afferenti a singoli procedimenti o relativi ad interessi individuali, è data particolare diffusione a mezzo pubblicazione sulle pagine del portale web della Regione Campania dedicate al PO FEAMP 2014/2020. Il documento è pubblicato in estensione *.pdf* e in modalità protetta e "*open data*", così da consentirne esclusivamente la visualizzazione, la stampa e l'estrazione di parti, escludendone qualsiasi forma di modifica in rete informatica, ai sensi della D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005 art. 52 (CAD).

L'osservanza delle disposizioni di cui sopra è garantita dalle strutture ordinamentali competenti all'adozione del provvedimento.

13.4 – Obblighi di pubblicità a carico beneficiari finali

In materia di informazione e pubblicità, il Reg. (UE) 1303/2013 all'art. 115 paragrafi 3 e 4 e al paragrafo 2.2 dell'allegato XII al medesimo regolamento, obbliga i beneficiari a fornire indicazione al pubblico circa il finanziamento ottenuto, nei modi seguenti.

In proposito, si ricorda che: nelle Misure a Regia propria l'O.I. è tenuto alla verifica dell'assolvimento degli adempimenti da parte del terzo beneficiario; nelle Misure a Titolarità propria l'O.I. è il beneficiario tenuto all'assolvimento dei medesimi adempimenti.

Tutte le misure di informazione e di comunicazione a cura del beneficiario riconoscono il sostegno dei fondi all'operazione riportando:

a) l'emblema dell'Unione, conformemente alle caratteristiche tecniche stabilite nell'atto di attuazione adottato dalla Commissione ai sensi dell'art. 115, paragrafo 4, insieme a un riferimento all'Unione;
b) un riferimento al fondo o ai fondi che sostengono l'operazione;

nel caso di un'informazione o una misura di comunicazione collegata a un'operazione o a diverse operazioni cofinanziate da più di un fondo, il riferimento di cui alla lettera b) può essere sostituito da un riferimento ai fondi SIE.

Durante l'attuazione di un'operazione, il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dai fondi:

a) fornendo, sul proprio sito web, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
b) collocando, per le operazioni che non rientrano nell'ambito del capoverso successivo, almeno un poster con informazioni sul progetto (formato minimo A3), che indichi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio.

Entro 3 mesi dal completamento di un'operazione, il beneficiario espone una targa permanente, o un cartellone pubblicitario di notevoli dimensioni, in un luogo facilmente visibile al pubblico, per ogni operazione che soddisfi i seguenti criteri:

a) il sostegno pubblico complessivo per l'operazione supera l'importo di € 500.000,00;
b) l'operazione consiste nell'acquisto di un oggetto fisico, o nel finanziamento di un'infrastruttura o di operazioni di costruzione;

in tali casi il Reg. (UE) 821/2014, all'art. 5, stabilisce che sul cartellone pubblicitario o sulla targa permanente devono figurare: il nome dell'operazione, l'obiettivo principale dell'attività sostenuta dall'operazione, l'emblema dell'Unione, e il riferimento all'Unione e al fondo o ai fondi di riferimento; detti elementi devono occupare almeno il 25 % del cartellone o della targa.

Targhe e cartelloni devono essere conformi alle ulteriori caratteristiche tecniche adottate dalla Commissione con gli artt. 3 e 4 del Reg. (UE) 821/2014, ai sensi dell'art. 115 paragrafi 2 e 4 del Reg. (UE) 1303/2013 e relativo Allegato II; e, in particolare per il FEAMP 2014/2020, adottate con apposito Reg. (UE) 763/2014, ai sensi dell'art. 119 paragrafo 4 del Reg. (UE) 508/2014, che specifica le disposizioni del citato art. 4 del Reg. (UE) 821/2014[34].

[34] Il Reg. (UE) n. 763/2014, è reperibile sul portale web della Regine Campania, alle pagine dedicate al FEAMP 2014/2020, all'indirizzo http://agricoltura.regione.campania.it/FEAMP/FEAMP.html, nella sezione "Normativa di riferimento"; il disciplinare per il corretto uso dei loghi, e creazione di targhe e cartelloni, è reperibile sulle stesse pagine, nella sezione "Documentazione ufficiale".

fonte: http://burc.regione.campania.it

14 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

14.1 – Disposizioni in materia di conservazione della documentazione

La conservazione dei documenti giustificativi è attuata in ottemperanza dell'art. 140 del Reg. (UE) 1303/2013.

Per ciascuna fase del processo di attuazione, individuata nella Pista di Controllo, deve esistere la relativa documentazione, su supporto cartaceo o non, mediante la quale è possibile ricostruire tutta la storia attuativa di ogni singola operazione.

L'archiviazione dei documenti deve permettere anche successivamente alla chiusura del progetto medesimo:
- una chiara ricostruzione dei dati di spesa e dei documenti di progetto;
- la riconciliazione dei documenti di spesa con ogni richiesta di rimborso.

I regolamenti comunitari prevedono una disciplina organica in materia di disponibilità e conservazione dei documenti giustificativi relativi alle spese per le operazioni a valere sul PO FEAMP.

La documentazione comprovante le spese sostenute, ai fini della richiesta di erogazione del contributo, ovvero le fatture quietanzate relative alle spese sostenute e ogni altro documento avente forza probatoria equivalente, deve essere conservata per il periodo specificato dall'art. 140 del Reg. (UE) 1303/2013 e dettagliato al paragrafo successivo.

La documentazione detenuta dai beneficiari deve altresì essere messa a disposizione in caso di ispezione della Commissione Europea e della Corte dei Conti e ne devono essere forniti estratti o copie al personale autorizzato dall'AdG, dall'AdC, dall'AdA e dal RAdG.

L'AdG precisa che i documenti da conservare per ciascuna operazione sono almeno:
- le relazioni sui progressi realizzati, i documenti relativi alla concessione del contributo e alle procedure d'appalto e di aggiudicazione, i rapporti sulle ispezioni effettuate sui beni e servizi cofinanziati nell'ambito delle operazioni;
- l'elenco dei documenti tecnici, amministrativi e contabili, almeno in copia, con l'indicazione dell'ubicazione degli originali, se diversa da quella del fascicolo;
- i documenti (fatture o documenti contabili aventi forza probatoria equivalente) relativi a specifiche spese sostenute e dichiarate e a pagamenti effettuati a titolo di contributi, di cui sia data prova attraverso metodo di pagamento tracciato, con relativa liberatoria e quietanza in altra forma, tra cui documenti comprovanti l'effettiva fornitura di beni o servizi cofinanziati.

Il RAdG garantisce l'attuazione delle verifiche necessarie per accertare l'osservanza delle disposizioni in materia di conservazione della documentazione da parte dei beneficiari.

In occasione dei Controlli di I Livello il personale incaricato procede all'accertamento della sussistenza, presso la sede dei beneficiari, della completa ed idonea documentazione amministrativo-contabile in originale.

I beneficiari saranno informati preventivamente dal RAdG su eventuali modifiche apportate al termine di conservazione previsto dal Regolamento connesso alle chiusure annuali, se dovute alla sospensione per procedimento giudiziario o su richiesta della Commissione Europea.

14.2 – Termini di conservazione della documentazione

In ottemperanza all'art. 140 del Reg. (UE) 1303/2013, al fine di assicurare che tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute siano resi disponibili su richiesta alla Commissione ed alla Corte dei Conti Europea, il beneficiario è tenuto alla conservazione dei titoli di spesa originali, utilizzati per la rendicontazione delle spese sostenute, per un periodo di 5 anni con decorrenza dalla data di richiesta del saldo finale.

Il periodo di tempo indicato è interrotto in caso si verifichi un procedimento giudiziario o ci sia richiesta debitamente motivata della Commissione Europea.

I documenti devono essere conservati in originale o sotto forma di copie autenticate su supporti per i dati

fonte: http://burc.regione.campania.it

comunemente accettati, quali:
- fotocopie di documenti originali;
- microschede di documenti originali;
- versioni elettroniche di documenti originali;
- documenti disponibili esclusivamente su supporto elettronico.

La normativa nazionale vigente in materia di certificazione della conformità dei documenti conservati su supporti comunemente accettati alla documentazione in originale trova qui applicazione, al fine di garantire che le versioni documentali conservate siano conformi a quanto legalmente prescritto e siano affidabili ai fini dell'audit.

Il sistema informatico utilizzato (SIPA) è conforme agli standard di sicurezza comunemente riconosciuti e permette di garantire che i documenti esistenti esclusivamente in formato elettronico siano conformi alle prescrizioni di legge e siano affidabili ai fini dell'audit.

14.3 – Rintracciabilità della documentazione

Il RAdG assicura la disponibilità dei dati relativi all'identità e all'ubicazione degli organismi che conservano la documentazione giustificativa delle spese e degli audit (ivi compresi i documenti inerenti le Piste di Controllo).

Il Sistema di Gestione e di Controllo (SI.GE.CO) supporta la conservazione dei documenti attraverso le seguenti funzionalità:
- inserimento nel sistema dei documenti disponibili in formato elettronico;
- appositi campi all'interno dei quali deve essere inserita l'esatta ubicazione della documentazione amministrativa contabile.

Come richiamato nei paragrafi precedenti, la documentazione giustificativa di spesa deve essere messa a disposizione per le ispezioni e le verifiche della Commissione e della Corte dei Conti Europea, e se richiesto deve essere fornita copia al personale autorizzato dall'AdG, AdC, e AdA.

14.4 – Fascicolo dell'operazione

Per ogni operazione per cui sia stata presentata istanza, viene costituito un fascicolo dell'operazione contenente, tutta la documentazione relativa, dal ricevimento dell'istanza alla chiusura dell'operazione, ed eventuali attività successive (Controlli ex post, ecc.).

È preferibile che la copertina del fascicolo riporti almeno i seguenti elementi:
- Riferimento al PO FEAMP 2014/2020;
- Priorità e Misura a cui l'operazione afferisce;
- Codice SIPA del Bando di Misura);
- Codice Identificativo dell'operazione (ID);
- Nominativo del titolare dell'operazione richiedente il finanziamento;
- Titolo dell'operazione;
- Codice Unico di Progetto generato per l'operazione (CUP).

Il fascicolo deve essere ordinato in modo da garantire la conservazione e la reperibilità di tutta la documentazione in esso contenuta. L'ordine deve consentire una lettura agevole della progressione delle fasi e degli atti dell'intera operazione, e deve essere coerente con l'ordine dato nella Scheda di fascicolo. Ogni documento deve riportare il numero e la data di acquisizione al protocollo generale dell'Ente, e il numero d'ordine attribuitogli nella Scheda di fascicolo.

La Scheda di fascicolo, è la scheda contenente le informazioni principali dell'operazione, e l'elenco della documentazione contenuta nel fascicolo stesso.

Il Modello Identificativo del fascicolo (Allegato 50) e la Scheda di Fascicolo (Allegato 51) sono allegati al presente Manuale.

Il fascicolo va conservato secondo le normative vigenti in materia di conservazione e archiviazione, e distruzione della documentazione in possesso della P.A. Gli archivi sono gestiti nel rispetto delle norme vigenti sulla sicurezza dei dati e sulla tutela della riservatezza.

fonte: http://burc.regione.campania.it

I fascicoli delle operazioni devono essere reperibili e correttamente conservati per il tempo stabilito dalla normativa vigente, e comunque, come precisato dall'AdG nel proprio documento delle Disposizioni procedurali, devono essere conservati per almeno 10 anni dalla data di chiusura del PO FEAMP 2014/2020.

I fascicoli di ogni operazione, anche dopo la loro chiusura, sono tenuti dalle singole UOD competenti per l'operazione.

I dati rilevanti dell'operazione, anche ai fini dei controlli, sono comunque inseriti anche nell'apposita sezione del Sistema Informativo SIPA.

fonte: http://burc.regione.campania.it

15 – PISTE DI CONTROLLO

--- Paragrafo soppresso. Il suo contenuto è riversato nel Si.Ge.Co. del RAdG, paragrafo 2.3.1. ---

fonte: http://burc.regione.campania.it

16 – VERIFICA DELLE FUNZIONI DELEGATE ALL'O.I.

--- Paragrafo soppresso. Il suo contenuto è riversato nel Si.Ge.Co.del RAdG, paragrafo 2.2.3.3. ---

fonte: http://burc.regione.campania.it

17 – SCAMBIO DI INFORMAZIONI CON AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE E DI AUDIT

--- Paragrafo soppresso. Il suo contenuto è riversato nel Si.Ge.Co. del RAdG, paragrafi 2.2.3.10 e 2.2.3.11. ---

fonte: http://burc.regione.campania.it

18 – DISPOSIZIONI FINALI

18.1 – Non conformità e azioni correttive

Il RAdG assicura che le anomalie procedurali rilevate vengano tenute sotto controllo attraverso le prescrizioni di seguito riportate:

- **Non Conformità**: mancato soddisfacimento di un requisito;
- **Requisito**: esigenza o aspettativa che può essere espressa, generalmente implicita[35] o cogente.
- **Azione Correttiva**: azione tesa ad eliminare la causa di una non conformità rilevata o di un'altra situazione indesiderabile rilevata.
- **Correzione**: azione tesa ad eliminare una non conformità rilevata.

  Nota 1: una non conformità può dipendere da più cause.
  Nota 2: un'azione correttiva si attua per prevenire la ripetizione di una non conformità mentre l'azione preventiva si attua per prevenirne il verificarsi.
  Nota 3: correzione ed azione correttiva hanno significati diversi.
  Nota 4: una correzione può essere effettuata anche congiuntamente ad una azione correttiva.

La procedura trova applicazione ogni qualvolta:

- sia rilevato uno scostamento rispetto ai requisiti previsti;
- sia rilevata una attività svolta in difformità alle disposizioni definite nelle procedure o alle prescrizioni di natura cogente;
- sia pervenuta una segnalazione da parte di altre Autorità o degli organismi di controllo.

La rilevazione delle "Non Conformità" può avvenire da parte di tutto il personale coinvolto nello svolgimento delle attività.

La "Non Conformità" è documentata e notificata al RAdG il quale, di concerto con altre funzioni interessate per competenza, effettua le seguenti attività:

- analisi delle cause che hanno determinato la non conformità;
- determinazione della correzione volta ad eliminare la non conformità rilevata, dei tempi necessari per la correzione e delle funzioni responsabili della correzione;
- definizione dell'azione correttiva necessaria a rimuovere le cause che hanno determinato la non conformità;
- registrazione delle attività svolte;
- comunicazione, nei casi previsti dai Regolamenti, ad altre Autorità competenti.

Il Responsabile della correzione designato provvede ad intraprendere le attività previste nei modi e nei tempi stabiliti.

Il RAdG si accerta secondo le scadenze prestabilite che la non conformità sia stata effettivamente corretta.

Il RAdG valuta l'eventualità di aprire una "Azione Correttiva" al fine di eliminare le cause della "Non Conformità", in relazione a:

- ripetitività della "Non Conformità" (causa non occasionale);
- evidenza di carenze tecniche, formative e/o organizzative della "Non Conformità".

L'azione correttiva ha lo scopo di eliminare le cause che hanno generato le non conformità pertanto l'efficacia dell'azione intrapresa deve essere valutata dal RAdG, a distanza di tempo congruo dall'azione intrapresa, al fine di accertare la reale rimozione delle cause che hanno generato la non conformità.

18.2 – Rinvio

Per quanto non espressamente previsto del presente Manuale, si rinvia ai documenti dell'AdG, quali PO FEAMP 2014/2020, Disposizioni Procedurali (Manuale dell'AdG), Disposizioni Attuative – Parte A Generali, Disposizioni Attuative - Parte B specifiche, Criteri di Selezione delle operazioni, Criteri di Ammissibilità delle operazioni, Linee

[35] "Generalmente implicita" significa che è uso o prassi comune, per l'organizzazione, per i suoi clienti e per le altre parti interessate, che l'esigenza o l'aspettativa in esame sia implicita.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Guida per le Spese Ammissibili, al D.P.R. n. 22/2018, nonché alla vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale di settore, e alle Linee Guida del PO FEAMP Campania 2014/2020.

Il rinvio agli atti comunitari, alle leggi e ai regolamenti contenuti nelle presenti disposizioni, si intende effettuato al testo vigente dei medesimi, comprensivo delle modifiche ed integrazioni intervenute successivamente alla loro emanazione.

In caso di contrasto, le disposizioni di legge, di un Bando di Misura, delle "Disposizioni Comuni", o di Convenzioni, prevalgono sulle disposizioni del Manuale.

18.3 – Entrata in vigore

Il Manuale, nella versione master, è in vigore da data anteriore all'approvazione dello stesso in quanto disciplina le attività svolte anche nelle more della sua ultimazione e del Nulla Osta all'adozione; tali attività devono essere conformi alla versione definitivamente approvata.

Ogni Revisione entra in vigore il giorno successivo alla rubricazione del Decreto Dirigenziale di adozione, e disciplina il compimento di atti e provvedimenti il cui perfezionamento avviene successivamente alla sua entrata in vigore, relativi tanto a procedimenti non ancora avviati quanto a procedimenti già in corso.

La data di entrata in vigore è indicata sul frontespizio del Manuale stesso. È fatto salvo tutto quanto operato in precedenza, in difformità dalle precedenti versioni del Manuale, ma in conformità alla presente versione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

APPENDICE B

Attrezzi da pesca attivi e passivi

Attrezzi da pesca[1]	Codice Internazionale Identificativo[2]	Attrezzo Fisso (S) Trainato (T) Mobile (M)[3]	Attrezzo Attivo (A) Passivo (P)[4]
Reti a circuizione a chiusura meccanica	PS	M	A
Reti a circuizione senza chiusura	LA	M	A
Sciabica da spiaggia	SB	T	A
Sciabica da natante	SV	T	A
Reti a strascico divergenti	OTB	T	A
Sfogliare-rapidi	TBB	T	A
Reti gemelle divergenti	OTT	T	A
Reti da traino pelagiche a coppia	PTM	T	A
Reti da traino pelagiche divergenti	OTM	T	A
Draghe tirate da natanti	DRB	T	A
Draghe meccanizzate	DRB	T	A
Draghe meccaniche comprese le turbosoffianti	HMD	T	A
Rete da posta calate (ancorate)	GNS	S	P
Reti da posta circuitanti	GNC	S	P
Reti a tramaglio	GTR	S	P
Incastellate – combinate	GTN	S	P
Nasse e Cestelli	FPO	S	P
Cogolli e Bertovelli	FYK	-	P
Piccola Rete derivante	GND	S	P
Palangari fissi	LLS	S	P
Palangari derivanti	LLD	S	P
Lenze a mano e canna (manovrate a mano)	LHP	S	P
Lenze a mano e canna (meccanizzate)	LHM	S	P
Lenze trainate	LTL	M	A
Arpione	HAR	-	A

[1] D.M. Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali del 26 gennaio 2012 "Adeguamento alle Disposizioni Comunitarie in materia di licenze di pesca", art. 2 "Denominazione degli attrezzi da pesca".
[2] Classificazione statistica internazionale standardizzata degli attrezzi da pesca -- ISSCFCG--FAO del 29 luglio 1980.
[3] Codificazione degli attrezzi da pesca ai sensi del Reg. (CE) n. 1799/2006 della Commissione del 6 dicembre 2006 che modifica il Reg. (CE) n. 26/2004 relativo al registro della flotta peschereccia comunitaria.
[4] Parlamento Europeo, Direzione Generale delle Politiche Interne dell'Unione, Unità Tematica B: Politiche Strutturali e di Coesione - Caratteristiche della pesca artigianale costiera in Europa – Allegato H (2011).

fonte: http://burc.regione.campania.it

APPENDICE C

Consigli Consultivi Regionali (CCR)

Riferimenti normativi RAC (*Regional Advisory Councils*)

Il Reg. (CE) n. 2371/2002 del Consiglio, relativo alla conservazione e allo sfruttamento sostenibile delle risorse della pesca nell'ambito della Politica Comune della Pesca (PCP), prevede nuove forme di partecipazione delle parti interessate alla PCP attraverso l'istituzione di consigli consultivi regionali (CCR) (artt. 31 e 32).

I CCR sono istituiti con la Decisione del Consiglio del 19 luglio 2004/585/CE e la successiva Decisione del Consiglio dell'11 giugno 2007/409/CE che modifica la precedente. I CCR sono organizzazioni dirette dalle parti interessate che perseguono uno scopo di interesse generale europeo.

Nel quadro della Riforma della PCP tuttora in corso, a seguito della possibile creazione di nuovi CCE, non più su base geografica ma tematica, i CCR si chiameranno CC/AC (Consigli Consultivi/Advisory Councils).

I CCR sono finanziati dalla Commissione Europea sulla base die programmi di lavoro annuali presentati. Il contributo permanente non supera i 250.000 euro.

I CCR sono:
- Mar Baltico – BSAC
- Mar Nero – BLSAC
- Mare Mediterraneo –MEDAC
- Mare del Nord – NSAC
- Acque nordoccidentali – NWWAC
- Acque sudoccidentali – SWWAC
- Regioni ultraperiferiche
- Stock pelagici (melù, sgombri, sauri, aringhe e pesci tamburo) – PELAGIC AC
- Flotta d'alto mare/oceanica – LDAC
- Acquacoltura – ACC
- Mercati

Il CCRMED è un'associazione, operativa dal 1° aprile 2009 di cui fanno parte le organizzazioni europee e nazionali rappresentanti il settore della pesca ed il suo ruolo è quello di consentire alla Commissione europea di beneficiare delle conoscenze e dell'esperienza delle parti interessate nella formulazione e attuazione delle misure di gestione della pesca.

Il CCR MED è composto dai rappresentanti del settore della pesca di otto Stati Membri (Italia, Francia, Spagna, Slovenia, Grecia, Malta, Cipro e Croazia).

I soci per 2/3 sono composti dagli armatori, pescatori artigianali, pescatori dipendenti, organizzazioni di produttori, nonché tra l'altro trasformatori, commercianti e altre organizzazioni di mercato e reti associative femminili, e per 1/3 da altri gruppi e organizzazioni per la difesa dell'ambiente, acquacoltori, consumatori e pescatori ricreativi o sportivi.

fonte: http://burc.regione.campania.it

APPENDICE D

Rete Natura 2000

Zone a Protezione Speciale (ZPS), Siti di Importanza Comunitaria (SIC), Zone Speciali di Conservazione (ZSC).

Pagine web di Rete Natura 2000:

http://www.minambiente.it/pagina/rete-natura-2000

Pagine web della Cartografia di Rete Natura 2000:

http://www.minambiente.it/pagina/cartografie-rete-natura-2000-e-aree-protette-progetto-natura

Pagina web dell'elenco SIC, ZSC, ZPS in Italia:

http://www.minambiente.it/pagina/sic-zsc-e-zps-italia

Pagina web delle ZSC designate per Regione:

http://www.minambiente.it/pagina/zsc-designate

fonte: http://burc.regione.campania.it

APPENDICE E

Specie autoctone

Il D.P.R. 8 settembre 1997 n. 357, modificato e integrato dal D.P.R. del 12 marzo 2003 n. 120, definisce le specie autoctone e non autoctone nell'ambito della Direttiva 92/43/CEE "Habitat".

Tali definizioni possono essere considerate ai fini della definizione di specie autoctone di cui ai criteri di selezione relativi a specifiche misure.

In particolare, ai sensi dell'art. 2 co. 1 lett. d del D.P.R. n. 120/2003, che introduce la lett. o-quinquies all'art. 2 co. 1 del D.P.R. n. 357/1997, per specie autoctona si intende una popolazione o specie che per motivi storico-ecologici è indigena del territorio italiano.

Per specie non autoctona si intende, invece, una popolazione o specie non facente parte originariamente della fauna indigena italiana.

Si specifica che, ai sensi dell'articolo o-bis) dello stesso D.P.R. n. 120/2003, per "specie" si intende un insieme di individui (o di popolazioni) attualmente o potenzialmente interfecondi, illimitatamente ed in natura, isolato riproduttivamente da altre specie, mentre ai sensi dell'articolo o-ter), per "popolazione" si intende un insieme di individui di una stessa specie che vivono in una determinata area geografica.

fonte: http://burc.regione.campania.it

APPENDICE H

Casi di inammissibilità di cui alle Disposizioni Attuative Generali dell'AdG

Dettaglio dei rinvii normativi, contenuti in due "condizioni generali" per la determinazione dell'ammissibilità al finanziamento, poste nelle Disposizioni Attuative Generali dell'AdG.

DISPOSIZIONI ATTUATIVE GENERALI DELL'ADG.

Punto 4. Linee guida per l'ammissibilità.

---(omissis)---

Di seguito sono elencate le condizioni generali che il richiedente deve rispettare per la determinazione dell'ammissibilità al cofinanziamento:

- *(omissis)*
- il richiedente non rientra tra i casi di esclusione di cui all'art. 136 del Reg. (UE, EURATOM) n. 2018/1046 **(dett. A)**;
- il richiedente non rientra nei casi di inammissibilità previsti dai paragrafi 1 e 3 dell'art. 10 del Reg. (UE) n. 508/2014 (ai sensi del paragrafo 5 del medesimo articolo) **(dett. B)**;
- *(omissis)*

---(omissis)---

(dett. A)

Reg. (UE, EURATOM) n. 2018/1046

(Regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione […] che abroga il regolamento UE, EUROATOM n. 966/2012)

Articolo 136

Criteri di esclusione e decisione di esclusione.

1) L'ordinatore responsabile esclude[1] una persona o un'entità di cui all'articolo 135, paragrafo 2 **(sub. A.1)**, dalla partecipazione alle procedure di aggiudicazione o di attribuzione disciplinate dal presente regolamento o dalla possibilità di essere selezionata per l'esecuzione dei fondi dell'Unione[2] ove tale persona o entità si trovi in una o più delle seguenti situazioni che danno luogo a esclusione:
   a) la persona o l'entità è in stato di fallimento, è oggetto di una procedura di insolvenza o di liquidazione, è in stato di amministrazione controllata, ha stipulato un concordato preventivo con i creditori, ha cessato le sue attività o si trova in qualsiasi altra situazione analoga derivante da una procedura simile ai sensi del diritto dell'Unione o nazionale;
   b) è stato accertato da una sentenza definitiva o decisione amministrativa definitiva che la persona o l'entità non ha ottemperato agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse o agli obblighi relativi al

[1] In proposito l'art. 141 del medesimo regolamento recita:

Art. 141 – Rigetto nell'ambito di una procedura di aggiudicazione o di attribuzione.

1. Nell'ambito di una procedura di aggiudicazione o di attribuzione, l'ordinatore responsabile respinge un partecipante che:
   a) si trovi in una delle situazioni di esclusione di cui all'articolo 136;
   b) abbia reso false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste ai fini della partecipazione alla procedura o non abbia fornito tali informazioni;
   c) abbia precedentemente partecipato alla preparazione dei documenti utilizzati nella procedura di aggiudicazione o di attribuzione, se ciò comporta una violazione del principio di parità di trattamento, inclusa una distorsione della concorrenza non altrimenti risolvibile.

   L'ordinatore responsabile comunica agli altri partecipanti alla procedura di aggiudicazione o di attribuzione le informazioni pertinenti scambiate nell'ambito del coinvolgimento del partecipante nella preparazione della procedura di aggiudicazione o di attribuzione di cui al primo comma, lettera c), od ottenute a seguito di tale coinvolgimento. Prima di tale rigetto, al partecipante è offerta la possibilità di dimostrare che il suo coinvolgimento nella preparazione della procedura di aggiudicazione o di attribuzione non viola il principio della parità di trattamento.

--- omissis ---

[2] La durata dell'esclusione e i termini di prescrizione sono disciplinati dall'art. 139 del medesimo regolamento, ai quali si rinvia.

fonte: http://burc.regione.campania.it

pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali secondo il diritto applicabile;

c) è stato accertato da una sentenza definitiva o decisione amministrativa definitiva che la persona o l'entità si è resa colpevole di gravi illeciti professionali per aver violato le leggi o i regolamenti applicabili o i principi deontologici della professione da essa esercitata o per aver tenuto qualsiasi condotta illecita che incida sulla sua credibilità professionale, qualora dette condotte denotino un intento doloso o una negligenza grave, compreso in particolare nelle ipotesi seguenti:
   i) per aver reso in modo fraudolento o negligente false informazioni ai fini della verifica dell'assenza di motivi di esclusione o del rispetto dei criteri di ammissibilità o di selezione o nell'esecuzione dell'impegno giuridico;
   ii) per aver concluso accordi con altre persone o entità allo scopo di provocare distorsioni della concorrenza;
   iii) per aver violato i diritti di proprietà intellettuale;
   iv) per aver tentato di influenzare l'iter decisionale dell'ordinatore responsabile nel corso della procedura di aggiudicazione o di attribuzione;
   v) per aver tentato di ottenere informazioni riservate che potessero conferirle vantaggi indebiti nell'ambito della procedura di aggiudicazione o di attribuzione;

d) è stato accertato da una sentenza definitiva che la persona o l'entità è colpevole di:
   i) frode, ai sensi dell'articolo 3 della direttiva (UE) 2017/1371 del Parlamento europeo e del Consiglio[3] **(sub. A.2)** e dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee, stabilita dall'atto del Consiglio del 26 luglio 1995[4] **(sub. B.7)**;
   ii) corruzione, quale definita all'articolo 4, paragrafo 2, della direttiva (UE) 2017/1371[5] **(sub. A.3)** o corruzione attiva ai sensi dell'articolo 3 della convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea, stabilita dall'atto del Consiglio del 26 maggio 1997[6] **(sub. A.4)**, o condotte, quali definite all'articolo 2, paragrafo 1, della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio[7] **(sub. A.5)**, o corruzione, quale definita in altre legislazioni vigenti;
   iii) comportamenti connessi a un'organizzazione criminale, di cui all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio[8] **(sub. A.6)**;
   iv) riciclaggio o finanziamento del terrorismo ai sensi dell'articolo 1, paragrafi 3, 4 e 5, della direttiva (UE) 2015/849 del Parlamento europeo e del Consiglio[9] **(sub. A.7)**;
   v) reati terroristici o reati connessi ad attività terroristiche, quali definiti rispettivamente all'articolo 1 e all'articolo 3 della decisione quadro 2002/475/GAI del Consiglio[10], ovvero istigazione, concorso o tentativo di commettere tali reati, quali definiti all'articolo 4 di detta decisione **(sub. A.8)**;
   vi) lavoro minorile e altri reati relativi alla tratta di esseri umani di cui all'articolo 2 della direttiva 2011/36/UE del Parlamento europeo e del Consiglio[11] **(sub. A.9)**;

e) la persona o l'entità ha mostrato significative carenze nell'adempiere ai principali obblighi ai fini

[3] Direttiva (UE) n. 2017/1371 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 05/07/2017 relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale (GU L 198 del 28/07/2017, pag. 29).
[4] Convenzione elaborata in base all'articolo K.3 del Trattato sull'Unione Europea relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee (GU C 316 del 27/11/1995, pag. 48).
[5] V. nota 1.
[6] Convenzione elaborata in base all'articolo K.3 del Trattato sull'Unione Europea relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità Europee o degli Stati membri dell'Unione Europea (GU C 195 del 25.06.1997, pag. 2).
[7] Decisione Quadro 2003/568/GAI del Consiglio del 22/07/2003 adottata a norma del Titolo VI del Trattato sull'Unione Europea relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato (GU L 192 del 31/07/2003, pag. 54)
[8] Decisione Quadro 2008/841/GAI del Consiglio del 24/10/2008 adottata a norma del Titolo V del Trattato sull'Unione Europea relativa alla lotta contro la criminalità organizzata (GU L 300 del 11/11/2008, pag. 42).
[9] Direttiva (UE) n. 2015/849 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 20/05/2015 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a fini di riciclaggio o finanziamento del terrorismo, che modifica il regolamento (UE) n. 648/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio e che abroga la direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio e la direttiva 2006/70/CE della Commissione (GU L 141 del 05/06/2015, pag. 73).
[10] Decisione Quadro 2002/475/GAI del Consiglio del 13/06/2002 adottata a norma del Titolo VI del Trattato sull'Unione Europea relativa alla lotta contro il terrorismo (GU L 164 del 22/06/2002, pag. 3).
[11] Direttiva (UE) n. 2011/36 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 05/04/2011 concernente la prevenzione e la repressione della tratta di esseri umani e la protezione delle vittime, e che sostituisce la decisione quadro del Consiglio 2002/629/GAI (GU L 101 del 15/04/2011, pag. 1).

fonte: http://burc.regione.campania.it

dell'esecuzione di un impegno giuridico finanziato dal bilancio, che:
i) hanno causato la risoluzione anticipata di un impegno giuridico;
ii) hanno comportato l'applicazione della clausola penale o di altre penali contrattuali; o
iii) sono state evidenziate da un ordinatore, dall'OLAF o dalla Corte dei conti in seguito a verifiche, audit o indagini;

f) è stato accertato da una sentenza definitiva o decisione amministrativa definitiva che la persona o l'entità ha commesso un'irregolarità ai sensi dell'articolo 1, paragrafo 2, del regolamento (CE, Euratom) n. 2988/95 del Consiglio[12] **(sub. A.10)**;
g) è stato accertato da una sentenza definitiva o decisione amministrativa definitiva che la persona o l'entità ha creato un'entità in una giurisdizione diversa con l'intento di eludere obblighi fiscali, sociali o altri obblighi giuridici nella giurisdizione in cui ha la sede sociale, l'amministrazione centrale o la sede di attività principale;
h) è stato accertato da una sentenza definitiva o decisione amministrativa definitiva che è stata creata un'entità con l'intento di cui alla lettera g).

2) In mancanza di una sentenza definitiva o, se del caso, di una decisione amministrativa definitiva nei casi di cui al paragrafo 1, lettere c), d), f), g) e h), del presente articolo, o nel caso di cui al paragrafo 1, lettera e), del presente articolo, l'ordinatore responsabile esclude la persona o l'entità di cui all'articolo 135, paragrafo 2 **(sub. A.1)**, in base a una qualificazione giuridica preliminare delle condotte di cui a dette lettere, tenuto conto dei fatti accertati o ---*(omissis)*---.
La qualificazione preliminare di cui al primo comma del presente paragrafo fa salva la valutazione della condotta della persona o entità in questione, di cui all'articolo 135, paragrafo 2 **(sub. A.1)**, da parte delle autorità competenti degli Stati membri a norma del diritto nazionale. In seguito alla comunicazione di una sentenza definitiva o decisione amministrativa definitiva, l'ordinatore responsabile rivede senza indugio la sua decisione di escludere la persona o l'entità di cui all'articolo 135, paragrafo 2 **(sub. A.1)**, e/o di irrogare una sanzione pecuniaria nei confronti di un destinatario. Nei casi in cui la durata dell'esclusione non sia stabilita dalla sentenza definitiva o decisione amministrativa definitiva, spetta all'ordinatore responsabile stabilirla in base ai fatti accertati e ---*(omissis)*---.
Qualora detta sentenza definitiva o decisione amministrativa definitiva non consideri la persona o l'entità di cui all'articolo 135, paragrafo 2 **(sub. A.1)**, colpevole della condotta oggetto di qualificazione giuridica preliminare in base alla quale tale persona o entità è stata esclusa, l'ordinatore responsabile pone fine senza indugio a tale esclusione e/o rimborsa, se opportuno, le eventuali sanzioni pecuniarie irrogate.
I fatti e le risultanze di cui al primo comma includono, in particolare:
a) fatti accertati nel contesto di audit o indagini svolti dall'EPPO rispetto a quegli Stati membri che partecipano a una cooperazione rafforzata ai sensi del regolamento (UE) 2017/1939[13], dalla Corte dei conti, dall'OLAF o dal revisore interno, o di altre verifiche, audit o controlli effettuati sotto la responsabilità dell'ordinatore;
b) decisioni amministrative non definitive che possono includere misure disciplinari adottate dall'organo di vigilanza competente responsabile della verifica dell'applicazione dei principi di deontologia professionale;
c) ---*(omissis)*---
d) informazioni trasmesse in conformità dell'articolo 142, paragrafo 2, lettera d) **(sub. A.11)**, da entità che eseguono i fondi dell'Unione a norma dell'articolo 62, paragrafo 1, primo comma, lettera b) **(sub. A.12)**;
e) decisioni della Commissione concernenti la violazione del diritto dell'Unione in materia di concorrenza o decisioni di un'autorità nazionale competente concernenti la violazione del diritto dell'Unione o nazionale in materia di concorrenza.

3) Le decisioni dell'ordinatore responsabile adottate conformemente agli articoli da 135 a 142[14] o ---*(omissis)*--- sono adottate conformemente al principio di proporzionalità e tenendo conto, in particolare:
a) della gravità della situazione, ivi compresa la sua incidenza sugli interessi finanziari e sull'immagine dell'Unione;
b) del tempo trascorso dal verificarsi della condotta in questione;

[12] Regolamento (CE, Euratom) n. 2988/95 del Consiglio del 18/12/1995 relativo alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità (GU L 312 del 23/12/1995, pag. 1).
[13] Regolamento (UE) 2017/1939 del Consiglio del 12/10/2017 relativo all'attuazione di una cooperazione rafforzata sull'istituzione della Procura europea («EPPO») (GU L 283 del 31/10/2017, pag. 1), al quale si rinvia.
[14] Si tratta, della Sezione 2 (Sistema di individuazione precoce e di esclusione), del Capo 2 (Norme applicabili alla gestione diretta e indiretta), del Titolo V (Norme comuni) del Reg. UE n. 2018/1046, al quale si rinvia.

fonte: http://burc.regione.campania.it

c) della durata della condotta e della sua ricorrenza;
d) del fatto che la condotta sia stata o meno intenzionale o del relativo grado di negligenza;
e) nei casi di cui al paragrafo 1, lettera b), dell'eventuale entità limitata dell'importo interessato;
f) di eventuali altre circostanze attenuanti, quali:
   i) il livello di collaborazione della persona o dell'entità in questione, di cui all'articolo 135, paragrafo 2 **(sub. A.1)**, con la pertinente autorità competente e il contributo di tale persona o entità all'indagine riconosciuto dall'ordinatore responsabile, o
   ii) la comunicazione della situazione di esclusione per mezzo di una dichiarazione di cui all'articolo 137, paragrafo 1 **(sub. A.13)**.

4) L'ordinatore responsabile esclude la persona o l'entità di cui all'articolo 135, paragrafo 2 **(sub. A.1)**, qualora:
   a) una persona fisica o giuridica che è membro dell'organo di amministrazione, di direzione o di vigilanza della persona o entità di cui all'articolo 135, paragrafo 2 **(sub. A.1)**, o che ha poteri di rappresentanza, di decisione o di controllo nei confronti di tale persona o entità, si trovi in una o più delle situazioni di cui al paragrafo 1, lettere da c) a h), del presente articolo;
   b) una persona fisica o giuridica che si assume la responsabilità illimitata dei debiti della persona o dell'entità di cui all'articolo 135, paragrafo 2 **(sub. A.1)**, si trovi in una o più delle situazioni di cui al paragrafo 1, lettera a) o b), del presente articolo;
   c) una persona fisica che è essenziale per l'aggiudicazione o l'attribuzione ovvero per l'esecuzione dell'impegno giuridico si trovi in una o più delle situazioni di cui al paragrafo 1, lettere da c) a h).

5) Nei casi di cui al paragrafo 2 del presente articolo, l'ordinatore responsabile può escludere a titolo provvisorio una persona o un'entità di cui all'articolo 135, paragrafo 2 **(sub. A.1)**, ---*(omissis)*---, qualora la sua partecipazione a una procedura di aggiudicazione o di attribuzione ovvero la sua selezione ai fini dell'esecuzione dei fondi dell'Unione costituisca una grave e imminente minaccia per gli interessi finanziari dell'Unione. ---*(omissis)*---.

6) L'ordinatore competente, ---*(omissis)*---, non esclude una persona o un'entità di cui all'articolo 135, paragrafo 2 **(sub. A.1)**, dalla partecipazione a una procedura di aggiudicazione o di attribuzione o dalla possibilità di essere selezionata per eseguire i fondi dell'Unione ove:
   a) la persona o l'entità abbia adottato le misure correttive indicate al paragrafo 7 del presente articolo in misura sufficiente a dimostrare la sua affidabilità. La presente lettera non si applica nel caso di cui al paragrafo 1, lettera d), del presente articolo;
   b) sia indispensabile per garantire la continuità del servizio per un periodo di tempo limitato e in attesa dell'adozione delle misure correttive di cui al paragrafo 7 del presente articolo;
   c) una tale esclusione sia sproporzionata in base ai criteri di cui al paragrafo 3 del presente articolo.

   Inoltre, il paragrafo 1, lettera a), del presente articolo non si applica in caso di acquisto di forniture, a condizioni particolarmente vantaggiose, da un fornitore che sta definitivamente liquidando l'attività commerciale oppure dal liquidatore di un fallimento, un concordato preventivo o una procedura analoga ai sensi del diritto dell'Unione europea o nazionale.

   Nei casi di non esclusione di cui al primo e secondo comma del presente paragrafo, l'ordinatore responsabile specifica i motivi in base ai quali non ha escluso la persona o l'entità di cui all'articolo 135, paragrafo 2 **(sub. A.1)**, e ---*(omissis)*---.

7) Le misure correttive di cui al paragrafo 6, primo comma, lettera a), possono includere, in particolare:
   a) misure volte a individuare l'origine delle situazioni che determinano l'esclusione e provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale nel pertinente settore di attività della persona o entità di cui all'articolo 135, paragrafo 2 **(sub. A.1)**, che siano idonei a correggere la condotta e a impedire che essa si verifichi nuovamente;
   b) la prova che la persona o entità di cui all'articolo 135, paragrafo 2 **(sub. A.1)**, abbia adottato misure per compensare o risarcire il danno o il pregiudizio arrecato agli interessi finanziari dell'Unione dai fatti sottostanti che danno origine alla situazione di esclusione;
   c) la prova che la persona o entità di cui all'articolo 135, paragrafo 2 **(sub. A.1)**, abbia effettuato o garantito il pagamento delle ammende irrogate dall'autorità competente o delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali e assistenziali di cui al paragrafo 1, lettera b), del presente articolo.

---*(omissis)*---

fonte: http://burc.regione.campania.it

(sub. A.1)

Reg. (UE, EURATOM) n. 2018/1046

(Regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione [...] che abroga il regolamento UE, EUROATOM n. 966/2012)

Articolo 135

Tutela degli interessi finanziari dell'Unione attraverso l'individuazione dei rischi, l'esclusione e l'irrogazione di sanzioni pecuniarie

1. Al fine di tutelare gli interessi finanziari dell'Unione, la Commissione istituisce e gestisce un sistema di individuazione precoce e di esclusione.
   Tale sistema mira a facilitare:
   a) l'individuazione precoce delle persone o entità di cui al paragrafo 2 che rappresentano un rischio per gli interessi finanziari dell'Unione;
   b) l'esclusione delle persone o entità di cui al paragrafo 2 che si trovano in una delle situazioni che danno luogo a esclusione di cui all'articolo 136, paragrafo 1;
   c) l'irrogazione di una sanzione pecuniaria nei confronti di un destinatario a norma dell'articolo 138 **(sub. A.1.1)**.
2. Il sistema di individuazione precoce e di esclusione si applica:
   a) ai partecipanti e ai destinatari;
   b) alle entità sulla cui capacità il candidato o l'offerente intende fare affidamento o ai subappaltatori di un contraente;
   c) ---*(omissis)*---
   d) ---*(omissis)*---
   e) ai partecipanti o ai destinatari su cui le entità che eseguono il bilancio conformemente all'articolo 63 **(sub. A.11.1)** hanno fornito informazioni, trasmesse dagli Stati membri in conformità della normativa settoriale, conformemente all'articolo 142, paragrafo 2, lettera d) **(sub. A.1.2)**;

   ---*(omissis)*---

---*(omissis)*---

(sub. A.1.1)

Reg. (UE, EURATOM) n. 2018/1046

(Regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione [...] che abroga il regolamento UE, EUROATOM n. 966/2012)

Articolo 138

Sanzioni pecuniarie

1. Per garantire un effetto deterrente, l'ordinatore responsabile può, ---*(omissis)*---, irrogare una sanzione pecuniaria nei confronti di un destinatario con cui è stato assunto un impegno giuridico e che si trovi in una situazione di esclusione di cui all'articolo 136, paragrafo 1, lettera c), d), e) o f).
   Per quanto riguarda le situazioni di esclusione di cui all'articolo 136, paragrafo 1, lettere da c) a f), la sanzione pecuniaria può essere irrogata in alternativa a una decisione di escludere un destinatario, qualora tale esclusione sia sproporzionata in base ai criteri di cui all'articolo 136, paragrafo 3.
   Per quanto riguarda le situazioni di esclusione di cui all'articolo 136, paragrafo 1, lettere c), d) ed e), la sanzione pecuniaria può essere irrogata in aggiunta a un'esclusione se ciò è necessario per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione, a causa della condotta sistematica e ricorrente assunta dal destinatario nell'intento di ottenere indebitamente fondi dell'Unione.
   Fatti salvi il primo, secondo e terzo comma del presente paragrafo, non è irrogata una sanzione pecuniaria nei confronti di un destinatario che abbia comunicato, conformemente all'articolo 137 **(sub. A.13)**, di trovarsi in una situazione di esclusione.
2. L'importo della sanzione pecuniaria non supera il 10 % del valore complessivo dell'impegno giuridico. Nel caso di una convenzione di sovvenzione stipulata con più beneficiari, la sanzione pecuniaria non supera il 10 % dell'importo della sovvenzione cui il beneficiario interessato ha diritto conformemente alla convenzione di sovvenzione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

(sub. A.1.2)

Reg. (UE, EURATOM) n. 2018/1046

(Regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione […] che abroga il regolamento UE, EUROATOM n. 966/2012)

Articolo 142

Sistema di individuazione precoce e di esclusione

---(omissis)---

2. Il sistema di individuazione precoce e di esclusione si basa sui fatti e sulle risultanze di cui all'articolo 136, paragrafo 2, quarto comma, nonché sulla trasmissione di informazioni alla Commissione, da parte in particolare:

   ---(omissis)---

   d) delle entità che eseguono il bilancio conformemente all'articolo 63 **(sub. A.11.1)**, nei casi individuati di frodi e/o irregolarità e relativo seguito, ove la trasmissione di informazioni sia richiesta dalla normativa settoriale;

   ---(omissis)---

---(omissis)---

(sub. A.2)

Dir. (UE, EURATOM) n. 2017/1371

(Lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale)

Articolo 3

Frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione

1. Gli Stati membri adottano le misure necessarie affinché, se commessa intenzionalmente, la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione costituisca reato.
2. Ai fini della presente direttiva si considerano frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione:
   a) in materia di spese non relative agli appalti, l'azione od omissione relativa:
      i) all'utilizzo o alla presentazione di dichiarazioni o documenti falsi, inesatti o incompleti, cui consegua l'appropriazione indebita o la ritenzione illecita di fondi o beni provenienti dal bilancio dell'Unione o dai bilanci gestiti da quest'ultima, o per suo conto;
      ii) ii) alla mancata comunicazione di un'informazione in violazione di un obbligo specifico, cui consegua lo stesso effetto; ovvero
      iii) iii) alla distrazione di tali fondi o beni per fini diversi da quelli per cui erano stati inizialmente concessi;
   b) in materia di spese relative agli appalti, almeno allorché commessa al fine di procurare all'autore del reato o ad altri un ingiusto profitto arrecando pregiudizio agli interessi finanziari dell'Unione, l'azione od omissione relativa:
      i) all'utilizzo o alla presentazione di dichiarazioni o documenti falsi, inesatti o incompleti, cui consegua l'appropriazione indebita o la ritenzione illecita di fondi o beni provenienti dal bilancio dell'Unione o dai bilanci gestiti da quest'ultima o per suo conto;
      ii) alla mancata comunicazione di un'informazione in violazione di un obbligo specifico, cui consegua lo stesso effetto; ovvero
      iii) alla distrazione di tali fondi o beni per fini diversi da quelli per cui erano stati inizialmente concessi, che leda gli interessi finanziari dell'Unione;
   c) in materia di entrate diverse dalle entrate derivanti dalle risorse proprie provenienti dall'IVA di cui alla lettera d), l'azione od omissione relativa:
      i) all'utilizzo o alla presentazione di dichiarazioni o documenti falsi, inesatti o incompleti, cui consegua la diminuzione illegittima delle risorse del bilancio dell'Unione o dei bilanci gestiti da quest'ultima o per suo conto;
      ii) alla mancata comunicazione di un'informazione in violazione di un obbligo specifico, cui consegua lo stesso effetto; ovvero
      iii) alla distrazione di un beneficio lecitamente ottenuto, cui consegua lo stesso effetto;
   d) in materia di entrate derivanti dalle risorse proprie provenienti dall'IVA, l'azione od omissione commessa in sistemi fraudolenti transfrontalieri in relazione:
      i) all'utilizzo o alla presentazione di dichiarazioni o documenti falsi, inesatti o incompleti relativi all'IVA, cui consegua la diminuzione di risorse del bilancio dell'Unione;

fonte: http://burc.regione.campania.it

ii) alla mancata comunicazione di un'informazione relativa all'IVA in violazione di un obbligo specifico, cui consegua lo stesso effetto; ovvero
iii) alla presentazione di dichiarazioni esatte relative all'IVA per dissimulare in maniera fraudolenta il mancato pagamento o la costituzione illecita di diritti a rimborsi dell'IVA.

(sub. A.3)

Dir. (UE, EURATOM) n. 2017/1371

(Lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale)

Articolo 4

Altri reati che ledono gli interessi finanziari dell'Unione

---(omissis)---

2. Gli Stati membri adottano le misure necessarie affinché, se intenzionali, la corruzione passiva e la corruzione attiva costituiscano reato.
   a) Ai fini della presente direttiva, s'intende per «corruzione passiva» l'azione del funzionario pubblico che, direttamente o tramite un intermediario, solleciti o riceva vantaggi di qualsiasi natura, per sé o per un terzo, o ne accetti la promessa per compiere o per omettere un atto proprio delle sue funzioni o nell'esercizio di queste in un modo che leda o possa ledere gli interessi finanziari dell'Unione.
   b) Ai fini della presente direttiva, s'intende per «corruzione attiva» l'azione di una persona che prometta, offra o procuri a un funzionario pubblico, direttamente o tramite un intermediario, un vantaggio di qualsiasi natura per il funzionario stesso o per un terzo, affinché questi compia o ometta un atto proprio delle sue funzioni o nell'esercizio di queste in un modo che leda o possa ledere gli interessi finanziari dell'Unione.

---(omissis)---

(sub. A.4)

Convenzione (Gazzetta ufficiale n. C 195 del 25/06/1997)

(Elaborata in base all'articolo K.3 del trattato sull'Unione europea relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità Europee o degli Stati membri dell'Unione Europea)

Articolo 3

Corruzione attiva

1. Ai fini della presente convenzione vi è corruzione attiva quando una persona deliberatamente promette o dà , direttamente ò tramite un intermediario, un vantaggio di qualsivoglia natura ad un funzionario, per il funzionario stesso o per un terzo, affinché questi compia o ometta un atto proprio delle sue funzioni o nell'esercizio di queste, in modo contrario ai suoi doveri d'ufficio.
2. Ciascuno Stato membro prende le misure necessarie ad assicurare che le condotte di cui al paragrafo 1 costituiscano illeciti penali.

(sub. A.5)

Decisione Quadro 2003/568/GAI (Gazzetta ufficiale n. L 192 del 31/07/2003)

(adottata a norma del Titolo VI del Trattato sull'Unione Europea relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato)

Articolo 2

Corruzione attiva e passiva nel settore privato

1. Gli Stati membri adottano le misure necessarie per assicurare che le seguenti condotte intenzionali costituiscano un illecito penale allorché sono compiute nell'ambito di attività professionali:
   a) promettere, offrire o concedere, direttamente o tramite un intermediario, un indebito vantaggio di qualsiasi natura ad una persona, per essa stessa o per un terzo, che svolge funzioni direttive o lavorative di qualsiasi tipo per conto di un'entità del settore privato, affinché essa compia o ometta un atto in violazione di un dovere;
   b) sollecitare o ricevere, direttamente o tramite un intermediario, un indebito vantaggio di qualsiasi natura, oppure accettare la promessa di tale vantaggio, per sé o per un terzo, nello svolgimento di funzioni direttive o lavorative di qualsiasi tipo per conto di un'entità del settore privato, per compiere o per omettere un atto, in violazione di un dovere.

fonte: http://burc.regione.campania.it

2. Il paragrafo 1 si applica alle attività professionali svolte nell'ambito di entità a scopo di lucro e senza scopo di lucro.
3. Uno Stato membro può dichiarare di volere limitare l'ambito di applicazione del paragrafo 1 alle condotte che comportano, o potrebbero comportare, distorsioni di concorrenza riguardo all'acquisizione di beni o servizi commerciali.

---*(omissis)*---

(sub. A.6)

Decisione Quadro 2008/841/GAI (Gazzetta ufficiale n. L 300 del 11/11/2008)

(Adottata a norma del Titolo V del Trattato sull'Unione Europea relativa alla lotta contro la criminalità organizzata)

Articolo 2

Reati relativi alla partecipazione ad un'organizzazione criminale

Ciascuno Stato membro adotta le misure necessarie per far sì che sia considerato reato uno dei seguenti tipi di comportamento connessi ad un'organizzazione criminale o entrambi:

a) il comportamento di una persona che, intenzionalmente ed essendo a conoscenza dello scopo e dell'attività generale dell'organizzazione criminale o dell'intenzione di quest'ultima di commettere i reati in questione, partecipi attivamente alle attività criminali dell'organizzazione, ivi compresi la fornitura di informazioni o mezzi materiali, il reclutamento di nuovi membri nonché qualsiasi forma di finanziamento delle sue attività, essendo inoltre consapevole che la sua partecipazione contribuirà alla realizzazione delle attività criminali di tale organizzazione;
b) il comportamento di una persona consistente in un'intesa con una o più altre persone per porre in essere un'attività che, se attuata, comporterebbe la commissione di reati di cui all'articolo 1 **(sub. A.6.1)**, anche se la persona in questione non partecipa all'esecuzione materiale dell'attività.

(sub. A.6.1)

Decisione Quadro 2008/841/GAI (Gazzetta ufficiale n. L 300 del 11/11/2008)

(Adottata a norma del Titolo V del Trattato sull'Unione Europea relativa alla lotta contro la criminalità organizzata)

Articolo 1

Definizioni

Ai fini della presente decisione quadro:

a) per «organizzazione criminale» si intende un'associazione strutturata di più di due persone, stabilita da tempo, che agisce in modo concertato allo scopo di commettere reati punibili con una pena privativa della libertà o con una misura di sicurezza privativa della libertà non inferiore a quattro anni o con una pena più grave per ricavarne, direttamente o indirettamente, un vantaggio finanziario o un altro vantaggio materiale;
b) per «associazione strutturata» si intende un'associazione che non si è costituita fortuitamente per la commissione estemporanea di un reato e che non deve necessariamente prevedere ruoli formalmente definiti per i suoi membri, continuità nella composizione o una struttura articolata.

(sub. A.7)

Dir. (UE) n. 2015/849 (Gazzetta ufficiale n. L 141 del 05/06/2015)

(Prevenzione dell'uso del sistema finanziario a fini di riciclaggio o finanziamento del terrorismo)

Articolo 1

--- *(omissis)* ---

3. Ai fini della presente direttiva le seguenti azioni, se commesse intenzionalmente, costituiscono riciclaggio:
   a) la conversione o il trasferimento di beni, effettuati essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività, allo scopo di occultare o dissimulare l'origine illecita dei beni medesimi o di aiutare chiunque sia coinvolto in tale attività a sottrarsi alle conseguenze giuridiche delle proprie azioni;
   b) l'occultamento o la dissimulazione della reale natura, provenienza, ubicazione, disposizione, movimento, proprietà dei beni o dei diritti sugli stessi, effettuati essendo a conoscenza che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
   c) l'acquisto, la detenzione o l'utilizzazione di beni essendo a conoscenza, al momento della loro ricezione, che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;

fonte: http://burc.regione.campania.it

d) la partecipazione a uno degli atti di cui alle lettere a), b) e c), l'associazione per commettere tale atto, il tentativo di perpetrarlo, il fatto di aiutare, istigare o consigliare qualcuno a commetterlo o il fatto di agevolarne l'esecuzione.

4. Il riciclaggio è considerato tale anche se le attività che hanno generato i beni da riciclare si sono svolte nel territorio di un altro Stato membro o di un paese terzo.
5. Ai fini della presente direttiva per «finanziamento del terrorismo» si intende la fornitura o la raccolta di fondi, in qualunque modo realizzata, direttamente o indirettamente, con l'intenzione di utilizzarli, o sapendo che sono destinati ad essere utilizzati, in tutto o in parte, per compiere uno dei reati di cui agli articoli da 1 a 4 della decisione quadro 2002/475/GAI del Consiglio **(sub. A.8)**.
6. La conoscenza, l'intenzione o la finalità, che devono costituire un elemento delle attività di cui ai paragrafi 3 e 5, possono essere dedotte da circostanze di fatto obiettive.

(sub. A.8)

Decisione Quadro 2002/475/GAI (Gazzetta ufficiale n. L 164 del 22/06/2002)

(adottata a norma del Titolo VI del Trattato sull'Unione Europea relativa alla lotta contro il terrorismo)

Articolo 3

Reati connessi alle attività terroristiche

Ciascuno Stato membro adotta le misure necessarie affinché siano considerati reati connessi alle attività terroristiche i seguenti comportamenti:

a) furto aggravato commesso per realizzare uno dei comportamenti elencati all'articolo 1, paragrafo 1 **(sub. A.8.1)**;
b) estorsione per attuare uno dei comportamenti elencati all'articolo 1, paragrafo 1 **(sub. A.8.1)**;
c) formazione di documenti amministrativi falsi al fine di porre in essere uno dei comportamenti elencati nell'articolo 1, paragrafo 1, lettere da a) a h), **(sub. A.8.1)** e nell'articolo 2, paragrafo 2, lettera b) **(sub. A.8.2)**.

Articolo 4

Istigazione, concorso, tentativo

1. Ciascuno Stato membro adotta le misure necessarie affinché siano resi punibili l'istigazione a commettere uno dei reati di cui all'articolo 1, paragrafo 1 **(sub. A.8.1)**, e agli articoli 2 **(sub. A.8.2)** o 3 o il concorso in uno di tali reati.
2. Ciascuno Stato membro adotta le misure necessarie affinché sia reso punibile il tentativo di commettere uno dei reati di cui all'articolo 1, paragrafo 1 **(sub. A.8.1)**, e all'articolo 3, esclusi la detenzione di cui all'articolo 1, paragrafo 1, lettera f) **(sub. A.8.1)**, e il reato di cui all'articolo 1, paragrafo 1, lettera i) **(sub. A.8.1)**.

(sub. A.8.1)

Decisione Quadro 2002/475/GAI (Gazzetta ufficiale n. L 164 del 22/06/2002)

(adottata a norma del Titolo VI del Trattato sull'Unione Europea relativa alla lotta contro il terrorismo)

Articolo 1

Reati terroristici e diritti e principi giuridici fondamentali

1. Ciascuno Stato membro adotta le misure necessarie affinché siano considerati reati terroristici gli atti intenzionali di cui alle lettere da a) a i) definiti reati in base al diritto nazionale che, per la loro natura o contesto, possono arrecare grave danno a un paese o a un'organizzazione internazionale, quando sono commessi al fine di:
   - intimidire gravemente la popolazione, o
   - costringere indebitamente i poteri pubblici o un'organizzazione internazionale a compiere o astenersi dal compiere un qualsiasi atto, o
   - destabilizzare gravemente o distruggere le strutture politiche fondamentali, costituzionali, economiche o sociali di un paese o un'organizzazione internazionale:
     a) attentati alla vita di una persona che possono causarne il decesso;
     b) attentati gravi all'integrità fisica di una persona;
     c) sequestro di persona e cattura di ostaggi;
     d) distruzioni di vasta portata di strutture governative o pubbliche, sistemi di trasporto, infrastrutture, compresi i sistemi informatici, piattaforme fisse situate sulla piattaforma

fonte: http://burc.regione.campania.it

continentale ovvero di luoghi pubblici o di proprietà private che possono mettere a repentaglio vite umane o causare perdite economiche considerevoli;

e) sequestro di aeromobili o navi o di altri mezzi di trasporto collettivo di passeggeri o di trasporto di merci;

f) fabbricazione, detenzione, acquisto, trasporto, fornitura o uso di armi da fuoco, esplosivi, armi atomiche, biologiche e chimiche, nonché, per le armi biologiche e chimiche, ricerca e sviluppo;

g) diffusione di sostanze pericolose, il cagionare incendi, inondazioni o esplosioni i cui effetti mettano in pericolo vite umane;

h) manomissione o interruzione della fornitura di acqua, energia o altre risorse naturali fondamentali il cui effetto metta in pericolo vite umane;

i) minaccia di realizzare uno dei comportamenti elencati alle lettere da a) a h).

2. L'obbligo di rispettare i diritti fondamentali e i principi giuridici fondamentali quali sono sanciti dall'articolo 6 del Trattato sull'Unione Europea **(sub. A.8.1.1)** non può essere modificato per effetto della presente decisione quadro.

(sub. A.8.1.1)

Trattato sull'Unione Europea – Versione consolidata (Gazzetta ufficiale n. C 326 del 26/10/2012)

Articolo 6 *(ex art. 6 del TUE)*

1. L'Unione riconosce i diritti, le libertà e i principi sanciti nella Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea del 7 dicembre 2000, adattata il 12 dicembre 2007 a Strasburgo[15], che ha lo stesso valore giuridico dei trattati.
   Le disposizioni della Carta non estendono in alcun modo le competenze dell'Unione definite nei trattati.
   I diritti, le libertà e i principi della Carta sono interpretati in conformità delle disposizioni generali del titolo VII della Carta che disciplinano la sua interpretazione e applicazione e tenendo in debito conto le spiegazioni cui si fa riferimento nella Carta, che indicano le fonti di tali disposizioni.
2. L'Unione aderisce alla Convenzione europea per la salvaguardia dei diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali. Tale adesione non modifica le competenze dell'Unione definite nei trattati.
3. I diritti fondamentali, garantiti dalla Convenzione europea per la salvaguardia dei diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali e risultanti dalle tradizioni costituzionali comuni agli Stati membri, fanno parte del diritto dell'Unione in quanto principi generali.

(sub. A.8.2)

Decisione Quadro 2002/475/GAI (Gazzetta ufficiale n. L 164 del 22/06/2002)

(Adottata a norma del Titolo VI del Trattato sull'Unione Europea relativa alla lotta contro il terrorismo)

Articolo 2

Reati riconducibili a un'organizzazione terroristica

1. Ai fini della presente decisione quadro, per «organizzazione terroristica» s'intende l'associazione strutturata di più di due persone, stabilita nel tempo, che agisce in modo concertato allo scopo di commettere dei reati terroristici. Il termine «associazione strutturata» designa un'associazione che non si è costituita fortuitamente per la commissione estemporanea di un reato e che non deve necessariamente prevedere ruoli formalmente definiti per i suoi membri, continuità nella composizione o una struttura articolata.
2. Ciascuno Stato membro adotta le misure necessarie affinché siano punibili i seguenti atti intenzionali:
   a) direzione di un'organizzazione terroristica;

[15] La Carta dei Diritti Fondamentali dell'Unione Europea è pubblicata, aggiornata, in GU C 326 del 26/10/2012, pag. 392, e contempla i diritti di Dignità (Titolo I), Libertà (Titolo II), Uguaglianza (Titolo III), Solidarietà (Titolo IV), Cittadinanza (Titolo V), Giustizia (Titolo VI).

fonte: http://burc.regione.campania.it

b) partecipazione alle attività di un'organizzazione terroristica, anche fornendole informazioni o mezzi materiali, ovvero tramite qualsiasi forma di finanziamento delle sue attività nella consapevolezza che tale partecipazione contribuirà alle attività criminose dell'organizzazione terroristica.

(sub. A.9)

Dir. n. 2011/36/UE

(Prevenzione e repressione della tratta di esseri umani e protezione delle vittime)

Articolo 2

Reati relativi alla tratta di esseri umani

1. Gli Stati membri adottano le misure necessarie affinché siano punibili i seguenti atti dolosi:
   il reclutamento, il trasporto, il trasferimento, l'alloggio o l'accoglienza di persone, compreso il passaggio o il trasferimento dell'autorità su queste persone, con la minaccia dell'uso o con l'uso stesso della forza o di altre forme di coercizione, con il rapimento, la frode, l'inganno, l'abuso di potere o della posizione di vulnerabilità o con l'offerta o l'accettazione di somme di denaro o di vantaggi per ottenere il consenso di una persona che ha autorità su un'altra, a fini di sfruttamento.
2. Per posizione di vulnerabilità si intende una situazione in cui la persona in questione non ha altra scelta effettiva ed accettabile se non cedere all'abuso di cui è vittima.
3. Lo sfruttamento comprende, come minimo, lo sfruttamento della prostituzione altrui o altre forme di sfruttamento sessuale, il lavoro o i servizi forzati, compreso l'accattonaggio, la schiavitù o pratiche simili alla schiavitù, la servitù, lo sfruttamento di attività illecite o il prelievo di organi.
4. Il consenso della vittima della tratta di esseri umani allo sfruttamento, programmato o effettivo, è irrilevante in presenza di uno dei mezzi indicati al paragrafo 1.
5. La condotta di cui al paragrafo 1, qualora coinvolga minori, è punita come reato di tratta di esseri umani anche in assenza di uno dei mezzi indicati al paragrafo 1.
6. Ai fini della presente direttiva per «minore» si intende la persona di età inferiore ai diciotto anni.

(sub. A.10)

Reg. (CE, EURATOM) n. 2988/1995

(Tutela degli interessi finanziari della Comunità)

Articolo 1

1. *---(omissis)---*
2. Costituisce irregolarità qualsiasi violazione di una disposizione del diritto comunitario derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio generale delle Comunità o ai bilanci da queste gestite, attraverso la diminuzione o la soppressione di entrate provenienti da risorse proprie percepite direttamente per conto delle Comunità, ovvero una spesa indebita.

(sub. A.11)

Reg. (UE, EURATOM) n. 2018/1046

(Regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione […] che abroga il regolamento UE, EUROATOM n. 966/2012)

Articolo 142

Sistema di individuazione precoce e di esclusione

---(omissis)---

2. Il sistema di individuazione precoce e di esclusione si basa sui fatti e sulle risultanze di cui all'articolo 136, paragrafo 2, quarto comma, nonché sulla trasmissione di informazioni alla Commissione, da parte in particolare:
   ---(omissis)---
   d) delle entità che eseguono il bilancio conformemente all'articolo 63 **(sub. A.11.1)**, nei casi individuati di frodi e/o irregolarità e relativo seguito, ove la trasmissione di informazioni sia richiesta dalla normativa settoriale;
   ---(omissis)---

---(omissis)---

fonte: http://burc.regione.campania.it

(sub. A.11.1)

Reg. (UE, EURATOM) n. 2018/1046

(Regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione […] che abroga il regolamento UE, EUROATOM n. 966/2012)

Articolo 63

Gestione concorrente con gli Stati membri

---(Disciplina della delega alla gestione del bilancio dell'Unione agli stati membri, in regime concorrente)---

(sub. A.12)

Reg. (UE, EURATOM) n. 2018/1046

(Regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione […] che abroga il regolamento UE, EUROATOM n. 966/2012)

Articolo 62

Metodi di esecuzione del bilancio

1. La Commissione esegue il bilancio secondo uno dei metodi seguenti:

   ---(omissis)---

   b) in regime di gestione concorrente con gli Stati membri («gestione concorrente») come stabilito all'articolo 63 **(sub. A.11.1)** e agli articoli da 125 a 129[16];

   ---(omissis)---

---(omissis)---

(sub. A.13)

Reg. (UE, EURATOM) n. 2018/1046

(Regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione […] che abroga il regolamento UE, EUROATOM n. 966/2012)

Articolo 137

Dichiarazione e prova dell'assenza di una situazione di esclusione

1) I partecipanti dichiarano se si trovano in una delle situazioni di cui agli articoli 136, paragrafo 1, e 141, paragrafo 1 **(sub. A.13.1)**, e, se del caso, se hanno adottato le misure correttive di cui all'articolo 136, paragrafo 6, primo comma, lettera a).

   I partecipanti dichiarano inoltre se le seguenti persone o entità si trovano in una delle situazioni di esclusione di cui all'articolo 136, paragrafo 1, lettere da c) a h):

   a) persone fisiche o giuridiche che sono membri dell'organo di amministrazione, di direzione o di vigilanza del partecipante o che hanno poteri di rappresentanza, di decisione o di controllo nei confronti di tale partecipante;

   b) titolari effettivi, di cui all'articolo 3, punto 6), della direttiva (UE) 2015/849 **(sub. A.13.2)**, del partecipante.

   Il partecipante o il destinatario informa senza indugio l'ordinatore responsabile di qualsiasi cambiamento intervenuto nelle situazioni dichiarate.

   Ove opportuno, il candidato od offerente fornisce le stesse dichiarazioni di cui al primo e secondo comma firmate da un subappaltatore o da qualsiasi altra entità sulla cui capacità intende fare affidamento, secondo il caso.

   L'ordinatore responsabile non richiede le dichiarazioni di cui al primo e secondo comma se tali dichiarazioni sono già state presentate in occasione di un'altra procedura di aggiudicazione o di attribuzione, purché la situazione non sia cambiata e non sia trascorso più di un anno dalla data di emissione delle dichiarazioni.

   L'ordinatore responsabile può rinunciare alle prescrizioni di cui al primo e secondo comma per i contratti di valore molto modesto, non superiore all'importo di cui al punto 14.4 dell'allegato I **(sub. A.13.3)**.

---(omissis)---

[16] Si tratta, del Capo 1 (Norme applicabili alla gestione diretta, indiretta e concorrente), del Titolo V (Norme comuni) del Reg. UE n. 2018/1046, al quale si rinvia.

fonte: http://burc.regione.campania.it

(sub. A.13.1)

Reg. (UE, EURATOM) n. 2018/1046

(Regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione […] che abroga il regolamento UE, EUROATOM n. 966/2012)

Articolo 141

Rigetto nell'ambito di una procedura di aggiudicazione o di attribuzione

1. Nell'ambito di una procedura di aggiudicazione o di attribuzione, l'ordinatore responsabile respinge un partecipante che:
   a) si trovi in una delle situazioni di esclusione di cui all'articolo 136;
   b) abbia reso false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste ai fini della partecipazione alla procedura o non abbia fornito tali informazioni;
   c) abbia precedentemente partecipato alla preparazione dei documenti utilizzati nella procedura di aggiudicazione o di attribuzione, se ciò comporta una violazione del principio di parità di trattamento, inclusa una distorsione della concorrenza non altrimenti risolvibile.

   L'ordinatore responsabile comunica agli altri partecipanti alla procedura di aggiudicazione o di attribuzione le informazioni pertinenti scambiate nell'ambito del coinvolgimento del partecipante nella preparazione della procedura di aggiudicazione o di attribuzione di cui al primo comma, lettera c), od ottenute a seguito di tale coinvolgimento. Prima di tale rigetto, al partecipante è offerta la possibilità di dimostrare che il suo coinvolgimento nella preparazione della procedura di aggiudicazione o di attribuzione non viola il principio della parità di trattamento.

---*(omissis)*---

(sub. A.13.2)

Dir. (UE) n. 2015/849 (Gazzetta ufficiale n. L 141 del 05/06/2015)

(Prevenzione dell'uso del sistema finanziario a fini di riciclaggio o finanziamento del terrorismo)

Articolo 3

--- *(omissis)* ---

6. «titolare effettivo»: la persona o le persone fisiche che, in ultima istanza, possiedono o controllano il cliente e/o le persone fisiche per conto delle quali è realizzata un'operazione o un'attività e che comprende almeno:
   a) in caso di società:
      i) la persona fisica o le persone fisiche che, in ultima istanza, possiedono o controllano il soggetto giuridico attraverso il possesso, diretto o indiretto, di una percentuale sufficiente di azioni o diritti di voto o altra partecipazione in detta entità, anche tramite azioni al portatore, o attraverso il controllo con altri mezzi, ad eccezione di una società ammessa alla quotazione su un mercato regolamentato e sottoposta a obblighi di comunicazione conformemente al diritto dell'Unione o a standard internazionali equivalenti che garantiscono una trasparenza adeguata delle informazioni sugli assetti proprietari.

      Una percentuale di azioni pari al 25 % più una quota o altra partecipazione superiore al 25 % del capitale di un cliente detenuta da una persona fisica costituisce indicazione di proprietà diretta. Una percentuale di azioni del 25 % più una quota o altra partecipazione superiore al 25 % del capitale di un cliente, detenuta da una società, controllata da una o più persone fisiche, ovvero da più società, controllate dalla stessa persona fisica, costituisce indicazione di proprietà indiretta. È fatto salvo il diritto degli Stati membri di prevedere che una percentuale inferiore possa costituire indicazione di proprietà o di controllo. Il controllo attraverso altri mezzi può essere determinato, tra l'altro, in base ai criteri di cui all'articolo 22, paragrafi da 1 a 5, della direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio[17] **(sub. A.13.2.1)**;
      ii) se, dopo aver esperito tutti i mezzi possibili e purché non vi siano motivi di sospetto, non è individuata alcuna persona secondo i criteri di cui al punto i), o, in caso di dubbio circa

[17] Direttiva 2013/34/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26/06/2013 relativa ai bilanci d'esercizio, ai bilanci consolidati e alle relative relazioni di talune tipologie di imprese, recante modifica della Direttiva 2006/43/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio e abrogazione delle Direttive 78/660/CEE e 83/349/CEE del Consiglio (GU L 182 del 29/06/2013, pag. 19).

fonte: http://burc.regione.campania.it

il fatto che la persona o le persone individuate sia o siano i titolari effettivi, la persona fisica o le persone fisiche che occupano una posizione dirigenziale di alto livello, i soggetti obbligati conservano le registrazioni delle decisioni adottate al fine di identificare la titolarità effettiva ai sensi del punto i) e del presente punto;

b) in caso di trust:
   i) il costituente;
   ii) il o i «trustee»;
   iii) il guardiano, se esiste;
   iv) i beneficiari ovvero, se le persone che beneficiano dell'istituto giuridico o dell'entità giuridica non sono ancora state determinate, la categoria di persone nel cui interesse principale è istituito o agisce l'istituto giuridico o il soggetto giuridico; v) qualunque altra persona fisica che esercita in ultima istanza il controllo sul trust attraverso la proprietà diretta o indiretta o attraverso altri mezzi;

c) in caso di soggetti giuridici quali le fondazioni e istituti giuridici analoghi ai trust, la persona o le persone fisiche che detengono posizioni equivalenti o analoghe a quelle di cui alla lettera b);

--- *(omissis)* ---

(sub. A.13.2.1)

Dir. (UE) n. 2013/34 (Gazzetta ufficiale n. L 182 del 29/06/2013)

(Bilanci d'esercizio, bilanci consolidati e relazioni di talune tipologie di imprese)

Articolo 22

Obbligo di redigere il bilancio consolidato

--- *(omissis)* ---

1. Gli Stati membri impongono ad ogni impresa soggetta al loro diritto nazionale l'obbligo di redigere un bilancio consolidato ed una relazione sulla gestione consolidata, se tale impresa (impresa madre):
   a) ha la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa (impresa figlia);
   b) ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri dell'organo di amministrazione, direzione o controllo di un'altra impresa (impresa figlia) ed è allo stesso tempo azionista o socio di tale impresa;
   c) ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'impresa (impresa figlia), di cui è azionista o socio in virtù di un contratto stipulato con tale impresa o di una clausola dello statuto di questa, quando il diritto da cui è regolata l'impresa figlia permette che la stessa sia soggetta a tali contratti o clausole.
   Gli Stati membri possono non prescrivere che l'impresa madre sia azionista o socio dell'impresa figlia. Gli Stati membri il cui diritto non prevede tale contratto o tale clausola statutaria non sono tenuti ad applicare questa disposizione; o
   d) è azionista o socio di un'impresa e:
      i) la maggioranza dei membri degli organi di amministrazione, direzione o controllo di detta impresa (impresa figlia) in carica durante l'esercizio in corso e l'esercizio precedente e sino alla redazione del bilancio consolidato è stata nominata in virtù del solo esercizio dei suoi diritti di voto; o
      ii) in base ad un accordo con altri azionisti o soci di tale impresa (impresa figlia), controlla da sola la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci dell'impresa stessa. Gli Stati membri possono adottare disposizioni più dettagliate quanto alla forma e al contenuto di siffatti accordi.

   Gli Stati membri prescrivono almeno l'applicazione delle disposizioni di cui al punto ii). Gli Stati membri possono subordinare l'applicazione del punto i) al requisito che i diritti di voto rappresentino almeno il 20 % del totale.
   Tuttavia, il punto i) non si applica quando una terza parte possiede i diritti di cui alle lettere a), b) o c) nei confronti di quella impresa.
2. In aggiunta ai casi di cui al paragrafo 1, gli Stati membri possono prescrivere ad ogni impresa soggetta alla propria legislazione nazionale di redigere un bilancio consolidato e una

fonte: http://burc.regione.campania.it

relazione sulla gestione consolidata se:
a) questa impresa (un'impresa madre) ha il potere di esercitare o esercita effettivamente un'influenza dominante o un controllo su un'altra impresa (l'impresa figlia); o
b) questa impresa (un'impresa madre) e un'altra impresa (l'impresa figlia) sono sottoposte alla direzione unitaria dell'impresa madre.

3. Ai fini del paragrafo 1, lettere a), b) e d), ai diritti di voto, di nomina o di revoca dell'impresa madre sono aggiunti i diritti di ogni altra impresa figlia nonché quelli di ogni altra persona che agisce in nome proprio ma per conto dell'impresa madre o di un'altra impresa figlia.
4. Ai fini del paragrafo 1, lettere a), b) e d), dai diritti di cui al paragrafo 3 sono sottratti i diritti:
   a) inerenti alle azioni o quote detenute per conto di una persona diversa dall'impresa madre o da un'impresa figlia di quest'ultima; o
   b) inerenti alle azioni o quote:
      i) detenute in garanzia, a condizione che tali diritti siano esercitati conformemente alle istruzioni ricevute; oppure
      ii) detenute con riferimento alla concessione di prestiti nell'ambito delle ricorrenti attività d'impresa, sempre che i diritti di voto siano esercitati nell'interesse del garante
5. Ai fini del paragrafo 1, lettere a) e d), la totalità dei diritti di voto degli azionisti o dei soci dell'impresa figlia è ridotta dei diritti di voto inerenti alle azioni o quote detenute dall'impresa stessa, da un'impresa figlia di quest'ultima o da una persona che agisce in nome proprio ma per conto di tali imprese.

(sub. A.13.3)

Reg. (UE, EURATOM) n. 2018/1046
(Regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione […] che abroga il regolamento UE, EUROATOM n. 966/2012)
Allegato I
14. Contratti di valore medio, modesto e molto modesto
    14.4. Un contratto di valore non superiore a 15 000 EUR è considerato di valore molto modesto. ---
    --- (omissis) ---

(dett. B)

Reg. (UE) n. 508/2014
(Relativo al Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca – FEAMP)
Articolo 10
Ammissibilità delle domande

1) Le domande presentate da un operatore non sono ammissibili al sostegno del FEAMP per un periodo di tempo determinato a norma del paragrafo 4 del presente articolo, se l'autorità competente ha accertato che l'operatore interessato:
   a) ha commesso un'infrazione grave a norma dell'articolo 42 del regolamento (CE) n. 1005/2008 del Consiglio[18] **(sub. B.1)** o dell'articolo 90, paragrafo 1, del regolamento (CE) n. 1224/2009 **(sub B.2)**;
   b) è stato associato allo sfruttamento, alla gestione o alla proprietà di pescherecci inclusi nell'elenco unionale delle navi INN di cui all'articolo 40, paragrafo 3, del regolamento (CE) n. 1005/2008 **(sub. B.3)**, o di pescherecci battenti la bandiera di paesi identificati come paesi terzi non cooperanti ai sensi dell'articolo 33 di tale regolamento **(sub. B.4)**;
   c) ha commesso una grave violazione delle norme della PCP, individuata come tale in altri atti legislativi adottati dal Parlamento europeo e dal Consiglio; o

[18] Regolamento (CE) n. 1005/2008 del Consiglio, del 29 settembre 2008, che istituisce un regime comunitario per prevenire, scoraggiare ed eliminare la pesca illegale, non dichiarata e non regolamentata, che modifica i regolamenti (CEE) n. 2847/93, (CE) n. 1936/2001 e (CE) n. 601/2004 e che abroga i regolamenti (CE) n. 1093/94 e (CE) n. 1447/1999 (GU L 286 del 29.10.2008, pag. 1); la cui applicazione è oggetto della Comunicazione della Commissione al Parlamento Europeo a al Consiglio COM(2015) 480 final del 01.10.2015.

fonte: http://burc.regione.campania.it

d) ha commesso uno qualsiasi dei reati di cui agli articoli 3 e 4 della direttiva 2008/99/CE del Parlamento europeo e del Consiglio[19] (sub. B.5), se la domanda riguarda il sostegno di cui al titolo V, capo II del presente regolamento (sub. B.6).

2) Dopo la presentazione della domanda il beneficiario continua a rispettare le condizioni di cui al paragrafo 1, lettere da a) a d), per tutto il periodo di attuazione dell'intervento e per un periodo di cinque anni dopo che è eseguito il pagamento finale a detto beneficiario.

3) Una domanda presentata da un operatore non è ammissibile per un periodo di tempo determinato stabilito dal paragrafo 4 del presente articolo, se è stato accertato dall'autorità competente dello Stato membro che tale operatore ha commesso una frode, come definita all'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee[20] (sub. B.7) nell'ambito del Fondo europeo per la pesca (FEP) o del FEAMP.

4) È conferito alla Commissione il potere di adottare atti delegati[21] a norma dell'articolo 126 al fine di stabilire:
   a) il periodo di tempo di cui ai paragrafi 1 e 3 del presente articolo, che deve essere proporzionato alla natura, gravità, durata e reiterazione della grave infrazione o violazione o del reato e che deve essere della durata di almeno un anno;
   b) le date di inizio o fine del periodo di tempo di cui ai paragrafi 1 e 3 del presente articolo.

5) Gli Stati membri esigono che gli operatori che presentano una domanda nell'ambito del FEAMP forniscano all'autorità di gestione una dichiarazione firmata attestante che essi rispettano i criteri elencati al paragrafo 1 del presente articolo e che non hanno commesso frodi nell'ambito del FEP o del FEAMP secondo quanto prescritto al paragrafo 3 del presente articolo. Preliminarmente all'approvazione dell'intervento, gli Stati membri accertano la veridicità di tale dichiarazione in base alle informazioni disponibili nel registro nazionale delle infrazioni di cui all'articolo 93 del regolamento (CE) n. 1224/2009 o ad altri dati disponibili (sub. B.8).
   Ai fini del primo comma, uno Stato membro fornisce, su richiesta di un altro Stato membro, le informazioni contenute nel suo registro nazionale delle infrazioni di cui all'articolo 93 del regolamento (CE) n. 1224/2009 (sub. B.8).

(sub B.1)

Reg. (UE) n. 1005/2008

(Regime comunitario per prevenire, scoraggiare ed eliminare la pesca illegale, non dichiarata e non regolamentata – INN)

Articolo 42

Infrazioni gravi

1) Ai fini del presente regolamento, si intendono per «infrazioni gravi»:
   a) le attività che si configurano come pesca INN in conformità ai criteri stabiliti all'articolo 3 (sub. B.1.1);
   b) le operazioni commerciali direttamente collegate alla pesca INN, inclusi gli scambi o le importazioni di prodotti della pesca;
   c) la falsificazione di documenti di cui al presente regolamento o l'uso di documenti falsi o non validi;

2) Il carattere grave della violazione è determinato dall'autorità competente di uno Stato membro tenuto conto dei criteri stabiliti all'articolo 3, paragrafo 2 (sub. B.1.1).

(sub. B.1.1)

Reg. (UE) n. 1005/2008

(Regime comunitario per prevenire, scoraggiare ed eliminare la pesca illegale, non dichiarata e non regolamentata – INN)

Articolo 3

Pescherecci dediti alla pesca INN

1) Si presume che un peschereccio sia impegnato nella pesca INN se risulta che, in violazione delle

[19] Direttiva 2008/99/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 19 novembre 2008, sulla tutela penale dell'ambiente (GU L 328 del 6.12.2008, pag. 28).
[20] Si richiama quanto riportato in nota 5.
[21] Potere esercitato con l'emanazione del Regolamento Delegato (UE) 2015/288 della Commissione del 17 dicembre 2014, che integra il Regolamento (UE) n. 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda il periodo e le date di inammissibilità delle domande (GU L 51 del 24.02.2015), integrato con Reg. Delegato (UE) 2015/2252 della Commissione del 30 settembre 2015.

fonte: http://burc.regione.campania.it

misure di conservazione e di gestione applicabili nella zona in cui ha esercitato tali attività:

a) ha pescato senza essere in possesso di una licenza, di un'autorizzazione o di un permesso in corso di validità, rilasciato dallo Stato di bandiera o dallo Stato costiero competente; oppure
b) non ha rispettato gli obblighi in materia di registrazione e dichiarazione dei dati relativi alle catture o dei dati connessi, compresi i dati da trasmettere attraverso il sistema di controllo dei pescherecci via satellite, o le notifiche preventive di cui all'articolo 6; oppure
c) ha pescato in una zona di divieto, durante un periodo di divieto, senza disporre di un contingente o dopo aver esaurito il contingente o al di là della profondità consentita; oppure
d) ha praticato la pesca diretta di uno stock per il quale essa è stata sospesa o vietata, oppure
e) ha utilizzato attrezzi da pesca non autorizzati o non conformi; oppure
f) ha falsificato o occultato le sue marcature, la sua identità o la sua immatricolazione; oppure
g) ha occultato, manomesso o eliminato elementi di prova relativi a un'indagine; oppure
h) ha ostacolato l'attività dei funzionari nell'esercizio delle loro funzioni di controllo del rispetto delle vigenti misure di conservazione e di gestione o quella degli osservatori nell'esercizio delle loro funzioni di sorveglianza del rispetto delle norme comunitarie applicabili; oppure
i) ha imbarcato, trasbordato o sbarcato pesci di taglia inferiore alla taglia minima in violazione della normativa in vigore; oppure
j) ha effettuato trasbordi o partecipato a operazioni di pesca congiunte con pescherecci sorpresi a esercitare pesca INN ai sensi del presente regolamento, in particolare con quelli incluse nell'elenco comunitario delle navi INN o nell'elenco delle navi INN di un'organizzazione regionale per la pesca, o ha prestato assistenza o rifornito tali navi; oppure
k) ha esercitato, nella zona di competenza di un'organizzazione regionale per la pesca, attività di pesca non conformi alle misure di conservazione e di gestione di tale organizzazione, o che violano tali misure, e batte bandiera di uno Stato che non è parte di tale organizzazione o non coopera con essa come stabilito da tale organizzazione; oppure
l) è privo di nazionalità ed è quindi una nave senza bandiera, ai sensi del diritto internazionale.

2) Le attività di cui al paragrafo 1 sono considerate infrazioni gravi a norma dell'articolo 42 **(sopra sub. B.1)** in funzione della gravità dell'infrazione in questione che è determinata dall'autorità competente dello Stato membro, tenendo conto di criteri quali il danno arrecato, il suo valore, la portata dell'infrazione o il suo ripetersi.

(sub B.2)

Reg. (CE) n. 1224/2009

(Regime di controllo comunitario per garantire il rispetto delle norme della politica comune della pesca)

Articolo 90

Sanzioni applicabili alle infrazioni gravi

1) Oltre all'articolo 42 del regolamento (CE) n. 1005/2008,sono considerate infrazioni gravi ai fini del presente regolamento anche le seguenti attività, in funzione della gravità dell'infrazione in questione che è determinata dall'autorità competente dello Stato membro tenendo conto di criteri quali la natura del danno arrecato, il suo valore, la situazione economica del trasgressore e la portata dell'infrazione o la sua reiterazione:
   a) la mancata trasmissione di una dichiarazione di sbarco o di una nota di vendita quando lo sbarco della cattura ha avuto luogo nel porto di un paese terzo;
   b) la manomissione di un motore al fine di aumentarne la potenza al di là della potenza massima continua indicata nel certificato del motore;
   c) il mancato sbarco di specie soggette a un contingente catturate nell'ambito di un'operazione di pesca, a meno che tale sbarco non sia contrario agli obblighi previsti nelle norme della politica comune della pesca per il tipo di pesca o le zone di pesca cui tali norme sono applicabili.

---(omissis)---

fonte: http://burc.regione.campania.it

(sub B.3)

Reg. (UE) n. 1005/2008

(Regime comunitario per prevenire, scoraggiare ed eliminare la pesca illegale, non dichiarata e non regolamentata – INN)

Articolo 40

Prevenzione e sanzioni

---(omissis)---

1) Fatte salve altre disposizioni del diritto comunitario in materia di fondi pubblici, gli Stati membri non concedono aiuti pubblici nell'ambito di regimi nazionali di aiuti o di fondi comunitari agli operatori associati allo sfruttamento, alla gestione o alla proprietà di pescherecci inseriti nell'elenco comunitario delle navi INN.

---(omissis)---

(sub. B.4)

Reg. (UE) n. 1005/2008

(Regime comunitario per prevenire, scoraggiare ed eliminare la pesca illegale, non dichiarata e non regolamentata – INN)

Articolo 33

Elaborazione di un elenco dei paesi terzi non cooperanti

1) Il Consiglio, a maggioranza qualificata, su proposta della Commissione, decide su un elenco di paesi terzi non cooperanti.
2) La Commissione notifica senza indugio ai paesi terzi in questione la loro identificazione come paesi terzi non cooperanti e le misure applicate a norma dell'articolo 38 **(sub. 4.1)**, invitandoli a porre rimedio alla situazione e ad indicare i provvedimenti adottati per assicurare il rispetto delle misure di conservazione e di gestione da parte dei loro pescherecci.
3) La Commissione notifica senza indugio agli Stati membri la decisione da essa adottata a norma del paragrafo 1 del presente articolo e chiede loro di fare in modo che sia assicurata l'applicazione immediata delle misure di cui all'articolo 38. Gli Stati membri comunicano alla Commissione ogni misura adottata per rispondere a tale richiesta.

(sub. 4.1)

Reg. (UE) n. 1005/2008

(Regime comunitario per prevenire, scoraggiare ed eliminare la pesca illegale, non dichiarata e non regolamentata – INN)

Articolo 38

Misure applicabili ai paesi terzi non cooperanti

Ai paesi terzi non cooperanti si applicano le seguenti misure:

1) è vietata l'importazione nella Comunità di prodotti della pesca catturati da pescherecci battenti la loro bandiera; i certificati di cattura che accompagnano tali prodotti non sono pertanto accettati; se l'identificazione di un paese terzo non cooperante ai sensi dell'articolo 31 è giustificata dalla mancata adozione, da parte del paese terzo in questione, di adeguate misure in relazione alla pesca INN esercitate su uno stock o una specie determinati, il divieto di importazione può essere applicato unicamente per lo stock o la specie in questione;
2) è fatto divieto agli operatori comunitari di acquistare pescherecci battenti bandiera dei paesi considerati;
3) è fatto divieto alle navi battenti bandiera di uno Stato membro di cambiare bandiera a favore dei paesi considerati;
4) gli Stati membri non autorizzano le navi battenti la loro bandiera a concludere accordi di noleggio con i paesi considerati;
5) è vietata l'esportazione di pescherecci comunitari verso i paesi considerati;
6) tra i cittadini di uno Stato membro e quelli dei paesi considerati è vietata la conclusione di accordi commerciali privati intesi a trasferire le possibilità di pesca di tali paesi a un peschereccio battente bandiera dello Stato membro in questione;
7) sono vietate le operazioni di pesca congiunta tra i pescherecci battenti bandiera di uno Stato membro e quelli battenti bandiera dei paesi considerati;

fonte: http://burc.regione.campania.it

8) la Commissione propone la denuncia di eventuali accordi di pesca bilaterali o accordi di partenariato nel settore della pesca conclusi con i paesi considerati che contemplino la denuncia dell'accordo in caso di mancata ottemperanza agli impegni assunti dagli stessi in relazione alla lotta contro la pesca INN;
9) la Commissione non partecipa ad eventuali negoziati per la conclusione di accordi bilaterali o accordi di partenariato nel settore della pesca con tali paesi.

(sub. B.5)

Dir. n. 2008/99/CE

(Tutela penale dell'ambiente)

Articolo 3

Infrazioni

Ciascuno Stato membro si adopera affinché le seguenti attività, qualora siano illecite e poste in essere intenzionalmente o quanto meno per grave negligenza, costituiscano reati:

a) lo scarico, l'emissione o l'immissione illeciti di un quantitativo di sostanze o radiazioni ionizzanti nell'aria, nel suolo o nelle acque che provochino o possano provocare il decesso o lesioni gravi alle persone o danni rilevanti alla qualità dell'aria, alla qualità del suolo o alla qualità delle acque, ovvero alla fauna o alla flora;
b) la raccolta, il trasporto, il recupero o lo smaltimento di rifiuti, comprese la sorveglianza di tali operazioni e il controllo dei siti di smaltimento successivo alla loro chiusura nonché l'attività effettuata in quanto commerciante o intermediario (gestione dei rifiuti), che provochi o possa provocare il decesso o lesioni gravi alle persone o danni rilevanti alla qualità dell'aria, alla qualità del suolo o alla qualità delle acque, ovvero alla fauna o alla flora;
c) la spedizione di rifiuti, qualora tale attività rientri nell'ambito dell'articolo 2, paragrafo 35, del regolamento (CE) n. 1013/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 14 giugno 2006, relativo alle spedizioni di rifiuti, e sia effettuata in quantità non trascurabile in un'unica spedizione o in più spedizioni che risultino fra di loro connesse;
d) l'esercizio di un impianto in cui sono svolte attività pericolose o nelle quali siano depositate o utilizzate sostanze o preparazioni pericolose che provochi o possa provocare, all'esterno dell'impianto, il decesso o lesioni gravi alle persone o danni rilevanti alla qualità dell'aria, alla qualità del suolo o alla qualità delle acque, ovvero alla fauna o alla flora;
e) la produzione, la lavorazione, il trattamento, l'uso, la conservazione, il deposito, il trasporto, l'importazione, l'esportazione e lo smaltimento di materiali nucleari o di altre sostanze radioattive pericolose che provochino o possano provocare il decesso o lesioni gravi alle persone o danni rilevanti alla qualità dell'aria, alla qualità del suolo o alla qualità delle acque, ovvero alla fauna o alla flora;
f) l'uccisione, la distruzione, il possesso o il prelievo di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie;
g) il commercio di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette o di parti di esse o di prodotti derivati, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie;
h) qualsiasi azione che provochi il significativo deterioramento di un habitat all'interno di un sito protetto;
i) la produzione, l'importazione, l'esportazione, l'immissione sul mercato o l'uso di sostanze che riducono lo strato di ozono.

Articolo 4

Favoreggiamento e istigazione ad un reato

Gli Stati membri provvedono affinché siano punibili penalmente il favoreggiamento e l'istigazione a commettere intenzionalmente le attività di cui all'articolo 3.

fonte: http://burc.regione.campania.it

(sub. B.6)

Reg. (UE) n. 508/2014

(Relativo al Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca – FEAMP)

TITOLO V

Misure finanziate in regime di gestione concorrente

CAPO II

Sviluppo sostenibile dell'acquacoltura

---(Tutte le Misure della Priorità 2)---

(sub. B.7)

Convenzione *(Gazzetta ufficiale n. C 316 del 27/11/1995)*

(Elaborata in base all'articolo K.3 del trattato sull'Unione europea relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee)

Articolo 1

Disposizioni generali

1. Ai fini della presente convenzione costituisce frode che lede gli interessi finanziari delle Comunità europee:
   a) in materia di spese, qualsiasi azione od omissione intenzionale relativa:
      - all'utilizzo o alla presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi, inesatti o incompleti cui consegua il percepimento o la ritenzione illecita di fondi provenienti dal bilancio generale delle Comunità europee o dai bilanci gestiti dalle Comunità europee o per conto di esse;
      - alla mancata comunicazione di un'informazione in violazione di un obbligo specifico cui consegua lo stesso effetto;
      - alla distrazione di tali fondi per fini diversi da quelli per cui essi sono stati inizialmente concessi;
   b) in materia di entrate, qualsiasi azione od omissione intenzionale relativa:
      - all'utilizzo o alla presentazione di dichiarazioni o documenti falsi, inesatti o incompleti cui consegua la diminuzione illegittima di risorse del bilancio generale delle Comunità europee o dei bilanci gestiti dalle Comunità europee o per conto di esse;
      - alla mancata comunicazione di un'informazione in violazione di un obbligo specifico cui consegua lo stesso effetto;
      - alla distrazione di un beneficio lecitamente ottenuto, cui consegua lo stesso effetto.
2. Fatto salvo l'articolo 2, paragrafo 2, ciascuno Stato membro prende le misure necessarie e adeguate per recepire nel diritto penale interno le disposizioni del paragrafo 1, in modo tale che le condotte da esse considerate costituiscano un illecito penale.
3. Fatto salvo l'articolo 2, paragrafo 2, ciascuno Stato membro prende altresì le misure necessarie affinché la redazione o il rilascio intenzionale di dichiarazioni o di documenti falsi, inesatti o incompleti cui conseguano gli effetti di cui al paragrafo 1 costituiscano illeciti penali qualora non siano già punibili come illecito principale ovvero a titolo di complicità, d'istigazione o di tentativo di frode quale definita al paragrafo 1.
4. Il carattere intenzionale di un'azione o di un'omissione di cui ai paragrafi 1 e 3 può essere dedotto da circostanze materiali oggettive.

Articolo 2

Sanzioni

1) Ogni Stato membro prende le misure necessarie affinché le condotte di cui all'articolo 1 nonché la complicità, l'istigazione o il tentativo relativi alle condotte descritte all'articolo 1, paragrafo 1 siano passibili di sanzioni penali effettive, proporzionate e dissuasive che comprendano, almeno, nei casi di frode grave, pene privative della libertà che possono comportare l'estradizione, rimanendo inteso che dev'essere considerata frode grave qualsiasi frode riguardante un importo minimo da determinare in ciascuno Stato membro. Tale importo minimo non può essere superiore a 50 000 ECU.
2) Tuttavia, uno Stato membro può prevedere per i casi di frode di lieve entità riguardante un importo totale inferiore a 4 000 ECU, che non presentino aspetti di particolare gravità secondo la propria legislazione, sanzioni di natura diversa da quelle previste al paragrafo 1.
3) Il Consiglio dell'Unione europea, deliberando all'unanimità, può variare l'importo di cui al paragrafo 2.

fonte: http://burc.regione.campania.it

(sub. B.8)

Reg. (CE) n. 1224/2009

(Regime di controllo comunitario per garantire il rispetto delle norme della politica comune della pesca)

Articolo 93

Registro nazionale delle infrazioni

1. Gli Stati membri introducono in un registro nazionale **(sub B.8.1)** tutte le infrazioni alle norme della politica comune della pesca commesse da navi battenti la loro bandiera o da loro cittadini, con l'indicazione delle sanzioni applicate e del numero di punti assegnati. Gli Stati membri introducono nel registro nazionale anche le infrazioni commesse da pescherecci battenti la loro bandiera o da loro cittadini e perseguite in altri Stati membri, previa notifica della decisione giudiziaria definitiva da parte dello Stato membro competente, conformemente all'articolo 90 **(sopra sub B.2)**.
2. In ordine al seguito da dare all'infrazione alle norme della politica comune della pesca, gli Stati membri possono chiedere agli altri Stati membri di fornire le informazioni, contenute nei registri nazionali, riguardanti le navi e le persone sospettate di aver commesso l'infrazione o colte in flagrante mentre la commettevano.
3. Se uno Stato membro chiede a un altro Stato membro informazioni in relazione alle misure adottate a seguito di un'infrazione, quest'altro Stato membro può fornire le pertinenti informazioni sui pescherecci e sulle persone in questione.
4. I dati contenuti nel registro nazionale delle infrazioni sono conservati unicamente per il tempo necessario ai fini del presente regolamento, ma in ogni caso per un minimo di tre anni civili a decorrere dall'anno successivo a quello in cui l'informazione è registrata.

(sub B.8.1)

D.Lgs. n. 4/2012

(Misure per il riassetto della normativa in materia di pesca e acquacoltura, a norma dell'articolo 28 della L. 4 giugno 2010, n. 96.)

Art. 15

Registro nazionale delle infrazioni

1. Il Registro nazionale delle infrazioni è istituito presso il Centro controllo nazionale pesca del Comando generale delle Capitanerie di porto presso il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti[22].

[22] Il Centro di Controllo Nazionale Pesca – C.C.N.P. è stato istituito con il D.P.R. n. 424 del 9 ottobre 1998 ed è formato da un'autorità responsabile, il Comando Generale, in rapporto di dipendenza funzionale con il MiPAAF, e da 15 strutture periferiche, Direzioni Marittime, denominate Centri di Controllo Area Pesca – C.C.A.P., impegnate tanto a terra quanto in mare. Il Centro effettua i controlli previsti dalla normativa nazionale ed europea sull'intera filiera della pesca, incluso il commercio e la somministrazione dei prodotti ittici; ai sensi del D.Lgs. n. 4 del 9 gennaio 2012 l'accertamento delle infrazioni alle relative leggi e regolamenti, sono affidate alla direzione esclusiva delle menzionate Autorità. Il C.C.N.P., inoltre, è stato individuato quale responsabile della tenuta del Registro Nazionale delle Infrazioni ove confluiscono tutti gli illeciti commessi in materia di pesca (ex art. 15 del citato D.lgs. n. 4/2012).

fonte: http://burc.regione.campania.it

APPENDICE K

Disposizioni procedurali afferenti all'attuazione della Priorità 4 (CLLD)

AMBITO DI OPERATIVITÀ

La Priorità 4 del PO FEAMP 2014/2020, articolata negli artt. 62, 63, e 64, del Reg. UE 508/2014, è delegata dall'AdG nazionale agli OO.II., e persegue lo Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo – Community Lead Local Development (CLLD). Questo è attuato con Strategie di Sviluppo Locale (SSL), corredate da un Piano di Azione (PdA), elaborate da Gruppi di Azione Locale Pesca – Fischeries Local Action Groups (FLAG). Beneficiari di finanziamento sono gli stessi FLAG, e i soggetti selezionati nell'ambito delle azioni promosse dagli stessi FLAG, nell'attuazione delle proprie strategie.

Nell'ambito del documento di indirizzo strategico regionale in materia di CLLD, che la Regione Campania ha adottato con Delibera di Giunta Regionale n. 412 del 27/07/2016, i FLAG, e le strategie elaborate, sono selezionati con procedura ad evidenza per Avviso Pubblico.

Ai sensi del Reg. (UE) 1303/2013 all'art. 33 paragrafo 4, un primo ciclo di selezione deve essere completato entro due anni dalla data di approvazione dell'Accordo di partenariato (avvenuta in data 29/10/2016); eventuali strategie aggiuntive possono essere selezionate non oltre il 31/12/2017. La Ragione Campania ha provveduto ad un unico ciclo di selezione, con Decreto Dirigenziale Regionale n. 129 del 02/08/2016 di approvazione dell'Avviso pubblico, e Decreto Dirigenziale Regionale n. 161 del 26/10/2016 di approvazione della relativa graduatoria.

Ogni FLAG selezionato ha sottoscritto apposita Convenzione con la Regione Campania (secondo lo schema di convenzione predisposto dall'AdG, pubblicato sul proprio sito web istituzionale alle pagine dedicate al CLLD) per la disciplina dei reciproci impegni finalizzati alla realizzazione delle strategie proposte, accedendo così al sostegno finanziario. I FLAG candidati e non selezionati possono accedere alla specifica forma di sostegno prevista dall'art. 62 paragrafo 1 lett. a (Sostegno preparatorio).

Le Misure della Priorità 4 sono attuate con procedure che si discostano da quelle che attuano le Misure a Regia delle altre Priorità del PO FEAMP 2014/2020. I relativi procedimenti, infatti, sono disciplinati dal citato documento di indirizzo strategico regionale, dall'Avviso Pubblico di selezione, e dalla Convenzione stipulata con il singolo FLAG, se selezionato, e relativo provvedimento di concessione del finanziamento. Solo per quanto non previsto in detta documentazione si applicano le disposizioni del presente Manuale, sempre che queste siano compatibili con quelle, con preferenza delle disposizioni della presente Appendice, che è specifica per i procedimenti in questione, rispetto alle disposizioni generali del Manuale. Per le procedure in questione non sono redatte specifiche Piste di Controllo.

SELEZIONE DEI FLAG

Il procedimento di selezione dei FLAG, e relative strategie, fino al provvedimento di concessione, è svolto nel rispetto del citato Documento di indirizzo strategico regionale in materia di CLLD, e dell'Avviso Pubblico.

La struttura del RAdG è competente all'emanazione dell'Avviso Pubblico, all'istruttoria sulle candidature e strategie proposte, all'esito della selezione, alla graduatoria finale, alla predisposizione e sottoscrizione della Convenzione con il FLAG selezionato, all'adozione del Decreto di Concessione, e all'adozione degli atti di impegno di spesa.

La Concessione è operata per il finanziamento dell'intera strategia, (spese di gestione e animazione, attività di cooperazione, operazioni a c.d. Titolarità FLAG operazioni a c.d. Regia FLAG). Le operazioni a c.d. Regia FLAG sono incluse per consentire al FLAG di disporre del relativo importo con propri bandi, nell'ambito dei quali sono poi disposte concessioni e assunti impegni di spesa a beneficio dei terzi titolari delle operazioni selezionate.

Si ricorda che l'AdG, nel documento Linee guida per una efficace elaborazione delle strategie, al punto 3.12 ha disposto, tra l'altro, che:

- per evitare conflitti di interesse, la gestione amministrativa e finanziaria delle attività del FLAG non può essere conferita a componenti degli organi decisionali;
- il FLAG ha un Direttore a cui è demandato il controllo di gestione sulle attività del FLAG e l'adozione di idonei strumenti organizzativi e informativi atti a garantire il corretto ed efficace svolgimento delle attività, e che possa esercitare in autonomia i poteri di disposizione, coordinamento e controllo di cui è investito;
- il FLAG ha una struttura amministrativa e finanziaria, gestita da un Responsabile, per la supervisione e il controllo di legittimità formale e di regolarità procedurale di tutti gli atti del FLAG, e per la consulenza amministrativa e

fonte: http://burc.regione.campania.it

finanziaria agli organi del FLAG, a cui è demandato di predisporre, e sottoporre all'approvazione del Direttore, tutti gli atti necessari al regolare ed efficace svolgimento delle attività del FLAG;
- il FLAG ha una Segreteria a cui è demandata anche la puntuale tenuta del "protocollo" del FLAG (in modo univoco e progressivo), e un efficace sistema di archiviazione degli atti, come anche il mantenimento di un efficace e costante flusso delle comunicazioni interne ed esterne del FLAG.

ATTUAZIONE DELE STRATEGIE

Il FLAG è tenuto alla realizzazione della strategia, secondo quanto previsto dalla Convenzione e dal presente Manuale (si veda il paragrafo 5.3), e alla revisione intermedia obbligatoria della strategia di cui alla Convenzione all'art. 12.

La Convenzione sottoscritta dalla Regione Campania con il FLAG disciplina la tempistica dell'attuazione della strategia, (art. 11 cpv. 1 al n. 3), nonché del monitoraggio fisico, finanziario e procedurale per stato di avanzamento, e della rendicontazione (art. 6 cpv. 1, all'art. 14 cpv. 3, e all'art. 15 cpv. 1 n. 1). Le spese sostenute per l'attuazione dalla strategia vanno rendicontate secondo quanto previsto dal Reg. (UE) 508/2014 e nel rispetto dei tempi indicati dall'O.I. (art. 6 cpv. 1).

La struttura del RAdG è competete alla verifica degli adempimenti del beneficiario successivi alla concessione (si veda il presente Manuale al paragrafo 5.3.3), alla verifica sulle eventuali varianti, variazioni e proroghe alla strategia e su eventuali atti di gara e affidamento (si veda la Convenzione all'art. 12, e il presente Manuale paragrafo 5.4), sulle eventuali rinunce e revoche (si veda la Convenzione agli artt. 21 e 22, e il presente Manuale ai paragrafi 5.4.4 e 5.4.5). Per detti procedimenti il RAdG può nominare con decreto un Comitato Istruttorio, anche formato dalle stesse persone del Comitato di Selezione nominato per la selezione delle strategie a seguito dell'Avviso Pubblico.

I sostegni in ambito CLLD, ai sensi del Reg. (UE) 508/2014 artt. 62, 63, e 64, sono i seguenti:
a. Sostegno preparatorio (art. 62 paragrafo 1 lett. a)
b. Sostegno all'attuazione delle strategie (art. 62 paragrafo 1 lett. b, e art. 63)
   b.1 Operazioni a c.d. Titolarità FLAG
   b.2 Operazioni a c.d. Regia FLAG
c. Sostegno all'attività di cooperazione (art. 62 paragrafo 1 lett. c, e art. 64)
d. Sostegno per le spese di gestione e animazione (art. 62 paragrafo 1 lett. d)

I sostegni di cui sopra sono gestiti dalla struttura del RAdG con il coinvolgimento dei STP – Servizi Territoriali Provinciali secondo la rispettiva competenza territoriale (si veda il Si.Ge.Co. del RAdG al paragrafo 2.2.1) seguendo i procedimenti sotto illustrati.

Il STP cura il sostegno al FLAG la cui area di interesse insiste sul territorio di propria competenza interamente o, se parzialmente, con il maggior numero di comuni. A tal fine i provvedimenti del RAdG sono trasmessi al STP competente.

La struttura del RAdG è sempre competente all'adozione degli atti di gestione finanziaria (impegni di spesa, decreti di pagamento, sistemazioni contabili, ecc.).

SOSTEGNO PREPARATORIO (art. 62 paragrafo 1 lett. a)

Il sostegno preparatorio è fruibile da parte di un candidato che abbia presentato manifestazione di interesse in base all'Avviso Pubblico, che abbia poi presentato una strategia e che questa sia stata ritenuta ammissibile, anche se poi non sia stata effettivamente ammessa a finanziamento (ai sensi dell'Avviso Pubblico al punto 3).

Il sostegno è chiesto con espressa domanda di pagamento, che viene trattata nei modi previsti in generale per le Misure a Regia (si veda il presente Manuale ai paragrafi 5.5 e ss.).

L'istruttoria sulla domanda di pagamento è svolta dall'UOD territorialmente competente con conclusivo Decreto di liquidazione e autorizzazione al pagamento; il Decreto di assunzione dell'impegno di spesa e di ordine di pagamento sono a cura della struttura del RAdG.

Data la natura dell'attività sostenuta, il pagamento avviene in soluzione unica (si veda il presente Manuale ai paragrafi 5.5 e ss.), senza obbligo di monitoraggio finanziario, e senza Verifica in Loco.

SOSTEGNO ALL'ATTUAZIONE DELLE STRATEGIE (art. 62 paragrafo 1 lett. b, e art. 63)

Il sostegno per l'attuazione della strategia, è riservato a un FLAG selezionato, per il quale sia stato adottato il Decreto di Concessione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

La strategia è attuata con operazioni realizzate direttamente dal FLAG – per esse beneficiario del sostegno è lo stesso FLAG (c.d. Titolarità FLAG) – e con operazioni selezionate con bandi proposti dal FLAG – per esse beneficiario del sostegno non è il FLAG bensì i titolari delle operazioni selezionate (c.d. Regia FLAG).

Operazioni a c.d. Titolarità FLAG

Nella strategia approvata le operazioni a c.d. Titolarità FLAG possono essere definite in linea di massima, esse pertanto, fermo che il Decreto di Concessione attiene all'intera strategia, devono essere adeguatamente dettagliate.

Il FLAG presenta una progettazione di livello adeguato relativa ad uno, ad alcuni, o a tutti gli interventi a propria titolarità che concretizzano la strategia, secondo il modello predisposto (si veda il "Format Scheda Progetto" in calce alla presente appendice). Detti interventi sono soggetti a verifica e Nulla Osta, senza il quale il FLAG non può avviarne la realizzazione, non può ottenere l'anticipazione, né altro tipo di erogazione.

In alternativa, il FLAG può presentare una scheda progettuale preliminare che illustri gli elementi essenziali (tipologia di interventi previsti, destinatari, piano finanziario, eventuali soggetti attuatori, ecc.) di diversi o tutti gli interventi a propria titolarità che concretizzano la strategia. In tal caso, sull'intera scheda, il FLAG può ottenere l'anticipazione del sostegno, e utilizzarla per sostenere i costi di progettazione adeguata degli stessi interventi, da trasmettere secondo il modello predisposto (si veda il "Format Scheda Progetto" in calce alla presente appendice), e su cui ricevere il Nulla Osta, come descritto al capoverso precedente. Solo dopo il Nulla Osta il FLAG può avviare la realizzazione, utilizzare l'anticipazione per sostenere altre tipologie di spesa, e chiedere le ulteriori erogazioni previste.

Ai fini del Nulla Osta, la struttura del RAdG (anche nella persona del Comitato Istruttorio di cui sopra) opera una verifica di coerenza intrinseca e di conformità alla normativa applicabile al PO FEAMP 2014/2020, alle Linee Guida del FEAMP Campania 2014/2020, al documento di indirizzo strategico regionale e alla strategia approvata. Di tale verifica è redatto Verbale (Allegato 1). In assenza di rilievi è reso formale Nulla Osta al FLAG; al contrario è resa formale comunicazione di diniego illustrandone la motivazione e impartendo disposizioni per la rimozione dell'ostacolo. La progettazione riformulata dal FLAG è soggetta a nuova verifica e Nulla Osta.

Un operazione per la quale non sia stato rilasciato Nulla Osta non è ammissibile a finanziamento. La Regione Campania non risponde per un'operazione non assistita dal relativo Nulla Osta.

La verifica sugli atti di gara, le varianti o variazioni non varianti, la proroga, la rinuncia e la revoca, sono di competenza della struttura del RAdG (anche nella persona del Comitato Istruttorio di cui sopra), che opera secondo quanto illustrato nelle disposizioni del presente Manuale (si veda il paragrafo 5.4).

Il Reg. (UE) 508/2014 all'art. 62 paragrafo 2 e l'Avviso Pubblico al punto 4.3, prevedono il regime dell'anticipazione. La Convenzione sottoscritta dalla Regione Campania con il FLAG, all'art. 5, detta ulteriori principi per le erogazioni, inclusa l'anticipazione. Sono sempre fermi i limiti di eleggibilità della spesa finanziata dal PO FEAMP 2014/2020.

Compatibilmente con le disposizioni appena richiamate, per queste operazioni le modalità di erogazione sono quelle applicabili alle operazioni a Regia attuate dalla Regione, descritte nel presente Manuale (si veda il paragrafo 5.5), e meglio dettagliate nel documento di "Disposizioni Comuni ai bandi di attuazione delle misure a regia rivolte ai beneficiari dei finanziamenti":

1. erogazione per Anticipazione, Acconto, e Saldo, (con garanzia di importo pari al finanziamento concesso);
2. erogazione per Anticipazione, Acconto, e Saldo, (con garanzia di importo pari all'anticipazione richiesta);
3. erogazione per Acconto, e Saldo, (senza garanzia);
4. erogazione in Soluzione Unica a Saldo, (senza garanzia).

L'anticipazione prevista dalla Convenzione è pari al 30% del sostegno concesso per le operazioni presentate nei modi sopra descritti, ed è sempre subordinata alla presentazione di idonea polizza fideiussoria secondo la modalità di erogazione di cui il FLAG intende avvalersi.

La stipula delle polizze fideiussorie necessarie per ottenere l'anticipazione, nonché le spese tecniche di progettazione, direzione lavori, perizie, consulenze, necessarie alla realizzazione, che siano pertinenti alla realizzazione dell'intera strategia o di organiche parti di essa, possono essere finanziate con le risorse delle spese di gestione e animazione.

Al contrario, per singole operazioni a c.d. Titolarità FLAG, o per un gruppo disomogeneo di operazioni a c.d. Titolarità FLAG, le sole spese per polizze fideiussorie necessarie per ottenere anticipazioni possono essere provvisoriamente sostenute con le risorse finanziarie delle spese di gestione e animazione, a condizione che poi le spese di polizza siano rendicontate nell'ambito delle spese generali dell'operazione pertinente, e venga contabilmente ricostituita l'equivalente disponibilità sulla dotazione delle spese di gestione e animazione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Nel caso abbia ottenuto il Nulla Osta, nelle more del procedimento di erogazione dell'anticipazione, il FLAG può utilizzare temporaneamente le risorse delle spese di gestione e animazione, sempre a condizione che poi ne venga contabilmente ricostituita l'equivalente disponibilità.

L'istruttoria e la Revisione sulle domande di pagamento è svolta al STP territorialmente competente, che a conclusione favorevole emette Decreto di liquidazione e autorizzazione al pagamento, a seguito del quale il RAdG emette Decreto di pagamento, secondo le disposizioni del presente Manuale (si vedano i paragrafi 5.5, 5.6 e 6).

Tutti gli atti della fase sono inseriti sul sistema informativo SIPA.

Operazioni a c.d. Regia FLAG

Secondo il Reg. (UE) 508/2014, art. 63 paragrafo 2, il sostegno alla strategia può includere le misure delle Priorità 1, 2, e 5; si tratta delle operazioni a c.d. Regia FLAG. Le operazioni non sono specificamente individuate nella strategia perché sono scelte con apposita selezione a mezzo Bando adottato dal FLAG e trasmesso alla Regione Campania per una verifica di coerenza finalizzata al rilascio di Nulla Osta.

Queste operazioni scontano le medesime condizioni e massimali di intervento delle pertinenti misure; il loro trattamento economico, finanziario e procedurale (condizioni di partecipazione selezione e realizzazione, modalità di erogazione, termini di ultimazione, intensità dell'aiuto, ecc.) è quello applicabile alle operazioni selezionate a valere su Bandi promossi dall'O.I. (c.d. Regia regionale), come descritto nel presente Manuale (si veda il paragrafo 5).

1. BANDI E RICEZIONE DELLE DOMANDE DI FINANZIAMENTO

I Bandi di Misura per le operazioni a c.d. Regia FLAG sono predisposti ad iniziativa del FLAG. L'ambito territoriale di validità del Bando non può eccedere quello su cui il FLAG si estende, come individuato nella strategia approvata. Il Bando deve esplicitare precisamente tale ambito e il criterio territoriale di appartenenza dei potenziali beneficiari in base al quale è consentita la loro partecipazione.

Nella predisposizione dei Bandi i FLAG sono tenuti all'osservanza delle disposizioni del Manuale (si veda il paragrafo 5.2.1). Nel caso in cui il RAdG abbia emanato un documento di "Disposizioni comuni" standardizzate per tutti i Bandi, e ne abbia previsto l'applicazione anche ai Bandi emanati dal FLAG, questo ne è tenuto all'applicazione nei propri Bandi, anche operandone espresso rinvio quale parte integrante degli stessi.

Il FLAG assicura la congruità delle modalità e dei tempi di adesione al Bando; sono salve le particolari disposizioni temporali dettate da eventuali Bandi permanenti, di cui al Reg. (UE) 1303/2013 all'art. 34 paragrafo 3 lett. d, riproposto dall'Avviso Pubblico al punto 6 cpv. 1 lett. d.

Nella predisposizione dei Bandi, inoltre, il FLAG è tenuto ad osservare le disposizioni del Manuale (si veda il paragrafo 5.3), in tema di adempimenti e realizzazione delle operazioni finanziate, ossia le misure antifrode, gli impegni ex post, le modalità di pagamento, i tempi di esecuzione.

Nella predisposizione dei Bandi, infine, il FLAG è tenuto a illustrare espressamente gli obblighi in capo al beneficiario in materia di Appalti pubblici, Pari opportunità e Norme ambientali, quelle in materia di Ammissibilità delle spese, quelle in materia di CUP, CIG e Tracciabilità dei flussi finanziari, e quelle in materia di Garanzie, di cui alle disposizioni del Manuale (si vedano i paragrafi da 9 a 12).

I Bandi predisposti, prima della relativa pubblicazione, sono trasmessi al RAdG, per il controllo di conformità. Il RAdG ne verifica l'adeguatezza e la coerenza rispetto al D.P.R. n. 22/2018, alle Linee Guida del PO FEAMP Campania 2014/2020, al documento di indirizzo strategico regionale, e alla SSL approvata per il FLAG in questione, e ne controlla la rispondenza alle Disposizioni Attuative Generali e Speciali di Misura adottate dall'AdG nazionale, oltre che alla normativa comunitaria, nazionale, e locale di riferimento.

Il RAdG, verificata la conformità del Bando, dà formale Nulla Osta al FLAG, oppure ne dà formale comunicazione di diniego, illustrandone la motivazione e impartendo disposizioni per la rimozione dell'ostacolo. Il Bando, se e come riformulato dal FLAG, è comunque soggetto al Nulla Osta del RAdG.

Il Nulla Osta è preventivo alla pubblicazione del Bando. Il Bando per il quale il RAdG dà formale Nulla Osta è pubblicato dal FLAG sul proprio sito web istituzionale, ed eventualmente con altre forme che ne garantiscano comunque agevole, piena e diffusa accessibilità per tutti i potenziali beneficiari; oltre che pubblicato a cura del RAdG stesso, sul sito web istituzionale della Regione Campania alle pagine dedicate al PO FEAMP Campania 2014/2020.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Eventuali rettifiche e integrazioni che il FLAG intendesse apportare al Bando, già assistito dal Nulla Osta del RAdG, sono oggetto anch'esse di Nulla Osta del RAdG mediante la medesima procedura. Rettifiche e integrazioni sono oggetto di pubblicazione negli stessi modi del Bando.

Un Bando, o sue rettifiche e integrazioni, per cui non sia stato rilasciato Nulla Osta dal RAdG, nonché le operazioni finanziate a valere su di esso, non sono ammissibili a finanziamento. La Regione Campania non risponde nei confronti del FLAG o dei suoi beneficiari per un Bando, rettifiche, integrazioni, non assistito dal relativo Nulla Osta del RAdG, e per le relative operazioni.

Tutti gli atti della fase sono inseriti sul SIPA, come descritto nel presente Manuale (si veda il paragrafo 5.2.1).

Il FLAG garantisce l'effettiva possibilità di adesione dal primo giorno utile per la presentazione delle domande di sostegno fino all'ultimo giorno di apertura del Bando, adottando i relativi provvedimenti in caso di malfunzionamenti o anomalie.

Come presupposto nelle "Linee Guida per un'efficace elaborazione delle strategie di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo" adottato dall'AdG nazionale, il FLAG, presso la propria segreteria, organizza un proprio servizio di protocollo generale. Presso di esso, il FLAG garantisce l'acquisizione delle domande di finanziamento in modo univoco e progressivo. Come disposto nel Manuale, il FLAG garantisce la conservazione e il mantenimento integro dei plichi fino all'avvio delle attività istruttorie o alla consegna alle UOD territorialmente competenti.

2. SELEZIONE DELLE DOMANDE DI FINANZIAMENTO E GRADUATORIA PROVVISORIA

In caso di eventuali Bandi permanenti si procede nel rispetto delle scadenze temporali ivi previste. In caso di Bandi a termine, alla chiusura del Bando si procede immediatamente all'avvio delle operazioni istruttorie, come di seguito descritte.

In linea di principio, ai sensi del Reg. (UE) 1303/2013 all'art. 34 paragrafo 3 lett. d, e dell'Avviso Pubblico al punto 6 cpv. 1 lett. d, la valutazione delle domande di sostegno è attribuita al FLAG; le Convenzioni all'art. 9 cpv. 2 punto 2 attribuiscono la verifica dell'ammissibilità delle domande in conformità ai disposto dell'art. 10 del Reg. (UE) 508/2014 alla Regione Campania. In tal caso il FLAG è tenuto all'individuazione, con atto da trasmettere al RAdG, dei Responsabili del Procedimento (RdP del FLAG), in conformità ai principi di organizzazione e garanzia della separazione delle funzioni, riportati nel Si.Ge.Co. del RAdG al paragrafo 2.2.1, nella parte relativa alle Operazioni a Regia.

Tuttavia, per esigenze di rapidità ed efficienza dell'azione istruttoria, eventualmente anche dettate dalla necessità di accelerare i processi di spesa, e/o per esigenze di uniformità dell'azione amministrativa, la Regione Campania può riservarsi l'intera istruttoria delle domande di sostegno; tale soluzione deve essere concordata per iscritto tra il RAdG e il FLAG.

2.1. Nel caso di istruttoria del FLAG.

Alla chiusura del Bando l'istruttoria delle domande pervenute è assegnata dal Direttore del FLAG al Responsabile Amministrativo Finanziario e/o ai RdP del FLAG, individuati al proprio interno come sopra riferito, che, per ogni operazione, provvedono alla costituzione del fascicolo, all'avvio della scheda, e all'avvio dell'istruttoria; il Direttore trasmette al RAdG e alle UOD territorialmente competenti l'Elenco delle istanze pervenute.

La verifica della ricevibilità, dell'ammissibilità, la valutazione, e le comunicazioni ai candidati, sono svolte dal RdP del FLAG come descritto nel presente Manuale (si vedano i paragrafi da 5.2.4 a 5.2.6).

Per il controllo delle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione delle certificazioni, si considera che il FLAG, non essendo un soggetto pubblico, abbia difficoltà ad accedere ai dati in possesso della Pubblica Amministrazione; pertanto, in conformità al citato art. 9 cpv. 2 punto 2 delle Convenzioni, il Direttore del FLAG attiva le UOD territorialmente competenti, trasmettendo ufficialmente tutti i dati e i documenti, in copia, necessari; i controlli delle dichiarazioni e le acquisizioni di certificazioni sono operati dal RiDC dell'a UOD. Gli esiti delle verifiche e delle acquisizioni sono trasmessi dalla UOD al FLAG. I controlli e le acquisizioni, e le comunicazioni al FLAG si svolgono come descritto nei presente Manuale (si veda il paragrafo 5.2.6).

Le comunicazioni relative all'esito dell'istruttoria devono indicare estremi e recapiti dalla UOD territorialmente competente presso la quale è possibile presentare istanza di riesame.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Il Direttore del FLAG aggiorna l'Elenco delle istanze con i risultati istruttori, in versione provvisoria (Allegato 52), e lo trasmette ufficialmente al RAdG e alle UOD territorialmente competenti; si applica quanto descritto nel presente Manuale (si veda il paragrafo 5.2.7); tale graduatoria provvisoria non è oggetto di approvazione e pubblicazione né da parte del FLAG né da parte del RAdG.

Il fascicolo dell'operazione è ufficialmente trasmesso dal FLAG alle UOD territorialmente competenti a chiusura delle attività istruttorie, e, al più tardi, con la trasmissione dell'elenco territoriale delle istanze con i risultati istruttori, in versione provvisoria.

Le attività sopra riferite sono inserite sul SIPA.

2.2. Nel caso di istruttoria regionale.

Alla chiusura del Bando i plichi pervenuti sono trasmessi, integri e ancora sigillati, alle UOD territorialmente competenti, con nota di trasmissione ufficiale a cui è allegato l'Elenco delle istanze pervenute. Detto elenco è trasmesso anche al RAdG.

L'istruttoria (ricevibilità, ammissibilità, valutazione, e controllo delle dichiarazioni sostitutive e acquisizione delle certificazioni) è interamente svolta dalla UOD; l'elenco territoriale delle istanze con gli esiti istruttori (disposti in via provvisoria) non è soggetto ad approvazione e pubblicazione; il tutto si svolge come descritto nel presente Manuale (si vedano i paragrafi da 5.2.4 a 5.2.7).

Le attività sopra riferite sono inserite sul SIPA.

3. RIESAME, GRADUATORIA DEFINITIVA, E CONCESSIONE DEL FINANZIAMENTO

Le istanze di Riesame sono inoltrate dai candidati alla UOD territorialmente competente. Nel caso siano inoltrate al FLAG queste, previa acquisizione al proprio protocollo, devono essere trasmesse immediatamente, in originale, dal FLAG alla UOD.

Se all'arrivo dell'istanza di Riesame il fascicolo dell'operazione non risulta ancora pervenuto alla UOD, questa lo richiede immediatamente al FLAG, che altrettanto immediatamente deve provvedere. I termini del procedimento di riesame decorrono dalla data di ricevimento di detto fascicolo da parte della UOD.

La Regione Campania non risponde per eventuali danni che il candidato possa subire dalla mancata indicazione, nella comunicazione di esito dell'istruttoria, della UOD territorialmente competente, o dalla mancata o tardiva acquisizione al protocollo o trasferimento dell'istanza a detta UOD, commessi dal FLAG.

I procedimenti di Riesame sono svolti dalle UOD territorialmente competenti, con le modalità descritte nel presente Manuale (si veda il paragrafo 5.2.8). Competenti sono uno o più RdP come disposto nel Si.Ge.Co. del RAdG al paragrafo 2.2.1 nella parte relativa alle operazioni a Regia.

L'elenco territoriale delle istanze aggiornato con gli esiti istruttori definitivi è predisposta dalle UOD e trasmessa al RAdG. Il RAdG adotta la Graduatoria definitiva, di norma con i relativi impegni di spesa in favore dei beneficiari selezionati, secondo le disposizioni del presente Manuale (si veda il paragrafo 5.2.9).

Il RAdG dà comunicazione al FLAG e alle UOD territorialmente competenti dell'adozione della Graduatoria definitiva. Il FLAG e il RAdG procedono alla pubblicazione della Graduatoria definitiva negli stessi con le stesse modalità seguite per la pubblicazione del Bando.

Quanto alle integrazioni o le variazioni presentate spontaneamente dal beneficiario, come la partecipazione al procedimento da parte di persona diversa dal richiedente (deleghe), si applicano le disposizioni del presente Manuale (si vedano i paragrafi 5.2.10 e 5.2.11) nei confronti del FLAG o della UOD a seconda della fase interessata, come sopra descritto.

Il Decreto di Concessione del finanziamento è adottato dalla UOD territorialmente competente secondo le disposizioni del presente Manuale (si veda il paragrafo 5.2.12). Detta concessione insiste sugli importi già concessi al FLAG per l'intera strategia, ed è operata specificamente per l'operazione e il beneficiario, ora individuato quale parte della stessa strategia.

Tutti gli atti delle fasi sopra descritte sono inseriti sul SIPA, come descritto nel Manuale.

4. ADEMPIMENTI, REALIZZAZIONE, RIMODULAZIONI E PAGAMENTO DELLE OPERAZIONI

Quanto agli adempimenti e realizzazione delle operazioni finanziate, ossia le misure antifrode, gli impegni ex

fonte: http://burc.regione.campania.it

post, le modalità di pagamento, i tempi di esecuzione, e tenuta del fascicolo, sono interamente applicabili le disposizioni del presente Manuale (si veda il paragrafo 5.3). Nella predisposizione dei Bandi di Misura e nelle attività istruttorie successive il FLAG, la UOD e la struttura del RAdG devono tenerne conto, ognuno per quanto di propria competenza.

Gli adempimenti del beneficiario successivi alla concessione di cui al presente Manuale (si veda il paragrafo 5.3.3) sono espletati nei confronti della UOD territorialmente competente.

I procedimenti di verifica sugli atti di gara, di concessione della variante o il trattamento delle variazioni non varianti, di concessione della proroga, nonché di revoca, sono espletati dalla UOD territorialmente competente come descritto nelle disposizioni del presente Manuale (si veda il paragrafo 5.4).

Le modalità di erogazione applicabili sono, in linea di principio e salvo specificità della Misura, quelle descritte nel presente Manuale (si veda il paragrafo 5.5), e meglio dettagliate nel "Documento di disposizioni Comuni ai bandi di attuazione delle misure a regia rivolte ai beneficiari dei finanziamenti":

1. erogazione per Anticipazione, Acconto, e Saldo, (con garanzia di importo pari al finanziamento concesso);
2. erogazione per Anticipazione, Acconto, e Saldo, (con garanzia di importo pari all'anticipazione richiesta);
3. erogazione per Acconto, e Saldo, (senza garanzia);
4. erogazione in Soluzione Unica a Saldo, (senza garanzia).

L'istruttoria e la Revisione sulle domande di pagamento sono espletate dalla UOD territorialmente competente, che a conclusione emette Decreto di Liquidazione e autorizzazione al pagamento, e dal RAdG che emette Decreto di pagamento, secondo le disposizioni del presente Manuale (si vedano i paragrafi 5.5, 5.6 e 6).

Nel corso delle attività in seguito descritte, la UOD territorialmente competente e la struttura del RAdG che dovessero rilevare irregolarità nelle attività istruttorie svolte dal FLAG, sono tenute all'adozione di tutti i provvedimenti del caso, se ritenuto opportuno previa richiesta di chiarimenti al FLAG stesso, dandone comunicazione al FLAG stesso e al candidato o beneficiario, nell'osservanza delle norme applicabili al finanziamento e della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii.

Tutti gli atti delle fasi sopra descritte sono inseriti sul SIPA, come descritto nel Manuale.

SOSTEGNO ALL'ATTIVITÀ DI COOPERAZIONE (art. 62 paragrafo 1 lett. c, e art. 64)

Per il sostegno per spese per attività di cooperazione Progetti di cooperazione in ambito FLAG si rimanda a quanto previsto nella "Guida per l'attuazione delle attività di cooperazione", pubblicata sul sito del Ministero delle politiche agricole, alimentari, forestali e del turismo – Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura, disponibile all'indirizzo https://www.politicheagricole.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/8740.

I progetti di cooperazione inseriti nella SSL presentata dai FLAG sono soggetti a Nulla Osta da parte dell'O.I. (solo la Regione Campania, laddove il progetto coinvolga esclusivamente FLAG operanti nel territorio regionali o anche altre Regioni, laddove il progetto coinvolga anche FLAG operanti in territori extraregionali).

La documentazione da presentare, come predisposta del MiPAAFT, e che dovrà essere adattata alle esigenze concrete di ogni specifico progetto di cooperazione, è la seguente:

- "Scheda di Progetto" divisa in due sezioni; la prima descrive il progetto di cooperazione nel suo complesso, mentre la seconda fornisce elementi puntuali relativi alle operazioni svolte da ciascun Soggetto partecipante al progetto;
- Schema di "Accordo di cooperazione";
- Schema di "Dichiarazione assenza di sovrapposizioni con altri progetti di cooperazione";
- Schema di "Giustificazione dei costi - verificabilità e controllabilità";
- Schema di "Curriculum del partenariato CLLD"

SOSTEGNO ALLE SPESE DI GESTIONE E ANIMAZIONE (art. 62 paragrafo 1 lett. d, art. 63, e art. 64)

Il sostegno per spese di gestione e animazione è riservato a un FLAG selezionato, per il quale sia stato adottato il Decreto di Concessione.

Le spese di gestione e animazione finanziano anche la stipula di polizze fideiussorie, necessarie per ottenere l'anticipazione su operazioni a c.d. Titolarità FLAG, nonché le spese tecniche di progettazione, direzione lavori, perizie, consulenze, necessarie alla realizzazione di operazioni a c.d. Titolarità FLAG, quando dette spese sono pertinenti alla realizzazione dell'intera strategia o di parti organiche di essa.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Anche con riguardo a queste spese, il Reg. (UE) 508/2014 all'art. 62 paragrafo 2 e l'Avviso Pubblico al punto 4.3, prevedono il regime dell'anticipazione, e la Convenzione sottoscritta dalla Regione Campania con il FLAG, all'art. 5, detta ulteriori principi per le erogazioni. Sono sempre fermi i limiti di eleggibilità della spesa finanziata dal PO FEAMP 2014/2020.

Il sostegno per le spese di gestione e animazione è chiesto con espresse domande di pagamento, trattate nei modi previsti per le Misure a Regia dal presente Manuale (si vedano i paragrafi 5.5 e ss.), compatibilmente con le previsioni degli atti richiamati al punto precedente.

L'istruttoria sulla domanda di pagamento è svolta dall'UOD territorialmente competente con conclusivo Decreto di liquidazione e autorizzazione al pagamento; i Decreti di assunzione dell'impegno di spesa e di ordine di pagamento sono a cura della struttura del RAdG.

ALTRE DISPOSIZIONI

Le disposizioni vigenti in materia di CUP, CIG e Tracciabilità dei flussi finanziari (si veda il presente Manuale al paragrafo 11) si applicano alle operazioni del FLAG quanto a quelle dei beneficiari selezionati con Bandi promossi dai FLAG. Conformemente, le Convenzioni, all'art. 5 cpv. 3, obbligano espressamente il FLAG agli adempimenti relativi all'art. 3 della L. n. 136/2010 e ss.mm.ii.

Le disposizioni vigenti in materia di obblighi di informazione e pubblicità in capo al RAdG (si veda il presente Manuale ai paragrafi da 13.1 a 13.3) si applicano anche ai procedimenti in questione. Le Convenzioni all'art. 13 prevedono specifici obblighi di pubblicità in capo al FLAG e all'O.I.

Gli obblighi di pubblicità vigenti a carico dei beneficiari finali (si veda il presente Manuale al paragrafo 13.4) si applicano alle operazioni del FLAG quanto a quelle dei beneficiari selezionati con Bandi promossi dal FLAG stesso.

In osservanza dell'art. 14 delle Convenzioni, i dati delle operazioni di cui è beneficiario il FLAG e delle operazioni dei beneficiari selezionati con Bandi promossi dal FLAG sono caricati sul Sistema Informativo (SIPA).

Il FLAG è tenuto all'osservanza degli obblighi di conservazione della documentazione relativa alle operazioni per le quali è beneficiario, e della documentazione delle iniziative a propria Regia che egli promuove. Qualora, per motivi di oggettiva rilevanza, il FLAG non possa più adempiere all'obbligo di conservazione della documentazione per il periodo previsto, deve darne tempestiva e ufficiale comunicazione al RAdG, il quale può autorizzarne la trasmissione per la conservazione presso la propria struttura. La trasmissione deve avvenire in via ufficiale, la documentazione trasmessa deve essere completa, ordinata e confezionata. I beneficiari selezionati con Bandi promossi dal FLAG sono tenuti all'osservanza degli obblighi di conservazione della documentazione relativa alle operazioni per le quali sono beneficiari. Sugli obblighi di conservazione si applicano le disposizioni di cui al presente Manuale (si veda il paragrafo 14).

La gestione dei ricorsi (si veda il presente Manuale al paragrafo 7) è competenza del soggetto o dei soggetti che hanno emanato il provvedimento contro cui il ricorso è intentato, secondo le norme dell'ordinamento vigente sulla legittimità passiva e sulla legittimazione a stare in giudizio.

Il documento "Linee guida per l'ammissibilità delle spese del PO FEAMP 2014/2020" adottato dall'AdG, al punto 7.1.1.17, sancisce che non sono ammissibili a finanziamento gli oneri e le spese processuali e di contenziosi. Il principio si applica nei confronti di qualsiasi beneficiario. Pertanto, la Regione Campania non risponde per dette spese, a prescindere dai soggetti che le hanno sostenute (FLAG, beneficiari selezionati con Bandi promossi dal FLAG, ecc.), dai soggetti nei cui confronti sono sostenute, dalla natura, dalla causa e dall'esito delle stesse; dette spese non possono essere finanziate con nessuna misura del PO FEAMP 2014/2020.

La gestione delle irregolarità (si veda il presente Manuale al paragrafo 8), afferente a un'operazione finanziata al FLAG o promossa dallo stesso, è di competenza del RAdG; il FLAG è tenuto a rendere a quest'ultimo, con tempestività e precisione, tutte le informazioni in proprio possesso ritenute utili dal RAdG. I pagamenti a beneficio di un'operazione selezionata con Bando promosso dal FLAG sono disposti con Decreto del RAdG, pertanto tutti i recuperi afferiscono a crediti regionali, e la competenza è del RAdG.

Le disposizioni del Manuale in materia di Appalti pubblici, Aiuti di stato, Pari opportunità e Norme ambientali, quelle in materia di Ammissibilità delle spese, e quelle in materia di Garanzia fideiussoria, di cui al presente Manuale (si vedano i paragrafi 9, 10 e 12) si applicano al FLAG quanto ai beneficiari selezionati con Bandi promossi dal FLAG stesso.

Ai fini delle procedure in cui il FLAG è beneficiario, e delle procedure in cui sono beneficiari i soggetti selezionati in

fonte: http://burc.regione.campania.it

base a Bandi promossi dal FLAG, sono utilizzabili i modelli di cui al presente Manuale, per istanza, dichiarazione, verbale, con gli opportuni adattamenti, e le check list, con le opportune precisazioni nei campi "Esito e commenti".

FORMAT SCHEDA PROGETTO

Operazioni a titolarità

1. TITOLO DEL PROGETTO

2. MISURA FEAMP DI RIFERIMENTO

3. FINALITA' E OBIETTIVI

4. AMBITO TERRITORIALE INTERESSATO E LOCALIZZAZIONE FISICA DELL'INTERVENTO

5. DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO

6. ARTICOLAZIONE

7. RISULTATI ATTESI

8. LIVELLO DI PROGETTAZIONE DELL'OPERAZIONE[1]

[1] Nel caso di Operazioni realizzate da Amministrazioni Pubbliche presenti nella compagine partenariale, dovrà essere fornita evidenza che la stesse siano presenti nel relativo **Programma triennale dei lavori pubblici** (per **investimenti materiali/lavori**), o nel **Programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi** (per **investimenti immateriali/beni e servizi**), ai sensi dell'art. 21, comma 8, del D.lgs. 50/2016

fonte: http://burc.regione.campania.it

Indicare se trattasi di:

- ❑ Idea progetto
- ❑ Studio di fattibilità
- ❑ Progetto preliminare
- ❑ Progetto definitivo
- ❑ Progetto esecutivo

9. CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA'

Data di inizio progetto	
Data di fine progetto	
Durata del Progetto (mesi)	

Tempi di realizzazione Lavori[2]																								
Attività	2018			2019			2020			2021			2022			2023								
Approvazione del progetto di fattibilità tecnica economica																								
Approvazione del progetto definitivo																								
Approvazione del progetto esecutivo																								
Procedure di gara per l'affidamento di lavori																								
Aggiudicazione definitiva dei lavori																								
Stipula del contratto																								
Esecuzione del contratto																								
Regolare esecuzione/Collaudo opere																								
Funzionalità / fruibilità dell'opera																								

10. DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE PER L'AFFIDAMENTO E L'ESECUZIONE DI APPALTI DI OPERE E LAVORI[3]

[2] La progettazione in materia di lavori pubblici si articola secondo tre livelli di successivi approfondimenti tecnici, conformemente a quanto previsto all'art. 23 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. Per le operazioni che prevedono **investimenti materiali/lavori** va allegata una relazione tecnica, firmata da un tecnico/progettista abilitato e dal Legale Rappresentante del FLAG, con il computo metrico-estimativo dei costi previsti descritti nel dettaglio calcolati sulla base degli importi previsti dal Prezziario Regionale delle Opere Pubbliche della Regione Campania vigente al momento della presentazione. Per le categorie di lavori non riportate nel Prezzario Regionale sono ammissibili i c.d. "Nuovi Prezzi", che andranno indicati nel computo metrico con tale dicitura (in sigla "NP"). Ogni "Nuovo Prezzo" dovrà essere supportato da apposita perizia asseverata da un tecnico/progettista abilitato, controfirmata dal Legale Rappresentante del FLAG, attestante motivi e modalità della scelta nonché la congruità del nuovo prezzo determinato.

[3] Per la realizzazione delle operazioni a titolarità che prevedono l'esecuzione di opere e lavori, i FLAG devono garantire il rispetto delle procedure di evidenza pubblica, conformemente alle disposizioni comunitarie e nazionali vigenti e, in particolare, a quanto previsto all' art. 30 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii

fonte: http://burc.regione.campania.it

Tempi di realizzazione per acquisizione Beni e servizi[4]																								
Attività	2018			2019			2020			2021			2022			2023								
Approvazione del progetto di fattibilità tecnica economica																								
Procedure di affidamento																								
Aggiudicazione fornitura/prestazione																								
Stipula del contratto																								
Esecuzione fornitura/prestazione																								
Collaudo e Certificato di regolare fornitura/prestazione																								

11. DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI[5]

12. QUADRO FINANZIARIO COMPLESSIVO[6]

Spesa ammessa totale da Decreto di Concessione come indicato nella SSL approvata	di cui Contributo pubblico	di cui Finanziamenti privati

Previsione di spesa

Data di inizio progetto	
Data di fine progetto	
Durata del Progetto (mesi)	

Attività	Costi per anno					
	2018	2019	2020	2021	2022	2023

[4] La progettazione di servizi e forniture è articolata, di regola, in un unico livello, conformemente a quanto previsto all'art. 23 – Par. 14 e 15 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. Per le operazioni che prevedono **investimenti immateriali o attività che comportano acquisizione di beni e servizi** dovrà essere allegato il piano di attività ed un'analisi dei costi (consulenze, attrezzature, materiale informativo, convegni, eventi, etc.) firmata da un tecnico/progettista abilitato e dal Legale Rappresentante del FLAG

[5] Per gli affidamenti di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii potranno essere utilizzate le procedure di cui all'art. 36 del medesimo D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii

[6] Determinazione della quota a carico del contributo pubblico: la spesa totale ammissibile viene ripartita tra quota a carico del contributo pubblico e cofinanziamento privato, qualora il progetto inserito nella SSL approvata preveda tale ripartizione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

13. EVENTUALE COFINANZIAMENTO PRIVATO[7]

14. PROCEDURE DI MONITORAGGIO E CONTROLLO

15. INDICATORI DELL'OPERAZIONE A LIVELLO LOCALE[8]

Indicatori	Unità di misura	Quantificazione dell'obiettivo nella SSL approvata	Eventuale scostamento rispetto a quanto previsto
Indicatori di risultato			
…….			
…….			
Indicatori di realizzazione			
…….			
…….			
Indicatori di impatto			
……			
……			

[7] Indicare le azioni e le modalità operative previste per favorire la mobilitazione di risorse private, indicando il soggetto/i soggetti che copriranno la quota di cofinanziamento privato finalizzata alla realizzazione del progetto, nonché la specifica documentazione che attesti la capacità economica del/dei soggetto/i rispetto agli oneri finanziari cui è/sono obbligati ai fini dell'attuazione del progetto. Si specifica che, comunque, tutti i costi coperti da cofinanziamento privato andranno regolarmente rendicontati al termine delle attività, supportati dai necessari documenti giustificativi delle spese sostenute, come indentificati dalle disposizioni vigenti in materia

[8] Per ogni operazione a titolarità vanno riportate le descrizioni, le unità di misura e i risultati attesi come esplicitati nella SSL approvata (cfr. Par. 8 – Descrizione degli indicatori di risultato, di realizzazione, di impatto). In caso di scostamenti e/o variazioni/integrazioni vanno esplicitati i motivi e quantificati i nuovi valori

fonte: http://burc.regione.campania.it

PROGRAMA OPERATIVO
FONDO EUROPEO per gli AFFARI MARITTIMI e della PESCA
2014 – 2020

REGIONE CAMPANIA

(ORGANISMO INTERMEDIO DELEGATO DALL'AUTORITÀ DI GESTIONE NAZIONALE)

Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali

ALLEGATI*

al

MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI

DISPOSIZIONI PROCEDURALI DEL REFERENTE REGIONALE DELL'AUTORITÀ DI GESTIONE NAZIONALE

Versione n.	Adottata con	in vigore dal
03 (II Revisione)	D.D.R. n. __ del __/__/2019	__/__/2019

* Gli allegati al Manuale, in uso e soppressi, e i modelli dell'AdG / SIPA in uso, sono pubblicati in estensione .doc sul portale web dell'Ente, alle pagine dedicate al FEAMP 2014/2020, nel box "Documentazione Ufficiale", alla voce "Documentazione", link "Allegati e alle Disposizioni Procedurali del RAdG".

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 1

GENERICO – VERBALE

ad uso generico, (ad es. del Responsabile della Misura, se occorre)

PO FEAMP 2014 / 2020 **REGIONE CAMPANIA** **Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a _____"** ***PROCEDIMENTO*** **per _____*attività affidate*_____**	Verbale n. _____ del _____

UOD __-__-__ – _____

Mis. e sottomis.		Bando		Cod. Bando	

Appalt./ Benefic.			
Partita IVA		Codice fiscale	
Sede Legale			

Conc. / Affid.		ID operaz.		CUP	
Titolo operaz.					
Localizzazione				CIG	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Responsabile			

VERBALE DI _____ DEL _____

I contenuti sono indicativi e non vincolanti e vanno adattati al Bando di Misura e alle circostanze concrete

Il sottoscritto, in qualità di _____ nel procedimento di _____, nell'ambito dell'operazione sopra identificata e finanziata a valere sul PO FEAMP 2014/2020, svolta l'attività richiesta,

PREMESSO CHE

- l'operazione è stata approvata con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____ di concessione del finanziamento///affidamento///approvazione dell'accordo;
- *(eventuale)* il finanziamento dell'operazione è stato rimodulato con Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____,
- *(eventuale)* il contratto///la Convenzione è stato///a stipulato///a in data _____;
- *(altro) _____;*

ATTESTA CHE

- in data _____, da parte di _____, è pervenuta richiesta di _____, acquisita agli atti dell'Ente con prot. n. _____ del _____, corredata dei seguenti documenti:
  - _____*dettagliare*;
  - _____*dettagliare*;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- sono state effettuate le seguenti verifiche:
  - _____*dettagliare*;
  - _____*dettagliare*;
  - _____*dettagliare*;

- *(eventuale)* in data _____, si è sospeso il procedimento, dandone tempestiva comunicazione a _____ con nota prot. gen. n. _____ del _____, per:
  - richiesta di precisazioni in ordine a _____;
  - avvio della richiesta di integrazione alla documentazione di _____, in quanto_____;
  - avvio della richiesta di integrazione per mancanza di documentazione, quale:
    - _____;
    - _____;

- in data _____ è ripreso il procedimento, in quanto, decorsi _____ giorni dalla richiesta, tuttora non risulta pervenuto alcun riscontro;

///OPPURE///

in data _____ è ripreso il procedimento, con la trasmissione da parte di _____, dell'integrazione richiesta, che si compone dei seguenti elaborati:
  - Nota di trasmissione acquisita agi atti con prot. gen. n. _____ del _____;
  - *(dettagliare)*_____;

- in definitiva, rispetto alle prescrizioni contenute nella normativa applicabile all'operazione, la documentazione risulta COMPLETA/NON COMPLETA;

- *(eventuale)* in data _____ è stato, inoltre:
  - *(dettagliare altre attività di controllo effettuate)*_____;
  - *(dettagliare altre attività di controllo effettuate)*_____;

- SONO/NON SONO state rilevate anomalie nella documentazione esaminata, che di seguito si illustrano:
  - *(dettagliare le anomalie riscontrate)*_____;
  - *(dettagliare le anomalie riscontrate)*_____;

- *(eventuale)* si è riscontato, inoltre, che:
  - *(dettagliare ogni considerazione che si desidera resti agli atti)*_____;
  - *(dettagliare ogni considerazione che si desidera resti agli atti)*_____;

- in data _____ si è conclusa il procedimento;

DICHIARA CHE

avendo tutto quanto sopra svolto e verbalizzato, in base alla normativa comunitaria, nazionale e regionale,

- la procedura/richiesta di _____, e relativa documentazione presentata, risultano:
  - ☐ **REGOLARI** per l'importo sotto illustrato
  - ☐ **NON REGOLARI**

- *(in caso di esito non favorevole)* la NON REGOLARITÀ della procedura/richiesta e della relativa documentazione presentata è motivata come di seguito illustrato:

fonte: http://burc.regione.campania.it

1. _____;
2. _____;

- *(eventuale, in caso di esito favorevole)* l'importo è relativo a una SPESA AMMISSIBILE pari a € _____ (€ _____*(in lettere)* _____), e a una quota di finanziamento pubblico di pari importo;

DÀ ATTO CHE

- al presente verbale sono allegati:
  - _____*dettagliare*_____
  - _____*dettagliare*_____

PROVVEDE A

1. aggiornare il fascicolo di progetto;

2. trasmettere il presente verbale e relativi allegati a _____, per gli atti consequenziali, rimettendo il fascicolo dell'operazione.

_____

In luogo di quanto sopra riportato, come ausilio all'uso del modello come verbale di Verifica in Loco, si riporta di seguito un elenco dei possibili contenuti, sempre indicativo e non esaustivo, né vincolante:

- Estremi dell'istanza e dell'operazione nell'ambito della quale si procede;
- Comunicazioni e riscontri attraverso i quali è stata concordata la data del sopralluogo;
- Effettivo consenso all'accesso e messa a disposizione dei luoghi, beni e documentazione, da parte del beneficiario;
- Date, orari e siti nei quali si è svolto il sopralluogo;
- Persone presenti alle operazioni;
- Luoghi verificati;
- Beni verificati;
- Attività verificate;
- Documentazione verificata;
- Verifica dei registri di Inventari, beni ammortizzabili e IVA;
- Verifica dei numeri di matricola o numeri d'ordine dei beni;
- Annullo dei giustificativi di spesa;
- Altre verifiche e operazioni effettuate;
- Difficoltà riscontrate;
- Anomalie riscontrate;
- Documentazione acquisita;
- Documentazione integrativa richiesta;
- Rispondenza della localizzazione e dello stato dei luoghi e dei beni a quanto riportato nell'istanza e a quanto dovuto per la normativa applicabile;
- Rispondenza dei luoghi e dei beni allo stato di avanzamento dell'operazione riportata nell'istanza;
- Rispondenza della documentazione a quella presentata nell'istanza;
- Sussistenza della documentazione richiesta ai sensi della normativa applicabile;
- Assolvimento degli adempimenti pubblicitari a carico del beneficiario;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- Esito della verifica;
- Prescrizioni impartite;
- Dichiarazioni rilasciate dal beneficiario;
- Motivazioni addotte al rifiuto di sottoscrivere il verbale;
- Sottoscrizioni dei responsabili della verifica e del beneficiario;
- Avvenuto rilascio di copia del verbale al beneficiario.

il _____
(Cognome e nome)

_____, _____ _____

Visto: il Dirigente della UOD
(Cognome e nome)

_____, _____ _____

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 2

TITOLARITÀ – AFFIDAMENTO (PROC. APERTA) – CHECK LIST

ad uso del Responsabile del Controllo

PO FEAMP 2014 / 2020 **REGIONE CAMPANIA** **Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Titolarità"** **PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (Aperta)** **per _____*attività affidate*_____**	Check List n. _____ del _____

UOD __-__-__ – _____

Mis. e sottomis.		Bando		Cod. Bando	

Appaltatore			
Partita IVA		Codice fiscale	
Sede Legale			

Affidamento		ID operaz.		CUP	
Titolo operaz.					
Localizzazione				CIG	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Responsabile			

CHECK LIST DEL RESPONSABILE DEL CONTROLLO

La sottoscritta Commissione, in qualità di Responsabile del Controllo sulla procedura di affidamento e sul contratto con l'Appaltatore/Amministrazione convenzionata sopra generalizzato/a, nell'ambito dell'operazione sopra identificata, finanziata a valere sul PO FEAMP 2014/2020, preso atto del Decreto di affidamento/approvazione della Convenzione n. _____ del _____, per _____, e consequenziale contratto/convenzione _____, ha effettuato le verifiche di seguito riportate.

Verifica della procedura di appalto (Aperta)

Descrizione del controllo	***SI NO NA****	***Documentazione di riferimento per il controllo***	***Estremi della documentazione di riferimento***	**Commenti**
Documentazione di gara				
1. La determina/decreto a contrarre contiene le seguenti informazioni: a) elementi essenziali del contratto, prezzo, oggetto e forma? b) tipologia di procedura di gara? c) criteri di selezione degli operatori economici (eventuale iscrizione a registri professionali; economici e/o tecnici)?	a) b)	• Determina a contrarre • Altro		*Per la lettera e) il riferimento normativo è l'art. 83, commi 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. per cui ove la stazione appaltante richieda un fatturato minimo annuo deve indicare le ragioni nei*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
d) criteri di aggiudicazione delle offerte? e) congrua motivazione circa l'eventuale inserimento, nella documentazione di gara, di un fatturato minimo annuo nel rispetto delle soglie massime indicate (art. 83 co. 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 52 del D.Lgs. 56/2017)? f) la motivazione nel caso di mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali ai sensi dell'art. 3 co. 1 lett. qq del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e in lotti prestazionali ai sensi dell'art. 3 co. 1 lett. ggggg del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., come previsto dall'art. 51 del medesimo decreto? g) per gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività di cui all'art. 1, co. 512, L. 208/2015 (Legge di stabilità) e fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, nell'ipotesi di approvvigionamenti al di fuori delle modalità di cui ai co. 512 e 514, è stata ottenuta apposita autorizzazione motivata dell'organo di vertice amministrativo? La motivazione fa riferimento ai casi di bene o servizio non disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione ovvero ai casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa? Gli approvvigionamenti effettuati ai sensi del suddetto co. 512 sono stati comunicati all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Agid? h) nel caso di affidamenti sopra soglia, la motivazione delle Amministrazioni centrali circa il mancato ricorso a Convenzioni CONSIP? i) motivazione del mancato ricorso al Mercato Elettronico in caso di affidamenti sotto la soglia comunitaria?	c) d) e) f) g) h) i)			*<u>documenti di gara</u>. Pertanto tale motivazione si può trovare sia nella determina che nella lex specialis di gara.* *La motivazione deve consistere nella enunciazione dei presupposti di fatto e dei motivi di diritto su cui si fonda il provvedimento, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.* *In particolare la motivazione deve evidenziare i fatti permissivi o costitutivi il cui verificarsi consente l'adozione del provvedimento nonché la valutazione e il contemperamento degli interessi, primari e secondari, coinvolti nel procedimento.* *Deve pertanto permettere la ricostruzione dell'iter logico-giuridico che ha presieduto e condotto al provvedimento medesimo.*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
2. La stazione appaltante ha nominato il Responsabile delle procedure di affidamento ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?				*L'articolo di riferimento del RUP è l'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. ma in tale articolo si fa riferimento ad un atto che deve essere emanato dall'ANAC con il quale verrà definita una disciplina di maggiore dettaglio sui compiti specifici del RUP. Fino a quel momento resta vigente l'art. 9 e 10 del dpr 207/2010 (con riferimento ai lavori: art. 9 avente ad oggetto il responsabile del procedimento per la realizzazione di lavori pubblici e funzioni e art. 10 compiti del responsabile del procedimento).* *Il D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019, all'art. 1 co. 20 lett. e), sostituisce il documento dell'ANAC con il regolamento di cui all'art. 216 co. 27-octies del medesimo D.Lgs. 50/2016.*
3. Sono stati acquisiti a) il CIG? b) il CUP?	a) b)			*Si ricorda che in caso di presenza di più lotti, ovvero di una pluralità di acquisti a valere su un unico progetto effettuati tramite RDO e ODA, devono essere acquisiti CIG distinti*
4. (ove pertinente) La progettazione, in relazione ai suoi livelli e contenuti, risulta conforme, in base all'oggetto dell'appalto, a quanto disposto dagli artt. 23, 24 co. 3 e 5 del D.Lgs. 50/2016, come rettificato con Avviso in G.U. n. 164 del 15/07/2016 e ss.mm.ii., e come modificato con D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. a) e b) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019??		Progettazione a monte dell'appalto		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
5. (ove pertinente) La progettazione è stata oggetto di verifica conformemente a quanto disposto dagli artt. 26 e 27, ed eventualmente dall'art. 25, del D.Lgs. 50/2016, come rettificati con Avviso in G.U. n. 164 del 15/07/2016, e modificati con D.Lgs. 56/2017, e – per quanto riguarda l'art. 26 – dall'art. 1 co. 20 lett. c) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?		Progettazione a monte dell'appalto – Prima dell'avvio della procedura di affidamento di realizzazione del progetto		
6. (se pertinente) In caso di appalto di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, la procedura: a) è stata utilizzata in conformità agi artt. 157, 31 co. 8, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., (oltre che delle Linee Guida ANAC 1/2016, Decreto MIT 263/2016, Decreto Ministero della Giustizia 17/06/2016)? b) è stata utilizzata nei limiti di quanto disposto dagli artt. 23 co. 2, 24, 46 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. – questi ultimi due come modificati dall'art. 1 co. 20 lett. b) e i) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? c) è stata riservata ai soggetti di cui agli artt. 24 co. 2 e 46, del D.Lgs. 50/2016, come rettificati con Avviso in G.U. n. 164 del 15/07/2016, e modificati con D.Lgs. 56/2017, nonché dall'art. 1 co. 20 lett. b) e i) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? d) è stata utilizzata nel rispetto dell'art. 24 co. 8 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., e del calcolo della base di gara come disposto dal Decreto Ministero della Giustizia 17/06/2016?	a) b) c) d)			
7. La documentazione relativa all'affidamento (lettera di invito/capitolato/avviso/ecc.) menziona il finanziamento da parte del PO FEAMP?				
8. (ove pertinente) Se è stato pubblicato un avviso di preinformazione, questo è rispondente a quanto disposto dall'art. 70 e dall'allegato XIV del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
9. Nel bando di gara, ai sensi dell'allegato XIV del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., sono specificati i seguenti punti: a) gli elementi essenziali dell'affidamento? b) i criteri di selezione degli operatori economici ai sensi dell'art. 83 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (requisiti di idoneità professionale, la capacità economica, capacità tecniche e professionali), come modificato dall'art. 52 del D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. p) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? c) il criterio di aggiudicazione (art. 95 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (miglior rapporto qualità/prezzo – costo fisso in base a criteri qualitativi – minor prezzo), come modificato dall'art. 60 del D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. t) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? d) la griglia di valutazione al fine di accertare i criteri qualitativi? e) in caso di appalto di lavori, la corresponsione di un'anticipazione pari al 20% del valore del contratto di appalto ai sensi dell'art. 35 co. 18 del D.Lgs. 50/2016 come modificato dall'art. 24 del D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. g) n. 3 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019, previa costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma dei lavori?	a) b) c) d) e)	• Lettera di invito; • Capitolato; • Altro.		
10. La stazione appaltante ha individuato i criteri di selezione degli operatori economici secondo i principi stabiliti dall'art. 30 comma 1 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?				
11. Nella documentazione di gara è prevista la possibilità di subappalto ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 69 del D.Lgs. 56/2017, e dell'art. 1 co. 18 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
12. È' stata rilevata la congruità dei prezzi al fine di individuare il prezzo posto a base di gara?				
13. SI può affermare che gli affidamenti effettuati nell'ambito del progetto non configurano un'ipotesi di frazionamento artificioso?				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
Pubblicazione				
14. I termini indicati nella documentazione di gara rispettano le indicazioni di cui all'art. 60 e, del D.Lgs. 50/2016 come modificato dall'art. 39 del D.Lgs. n. 56/2017, e, se del caso, le indicazioni dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. – tra cui quelle introdotte con l'art. 1 co. 17 e co. 20 lett. h) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
15. Il bando di gara è stato pubblicato in conformità alle disposizioni di cui agli artt. 72 (redazione e modalità di pubblicazione dei bandi e degli avvisi), 73 (pubblicità a livello nazionale) del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 25 del D.Lgs. 56/2017, e, se del caso, dell'art. 36 co. 9 del medesimo decreto (nonché del Decreto MIT 02/12/2016), e dell'art. 36 co. 9-bis – introdotto dall'art. 1 co. 20 lett. h) n. 6 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				*Fino all'emanazione di apposito decreto da parte del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, d'intesa con l'ANAC, il regime transitorio è stabilito dall'art. 216, comma 11 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.*
16. In caso di richieste di chiarimenti in merito alla documentazione di gara, le risposte sono state messe a disposizione di tutti gli operatori economici?		• Resoconto del Beneficiario sulle richieste di chiarimenti (pubblicazione sul sito del committente, invio a tutti i partecipanti via pec o fax, ecc)		
1. Commissione giudicatrice				
17. In caso di aggiudicazione con il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, o del costo fisso in base a criteri qualitativi, la commissione giudicatrice: a) è stata nominata con atto formale successivo alla scadenza dei termini per la presentazione delle offerte? b) è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto? c) I commissari sono scelti fra gli esperti iscritti all'Albo istituito presso l'ANAC mediante sorteggio pubblico di cui all'art. 78 D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 47 del D.Lgs. n. 56/2017? d) è composta da commissari che non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta ai sensi dell'art. 77 comma del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 46 del D.Lgs. n. 56/2017, e dall'art. 1 co. 1 lett. c) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? e) è composta da commissari: i) che non siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I del titolo II del libro II	a) b) c) d) e) i)	• Atto di nomina della commissione;		*Fino all'adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo dei Commissari ANAC, la Commissione aggiudicatrice continua ad essere nominata dall'organo competente ai sensi dell'art. 77, comma 12 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
del codice penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione) ai sensi dell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/01? ii) per i quali non sussistano le condizioni di incompatibilità di cui all'articolo 51 del codice di procedura civile, nonché all'articolo 42 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.; iii) che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, non abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi? f) è comunque nominata nel rispetto di quanto disposto dagli artt. 77 – come modificato dall'art. 1 co. 1 lett. c) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019 – e 78 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?	ii) iii) f)			
Criterio di aggiudicazione al prezzo più basso e procedura di apertura di gara				
18. In caso sia stato utilizzato il criterio del minor prezzo, la fattispecie rientra nelle ipotesi di cui all'art. 95 co. 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 60 del D.Lgs. 56/2017?				
19. Il prezzo più basso è determinato al netto degli oneri di sicurezza ai sensi dell'art. 23 co. 15 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?				
20. Le offerte sono state presentate entro i termini previsti dal bando?				
21. I criteri utilizzati per la selezione degli operatori corrispondono a quelli previsti nella documentazione di gara?		• Verbali commissione; • Capitolato.		
22. Sono state aperte in seduta pubblica alla data specificata dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara e/o in una successiva comunicazione le buste contenenti i seguenti elementi: a) la documentazione amministrativa dei concorrenti? b) l'offerta tecnica (se prevista)? c) l'offerta economica?	a) b) c)	• Verbale commissione		
23. Le offerte sono state esaminate dal RUP, o da un seggio di gara composto dal RUP e 2 testimoni, o da una Commissione di gara rispondente ai regolamenti dell'amministrazione aggiudicatrice (e non da una Commissione giudicatrice)?				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
24. Sono state verificate in contraddittorio le anomalie delle offerte, e comunicati in seduta pubblica gli esiti del relativo procedimento, a cura (nel caso di criterio del prezzo più basso) del RUP/Seggio di gara/Commissione di Gara, o (negli altri casi) del RUP con il supporto della Commissione aggiudicatrice?				
25. (qualora sia stato adottato il criterio del prezzo più basso, e comunque solo per gare di importi inferiori alle soglie europee) Nel caso sia stata operata l'esclusione automatica delle offerte anomale, questa è conforme a quanto disposto dall'art. 97 co. 8 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 1 co. 20 lett. u) n. 4 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
Fase di aggiudicazione				
26. L'aggiudicazione è avvenuta sulla base dei criteri/subcriteri: a) indicati nella documentazione di gara? b) diversi da quelli utilizzati in fase di pre-selezione?	a) b)	• Lettera di invito; • Capitolato; • Verbale commissione.		*NB: Se negativo, descrivere i criteri utilizzati per l'aggiudicazione.*
27. In caso di aggiudicazione con il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo o del costo fisso in base a criteri qualitativi, l'offerta tecnica e l'offerta economica sono state correttamente valutate, e l'aggiudicazione effettuata, in base ai criteri indicati nella lettera di invito o nel bando, ed è corretta (rispetto ai parametri di valutazione, ai metodi di riparametrazione, rapporto qualità/prezzo effettivamente migliore, offerta inferiore alla base di gara, non condizionata, non parziale, e correttamente composta e totalizzata)?				*Si vedano anche le Linee Guida ANAC 2/2016*
28. In caso di aggiudicazione con il criterio minor prezzo, questo è stato correttamente valutato (prezzo inferiore alla base di gara, non condizionato, non parziale, e correttamente composto e totalizzato)?				
29. Sono stati correttamente effettuati i controlli sul possesso dei requisiti generali, di idoneità professionale, di capacità economico-finanziaria, di capacità tecnico-professionale, di rating di impresa e di possesso dell'attestato SOA, ai sensi degli artt. 36 co. 6 , 81, 83 co. 1 e 10, 84 (modificato dall'art. 1 co. 20 lett. q) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019), 216 (modificato dall'art. 1 co. 20 lett. gg) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019), del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (anche in conformità al Decreto MIT per la Banca dati nazionale degli operatori economici nelle more dell'AVCPass, e al Decreto MIT 263/2016)?				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
30. Il verbale di aggiudicazione contiene almeno le seguenti informazioni: a) il nome e l'indirizzo dell'amministrazione aggiudicatrice, l'oggetto e il valore del contratto, e i riferimenti della procedura? b) nomi dei candidati o degli offerenti invitati, pervenuti e presi in considerazione, le anomalie delle offerte, e i motivi della scelta? c) i nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell''esclusione? d) i motivi dell'esclusione delle offerte giudicate anormalmente basse? e) la graduatoria, la proposta di aggiudicazione, il nome dell''aggiudicatario e la giustificazione della scelta della sua offerta nonché, se è nota, la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende subappaltare a terzi? f) se del caso, le ragioni per le quali l'amministrazione ha rinunciato ad aggiudicare un contratto?	a) b) c) d) e) f)	• Verbale di aggiudicazione.		
31. Nel caso di aggiudicazione secondo il criterio miglior rapporto qualità/prezzo o del costo fisso in base a criteri qualitativi, l'attribuzione del punteggio stabilito per ciascun criterio risulta motivata?		Verbale commissione.		
32. La motivazione dell'eventuale esclusione di candidati o di offerte può ritenersi corretta in base a quanto previsto negli atti di gara, e all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 49 del D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. o) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
33. Nel caso in cui siano state rilevate offerte anormalmente basse: a) sono state richieste giustificazioni? b) la decisione di ammettere o escludere tali offerte è stata adeguatamente motivata, e la motivazione è corretta anche ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 62 del D.Lgs. n. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. u) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?	a) b)			
34. I totali dei punteggi attribuiti in base ai diversi criteri di aggiudicazione sono corretti?				
35. (ove pertinente) L'Appalto è stato affidato a soggetti diversi dagli affidatari degli incarichi di progettazione, ai sensi dell'art. 24 co. 7 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dal D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. b) n. 3 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
36. É stata effettuata la pubblicità post aggiudicazione anche ai sensi dell'art. 1 co. 32 della L. n. 190/2012: a) Sono stati pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" tutti gli atti relativi alle procedure ove non considerati riservati ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., come modificato dall'art. 1 co. 20 lett. d) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? b) Sono stati inoltre pubblicati ai sensi della precedente lettera b) anche i seguenti atti: - il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento? - le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali? - la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti?	a) b)			
37. Sono state effettuate le comunicazioni delle eventuali esclusioni, e le comunicazioni relative all'aggiudicazione, nel rispetto dei termini di invio e dei contenuti previsti dagli artt. 29 e 76 del D.Lgs 50/2016, come modificati dagli artt. 19 e 45 del D.Lgs. 56/2017?		Le comunicazioni sono effettuate esclusivamente con mezzi elettronici conformemente all'art. 52, co. 1, 2, 3, 5, 6, 8, e 9 del D.Lgs. 50/2016 e al Codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. 82/2005.		
38. L'aggiudicazione è stata formalizzata con provvedimento ufficiale ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 50/2016 come modificato dal D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 con 20 lett. f) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
39. La pubblicazione dell'esito della gara è stata effettuata nel rispetto degli artt. 72 e 98 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii. (Decreto MIT 02/12/2016), e (se pertinente, nel caso di applicazione dell'art. 36 co. 2 lett. c) contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati, come modificato dall'art. 1 co. 20 lett. h) n. 2 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019)?				

* NA = Non Applicabile (o non pertinente)

fonte: http://burc.regione.campania.it

OSSERVAZIONI:

_____, _____

la Commissione incaricata del Controllo

(Cognome e nome) *(Cognome e nome)* *(Cognome e nome)* *(Cognome e nome)*

_____ _____ _____ _____

Visto: il Dirigente della UOD

(Cognome e nome)

_____, _____ _____

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 3

TITOLARITÀ – AFFIDAMENTO (PROC. RISTRETTA) – CHECK LIST

ad uso del Responsabile del Controllo

PO FEAMP 2014 / 2020 **REGIONE CAMPANIA** **Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Titolarità"** **PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (Ristretta)** **per _____*attività affidate*_____**	Check List n. _____ del _____

UOD __-__-__ – _____

Mis. e sottomis.		Bando		Cod. Bando	

Appaltatore			
Partita IVA		Codice fiscale	
Sede Legale			

Affidamento		ID operaz.		CUP	
Titolo operaz.					
Localizzazione				CIG	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Responsabile			

CHECK LIST DEL RESPONSABILE DEL CONTROLLO

La sottoscritta Commissione, in qualità di Responsabile del Controllo sulla procedura di affidamento e sul contratto con l'Appaltatore/Amministrazione convenzionata sopra generalizzato/a, nell'ambito dell'operazione sopra identificata, finanziata a valere sul PO FEAMP 2014/2020, preso atto del Decreto di affidamento/approvazione della Convenzione n. _____ del _____, per _____, e consequenziale contratto/convenzione _____, ha effettuato le verifiche di seguito riportate.

Verifica della procedura di appalto (Ristretta)

Descrizione del controllo	***SI NO NA****	***Documentazione di riferimento per il controllo***	***Estremi della documentazione di riferimento***	**Commenti**
Documentazione di gara				
1. La determina/decreto a contrarre contiene le seguenti informazioni: a) elementi essenziali del contratto; prezzo, oggetto e forma? b) tipologia di procedura di gara? c) criteri di selezione degli operatori economici (eventuale iscrizione a registri professionali; economici e/o tecnici)?	a) b)	• Determina a contrarre • Decreto di segretazione • Altro		*Sulla lett. a) il riferimento normativo è l'art. 162, comma 4 d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..* *Per la lettera e) il riferimento normativo è l'art. 83, commi 4 e 5*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
d) criteri di aggiudicazione delle offerte? e) congrua motivazione circa l'eventuale inserimento, nella documentazione di gara, di un fatturato minimo annuo nel rispetto delle soglie massime indicate (art. 83 co. 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 52 del D.Lgs. 56/2017)? f) la motivazione nel caso di mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali ai sensi dell'art. 3 co. 1, lett. qq del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e in lotti prestazionali ai sensi dell'art. 3 co. 1 lett. ggggg del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., come previsto dall'art. 51 del medesimo decreto? g) per gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività di cui all'art. 1, comma 512, L. 208/2015 (Legge di stabilità) e fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, nell'ipotesi di approvvigionamenti al di fuori delle modalità di cui ai co. 512 e 514, è stata ottenuta apposita autorizzazione motivata dell'organo di vertice amministrativo? La motivazione fa riferimento ai casi di bene o servizio non disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione ovvero ai casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa? Gli approvvigionamenti effettuati ai sensi del suddetto co. 512 sono stati comunicati all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Agid? h) Nel caso di affidamenti sopra soglia, la motivazione delle Amministrazioni centrali circa il mancato ricorso a Convenzioni CONSIP?	c) d) e) f) g) h)			*del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. per cui ove la stazione appaltante richieda un fatturato minimo annuo deve indicare le ragioni nei documenti di gara. Pertanto tale motivazione si può trovare sia nella determina che nella lex specialis di gara. La motivazione deve consistere nella enunciazione dei presupposti di fatto e dei motivi di diritto su cui si fonda il provvedimento, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. In particolare la motivazione deve evidenziare i fatti permissivi o costitutivi il cui verificarsi consente l'adozione del provvedimento nonché la valutazione e il contemperamento degli interessi, primari e secondari, coinvolti nel procedimento. Deve pertanto permettere la ricostruzione dell'iter logico-giuridico che ha presieduto e condotto al provvedimento medesimo.*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
2. La stazione appaltante ha nominato il Responsabile delle procedure di affidamento ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?				*L'articolo di riferimento del RUP è l'art. 31 del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. ma in tale articolo si fa riferimento ad un atto che deve essere emanato dall'ANAC con il quale verrà definita una disciplina di maggiore dettaglio sui compiti specifici del RUP. Fino a quel momento resta vigente l'art. 9 e 10 del dpr 207/2010 (con riferimento ai lavori: art. 9 avente ad oggetto il responsabile del procedimento per la realizzazione di lavori pubblici e funzioni e art. 10 compiti del responsabile del procedimento). Il D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019, all'art. 1 co. 20 lett. e), sostituisce il documento dell'ANAC con il regolamento di cui all'art. 216 co. 27-octies del medesimo D.Lgs. 50/2016.*
3. Sono stati acquisiti: a) il CIG? b) il CUP?	a) b)			*Si ricorda che in caso di presenza di più lotti, ovvero di una pluralità di acquisti a valere su un unico progetto effettuati tramite RDO e ODA, devono essere acquisiti CIG distinti*
4. (ove pertinente) La progettazione, in relazione ai suoi livelli e contenuti, risulta conforme, in base all'oggetto dell'appalto, a quanto disposto dagli artt. 23, 24 co. 3 e 5 del D.Lgs. 50/2016, come rettificato con Avviso in G.U. n. 164 del 15/07/2016 e ss.mm.ii., e come modificato con D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. a) e b) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?		*Progettazione a monte dell'appalto*		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
5. (ove pertinente) La progettazione è stata oggetto di verifica conformemente a quanto disposto dagli artt. 26 e 27, ed eventualmente dall'art. 25 del D.Lgs. n. 50/2016, come rettificati con Avviso in G.U. n. 164 del 15/07/2016, e modificati con D.Lgs. 56/2017, e – per quanto riguarda l'art. 26 – dall'art. 1 co. 20 lett. c) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?		*Progettazione a monte dell'appalto – Prima dell'avvio della procedura di affidamento di realizzazione del progetto*		
6. (se pertinente) In caso di appalto di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, la procedura: a) è stata utilizzata in conformità agi artt. 157, 31 co. 8, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., (oltre che delle Linee Guida ANAC 1/2016, Decreto MIT 263/2016, Decreto Ministero della Giustizia 17/06/2016)? b) è stata utilizzata nei limiti di quanto disposto dagli artt. 23 co. 2, 24, 46 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. – questi ultimi due come modificati dall'art. 1 co. 20 lett. b) e i) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019? c) è stata riservata ai soggetti di cui agli artt. 24 co. 2 e 46, del D.Lgs. 50/2016, come rettificati con Avviso in G.U. n. 164 del 15/07/2016, e modificati con D.Lgs. 56/2017, nonché dall'art. 1 co. 20 lett. b) e i) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019? d) è stata utilizzata nel rispetto dell'art. 24 co. 8 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., e del calcolo della base di gara come disposto dal Decreto Ministero della Giustizia 17/06/2016?	a) b) c) d)			
7. La documentazione relativa all'affidamento (lettera di invito/capitolato/avviso/ecc.) menziona il finanziamento da parte PO FEAMP?				
8. (ove pertinente) Se è stato pubblicato un avviso di preinformazione, questo è rispondente a quanto disposto dall'art. 70 e dall'allegato XIV del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
9. Nel bando di gara, ai sensi dell'allegato XIV del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., sono specificati: a) Gli elementi essenziali dell'affidamento? b) I criteri di selezione degli operatori economici ai sensi dell'art. 83 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (requisiti di idoneità professionale; la capacità economica; capacità tecniche e professionali), come modificato dall'art. 52 del D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. p) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? c) Il criterio di aggiudicazione (art. 95 d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (miglior rapporto qualità/prezzo – costo fisso in base a criteri qualitativi – minor prezzo), come modificato dall'art. 60 del D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. t) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? d) La griglia di valutazione al fine di accertare i criteri qualitativi? e) In caso di appalto di lavori, la corresponsione di un'anticipazione pari al 20% del valore del contratto ai sensi dell'art. 35 comma 18, del D.Lgs. 50/2016 come modificato dall'art. 24 del D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. g) n. 3 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019, previa costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma dei lavori?	a) b) c) d) e)	• Lettera di invito; • Capitolato; • Altro.		
10. La stazione appaltante ha individuato i criteri di selezione degli operatori economici secondo i principi stabiliti dall'art. 30 co. 1 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?				
11. Nella documentazione di gara è prevista la possibilità di subappalto ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 69 del D.Lgs. 56/2017 e dell'art. 1 co. 18 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
12. È stata rilevata la congruità dei prezzi al fine di individuare il prezzo posto a base di gara?				
13. Si può affermare che gli affidamenti effettuati nell'ambito del progetto non configurano un'ipotesi di frazionamento artificioso?				
Pubblicazione				
14. I termini indicati nella documentazione di gara rispettano le indicazioni di cui all'art. 61 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., e, nel caso di affidamenti per importi inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria, le indicazioni dell'art. 36 co. 9 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
15. L'avviso di indizione di gara è stato pubblicato in conformità alle disposizioni di cui agli artt. 72 (redazione e modalità di pubblicazione dei bandi e degli avvisi), 73 (pubblicità a livello nazionale) del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 25 del D.Lgs. 56/2017, e, se del caso, dell'art. 36 co. 9 del medesimo decreto (nonché del Decreto MIT 02/12/2016), e dell'art. 36 co. 9-bis – introdotto dall'art. 1 co. 20 lett. h) n. 6 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				Fino all'emanazione di apposito decreto da parte del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, d'intesa con l'ANAC, il regime transitorio è stabilito dall'art. 216, comma 11 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.
16. In caso di richieste di chiarimenti in merito alla documentazione di gara, le risposte sono state messe a disposizione di tutti gli operatori economici?		• Resoconto del Beneficiario sulle richieste di chiarimenti (pubblicazione sul sito del committente, invio a tutti i partecipanti via pec o fax, ecc.)		
Prequalifica				
17. Le domande di partecipazione sono state presentate entro i termini previsti dal bando?				
18. La valutazione delle domande di partecipazione è stata effettuata dal RUP o dal seggio di gara appositamente nominato?		Verbali		
19. I criteri di selezione degli operatori economici rispettano il principio di non discriminazione?		Bando		
20. Nei verbali di prequalifica si evince che: a) tutte le imprese che hanno presentato manifestazione di interesse sono state valutate? b) i criteri utilizzati per selezionare i candidati sono quelli indicati nella documentazione di gara? c) le eventuali esclusioni di candidati sono state motivate?	a) b) c)	Verbali		
21. È stato rispettato il numero minimo di partecipanti da invitare, e, (se previsto dal bando) il numero massimo, il tutto nell'osservanza dell'art. 91 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 59 del D.Lgs. 56/2017?		Verbali Lettere di invito		
22. I soggetti selezionati in fase di prequalifica sono stati tutti invitati a presentare offerta, nell'osservanza di quanto disposto dagli artt. 61 e 75 e dall'allegato XV del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?		Lettera di invito		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
Commissione giudicatrice				
23. In caso di aggiudicazione con il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo o del costo fisso in base a criteri qualitativi, la commissione giudicatrice: a) è stata nominata con atto formale, successivo alla scadenza dei termini per la presentazione delle offerte?	a)	• Atto di nomina della commissione; • Attestazione di		*Fino all'adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo dei Commissari ANAC, la Commissione aggiudicatrice continua ad essere nominata dall'organo competente ai sensi dell'art. 77, comma 12 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..*
b) è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto?	b)			
c) i commissari sono scelti fra gli esperti iscritti all'Albo istituito presso l'ANAC mediante sorteggio pubblico di cui all'art. 78 D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 47 del D.Lgs. 56/2017?	c)			
d) è composta da commissari che non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta ai sensi dell'art. 77 comma del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 46 del D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 1 lett. c) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?	d)			
e) è composta da commissari: i) che non siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I del titolo II del libro II del codice penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione) ai sensi dell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001?	e)			
ii) per i quali non sussistano le condizioni di incompatibilità di cui all'articolo 51 del codice di procedura civile, nonché all'articolo 42 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?	i)			
iii) che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, non abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi?	ii)			
f) è comunque nominata nel rispetto di quanto disposto dagli artt. 77 – come modificato dall'art. 1 co. 1 lett. c) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019 – e 78 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?	iii)			
	f)			
Procedura di gara				
24. In caso sia stato utilizzato il criterio del minor prezzo, la fattispecie rientra nelle ipotesi di cui all'art. 95 co. 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 60 del D.Lgs. 56/2017?				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
25. Il prezzo più basso è determinato al netto degli oneri di sicurezza ai sensi dell'art. 23 co. 15 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?				
26. Le offerte sono state presentate entro i termini previsti dalla Lettera di invito?				
27. Sono state aperte in seduta pubblica alla data specificata dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara e/o in una successiva comunicazione le buste contenenti: a) la documentazione amministrativa dei concorrenti? b) l'offerta tecnica (se prevista)? c) l'offerta economica?	a) b) c)	• Verbale commissione		
28. (nel solo caso sia stato utilizzato il criterio del minor prezzo) Le offerte sono state esaminate dal RUP, o da un seggio di gara composto dal RUP e 2 testimoni, o da una Commissione di gara rispondente ai regolamenti dell'amministrazione aggiudicatrice (e non da una Commissione giudicatrice)?				
29. La valutazione delle offerte è stata effettuata sulla base della griglia indicata nella documentazione di gara?				
30. Sono state verificate in contraddittorio le anomalie delle offerte, e comunicati in seduta pubblica gli esiti del relativo procedimento, a cura (nel caso di criterio del prezzo più basso) del RUP/Seggio di gara/Commissione di Gara, o (negli altri casi) del RUP con il supporto della Commissione aggiudicatrice?				
31. (qualora sia stato adottato il criterio del prezzo più basso, e comunque solo per gare di importi inferiori alle soglie europee) Nel caso sia stata operata l'esclusione automatica delle offerte anomale, questa è conforme a quanto disposto dall'art. 97 co. 8 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 1 co. 20 lett. u) n. 4 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
Fase di aggiudicazione				
32. L'aggiudicazione è avvenuta sulla base dei seguenti criteri/subcriteri: a) indicati nella documentazione di gara? b) diversi da quelli utilizzati in fase di pre-selezione?	a) b)	• Lettera di invito; • Capitolato; • Verbale commissione.		*NB: Se negativo, descrivere i criteri utilizzati per l'aggiudicazione.*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
33. In caso di aggiudicazione con il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo o del costo fisso in base a criteri qualitativi, l'offerta tecnica e l'offerta economica sono state correttamente valutate, e l'aggiudicazione effettuata, in base ai criteri indicati nella lettera di invito o nel bando, ed è corretta (rispetto ai parametri di valutazione, ai metodi di riparametrazione, rapporto qualità/prezzo effettivamente migliore, offerta inferiore alla base di gara, non condizionata, non parziale, e correttamente composta e totalizzata)?				*Si vedano anche le Linee Guida ANAC 2/2016*
34. In caso di aggiudicazione con il criterio minor prezzo, questo è stato correttamente valutato (prezzo inferiore alla base di gara, non condizionato, non parziale, e correttamente composto e totalizzato)?				
35. Sono stati correttamente effettuati i controlli sul possesso dei requisiti generali, di idoneità professionale, di capacità economico-finanziaria, di capacità tecnico-professionale, di rating di impresa e di possesso dell'attestato SOA, ai sensi degli artt. 36 co. ~~5 e~~ 6 , 81, 83 co. 1 e 10, 84 (modificato dall'art. 1 co. 20 lett. q) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019), 216 (modificato dall'art. 1 co. 20 lett. gg) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019), del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., (anche in conformità al Decreto MIT per la Banca dati nazionale degli operatori economici nelle more dell'AVCPass, e al Decreto MIT 263/2016)?				
36. Il verbale di aggiudicazione contiene almeno le seguenti informazioni: a) il nome e l'indirizzo dell'amministrazione aggiudicatrice, l'oggetto e il valore del contratto, e i riferimenti della procedura? b) nomi dei candidati o degli offerenti invitati, pervenuti e presi in considerazione, le anomalie delle offerte, e i motivi della scelta? c) i nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell''esclusione? d) i motivi dell'esclusione delle offerte giudicate anormalmente basse? e) la graduatoria, la proposta di aggiudicazione, il nome dell''aggiudicatario e la giustificazione della scelta della sua offerta nonché, se è nota, la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende subappaltare a terzi? f) se del caso, le ragioni per le quali l'amministrazione ha rinunciato ad aggiudicare un contratto?	a) b) c) d) e) f)	• Verbale di aggiudicazione.		
37. Nel caso di aggiudicazione secondo il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo o del costo fisso in base a criteri qualitativi, l'attribuzione del punteggio stabilito per ciascun criterio risulta motivata?		• Verbale commissione.		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
38. La motivazione dell'eventuale esclusione di candidati o di offerte può ritenersi corretta in base a quanto previsto negli atti di gara, e all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 49 del D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. o) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
39. Nel caso in cui siano state rilevate offerte anormalmente basse: a) sono state richieste giustificazioni? b) la decisione di ammettere o escludere tali offerte è stata adeguatamente motivata, e la motivazione è corretta anche ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 62 del D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. u) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?	a) b)			
40. I totali dei punteggi attribuiti in base ai diversi criteri di aggiudicazione sono corretti?				
41. (ove pertinente) L'Appalto è stato affidato a soggetti diversi dagli affidatari degli incarichi di progettazione, ai sensi dell'art. 24 co. 7 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dal D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. b) n. 3 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
42. É stata effettuata la pubblicità post aggiudicazione anche ai sensi dell'art. 1, co. 32 della L. n. 190/2012: a) sono stati pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" tutti gli atti relativi alle procedure ove non considerati riservati ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., come modificato dall'art. 1 co. 20 lett. d) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? b) sono stati inoltre pubblicati ai sensi della precedente lettera b) anche i seguenti atti: - il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento? - le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali? - la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti?	a) b)			
43. Sono state effettuate le comunicazioni delle eventuali esclusioni, e le comunicazioni relative all'aggiudicazione, nel rispetto dei termini di invio e dei contenuti previsti dagli artt. 29 e 76 del D.Lgs. 50/2016, come modificati dagli artt. 19 e 45 del D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 con 20 lett. d) e n) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?		Le comunicazioni sono effettuate esclusivamente con mezzi elettronici conformemente all'art. 52, co. 1, 2, 3, 5, 6, 8, e 9 del D.Lgs. 50/2016 e al Codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. 82/2005.		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
44. L'aggiudicazione è stata formalizzata con provvedimento ufficiale ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 50/2016 come modificato dal D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 con 20 lett. f) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
45. La pubblicazione dell'esito della gara è stata effettuata nel rispetto degli artt. 72 e 98 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii. (Decreto MIT 02/12/2016), e (se pertinente, nel caso di applicazione dell'art. 36 co. 2 lett. c), come modificato dall'art. 1 co. 20 lett. h) n. 2 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019) contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati?				

* NA = Non Applicable (o non pertinente)

OSSERVAZIONI:

_____, _____

la Commissione incaricata del Controllo

(Cognome e nome) *(Cognome e nome)* *(Cognome e nome)* *(Cognome e nome)*

_____ _____ _____ _____

Visto: il Dirigente della UOD
(Cognome e nome)

_____, _____ _____

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 4

TITOLARITÀ – AFFIDAMENTO (PROC. NEGOZ. CON BANDO) – CHECK LIST

ad uso del Responsabile del Controllo

PO FEAMP 2014 / 2020 **REGIONE CAMPANIA** **Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Titolarità"** **PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (Negoziata con Bando)** **per _____*attività affidate*_____**	Check List n. _____ del _____

UOD __-__-__ – _____

Mis. e sottomis.		Bando		Cod. Bando	

Appaltatore			
Partita IVA		Codice fiscale	
Sede Legale			

Affidamento		ID operaz.		CUP	
Titolo operaz.					
Localizzazione				CIG	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Responsabile			

CHECK LIST DEL RESPONSABILE DEL CONTROLLO

La sottoscritta Commissione, in qualità di Responsabile del Controllo sulla procedura di affidamento e sul contratto con l'Appaltatore/Amministrazione convenzionata sopra generalizzato/a, nell'ambito dell'operazione sopra identificata, finanziata a valere sul PO FEAMP 2014/2020, preso atto del Decreto di affidamento/approvazione della Convenzione n. _____ del _____, per _____, e consequenziale contratto/convenzione _____, ha effettuato le verifiche di seguito riportate.

Verifica della procedura di appalto (Negoziata con Bando)

Descrizione del controllo	***SI NO NA****	***Documentazione di riferimento per il controllo***	***Estremi della documentazione di riferimento***	**Commenti**
Documentazione di gara				
1. La determina/decreto a contrarre contiene le seguenti informazioni: a) elementi essenziali del contratto; prezzo, oggetto e forma?	a)	• Determina a contrarre • Decreto di		*Per la lettera e) il riferimento normativo è l'art. 83, commi 4 e 5 del*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
b) tipologia di procedura di gara? c) criteri di selezione degli operatori economici (eventuale iscrizione a registri professionali; economici e/o tecnici)? d) criteri di aggiudicazione delle offerte? e) congrua motivazione circa l'eventuale inserimento, nella documentazione di gara, di un fatturato minimo annuo nel rispetto delle soglie massime indicate (art. 83 co. 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 52 del D.Lgs. 56/2017)? f) la motivazione nel caso di mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali ai sensi dell'art. 3 co. 1 lett. qq del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e in lotti prestazionali ai sensi dell'art. 3 co. 1 lett. ggggg del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., come previsto dall'art. 51 del medesimo decreto? g) per gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività di cui all'art. 1 co. 512, L. 208/2015 (Legge di stabilità) e fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, nell'ipotesi di approvvigionamenti al di fuori delle modalità di cui ai co. 512 e 514, è stata ottenuta apposita autorizzazione motivata dell'organo di vertice amministrativo? La motivazione fa riferimento ai casi di bene o servizio non disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione ovvero ai casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa? Gli approvvigionamenti effettuati ai sensi del suddetto co. 512 sono stati comunicati all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Agid? h) Nel caso di affidamenti sopra soglia, la motivazione delle Amministrazioni centrali circa il mancato ricorso a Convenzioni CONSIP?	b) c) d) e) f) g) h)	segretazione • Altro		*D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. per cui ove la stazione appaltante richieda un fatturato minimo annuo deve indicare le ragioni nei documenti di gara. Pertanto tale motivazione si può trovare sia nella determina che nella lex specialis di gara. La motivazione deve consistere nella enunciazione dei presupposti di fatto e dei motivi di diritto su cui si fonda il provvedimento, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. In particolare la motivazione deve evidenziare i fatti permissivi o costitutivi il cui verificarsi consente l'adozione del provvedimento nonché la valutazione e il contemperamento degli interessi, primari e secondari, coinvolti nel procedimento. Deve pertanto permettere la ricostruzione dell'iter logico-giuridico che ha presieduto e condotto al provvedimento medesimo.*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
2. La procedure competitiva con negoziazione è stata utilizzata, ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 38 del D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 1 lett. b e co. 20 lett. m) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019):: a) per l'aggiudicazione di contratti di lavori, forniture o servizi in presenza di una o più delle seguenti condizioni: i. le esigenze dell'amministrazione aggiudicatrice perseguite con l'appalto non possono essere soddisfatte senza adottare soluzioni immediatamente disponibili? ii. implicano progettazione o soluzioni innovative? iii. l'appalto non può essere aggiudicato senza preventive negoziazioni a causa di circostanze particolari in relazione alla natura, complessità o impostazione finanziaria e giuridica dell'oggetto dell'appalto o a causa dei rischi a esso connessi? iv. le specifiche tecniche non possono essere stabilite con sufficiente precisione dall'amministrazione aggiudicatrice con riferimento a una norma, una valutazione tecnica europea, una specifica tecnica comune o un riferimento tecnico ai sensi dei punti da 2 a 5 dell'allegato XIII al D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.? b) per l'aggiudicazione di contratti di lavori, forniture o servizi per i quali, in esito a una procedura aperta o ristretta, sono state presentate soltanto offerte irregolari o inammissibili?	a) i) ii) iii) iv) b)			
3. Se il bando non è stato pubblicato, questo è avvenuto nell'osservanza di quanto disposto dall'art. 59 co. 2 lett. b del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii.?				
4. (se pertinente) In caso di appalto di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, la procedura: a) è stata utilizzata in conformità agi artt. 157, 31 co. 8 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., (oltre che delle Linee Guida ANAC 1/2016, Decreto MIT 263/2016, Decreto Ministero della Giustizia 17/06/2016)? b) è stata utilizzata nei limiti di quanto disposto dagli artt. 23 co. 2, 24, 46 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. – questi ultimi due come modificati dall'art. 1 co. 20 lett. b) e i) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? c) è stata riservata ai soggetti di cui agli artt. 24 co. 2 e 46, del D.Lgs. 50/2016, come rettificati con Avviso in G.U. n. 164 del 15/07/2016, e modificati con D.Lgs. 56/2017, nonché dall'art. 1 co. 20 lett. b) e i) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? d) è stata utilizzata nel rispetto dell'art. 24 co. 8 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., e del calcolo della base di gara come disposto dal Decreto Ministero della Giustizia 17/06/2016?	a) b) c) d)			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
5. La stazione appaltante ha nominato il Responsabile delle procedure di affidamento ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?				*L'articolo di riferimento del RUP è l'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. ma in tale articolo si fa riferimento ad un atto che deve essere emanato dall'ANAC con il quale verrà definita una disciplina di maggiore dettaglio sui compiti specifici del RUP. Fino a quel momento resta vigente l'art. 9 e 10 del DPR 207/2010 (con riferimento ai lavori: art. 9 avente ad oggetto il responsabile del procedimento per la realizzazione di lavori pubblici e funzioni e art. 10 compiti del responsabile del procedimento).* *Il D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019, all'art. 1 co. 20 lett. e), sostituisce il documento dell'ANAC con il regolamento di cui all'art. 216 co. 27-octies del medesimo D.Lgs. 50/2016.*
6. Sono stati acquisiti: a) il CIG? b) il CUP?	a) b)			*Si ricorda che in caso di presenza di più lotti, ovvero di una pluralità di acquisti a valere su un unico progetto effettuati tramite RDO e ODA, devono essere acquisiti CIG distinti*
7. (ove pertinente) La progettazione, in relazione ai suoi livelli e contenuti, risulta conforme, in base all'oggetto dell'appalto, a quanto disposto dagli artt. 23, 24 co. 3 e 5 del D.Lgs. 50/2016, come rettificato con Avviso in G.U. n. 164 del 15/07/2016 e ss.mm.ii., e come modificato con D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. a) e b) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?		Progettazione a monte dell'appalto		
8. (ove pertinente) La progettazione è stata oggetto di verifica conformemente a quanto disposto dagli artt. 26 e 27, ed eventualmente dall'art. 25, del D.Lgs. 50/2016, come rettificati con Avviso in G.U. n. 164 del 15/07/2016, e modificati con D.Lgs. 56/2017, e – per quanto riguarda l'art. 26 – dall'art. 1 co. 20 lett. c) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?		Progettazione a monte dell'appalto – Prima dell'avvio della procedura di affidamento di realizzazione del progetto		
9. La documentazione relativa all'affidamento (lettera di invito/capitolato/avviso/ecc.) menziona il finanziamento da parte PO FEAMP?				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
10. (ove pertinente) Se è stato pubblicato un avviso di preinformazione, questo è rispondente a quanto disposto dall'art. 70 e dall'allegato XIV del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?				
11. Nel bando di gara, ai sensi dell'art. 62 e dell'allegato XIV del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., sono specificati: a) L'oggetto dell'appalto e le esigenze dell'Amministrazione?	a)	• Lettera di invito; • Capitolato; Altro.		
b) I criteri di selezione degli operatori economici ai sensi dell'art. 83 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (requisiti di idoneità professionale; la capacità economica; capacità tecniche e professionali), come modificato dall'art. 52 del D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. p) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?	b)			
c) Il criterio di aggiudicazione (art. 93 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (miglior rapporto qualità prezzo – costo fisso in base a criteri qualitativi – minor prezzo), come modificato dall'art. 60 del D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. t) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?	c)			
d) La griglia di valutazione al fine di accertare i criteri qualitativi?	d)			
e) In caso di appalto di lavori, la corresponsione di un'anticipazione pari al 20% del valore del contratto di appalto ai sensi dell'art. 35 co. 18 del D.Lgs. 50/2016 come modificato dall'art. 24 del D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. g) n. 3 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019, previa costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma dei lavori?	e)			
12. Se la stazione appaltante si è avvalsa della facoltà di procedere per fasi successive, tale facoltà è stata correttamente prevista negli atti di gara, ai sensi dell'art. 62 co. 11 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii.?				
13. La stazione appaltante ha individuato i criteri di selezione degli operatori economici secondo i principi stabiliti dall'art. 30 co. 1 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?				
14. Se è stato adottato il criterio di aggiudicazione del minor prezzo, sussiste adeguata motivazione perché tale criterio possa essere adottato, ai sensi dell'art. 95 co. 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?				
15. Nella documentazione di gara è prevista la possibilità di subappalto ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 69 del D.Lgs. 56/2017, e dell'art. 1 co. 18 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
16. È stata rilevata la congruità dei prezzi al fine di individuare il prezzo posto a base di gara?				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
17. Si può affermare che gli affidamenti effettuati nell'ambito del progetto non configurano un'ipotesi di frazionamento artificioso?				
Pubblicazione				
18. I termini indicati nella documentazione di gara rispettano le indicazioni di cui all'art. 62, come modificati dagli artt. 39 e ss. del D.Lgs. 56/2017, e, se del caso, di cui all'art. 79 o, se del caso, 36 co. 9?				
19. L'avviso di indizione di gara è stato pubblicato in conformità alle disposizioni di cui agli artt. 72 (Redazione e modalità di pubblicazione dei bandi e degli avvisi), 73 (pubblicità a livello nazionale) del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 25 del D.Lgs. 56/2017, e, se del caso, dell'art. 36 co. 9 del medesimo decreto (nonché del Decreto MIT 02/12/2016), e dell'art. 36 co. 9-bis – introdotto dall'art. 1 co. 20 lett. h) n. 6 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				*Fino all'emanazione di apposito decreto da parte del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, d'intesa con l'ANAC, il regime transitorio è stabilito dall'art. 216, comma 11 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.*
20. In caso di richieste di chiarimenti in merito alla documentazione di gara, le risposte sono state messe a disposizione di tutti gli operatori economici?		*Resoconto del Beneficiario sulle richieste di chiarimenti (pubblicazione sul sito del committente, invio a tutti i partecipanti via pec o fax, ecc.)*		
Prequalifica				
21. Le domande di partecipazione sono state presentate entro i termini previsti dal bando?				
22. La valutazione delle domande di partecipazione è stata effettuata dal RUP o dal seggio di gara appositamente nominato?		Verbali		
23. I criteri di selezione degli operatori economici rispettano il principio di non discriminazione?		Bando		
24. Nei verbali di prequalifica si evince che: a) tutte le imprese che hanno presentato manifestazione di interesse sono state valutate? b) i criteri utilizzati per selezionare i candidati sono quelli indicati nella documentazione di gara? c) le eventuali esclusioni di candidati sono state motivate?	a) b) c)	Verbali		
25. È stato rispettato il numero minimo di partecipanti da invitare, e (se previsto dal bando) il numero massimo, il tutto nell'osservanza dell'art. 91 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 59 del D.Lgs. 56/2017?		Verbali Lettere di invito		
26. I soggetti selezionati in fase di prequalifica sono stati tutti invitati a presentare offerta, nell'osservanza di quanto disposto dagli artt..62 e 75 e dall'allegato XV del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?		Lettera di invito		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
Commissione giudicatrice				
27. La commissione giudicatrice: a) è stata nominata con atto formale, successivo alla scadenza dei termini per la presentazione delle offerte?	a)			
b) è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto?	b)			
c) I commissari sono scelti fra gli esperti iscritti all'Albo istituito presso l'ANAC mediante sorteggio pubblico di cui all'art. 78 D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 47 del D.Lgs. n. 56/2017?	c)			
d) è composta da commissari che non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 46 del D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 1 lett. c) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?	d)			
e) è composta da commissari: i) che non siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I del titolo II del libro II del codice penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione) ai sensi dell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/01?	e) i)			*Si vedano anche le Linee Guida ANAC 5/2016*
ii) per i quali non sussistano le condizioni di incompatibilità di cui all'articolo 51 del codice di procedura civile, nonché all'articolo 42 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;	ii)			
iii) che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, non abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi?	iii)			
f) è comunque nominata nel rispetto di quanto disposto dagli artt. 77 – come modificato dall'art. 1 co. 1 lett. c) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019 – e 78 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?	f)			
Procedura di gara				
28. (nel solo caso sia stato utilizzato il criterio del minor prezzo) Le offerte sono state esaminate dal RUP, o da un seggio di gara composto dal RUP e 2 testimoni, o da una Commissione di gara rispondente ai regolamenti dell'amministrazione aggiudicatrice (e non da una Commissione giudicatrice)?				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
29. Le offerte sono state presentate entro i termini previsti dalla lettera di invito?				
30. Sono state aperte in seduta pubblica alla data specificata dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara e/o in una successiva comunicazione le buste contenenti: a) la documentazione amministrativa dei concorrenti? b) l'offerta tecnica (se prevista)? c) l'offerta economica?	a) b) c)	• Verbale commissione		
31. La valutazione delle offerte è stata effettuata sulla base della griglia indicata nella documentazione di gara?				
32. In caso di aggiudicazione sulla base delle offerte iniziali senza negoziazione, tale facoltà è stata prevista nel bando di gara?				
33. In caso di negoziazione successiva alle offerte iniziali: a) L'amministrazione ha rispettato la parità di trattamento tra tutti gli offerenti e concesso un tempo sufficiente per ripresentare le offerte, ai sensi dell'art. 62 co. 9 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.? b) L'amministrazione ha informato gli offerenti, dell'intenzione di concludere le negoziazioni assegnando un termine per presentare offerta ai sensi dell'art. 62 co. 12 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?	a) b)			
34. Sono state verificate in contraddittorio le anomalie delle offerte, e comunicati in seduta pubblica gli esiti del relativo procedimento, a cura (nel caso di criterio del prezzo più basso) del RUP/Seggio di gara/Commissione di Gara, o (negli altri casi) del RUP con il supporto della Commissione aggiudicatrice?				*Si vedano le Linee Guida ANAC 3/2016*
35. (qualora sia stato adottato il criterio del prezzo più basso, e comunque solo per gare di importi inferiori alle soglie europee) Nel caso sia stata operata l'esclusione automatica delle offerte anomale, questa è conforme a quanto disposto dall'art. 97 co. 8 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 1 co. 20 lett. u) n. 4 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
Fase di aggiudicazione				
36. L'aggiudicazione è avvenuta sulla base dei criteri/subcriteri: a) indicati nella documentazione di gara? b) diversi da quelli utilizzati in fase di pre-selezione?	a) b)	• Lettera di invito; • Capitolato; • Verbale commissione		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
37. In caso di aggiudicazione con il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo o del costo fisso in base a criteri qualitativi, l'offerta tecnica e l'offerta economica sono state correttamente valutate, e l'aggiudicazione effettuata, in base ai criteri indicati nella lettera di invito o nel bando, ed è corretta (rispetto ai parametri di valutazione, ai metodi di riparametrazione, rapporto qualità/prezzo effettivamente migliore, offerta inferiore alla base di gara, non condizionata, non parziale, e correttamente composta e totalizzata)?				*Si vedano anche le Linee Guida ANAC 2/2016*
38. In caso di aggiudicazione con il criterio minor prezzo, questo è stato correttamente valutato (prezzo inferiore alla base di gara, non condizionato, non parziale, e correttamente composto e totalizzato)?				
39. Sono stati correttamente effettuati i controlli sul possesso dei requisiti generali, di idoneità professionale, di capacità economico-finanziaria, di capacità tecnico-professionale, di rating di impresa e di possesso dell'attestato SOA, ai sensi degli artt. 36 co. 6 , 81, 83 co. 1 e 10, 84, (modificato dall'art. 1 co. 20 lett. q) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019), 216 (modificato dall'art. 1 co. 20 lett. gg) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019), del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., (anche in conformità al Decreto MIT per la Banca dati nazionale degli operatori economici nelle more dell'AVCPass, e al Decreto MIT 263/2016)?				*Si vedano le Linee Guida ANAC 6/2016*
40. Il verbale di aggiudicazione contiene almeno le seguenti informazioni: a) il nome e l'indirizzo dell'amministrazione aggiudicatrice, l'oggetto e il valore del contratto, e i riferimenti della procedura? b) nomi dei candidati o degli offerenti invitati, pervenuti e presi in considerazione, le anomalie delle offerte, e i motivi della scelta? c) i nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell''esclusione? d) i motivi dell'esclusione delle offerte giudicate anormalmente basse? e) la graduatoria, la proposta di aggiudicazione, il nome dell''aggiudicatario e la giustificazione della scelta della sua offerta nonché, se è nota, la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende subappaltare a terzi? f) se del caso, le ragioni per le quali l'amministrazione ha rinunciato ad aggiudicare un contratto?	a) b) c) d) e) f)	• Verbale di aggiudicazione.		
41. L'attribuzione del punteggio stabilito per ciascun criterio risulta motivata?		Verbale commissione		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
42. La motivazione dell'eventuale esclusione di candidati o di offerte può ritenersi corretta in base a quanto previsto negli atti di gara, e all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 49 del D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. o) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
43. Nel caso in cui siano state rilevate offerte anormalmente basse: a) sono state richieste giustificazioni? b) la decisione di ammettere o escludere tali offerte è stata adeguatamente motivata, e la motivazione è corretta anche ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 62 del D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. u) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?	a) b)			
44. I totali dei punteggi attribuiti in base ai diversi criteri di aggiudicazione sono corretti?				
45. (ove pertinente) L'Appalto è stato affidato a soggetti diversi dagli affidatari degli incarichi di progettazione, ai sensi dell'art. 24 co. 7 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dal D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. b) n. 3 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
46. È stata effettuata la pubblicità post aggiudicazione anche ai sensi dell'art. 1 co. 32 della L. 190/2012: a) Sono stati pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" tutti gli atti relativi alle procedure ove non considerati riservati ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. , come modificato dall'art. 1 co. 20 lett. d) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? b) Sono stati inoltre pubblicati ai sensi della precedente lettera a) anche i seguenti atti: - il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento? - le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali? - la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti?	a) b)			
47. Sono state effettuate le comunicazioni delle eventuali esclusioni, e le comunicazioni relative all'aggiudicazione, nel rispetto dei termini di invio e dei contenuti previsti dagli artt. 29 e 76 del D.Lgs. 50/2016, come modificati dagli artt. 19 e 45 del D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 con 20 lett. d) e n) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?		Le comunicazioni sono effettuate esclusivamente con mezzi elettronici conformemente all'art. 52, co. 1, 2, 3, 5, 6, 8, e 9 del D.Lgs. 50/2016 e al Codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. 82/2005.		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
48. L'aggiudicazione è stata formalizzata con provvedimento ufficiale ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 50/2016 come modificato dal D.Lgs. 56/2017 e dall'art. 1 con 20 lett. f) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
49. La pubblicazione dell'esito della gara è stata effettuata nel rispetto degli artt. 72 e 98 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii. (Decreto MIT 02/12/2016), e (se pertinente, nel caso di applicazione dell'art. 36 co. 2 lett. c), come modificato dall'art. 1 co. 20 lett. h) n. 2 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019) contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati?				

* NA = Non Applicable (o non pertinente)

OSSERVAZIONI:

_____, _____

la Commissione incaricata del Controllo

(Cognome e nome) *(Cognome e nome)* *(Cognome e nome)* *(Cognome e nome)*

_____ _____ _____ _____

Visto: il Dirigente della UOD
(Cognome e nome)

_____, _____ _____

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 5

TITOLARITÀ – AFFIDAMENTO (PROC. NEGOZIATA SENZA BANDO) – CHECK LIST

ad uso del Responsabile del Controllo

PO FEAMP 2014 / 2020 **REGIONE CAMPANIA** **Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Titolarità"** **PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (Negoziata senza Bando)** **per _____*attività affidate*_____**	Check List n. _____ del _____

UOD __-__-__ – _____

Mis. e sottomis.		Bando		Cod. Bando	

Appaltatore			
Partita IVA		Codice fiscale	
Sede Legale			

Affidamento		ID operaz.		CUP	
Titolo operaz.					
Localizzazione				CIG	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Responsabile			

CHECK LIST DEL RESPONSABILE DEL CONTROLLO

La sottoscritta Commissione, in qualità di Responsabile del Controllo sulla procedura di affidamento e sul contratto con l'Appaltatore/Amministrazione convenzionata sopra generalizzato/a, nell'ambito dell'operazione sopra identificata, finanziata a valere sul PO FEAMP 2014/2020, preso atto del Decreto di affidamento/approvazione della Convenzione n. _____ del _____, per _____, e consequenziale contratto/convenzione _____, ha effettuato le verifiche di seguito riportate.

Verifica della procedura di appalto (Negoziata senza Bando)

Descrizione del controllo	***SI NO NA****	***Documentazione di riferimento per il controllo***	***Estremi della documentazione di riferimento***	**Commenti**
Documentazione di gara				
1. La determina a contrarre contiene le seguenti informazioni (indicare le informazioni nella sezione "Estremi della documentazione di riferimento": a) elementi essenziali del contratto; prezzo, oggetto e forma?	a)	• Determina a contrarre • Altro		*Sulla lett. a) il riferimento normativo è l'art. 162, comma 4 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..* *Per la lettera f),g) il riferimento normativo è l'art. 83, commi 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. per cui ove la*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
b) tipologia di procedura di gara? c) criteri di selezione degli operatori economici (eventuale iscrizione a registri professionali; economici e/o tecnici)? d) adeguata motivazione, ai sensi dell'art. 63 co. 1 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. del ricorso alla procedura negoziata e degli esiti dell'istruttoria/indagine di mercato? e) criteri di aggiudicazione delle offerte? f) congrua motivazione circa l'eventuale inserimento, nella documentazione di gara, di un fatturato minimo annuo nel rispetto delle soglie massime indicate (art. 83 co. 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 52 del D.Lgs. n. 56/2017)? g) la motivazione nel caso di mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali ai sensi dell'art. 3 co. 1 lett. qq del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e in lotti prestazionali ai sensi dell'art. 3 co. 1 lett. ggggg del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., come previsto dall'art. 51 del medesimo decreto?	b) c) d) e) f) g)			*stazione appaltante richieda un fatturato minimo annuo deve indicare le ragioni nei documenti di gara. Pertanto tale motivazione si può trovare sia nella determina che nella lex specialis di gara.* *La motivazione deve consistere nella enunciazione dei presupposti di fatto e dei motivi di diritto su cui si fonda il provvedimento, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.* *In particolare la motivazione deve evidenziare i fatti permissivi o costitutivi il cui verificarsi consente l'adozione del provvedimento nonché la valutazione e il contemperamento degli interessi, primari e secondari, coinvolti nel procedimento.* *Deve pertanto permettere la ricostruzione dell'iter logico-giuridico che ha presieduto e condotto al provvedimento medesimo.*
2. La stazione appaltante ha nominato il Responsabile delle procedure di affidamento ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?				*L'articolo di riferimento del RUP è l'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. ma in tale articolo si fa riferimento ad un atto che deve essere emanato dall'ANAC con il quale verrà definita una disciplina di maggiore dettaglio sui compiti specifici del RUP. Fino a quel momento resta vigente l'art. 9 e 10 del DPR 207/2010 (con riferimento ai lavori: art. 9 avente ad oggetto il responsabile del procedimento per la realizzazione di lavori pubblici e funzioni e art. 10 compiti del responsabile del procedimento).* *Il D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019, all'art. 1 co. 20 lett. e), sostituisce il documento dell'ANAC con il regolamento di cui all'art. 216 co. 27-octies del medesimo D.Lgs. 50/2016.*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
3. La procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando è stata utilizzata, ai sensi dell'art. 63 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.: a) qualora non sia stata presentata alcuna offerta o alcuna offerta appropriata, né alcuna domanda di partecipazione o alcuna domanda di partecipazione appropriata, in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta (art. 63 co. 2 lett. a)?	a)			
b) in quanto le forniture possono essere effettuate unicamente da un determinato operatore economico per una delle ragioni previste dall'art. 63 co. 2 lett. b (lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o rappresentazione artistica unica; la concorrenza è assente per motivi tecnici; la tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale)?	b)			
c) nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivante da eventi imprevedibili dall'amministrazione aggiudicatrice, i termini per le procedure aperte o per le procedure ristrette o per le procedure competitive con negoziazione non possono essere rispettati (art. 63 co. 2 lett. c)?	c)			
d) (in caso di forniture) qualora i prodotti oggetto dell'appalto siano fabbricati esclusivamente a scopo di ricerca, di sperimentazione, di studio o di sviluppo, salvo che non si tratti di produzione in quantità volta ad accertare la redditività commerciale del prodotto o ad ammortizzare i costi di ricerca e di sviluppo (art. 63 co. 3 lett. a)?	d)			
e) (in caso di forniture) nel caso di consegne complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o di impianti o all'ampliamento di forniture o impianti esistenti, qualora il cambiamento di fornitore obblighi l'amministrazione aggiudicatrice ad acquistare forniture con caratteristiche tecniche differenti, il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbero incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate; la durata di tali contratti e dei contratti rinnovabili non può comunque di regola superare i tre anni (art. 63 co. 3 lett. b)?	e)			
f) per forniture quotate e acquistate sul mercato delle materie prime (art. 63 co. 3 lett. c)?	f)			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
g) per l'acquisto di forniture o servizi a condizioni particolarmente vantaggiose, da un fornitore che cessa definitivamente l'attività commerciale oppure dagli organi delle procedure concorsuali (art. 63 co. 3 lett. d)? h) (in caso di affidamento di servizi) qualora l'appalto faccia seguito a un concorso di progettazione e debba, in base alle norme applicabili, essere aggiudicato al vincitore o a uno dei vincitori del concorso (art. 63 co. 4)? i) per nuovi lavori consistenti nella ripetizione di lavori analoghi, già affidati all'operatore economico aggiudicatario dell'appalto iniziale dalle medesime amministrazioni aggiudicatrici, a condizione che tali lavori siano conformi al progetto a base di gara e che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato con procedura di cui all'art. 59 co. 1, come modificato dall'art. 1 co. 1 lett. b) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019, (art. 63 co. 5)?	g) h) i)			
4. (se pertinente) In caso di appalto di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, la procedura: a) è stata utilizzata in conformità agi artt. 157, 31 co. 8, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., (oltre che delle Linee Guida ANAC 1/2016, Decreto MIT 263/2016, Decreto Ministero della Giustizia 17/06/2016)? b) è stata utilizzata nei limiti di quanto disposto dagli artt. 23 co. 2, 24, 46 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. – questi ultimi due come modificati dall'art. 1 co. 20 lett. b) e i) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? c) è stata riservata ai soggetti di cui agli artt. 24 co. 2 e 46, del D.Lgs. 50/2016, come rettificati con Avviso in G.U. n. 164 del 15/07/2016, e modificati con D.Lgs. 56/2017, nonché dall'art. 1 co. 20 lett. b) e i) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? d) è stata utilizzata nel rispetto dell'art. 24 co. 8 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., e del calcolo della base di gara come disposto dal Decreto Ministero della Giustizia 17/06/2016?	a) b) c) d)			
5. Sono stati acquisiti a) il CIG? b) il CUP?	a) b)			*Si ricorda che in caso di presenza di più lotti, ovvero di una pluralità di acquisti a valere su un unico progetto effettuati tramite RDO e ODA, devono essere acquisiti CIG distinti*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
6. (ove pertinente) La progettazione, in relazione ai suoi livelli e contenuti, risulta conforme, in base all'oggetto dell'appalto, a quanto disposto dagli artt. 23, 24 co. 3 e 5 del D.Lgs. 50/2016, come rettificato con Avviso in G.U. n. 164 del 15/07/2016 e ss.mm.ii., e come modificato con D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. a) e b) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?		Progettazione a monte dell'appalto		
7. (ove pertinente) La progettazione è stata oggetto di verifica conformemente a quanto disposto dagli artt. 26 e 27, ed eventualmente dall'art. 25, del D.Lgs. 50/2016, come rettificati con Avviso in G.U. n. 164 del 15/07/2016, e modificati con D.Lgs. 56/2017, e – per quanto riguarda l'art. 26 – dall'art. 1 co. 20 lett. c) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?		Progettazione a monte dell'appalto – Prima dell'avvio della procedura di affidamento di realizzazione del progetto		
8. Nella lettera di invito sono specificati i seguenti punti: a) gli elementi essenziali dell'affidamento? b) i criteri di selezione degli operatori economici ai sensi dell'art. 83 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (requisiti di idoneità professionale; la capacità economica capacità tecniche e professionali), come modificato dall'art. 52 del D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. p) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? c) il criterio di aggiudicazione (art. 95 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (miglior rapporto qualità/prezzo – costo fisso in base a criteri qualitativi – minor prezzo), come modificato dall'art. 60 del D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. t) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? d) la griglia di valutazione al fine di accertare i criteri qualitativi? e) in caso di appalto di lavori, la corresponsione di un'anticipazione pari al 20% del valore del contratto di appalto ai sensi dell'art. 35 co. 18 del D.Lgs. n. 50/2016 come modificato dall'art. 24 del D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. g) n. 3 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019, previa costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma dei lavori?	a) b) c) d) e)	• Lettera di invito; • Capitolato; • Altro.		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
9. Nella documentazione di cui alla precedente domanda è prevista la possibilità di subappalto ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 69 del D.Lgs. 56/2017, e dell'art. 1 co. 18 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
10. Se è stato adottato il criterio di aggiudicazione del minor prezzo, sussiste adeguata motivazione perché tale criterio possa essere adottato, ai sensi dell'art. 95 co. 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016?				
11. È stata rilevata la congruità dei prezzi al fine di individuare il prezzo posto a base di gara?				
12. Si può affermare che gli affidamenti effettuati nell'ambito del progetto non configurano un'ipotesi di frazionamento artificioso?				
Pubblicazione				
13. I termini indicati nella documentazione di gara rispettano le indicazioni di cui agli artt. 63 e 79 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dagli artt. 39 e ss. del D.Lgs. 56/2017, e, se del caso, di cui all'art. 36 co. 9 e dell'art. 36 co. 9-bis – introdotto dall'art. 1 co. 20 lett. h) n. 6 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
14. In caso di richieste di chiarimenti in merito alla documentazione di gara, le risposte sono state messe a disposizione di tutti gli operatori economici?		• Resoconto del Beneficiario sulle richieste di chiarimenti (pubblicazione sul sito del committente, invio a tutti i partecipanti via pec o fax, ecc.)		
Indagine di mercato				
15. Risultano essere stati individuati gli operatori economici da invitare, nel numero minimo, e sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico finanziaria e tecnico organizzativa all'esito di apposita indagine di mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione ai sensi dell'art. 63 co. 6 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?		• Verbali • Relazione tecnica • Altro		
16. Risulta sussistente un'adeguata motivazione per il mancato rispetto del numero minimo di operatori economici stabilito dall'art. 63 co. 6 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?		• Determina a contrarre		*Si ritiene sussistente la motivazione nel caso in cui si dimostri che anche all'esito dell'indagine di mercato non sussiste tale numero minimo di soggetti idonei.*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
17. È stato motivato l'eventuale mancato esperimento dell'indagine di mercato?				*Con riferimento al punto 11 la motivazione deve consistere nella enunciazione dei presupposti di fatto e dei motivi di diritto su cui si fonda il provvedimento, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.* *In taluni casi il mancato ricorso all'indagine di mercato è stato giustificato in considerazione della presenza di un unico operatore economico titolare di diritti di esclusiva (brevetti, contratti di distribuzione esclusiva). In tal caso la SA deve acquisire agli atti eventuali brevetti o contratti che conferiscono diritti di esclusiva su un determinato bene che intende acquisire.*
18. I soggetti selezionati sono stati tutti invitati a presentare offerta, nell'osservanza di quanto disposto dagli artt. 62 e 75 e dall'allegato XV del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?				
Tipologia di procedura negoziata				
19. In caso di ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando, a seguito dell'esperimento di una procedura aperta o ristretta in risposta alla quale non è stata presentata alcuna offerta o alcuna offerta appropriata, né alcuna domanda di partecipazione o alcuna domanda di partecipazione appropriata *ex* art. 63 co. 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.: a. le condizioni della precedente procedura andata deserta sono state modificate? i. Se si, le modifiche apportate sono idonee ad avere impatto sulla partecipazione alla gara?	a) i)			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
20. In caso di ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando *ex* art. 63 co. 2 lett. b) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.: a) la scelta di un operatore economico determinato trova riscontro in apposita istruttoria o indagine di mercato? b) i lavori, le forniture o i servizi possono essere forniti unicamente da un determinato operatore economico per una delle seguenti ragioni: i. lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o rappresentazione artistica unica ovvero? ii. la concorrenza è assente per motivi tecnici ovvero? iii. sussistono ragioni di tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale? iv. le eccezioni di cui ai punti 2) e 3) si applicano solo quando non esistono altri operatori economici o soluzioni alternative ragionevoli e l'assenza di concorrenza non è il risultato di una limitazione artificiale dei parametri dell'appalto? c) le motivazioni sono adeguatamente rappresentate nella determina a contrarre?	a) b) i) ii) iii) iv) c)	• Indagine di mercato • Relazione tecnica/altro documento contenente i risultati dell'istruttoria • Brevetti o diritti di esclusiva • Altro		*nonché la valutazione e il contemperamento degli interessi, primari e secondari, coinvolti nel procedimento.* *Deve pertanto permettere la ricostruzione dell'iter logico-giuridico che ha presieduto e condotto al provvedimento medesimo.*
21. In caso di ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando per forniture complementari *ex* art. 63 co. 3 lett. b) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.: a. il fornitore coincide con quello originario? b. è presente apposita istruttoria che espliciti le ragioni di complementarietà della prestazione? c. l'istruttoria esplicita le ragioni per cui il cambiamento del fornitore obbligherebbe la stazione appaltante ad acquistare materiali con caratteristiche tecniche differenti, il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbero incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate? d. le motivazioni sono adeguatamente rappresentate nella determina a contrarre? e. la durata del contratto è contenuta nel limite di 3 anni? f. In caso di superamento del limite temporale di 3 anni, ne è stata data motivazione?	a) b) c) d) e) f)	• Determina a contrarre • Relazione tecnica/altro documento contenente i risultati dell'istruttoria • Altro		*In particolare la motivazione deve evidenziare i fatti permissivi o costitutivi il cui verificarsi consente l'adozione del provvedimento nonché la valutazione e il contemperamento degli interessi, primari e secondari, coinvolti nel procedimento.* *Deve pertanto permettere la ricostruzione dell'iter logico-giuridico che ha presieduto e condotto al provvedimento medesimo*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
22. Nel caso in cui la procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara sia utilizzata per l'affidamento di nuovi lavori o servizi consistenti nella ripetizione di lavori o servizi analoghi *ex* art. 63 co. 5 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.: a. i servizi sono conformi ad un progetto base oggetto di un contratto affidato con una procedura di cui all'art. 59 co. 1 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 38 del D.Lgs. n. 56/2017, e dall'art. 1 co. 1 lett. b) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? b. la possibilità di avvalersi della procedura è stata prevista sin dall'avvio del confronto competitivo nella prima operazione e l'importo totale previsto per la prosecuzione dei lavori o della prestazione dei servizi è computato per la determinazione del valore globale dell'appalto, ai fini dell'applicazione delle soglie di cui all'articolo 35 co. 1? c. i lavori o servizi analoghi sono stati affidati entro tre anni dalla stipulazione del contratto iniziale?	a) b) c)	• Determina a contrarre • Relazione tecnica/altro documento contenente i risultati dell'istruttoria • Altro	Eleggibilità	
Commissione giudicatrice				
23. In caso di aggiudicazione con il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, o del costo fisso in base a criteri qualitativi, la commissione giudicatrice: a) è stata nominata con atto formale, successivo alla scadenza dei termini per la presentazione delle offerte? b) è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto? c) i commissari sono scelti fra gli esperti iscritti all'Albo istituito presso l'ANAC mediante sorteggio pubblico di cui all'art. 78 d.lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 47 del D.Lgs. n. 56/2017? d) è composta da commissari che non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta ai sensi dell'art. 77 comma del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 46 del D.Lgs. n. 56/2017, e dall'art. 1 co. 1 lett. c) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?	a) b) c) d) e)	• Atto di nomina della commissione;		*Fino all'adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo dei Commissari ANAC, la Commissione aggiudicatrice continua ad essere nominata dall'organo competente ai sensi dell'art. 77, comma 12 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
e) è composta da commissari: i) che non siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I del titolo II del libro II del codice penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione) ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001? ii) per i quali non sussistano le condizioni di incompatibilità di cui all'articolo 51 del codice di procedura civile, nonché all'articolo 42 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.? iii) che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, non abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi? f) è comunque nominata nel rispetto di quanto disposto dagli artt. 77 – come modificato dall'art. 1 co. 1 lett. c) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019 – e 78 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?	i) ii) iii) f)			
Procedura di apertura di gara				
24. I criteri di selezione rispettano il principio di non discriminazione?		• Capitolato.		
25. I criteri utilizzati per la selezione degli operatori corrispondono a quelli previsti nella documentazione di gara?		• Verbali commissione; • Capitolato.		
26. (nel solo caso sia stato utilizzato il criterio del minor prezzo) Le offerte sono state esaminate dal RUP, o da un seggio di gara composto dal RUP e 2 testimoni, o da una Commissione di gara rispondente ai regolamenti dell'amministrazione aggiudicatrice (e non da una Commissione giudicatrice)?				
27. Le offerte sono state presentate entro i termini previsti dalla lettera di invito?				
28. Sono state aperte in seduta pubblica alla data specificata dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara e/o in una successiva comunicazione le buste contenenti: a) la documentazione amministrativa dei concorrenti? b) l'offerta tecnica (se prevista)? c) l'offerta economica?	a) b) c)	• Verbale commissione		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
29. Sono state verificate in contraddittorio le anomalie delle offerte, e comunicati in seduta pubblica gli esiti del relativo procedimento, a cura (nel caso di criterio del prezzo più basso) del RUP/Seggio di gara/Commissione di Gara, o (negli altri casi) del RUP con il supporto della Commissione aggiudicatrice?				
30. (qualora sia stato adottato il criterio del prezzo più basso, e comunque solo per gare di importi inferiori alle soglie europee) Nel caso sia stata operata l'esclusione automatica delle offerte anomale, questa è conforme a quanto disposto dall'art. 97 co. 8 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 1 co. 20 lett. u) n. 4 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
Fase di aggiudicazione				
31. L'aggiudicazione è avvenuta sulla base dei seguenti criteri/subcriteri: a) indicati nella documentazione di gara; b) diversi da quelli utilizzati in fase di pre-selezione;	a) b)	• Lettera di invito; • Capitolato; • Verbale commissione.		*NB: Se negativo, descrivere i criteri utilizzati per l'aggiudicazione.*
32. In caso di aggiudicazione con il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo o del costo fisso in base a criteri qualitativi, l'offerta tecnica e l'offerta economica sono state correttamente valutate, e l'aggiudicazione effettuata, in base ai criteri indicati nella lettera di invito o nel bando, ed è corretta (rispetto ai parametri di valutazione, ai metodi di riparametrazione, rapporto qualità/prezzo effettivamente migliore, offerta inferiore alla base di gara, non condizionata, non parziale, e correttamente composta e totalizzata)?				
33. In caso di aggiudicazione con il criterio minor prezzo, questo è stato correttamente valutato (prezzo inferiore alla base di gara, non condizionato, non parziale, e correttamente composto e totalizzato)?				
34. Sono stati correttamente effettuati i controlli sul possesso dei requisiti generali, di idoneità professionale, di capacità economico-finanziaria, di capacità tecnico-professionale, di rating di impresa e di possesso dell'attestato SOA, ai sensi degli artt. 36 co. 6 , 81, 83 co. 1 e 10, 84 (modificato dall'art. 1 co. 20 lett. q) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019), 216 (modificato dall'art. 1 co. 20 lett. gg) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019), del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., (anche in conformità al Decreto MIT per la Banca dati nazionale degli operatori economici nelle more dell'AVCPass, e al Decreto MIT 263/2016)?				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
35. Il verbale di aggiudicazione contiene almeno le seguenti informazioni: a) il nome e l'indirizzo dell'amministrazione aggiudicatrice, l'oggetto e il valore del contratto, e i riferimenti della procedura? b) nomi dei candidati o degli offerenti invitati, pervenuti e presi in considerazione, le anomalie delle offerte, e i motivi della scelta? c) i nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell''esclusione? d) i motivi dell'esclusione delle offerte giudicate anormalmente basse? e) la graduatoria, la proposta di aggiudicazione, il nome dell''aggiudicatario e la giustificazione della scelta della sua offerta nonché, se è nota, la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende subappaltare a terzi? f) se del caso, le ragioni per le quali l'amministrazione ha rinunciato ad aggiudicare un contratto?	a) b) c) d) e) f)	• Verbale di aggiudicazione.		
36. Nel caso di aggiudicazione secondo il criterio miglior rapporto qualità/prezzo o del costo fisso in base a criteri qualitativi, l'attribuzione del punteggio stabilito per ciascun criterio risulta motivata?		• Verbale commissione.		*Si vedano anche le Linee Guida ANAC 2/2016*
37. La motivazione dell'eventuale esclusione di candidati o di offerte può ritenersi corretta in base a quanto previsto negli atti di gara, e all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 49 del D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. o) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
38. Nel caso in cui siano state rilevate offerte anormalmente basse: a) sono state richieste giustificazioni? b) la decisione di ammettere o escludere tali offerte è stata adeguatamente motivata, e la motivazione è corretta anche ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 62 del D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. u) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?	a) b)			
39. I totali dei punteggi attribuiti in base ai diversi criteri di aggiudicazione sono corretti?				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
40. (ove pertinente) L'Appalto è stato affidato a soggetti diversi dagli affidatari degli incarichi di progettazione, ai sensi dell'art. 24 co. 7 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dal D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. b) n. 3 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
41. É stata effettuata la pubblicità post aggiudicazione anche ai sensi dell'art. 1 co. 32 della L. 190/2012: a) Sono stati pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" tutti gli atti relativi alle procedure ove non considerati riservati ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., come modificato dall'art. 1 co. 20 lett. d) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? b) Sono stati inoltre pubblicati ai sensi della precedente lettera b) anche i seguenti atti: - il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento? - le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali? - la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti?	a) b)			
42. Sono state effettuate le comunicazioni delle eventuali esclusioni, e le comunicazioni relative all'aggiudicazione, nel rispetto dei termini di invio e dei contenuti previsti dagli artt. 29 e 76 del D.Lgs. 50/2016, come modificati dagli artt. 19 e 45 del D.Lgs. 56/2017 e dall'art. 1 con 20 lett. d) e n) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?		Le comunicazioni sono effettuate esclusivamente con mezzi elettronici conformemente all'art. 52, co. 1, 2, 3, 5, 6, 8, e 9 del D.Lgs. 50/2016 e al Codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. 82/2005.		
43. L'aggiudicazione è stata formalizzata con provvedimento ufficiale ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 50/2016 come modificato dal D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 con 20 lett. f) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
44. La pubblicazione dell'esito della gara è stata effettuata nel rispetto degli artt. 72 e 98 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii. (Decreto MIT 02/12/2016), e (se pertinente, nel caso di applicazione dell'art. 36 co. 2 lett. c)), come modificato dall'art. 1 co. 20 lett. h) n. 2 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019) contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati?				

* NA = Non Applicabile (o non pertinente)

OSSERVAZIONI:

_____, _____

la Commissione incaricata del Controllo

(Cognome e nome) *(Cognome e nome)* *(Cognome e nome)* *(Cognome e nome)*

_____ _____ _____ _____

Visto: il Dirigente della UOD
(Cognome e nome)

_____, _____ _____

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 6

TITOLARITÀ – AFFIDAMENTO (PROC. SOTTO SOGLIA) – CHECK LIST

ad uso del Responsabile del Controllo

PO FEAMP 2014 / 2020 **REGIONE CAMPANIA** **Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Titolarità"** **PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (Sotto soglia)** **per _____*attività affidate*_____**	Check List n. _____ del _____

UOD __-__-__ – _____

Mis. e sottomis.		Bando		Cod. Bando	

Appaltatore			
Partita IVA		Codice fiscale	
Sede Legale			

Affidamento		ID operaz.		CUP	
Titolo operaz.					
Localizzazione				CIG	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Responsabile			

CHECK LIST DEL RESPONSABILE DEL CONTROLLO

La sottoscritta Commissione, in qualità di Responsabile del Controllo sulla procedura di affidamento e sul contratto con l'Appaltatore/Amministrazione convenzionata sopra generalizzato/a, nell'ambito dell'operazione sopra identificata, finanziata a valere sul PO FEAMP 2014/2020, preso atto del Decreto di affidamento/approvazione della Convenzione n. _____ del _____, per _____, e consequenziale contratto/convenzione _____, ha effettuato le verifiche di seguito riportate.

(Eliminare se non di interesse)

Verifica della procedura di appalto e contratto*
Art. 36 co. 2 lett. a – Affidamento diretto o Procedura negoziata
importi sotto soglia di rilevanza comunitaria, e inferiori a € 40.000,00
(OdA o RdO, anche con consultazione di due o più operatori, anche MePA)

Descrizione del controllo	*SI NO NA***	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	*Commenti*
1. È presente la determina/decreto a contrarre, che indica la procedura che si intende adottare e le relative specifiche, e ne motiva la legittimità?		Determina/Decreto a contrarre		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	SI NO NA**	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
2. È stato nominato il RUP, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016, modificato dall'art. 1 co. 20 lett. e) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?		Determina/Decreto a contrarre		
3. È stato acquisito il Codice identificativo gara (CIG)?		Determina/Decreto a contrarre		
4. È stato indicato il CUP nella determina/decreto a contrarre?		Determina/Decreto a contrarre		
5. La determina/decreto a contrarre contiene le seguenti informazioni, in linea con quanto previsto all'art. 32 del D. Lgs. 50/2016, come modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. f) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019: a) procedura scelta; b) Importo dell'affidamento, anche massimo stimato, e relativa copertura; c) modalità di selezione del fornitore (selezione da elenco, sorteggio MePA, ecc.); d) (in caso di modalità non immediatamente trasparente) motivazione relativa alla selezione; e) (se pertinente) motivazione circa il mancato ricorso all'acquisto centralizzato mediante CONSIP (Convenzioni o Accordi quadro); f) (in caso di acquisto fuori MEPA) motivazione circa il mancato ricorso al MEPA; g) (se pertinente) congrua motivazione circa l'affidamento al fornitore uscente in deroga al principio di rotazione; h) (in caso di selezione degli operatori da elenco della stazione appaltante) osservanza del principio di rotazione.	a) b) c) d) e) f) g) h)	Determina/Decreto a contrarre		
6. (se pertinente) La determina/decreto a contrarre contiene anche l'approvazione degli atti di gara, (oppure contempla gli elementi essenziali del contratto, il prezzo, l'oggetto, la forma, il dettaglio dei servizi e/o forniture richiesti, il riepilogo del RdO / OdA, anche in forma di allegato)?		Determina/Decreto a contrarre		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	SI NO NA**	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
7. Per gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività di cui all'art. 1 co. 512 della L. 208/2015 (Legge di stabilità) e fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, nell'ipotesi di approvvigionamenti al di fuori delle modalità di cui ai co. 512 e 514, è stata ottenuta apposita autorizzazione motivata dell'organo di vertice amministrativo? La motivazione fa riferimento ai casi di bene o servizio non disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione ovvero ai casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa?		Determina/Decreto a contrarre		
8. La documentazione relativa all'affidamento (invito/richiesta offerta, ecc.) menziona il finanziamento da parte del PO FEAMP?		Determina/Decreto a contrarre/Documentazione di gara		
9. Nella documentazione di gara sono stati indicati il CUP e il CIG?		Determina/Decreto a contrarre/Documentazione di gara		
10. La Lettera di invito/RDO ha le seguenti informazioni essenziali: durata, eventuali opzioni, importo, oggetto, criterio di aggiudicazione, termine di scadenze offerta, indicazione del sito committente dove sono pubblicati i documenti, le eventuali garanzie richieste, le eventuali penali, il nominativo del RUP?				
11. (a partire dal 20/05/2017, nel caso di servizi) i costi della sicurezza sono stati scorporati dal costo dell'importo assoggettato al ribasso, ai sensi dell'art. 23 D.lgs. n. 50/2016, come modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. a) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019?		Documentazione di gara		
12. Sono stati fissati tempi congrui per la ricezione dell'offerta?		Documentazione di gara		
13. (se pertinente) Il subappalto è stato previsto nel rispetto dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016?		Documentazione di gara		
14. L'operatore ha dichiarato il possesso dei requisiti di cui all'art. 80 e, qualora richiesti, quelli dell'art. 83 e 84 del D.Lgs. 50/2016, come modificati da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. o), p), e q) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019?		Verbale di gara		
15. È stata effettuata una verifica di corrispondenza tecnica ed economica tra l'offerta presentata e le prescrizioni della documentazione di affidamento?		Verbale di gara		
16. (se richiesti unitamente all'offerta) È stata acquisita la documentazione comprovante i requisiti tecnico-professionali ed economico-finanziari dell'affidatario?		Documentazione di comprova		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA***	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	*Commenti*
17. Copia della documentazione relativa alla procedura di gara è conservata dall'autorità appaltante, ed è stato indicato l'ufficio presso il quale è conservata?				
18. Per l'aggiudicazione definitiva sono stati verificati i requisiti dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. o) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019, e in conformità alle Linee Guida ANAC n. 4 del 01/03/2018, procedendo: a) per i servizi e le forniture di importo inferiore a € 5.000,00, la Stazione appaltante può procedere alla stipula sulla base di un'apposita autodichiarazione dalla quale risulta il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80, e prima della stipula deve: a) consultare il casellario ANAC; b) acquisire il DURC; c) verificare la sussistenza dei requisiti speciali ove previsti; d) verificare la sussistenza delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la PA. b) per i servizi e le forniture di importo superiore a € 5.000,00 e non superiore a € 20.000,00 la Stazione appaltante può procedere alla stipula sulla base di un'apposita autodichiarazione dalla quale risulta il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 e prima della stipula deve: a) consultare il casellario ANAC; b) verifica della sussistenza dei requisiti di cui all'art. 80, co. 1, 4 e 5, lett. b) del D. Lsg. n. 50/2016; c) verificare la sussistenza dei requisiti speciali ove previsti; d) verificare la sussistenza delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la PA. c) nel caso di affidamento diretto per importi di importo superiore a € 20.000,00 e fino a € 40.000,00, la stazione appaltante, prima di stipulare il contratto deve verificare il possesso di tutti i requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 e di quelli speciali, se previsti, nonché delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o l'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività.	a) b) c)			Per quanto riguarda le procedure attivate sul MEPA il combinato disposto dei commi 6-bis e 6-ter dell'art. 36 del D. Lgs. n. 50/2016 prevede che le verifiche sull'art. 80 siano svolte da CONSIP mentre alla Stazione Appaltante compete esclusivamente la verifica degli eventuali requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali richiesti.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	SI NO NA**	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
19. Nel caso di decisione di non aggiudicare l'appalto, tale decisione è stata comunicata al potenziale affidatario, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni dall'esclusione, ex art. 76 del D.Lgs. 50/2016 modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. n) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019?		Comunicazione di non aggiudicazione		
20. (a partire dal 18/10/2018) le comunicazioni e scambi di informazioni sono state svolte dalla stazione appaltante utilizzando i mezzi di comunicazioni elettronici (art. 40 D.Lgs. 50/2016) oppure, se non usati, si rientra in una delle ipotesi derogatorie dell'art. 52 D.Lgs. 50/2016?		Comunicazioni/lettere/ecc.		
21. (a partire dal 20/05/2017, in caso di presentazione delle offerte con mezzi di comunicazione elettronici messi a disposizione dalla stazione appaltante, incluse le piattaforme telematiche di negoziazione, se si è verificato un mancato funzionamento o un malfunzionamento di tali mezzi tale da impedire la corretta presentazione delle offerte) Sono stati posti in essere gli accorgimenti di cui all'art. 79 co. 5-bis del D.Lgs. 50/2016?		Sospensione/atto di proroga		
22. Nel caso in cui l'aggiudicatario sia un Consorzio Stabile ex art. 45 del D.Lgs. 50/2016, è stato verificato nella delibera che ci sia l'obbligo dei consorziati di operare in maniera congiunta per almeno 5 anni?				
23. Nel caso in cui l'aggiudicatario sia un RTI o un ATI: a) è stato trasmesso il relativo atto di costituzione del raggruppamento temporaneo? b) gli operatori economici hanno conferito, con un unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, detto mandatario? c) il mandato risulta da scrittura privata autenticata? d) il mandato contiene la clausola con la quale la mandataria e le mandanti si impegnano a rispettare nei pagamenti le clausole di tracciabilità di cui alla pertinente normativa?				
24. È stata prodotta dall'aggiudicatario la cauzione definitiva nel rispetto di quanto previsto all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, ovvero, nel caso in cui l'aggiudicatario sia stato esonerato dal rilascio della cauzione definitiva, è stata fornita adeguata motivazione ed è stato effettuato il miglioramento del prezzo di aggiudicazione?		Cauzione definitiva, ovvero, documentazione di esonero da cauzione definitiva		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	SI NO NA**	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
25. Il contratto è stato redatto, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante; mediante scrittura privata, mediante scambio di corrispondenza, ovvero mediante documento di stipula sulla piattaforma MEPA?		Contratto e certificati di firma/proposta e accettazione/documento di stipula MEPA		
26. Nel contratto è stato precisato che il pagamento delle spese sostenute dal soggetto attuatore viene effettuato con risorse del PO FEAMP 2014/2020?		Contratto		
27. Nel contratto di appalto, subappalto e in quelli stipulati con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate, è stata prevista la clausola con cui l'appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136/2010?				
28. L'oggetto del contratto è coerente con quanto previsto nella documentazione di gara?		Contratto e Documentazione di gara		
29. (se pertinente) Il contratto è stato approvato dall'Autorità competente?		Decreto di approvazione		
30. (se pertinente) Nel contratto è stato previsto che lo stesso è sottoposto alla condizione sospensiva dell'esito positivo dell'approvazione da parte dell'Autorità competente?				
31. (in caso di subappalto) è stata verificata la presenza del/i contratto/i di subappalto e rispettata la relativa procedura di autorizzazione (art. 105 D.Lgs. 50/2016)?		Contratto di subappalto e documentazione a corredo per l'autorizzazione		Nel periodo che intercorre tra il 19/04/2019 e il 17/06/2019, nella vigenza del D.L. 32/2019, è stato soppresso il co. 4 lett. a) dell'art. 105 del D.Lgs 50/2016 permettendo dunque anche agli operatori economici che hanno preso parte alla procedura di gara di essere designati come subappaltatori dall'aggiudicatario. Tale comma è stato poi ripristinato con la conversione in L. 55/2019, entrata in vigore il 18/06/2019.
32. L'appaltatore ha consegnato gli stati d'avanzamento lavori (SAL) e la relativa documentazione probatoria?		SAL/Certificati di pagamento/Altro		
33. Sono stati emessi i certificati di pagamento relativi agli stati di avanzamento?		SAL/Certificati di pagamento/Altro		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	SI NO NA**	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
34. (se si è reso necessario disporre la sospensione del contratto) La sospensione è stata operata per le motivazioni previste all'art. 107 D. Lgs. n. 50/2016?		Verbale di sospensione e di ripresa		
35. (laddove pertinente) Sono presenti il verbale di sospensione attività e il verbale di ripresa delle attività?		Verbale di ripresa		
36. (laddove pertinente) qualora la sospensione abbia superato il quarto del tempo contrattuale complessivo il responsabile del procedimento ha avvisato l'Autorità competente (ANAC) ai sensi dell'art. 107 co. 4 del D.Lgs.. 50/2016?		Comunicazione ANAC		
37. La prestazione/la fornitura si è conclusa nei tempi previsti da contratto?		Verbale di completamento delle attività/SAL		
38. (nel caso sia stata concessa una proroga) La proroga è stata concessa nell'osservanza dell'art. 106 co. 5 del D.Lgs. 50/2016?				
39. È presente il certificato di verifica di conformità ex art. 102 co. 8, ovvero il certificato di regolare esecuzione ex art. 102 co. 2, del D.Lgs. 50/2016 modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. v) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019?				
40. (se pertinente, e se richiesto) È stato effettuato lo svincolo della cauzione contrattuale secondo le modalità di cui all'art. 103 co. 5 del D.Lgs. 50/2016?				

*** L'uso di questa Check List NON richiede il successivo uso della Check List per la verifica del contratto (Allegato 8 al Manuale)**
** NA = Non Applicabile (o non pertinente)

(Eliminare se non di interesse)

Verifica della procedura di appalto e contratto*
Art. 36 co. 2 lett. b - Affidamento diretto o Procedura negoziata
importi sotto soglia di rilevanza comunitaria, e pari o superiori a € 40.000,00
(RdO più operatori, con consultazione di cinque o più operatori, anche MePA)

Descrizione del controllo	SI NO NA**	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
1. È presente la determina/decreto a contrarre, che indica la procedura che s'intende adottare e le relative specifiche, e ne motiva la legittimità?		Determina/Decreto a contrarre		
2. È stato nominato il RUP, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016, modificato dall'art. 1 co. 20 lett. e) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?		Determina/Decreto a contrarre		
3. È stato acquisito il Codice identificativo gara (CIG)?		Determina/Decreto a contrarre		
4. È stato indicato il CUP nella determina/decreto a contrarre?		Determina/Decreto a contrarre		

fonte: http://burc.regione.campania.it

5. La determina a contrarre contiene le seguenti informazioni in linea con quanto previsto all'art. 32 D.Lgs. 50/2016 come modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. f) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019: a) procedura prescelta*; b) criteri di selezione del/degli operatore/i economico/i; c) criteri di aggiudicazione delle offerte; d) importo massimo stimato dell'affidamento e relativa copertura; e) (se pertinente) motivazione circa il mancato ricorso all'acquisto centralizzato mediante CONSIP (Convenzioni o Accordi quadro); f) (in caso di acquisto fuori MEPA) motivazione circa il mancato ricorso al MEPA; g) (in caso di selezione degli operatori dall'elenco predisposto dalla stazione appaltante) osservanza del principio di rotazione; h) numero minimo ed eventuale massimo di operatori inviati alla procedura.	a) b) c) d) e) f) g) h)	Determina/Decreto a contrarre		** (Procedure di cui all'art. 36, comma 2, lett. b). Si noti che l'affidamento diretto previa valutazione di 5 operatori economici per importi inferiori alle soglie di cui all'art. 35 sono ammissibili a partire dal 18/06/2019).*
6. (nel caso l'elenco di operatori economici sia utilizzato per la selezione degli operatori da invitare alla procedura negoziata, oppure di affidamento diretto le cui offerte devono essere valutate) L'elenco è stato costituito a seguito di avviso pubblico. e lo stesso è stato pubblicato sul profilo del Committente (sez. Trasparenza) o è stata adottata altra forma di pubblicità?		Avviso elenco		
7. Nell'avviso pubblico di avvio dell'indagine di mercato la stazione appaltante ha indicato i criteri di selezione, coerenti con l'oggetto e la finalità dell'affidamento, e nel rispetto dei principi di concorrenza, non discriminazione, proporzionalità e trasparenza?		Avviso elenco		
8. La determina/decreto a contrarre contiene anche l'approvazione degli atti di gara?		Determina		
9. Per gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività di cui all'art. 1, co. 512 della L. 208/2015 (Legge di stabilità) e fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, nell'ipotesi di approvvigionamenti al di fuori delle modalità di cui ai co. 512 e 514, è stata ottenuta apposita autorizzazione motivata dell'organo di vertice amministrativo? La motivazione fa riferimento ai casi di bene o servizio non disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione ovvero ai casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa?		Determina		

fonte: http://burc.regione.campania.it

10. Nel caso di previa indagine di mercato, l'avviso relativo all'indagine di mercato: i. è stato pubblicato per almeno 15 giorni (o minimo 5 giorni previa motivazione – cfr. Linee Guida n. 4 ANAC)? ii. indica importo e durata del contratto? iii. prevede requisiti di idoneità (es. possesso dei requisiti dell'art. 80, eventuale iscrizione a una categoria del MEPA, ecc.)? iv. richiede requisiti di capacità economica e tecnica? v. indica il numero minimo (non inferiore a 5) di operatori economici che la stazione appaltante si riserva di invitare, o si riserva di invitare all'esito dell'indagine, oppure, a partire dal 18/06/2019, di offerte che la stessa si riserva di valutare? vi. indica la modalità di selezione degli operatori nel caso di manifestazioni di interesse superiori al numero minimo dei soggetti che si intendono invitare (es. valutazione dei requisiti tecnici/economici dichiarati dai concorrenti e maggiore pertinenza degli stessi rispetto all'affidamento, ovvero sorteggio pubblico, ecc.)?		Avviso di indagine di mercato		
11. La documentazione relativa all'affidamento (avviso, lettera di invito/richiesta di offerta, ecc.) menziona il cofinanziamento da parte dell'Unione Europea?		Documentazione di gara		
12. Gli eventuali criteri di selezione sono stati definiti nel rispetto di quanto previsto nell'art. 83 del D.Lgs. 50/2016 come modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. p) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019?		Documentazione di gara		
13. La Lettera di invito/RDO indica la motivazione in caso di inserimento di mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali e prestazionali, ex art. 51 del D.Lgs. 50/2016?		Lettera di invito/RDO		
14. (in caso di requisito di un fatturato minimo) La determina, o la *lex specialis,* ne indicano la motivazione ex art. 83 co. 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016?		Determina o documentazione di gara		
15. Nella documentazione di gara sono stati indicati il CUP e il CIG?		Documentazione di gara		
16. La Lettera di invito/RDO ha le seguenti informazioni essenziali: durata, eventuali opzioni, importo, oggetto, criterio di aggiudicazione, termine di scadenze offerte, indicazione del sito committente dove sono pubblicati i documenti, le eventuali garanzie richieste, le eventuali penali e l'eventuale clausola che si aggiudica anche in presenza di una solo offerta valida?		Documentazione di gara		
17. La lettera di invito/RDO indica il nominativo del RUP, ai sensi dell'art. 31 co. 2 del D.Lgs. 50/2016?		Documentazione di gara		

fonte: http://burc.regione.campania.it

18. (nel caso di servizi) A partire dal 20/05/2017, i costi della sicurezza sono stati scorporati dal costo dell'importo assoggettato al ribasso ai sensi dell'art. 23 D.Lgs. 50/2016 come modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. a) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019?		Documentazione di gara		
19. Sono stati fissati tempi congrui per la ricezione delle offerte?		Documentazione di gara		
20. (se pertinente) Il subappalto è stato previsto nel rispetto dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016?		Documentazione di gara		
21. (se pertinente) L'avvalimento è stato previsto nel rispetto dell'art. 89 del D.Lgs. 50/2016 come modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. s) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019?		Documentazione di gara		
22. (se utilizzato) Il DGUE è conforme al modello di formulario per il documento di gara unico europeo e redatto secondo le istruzioni stabilite dal Regolamento di Esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 05/01/2016?		DGUE		
23. I plichi contenenti le offerte sono stati aperti in seduta pubblica nella data indicata nella Lettera di invito/RDO o altra documentazione di convocazione?		Verbale di gara		
24. Il RUP ha verificato se siano state presentate offerte non imputabili a un unico centro decisionale e, in caso affermativo che esse siano state escluse ai sensi dell'art. 80 D.Lgs. 50/2016 ome modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. o) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019?		Verbale di gara		
25. I criteri utilizzati per la selezione degli operatori corrispondono a quelli previsti nell'invito?		Verbale di gara		
26. Gli operatori hanno dichiarato il possesso dei requisiti di cui all'art. 80 e art. 83 D. Lgs. n. 50/2016 come modificati da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. o) e p) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019?		Verbale di gara		

fonte: http://burc.regione.campania.it

27. In caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo: a) la commissione giudicatrice è stata nominata successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione delle offerte? b) la commissione giudicatrice è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto? c) i commissari sono scelti fra gli esperti iscritti all'Albo istituito presso l'ANAC mediante sorteggio pubblico di cui all'art. 78 D.Lgs. 50/2016*? d) la commissione giudicatrice è composta da commissari che non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016? e) la nomina del RUP a membro delle commissioni di gara è valutata con riferimento alla singola procedura ai sensi dell'art. 77 co. 4 del D.Lgs. 50/2016? f) la commissione giudicatrice è composta da commissari: i) che non sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I del titolo II del libro II del codice penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione) ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001? ii) per i quali non sussistono le condizioni di incompatibilità di cui all'art. 51 del c.p.c., nonché all'art. 42 del D.Lgs. 50/2016? iii) che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi? g) che non hanno ricoperto cariche di pubblico amministratore presso l'Amministrazione che indice la procedura nel biennio antecedente all'indizione della stessa?	a) b) c) d) e) f) g)	Atto di nomina della Commissione e attestazione di insussistenza delle cause di incompatibilità; Autodichiarazioni dei commissari		** Ai sensi dell'art. 216 co. 12 del D.Lgs. 50/2016, fino all'adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo di cui all'art. 78, la Commissione continua ad essere nominata dall'organo della Stazione Appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto.* *Inoltre, ai sensi D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019 è sospesa in via sperimentale fino al 31/12/2020 l'applicazione dell'art. 77 co. 3 del D.Lgs. 50/2016.*

fonte: http://burc.regione.campania.it

28. Le offerte sono corredate da garanzia provvisoria unitamente all'impegno del fidejussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la predetta garanzia, a rilasciare la garanzia fidejussoria per l'esecuzione del contratto, nel pieno rispetto di quanto previsto all'art. 93 del D.Lgs. 50/2016?		Verbale di gara o in alternativa copia garanzia		*La cauzione provvisoria è facoltativa per gli affidamenti di importo inferiore ad € 40.000,00.*
29. Le offerte sono state valutate secondo i criteri stabiliti nella *lex specialis* di gara?		Verbale di gara		
30. Nel caso sia stato applicato il criterio del prezzo più basso, ci sono i presupposti e le motivazioni per l'impiego di tale criterio ai sensi dell'art. 36 co. 9-bis e dell'art. 95 c. 4 e 5, il co. 4 come modificato dall'art. 1 co. 20 lett. t) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019?		Documentazione e verbali di gara		
31. Nel caso sia stato applicato il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo o il criterio del prezzo o costo fisso in base a criteri qualitativi, a partire dal 20/05/2017, la stazione appaltante ha stabilito un tetto massimo per il punteggio economico entro il limite del 30 per cento (art. 95 co. 10-bis D.Lgs. 50/2016)?		Verbali di gara		Punto non applicabile nel periodo tra il 19/04/2019 ed il 17/06/2019, in quanto soppresso dal D.L. 32/2019, poi ripristinato con la conversione in L. 55/2019.
32. (a decorrere dal 19/04/2019 in caso di affidamento di importo pari o superiore a € 40.000,00 e inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, come modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. g) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019 prima dell'affidamento diretto, vi è stata la valutazione di almeno cinque operatori economici per le forniture e i servizi, (tre in caso di lavori) individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti?		Verbali di gara		
33. Sono stati redatti i verbali delle operazioni di gara?		Verbali di gara		

fonte: http://burc.regione.campania.it

34. (fino al 19/04/2019) Nel caso in cui siano state rilevate offerte anormalmente basse (art. 97 del D.Lgs. 50/2016 come modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. u) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019): **a) in caso di criterio di aggiudicazione del prezzo più basso**: i. se è stato utilizzato il metodo di verifica di congruità delle offerte di cui all'art. 97 co. 2, la soglia di anomalia è stata individuata mediante sorteggio di uno dei metodi indicati nello stesso comma? ii. (per gli affidamenti dopo il 20/05/2017) è stato verificato che il metodo di determinazione della soglia di anomalia di cui all'art. 97 co. 2 è stato utilizzato solo in presenza di un numero di offerte ammesse pari o superiore a 5? iii. (in caso di utilizzo del sistema di esclusione automatica delle offerte di cui all'art. 97 co. 8) tale sistema era stato previsto nella Documentazione di gara e il numero di offerte ammesse è superiore a 10? **b) in caso di criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa:** iv. la soglia di anomalia è stata individuata secondo il metodo previsto all'art.97 co. 3? v. sono state richieste per iscritto giustificazioni nelle modalità e tempi previsti nell'art. 97 co. 4 e 5? vi. la decisione di ammettere o escludere tali offerte è stata adeguatamente motivata?	i. ii. iii. iv. v. vi.	Verbali di gara/verbale di aggiudicazione e comunicazioni		

fonte: http://burc.regione.campania.it

35. (a partire dal 19/04/2019) Nel caso in cui siano state rilevate offerte anormalmente basse (art. 97 D.Lgs. 50/2016 come modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. u) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019): i. quando il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso ed è stato utilizzato il metodo di verifica di congruità delle offerte di cui all'art. 97 co. 2, la soglia di anomalia è stata individuata mediante sorteggio di uno dei metodi indicati nell'art. 97 co. 2 co. 2-bis e 2-ter? ii. è stato verificato che il metodo di determinazione della soglia di anomalia di cui all'art. 97 co. 2 è stato utilizzato solo in presenza di un numero di offerte ammesse pari o superiore a 5? iii. quando il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ove il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a tre, la soglia di anomalia è stata individuata secondo il metodo previsto all'art. 97 co. 3? iv. sono state richieste per iscritto giustificazioni nelle modalità e tempi previsti nell'art. 97 co. 4 e 5? v. La decisione di ammettere o escludere tali offerte è stata adeguatamente motivata?	i. ii. iii. iv. v.			*Per gli appalti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie vi è l'esclusione automatica per anomalia (salvo il caso delle offerte ammesse inferiori a dieci) quando il criterio è quello del prezzo più basso.*
36. É stata acquisita la documentazione comprovante i requisiti tecnico-professionali ed economico-finanziari (per gli affidamenti antecedenti all'entrata in vigore del D.Lgs. 56/2017 sia sul primo che sul secondo in graduatoria)?				
37. (qualora un operatore economico abbia esercitato l'avvalimento) Sono state effettuate le opportune verifiche sui soggetti della cui capacità l'operatore economico intende avvalersi (art. 89 D.Lgs. 50/2016 come modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. s) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019)?				
38. (se pertinente) La proposta di aggiudicazione è stata approvata dall'organo competente (art. 33 D.Lgs. 50/2016)?		Decreto		
39. Copia della documentazione relativa alla procedura di gara è conservata dall'autorità appaltante ed è stato indicato l'ufficio presso il quale è conservata?				
40. Per l'aggiudicazione definitiva sono stati verificati i requisiti dell'art. 80 D.Lgs. 50/2016 come modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. o) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019?				

fonte: http://burc.regione.campania.it

41. Su richiesta scritta della parte interessata, sono state effettuate le seguenti comunicazioni: i. a ogni offerente escluso i motivi del rigetto della sua offerta? ii. a ogni offerente che abbia presentato un'offerta selezionabile, le caratteristiche e i vantaggi dell'offerta selezionata e il nome dell'offerente cui è stato aggiudicato il contratto, o le parti di un accordo quadro? iii. salvo il caso di affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 co. 2 lett. b), ad ogni offerente che abbia presentato un'offerta ammessa in gara e valutata, lo svolgimento e l'andamento delle negoziazioni e del dialogo con gli altri offerenti? iv. (a partire dal 20/05/2017) ad ogni candidato escluso, i motivi del rigetto della sua domanda di partecipazione?	i. ii. iii. iv.	Comunicazioni/verbali		*Le informazioni devono essere comunicate il prima possibile e comunque non oltre quindici giorni dalla ricezione della domanda scritta.*
42. È stata fatta la comunicazione dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 76 D.Lgs. n. 50/016 come modificati da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. n) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni: i. all'aggiudicatario? ii. al concorrente che segue nella graduatoria? iii. a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara? iv. a coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per presentare detta impugnazione? v. a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera d'invito, se dette impugnazioni non sono state ancora respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva?	i. ii. iii. iv. v.	Comunicazione di aggiudicazione		
43. (a partire dal 20 maggio 2017) È stata comunicata l'esclusione ai candidati e agli offerenti esclusi, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni dall'esclusione?		Comunicazione di esclusione		
44. Nel caso di decisione di non aggiudicare l'appalto, tale decisione è stata comunicata a tutti i candidati, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni dall'esclusione, ex art. 76 del D. Lgs. n. 50/2016 come modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. n) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019?		Comunicazione di non aggiudicazione		
45. (a partire dal 18/10/2018) le comunicazioni e scambi di informazioni sono state svolte dalla stazione appaltante utilizzando i mezzi di comunicazioni elettronici (art. 40 D.Lgs. 50/2016) oppure, se non usati, si rientra in una delle ipotesi derogatorie dell'art. 52 D.Lgs. 50/2016?		Comunicazioni/lettere/ecc.		

fonte: http://burc.regione.campania.it

46. (a partire dal 20/05/2017, in caso di presentazione delle offerte attraverso mezzi di comunicazione elettronici messi a disposizione dalla stazione appaltante, ivi incluse le piattaforme telematiche di negoziazione, se si è verificato un mancato funzionamento o un malfunzionamento di tali mezzi tale da impedire la corretta presentazione delle offerte) Sono stati posti in essere gli accorgimenti di cui all'art. 79 co. 5-bis D.Lgs. 50/2016?		Sospensione/atto di proroga		
47. Nel caso in cui l'aggiudicatario sia un Consorzio Stabile ex art. 45 del D.Lgs. 50/2016, è stato verificato nella delibera che ci sia l'obbligo dei consorziati di operare in maniera congiunta per almeno 5 anni?		Delibera		
48. Nel caso in cui l'aggiudicatario sia un RTI o un ATI: a) è stato trasmesso il relativo atto di costituzione del raggruppamento temporaneo? b) gli operatori economici hanno conferito, con un unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, detto mandatario? c) il mandato risulta da scrittura privata autenticata? d) il mandato contiene la clausola con la quale la mandataria e le mandanti si impegnano a rispettare nei pagamenti le clausole di tracciabilità di cui alla pertinente normativa?	a) b) c) d)	Atto costitutivo RTI		
49. È stata prodotta dall'aggiudicatario la cauzione definitiva nel rispetto di quanto previsto all'art. 103 D.Lgs. 50/2016, e, se richiesta in sede di *lex specialis*, la polizza assicurativa?		Cauzione definitiva		
50. In caso di contratto di importo superiore ad € 150.000,00: a) il contratto è stato stipulato dopo aver acquisito la comunicazione antimafia? b) oppure, nei casi di cui all'art. 88 co. 4-bis del D.Lgs. n. 159/2011 (decorso dei 30 giorni dalla richiesta di comunicazione antimafia senza rilascio della stessa) è stata acquisita l'autocertificazione di cui all'art. 89? c) nei casi di cui alla precedente lett. b) il contratto contiene la clausola risolutiva di cui all'art. 88 co. 4-bis? d) nel caso in cui il contratto sia stato stipulato senza comunicazione antimafia e senza attendere il decorso dei 30 giorni dalla richiesta della comunicazione antimafia, ai sensi dell'art. 89 (urgenza), è stata acquisita l'autocertificazione ed è stata motivata l'urgenza?	a) b) c) d)	Comunicazione antimafia/Autocertificazione di insussistenza delle cause di decadenza e Documento contenente la motivazione dell'urgenza		

fonte: http://burc.regione.campania.it

51. Il contratto è stato redatto, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante; mediante scrittura privata, mediante scambio di corrispondenza, ovvero mediante documento di stipula sulla piattaforma MEPA?		Contratto e certificati di firma/proposta e accettazione/documento di stipula MEPA		
52. È stata comunicata la data di avvenuta stipulazione del contratto con l'aggiudicatario ai fornitori, ai sensi dell'art. 76 D.Lgs. 50/2016 modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. n) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019?				
53. Nel contratto è stato precisato che il pagamento delle spese sostenute dal soggetto attuatore viene effettuato con risorse del PO FEAMP 2014/2020?		Contratto		
54. Nel contratto di appalto, subappalto, e in quelli stipulati con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate, è stata prevista la clausola con cui l'appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010?				
55. L'oggetto del contratto è coerente con quanto previsto nella documentazione di gara?		Contratto e documentazione di gara		
56. (se pertinente) Il contratto è stato approvato dall'Autorità competente, ove previsto?		Decreto di approvazione		
57. (se pertinente) Nel contratto è stato previsto che lo stesso è sottoposto alla condizione sospensiva dell'esito positivo dell'approvazione da parte dell'Autorità competente?				
58. Qualora non coincida con il RUP, è stato nominato il Direttore dell'esecuzione del contratto?		Nomina del direttore dell'esecuzione		
59. In caso di subappalto, è stata verificata la presenza del/i contratto/i di subappalto e rispettata la relativa procedura di autorizzazione (art. 105 D. Lgs. n. 50/2016)?		Contratto di subappalto e documentazione a corredo per l'autorizzazione		*Nel periodo tra il 19/04/2019 e il 17/06/2019, nella vigenza del D.L. 32/2019, è stato soppresso il co. 4 lett. a) dell'art. 105 del D.Lgs 50/2016 permettendo dunque anche agli operatori economici che hanno preso parte alla procedura di gara di essere designati come subappaltatori dall'aggiudicatario. Tale comma è stato poi ripristinato con la conversione in L. 55/2019 entrata in vigore il 18/06/2019.*
60. L'appaltatore ha consegnato gli stati d'avanzamento lavori (SAL) e la relativa documentazione probatoria?		SAL/Certificati di pagamento/Altro		

fonte: http://burc.regione.campania.it

61. Sono stati emessi i certificati di pagamento relativi agli stati di avanzamento?		SAL/Certificati di pagamento/Altro		
62. (se si è reso necessario disporre la sospensione del contratto) La sospensione è stata operata per le motivazioni previste all'art. 107 D. Lgs. n. 50/2016?		Verbale di sospensione e di ripresa		
63. (laddove pertinente) Sono presenti il verbale di sospensione attività e il verbale di ripresa delle attività?		Verbale di ripresa		
64. (laddove pertinente) qualora la sospensione abbia superato il quarto del tempo contrattuale complessivo il responsabile del procedimento ha avvisato l'Autorità competente (ANAC) ai sensi dell'art. 107 co. 4 del D.Lgs. 50/2016?		Comunicazione ANAC		
65. La prestazione/la fornitura si è conclusa nei tempi previsti da contratto?		Verbale di completamento delle attività/SAL		
66. (nel caso sia stata concessa una proroga) La proroga è stata concessa nell'osservanza dell'art. 106 co. 5 del D.Lgs. 50/2016?				
67. È presente il certificato di verifica di conformità ex art. 102 co. 8, ovvero il certificato di regolare esecuzione ex art. 102 co. 2, del D.Lgs. 50/2016 modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. v) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019?				
68. (se pertinente, e se richiesto) È stato effettuato lo svincolo della cauzione contrattuale secondo le modalità di cui all'art. 103, comma 5 del D. Lgs. n. 50/201?				

*** L'uso di questa Check List NON richiede il successivo uso della Check List per la verifica del contratto (Allegato 8 al Manuale)**
** NA = Non Applicable (o non pertinente)

OSSERVAZIONI:

_____, _____

la Commissione incaricata del Controllo

(Cognome e nome) *(Cognome e nome)* *(Cognome e nome)* *(Cognome e nome)*

_____ _____ _____ _____

Visto: il Dirigente della UOD
(Cognome e nome)

_____, _____ _____

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 7

TITOLARITÀ – AFFIDAMENTO (PROC. IN HOUSE O ART 15 O INCARICHI) O MISSIONE – CHECK LIST

ad uso del Responsabile del Controllo

PO FEAMP 2014 / 2020 **REGIONE CAMPANIA** **Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Titolarità"** **PROC. DI AFFIDAMENTO o MISSIONE** **(In House o Art. 15 L. 241/1990 o Incarichi) – (Missione)** **per _____*attività affidate*_____**	Check List n. _____ del _____

UOD __-__-__ – _____

Mis. e sottomis.		Bando		Cod. Bando	

Appaltatore			
Partita IVA		Codice fiscale	
Sede Legale			

Affidamento		ID operaz.		CUP	
Titolo operaz.					
Localizzazione				CIG	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Responsabile			

CHECK LIST DEL RESPONSABILE DEL CONTROLLO

La sottoscritta Commissione, in qualità di Responsabile del Controllo sulla procedura di affidamento/missione e sul contratto con l'Appaltatore/Amministrazione convenzionata sopra generalizzato/a, nell'ambito dell'operazione sopra identificata, finanziata a valere sul PO FEAMP 2014/2020, preso atto del Decreto di affidamento/approvazione della Convenzione/dell'incarico di missione DDR/prot. n. _____ del _____, presso _____, per _____, e consequenziale contratto/convenzione) _____, ha effettuato le verifiche di seguito riportate.

(Eliminare se non di interesse)

Verifica della procedura di affidamento In House*

Descrizione del controllo	*SI NO NA***	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
1. La stazione appaltante ha nominato il Responsabile delle procedure di affidamento ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 1 co. 20 lett. g) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019)?				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	SI NO NA**	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
2. È stato acquisito il CUP?				
3. (ove pertinente) La progettazione, in relazione ai suoi livelli e contenuti, risulta conforme, in base all'oggetto dell'appalto, a quanto disposto dagli artt. 23, 24 co. 3 e 5 del D.Lgs. 50/2016, come rettificato con Avviso in G.U. n. 164 del 15/07/2016 e ss.mm.ii., e come modificato con D.Lgs. 56/2017 – quest'ultimo come modificato dall'art. 1 co. 20 lett. b) n. del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?		*Progettazione a monte dell'appalto*		
4. (ove pertinente) La progettazione è stata oggetto di verifica conformemente a quanto disposto dagli artt. 26 e 27, ed eventualmente dall'art. 25, del D.Lgs. 50/2016, come rettificati con Avviso in G.U. n. 164 del 15/07/2016, e modificati con D.Lgs. 56/2017 e – per quanto riguarda l'art. 26 – dall'art. 1 co. 20 lett. c) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?		*Progettazione a monte dell'appalto – Prima dell'avvio della procedura di affidamento di realizzazione del progetto*		
5. È stata presentata formale offerta dall'ente in house, ed effettuata preventivamente la valutazione sulla sua congruità economica, avuto riguardo all'oggetto e al valore della prestazione?				
6. E' stata adottata la determina/decreto a contrarre, o provvedimento di affidamento?				
7. La determina/decreto a contrarre contiene i seguenti elementi, ai sensi dell'art. 192 co. 2 del D.Lgs. n. 50/2016: a) elementi essenziali del contratto e prezzo? b) motivazione del mancato ricorso al mercato? c) motivazione, nonché dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche? d) modalità di esecuzione delle prestazioni e dei pagamenti? e) adempienti contabili necessari?	a) b) c) d) e)			
8. L'ente affidatario è iscritto nell'elenco istituito presso l'ANAC di cui all'art. 192 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 113 del D.Lgs. 56/2017?				*Si vedano anche le Linee Guida ANAC 7/2016*
9. La documentazione relativa all'affidamento (Richiesta di offerta, Determina/Decreto a contrarre, ecc.) menziona il finanziamento a valere sul PO FEAMP 2014/2020?				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	SI NO NA**	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
10. L'Ente in house, formalmente terzo rispetto all'aggiudicatrice, si configura quale sua articolazione, ossia sono presenti tutte le seguenti condizioni, di cui all'art. 5 del D.Lgs. 50/2016 come modificato dall'art. 6 del D.Lgs. 56/2017: a) capitale 100% pubblico, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati le quali non comportano forme di controllo o potere di veto, previste dalla legislazione nazionale, in conformità dei trattati, che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata? b) l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, a norma dell'art. 5 co. 2 del D.Lgs. 50/2016? c) oltre l'80 per cento delle attività della persona giuridica controllata è effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione aggiudicatrice controllante o da altre persone giuridiche controllate dall'amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore di cui trattasi?	a) b) c)			*Quanto alla lett. a) la verifica può essere effettuata con visura camerale o libro soci.* *Quanto alla lett. c) la verifica può essere effettuata sul fatturato totale medio e sua ripartizione (oppure verifica una idonea misura alternativa basata sull'attività, quale i costi sostenuti dalla persona giuridica o amministrazione aggiudicatrice nei settori dei servizi, delle forniture e dei lavori per i tre anni precedenti l'aggiudicazione dell'appalto, tramite bilanci e contabilità).*
11. Nel caso in cui il controllo sia congiunto, sono rispettati i requisiti previsti dall'art. 5 co. 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016?				*La verifica può essere effettuata tramite libri sociali, statuti di controllanti e controllata, e visure camerali)*
12. La proprietà dell'ente in house è interamente pubblica? ovvero sono presenti forme di partecipazione di capitali privati previste dalla legislazione nazionale, in conformità dei trattati, che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata?				
13. L'ente affidatario svolge la parte prevalente della propria attività a favore, su incarico e per conto dell'Amministrazione controllante?				
14. L'affidamento si fonda sui presupposti previsti da una delle ipotesi indicate all'art. 5 del D.Lgs. 50/2016: - da parte di una amministrazione aggiudicatrice a favore di un soggetto da essa controllato; o - da parte del soggetto controllato a favore dell'amministrazione che lo controlla; o - da parte di una amministrazione aggiudicatrice a favore di un soggetto indirettamente controllato; o - da parte del soggetto controllato a favore di un altro soggetto controllato dalla medesima amministrazione aggiudicatrice?				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	SI NO NA**	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
15. È stata data evidenza, sul profilo del committente nella sezione Amministrazione trasparente, in conformità alle disposizioni di cui al D.Lgs. 33/2013, in formato open-data, degli atti connessi all'affidamento, come disposto dall'art. 192 co. 3 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?				

*** L'uso di questa Check List richiede il successivo uso della Check List per la verifica del contratto (Allegato 8 al Manuale)**
** NA = Non Applicabile (o non pertinente)

(Eliminare se non di interesse)

Verifica della procedura di accordo (Art. 15 L. n. 241/1990)*

Descrizione del controllo	SI NO NA**	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
1. L'O.I. del PO FEAMP ha nominato il Responsabile delle procedure di affidamento ai sensi dell'art. 31 co. 1 del D.Lgs. 50/2016, per l'operazione e l'accordo in questione?				
2. L'O.I. ha redatto e inviato una formale lettera di richiesta di disponibilità ad avviare una collaborazione con altra Amministrazione Aggiudicatrice dell'accordo per la realizzazione del progetto di interesse comune?				
3. È stata trasmessa, da parte dell'Amministrazione coinvolta, la formale manifestazione di disponibilità alla realizzazione del progetto di interesse comune?				
4. È stato redatto e inviato, da parte dell'O.I., formale documento nel quale si individuano le linee di collaborazione tra le due amministrazioni e contestualmente si richiede la presentazione, o si presenta, un progetto corredato di piano economico finanziario analitico?				
5. Se non presentato dall'O.I., il progetto richiesto all'Amministrazione coinvolta è stato presentato, corredato di piano economico finanziario analitico?				
6. È stata effettuata una valutazione del progetto da parte dell'O.I., in ordine alla coerenza degli obiettivi proposti con il PO FEAMP 2014/2020 ed in relazione ai criteri di congruità sulle spese ammissibili?				
7. È stato acquisito il CUP per l'operazione in questione?				
8. È stato adottato dall'O.I. il provvedimento di approvazione del progetto, e dell'Accordo da sottoscrivere con l'Amministrazione coinvolta?				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA***	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
9. Il provvedimento in questione contiene i seguenti elementi, ai sensi dell'art. 192 co. 2 del D.Lgs. 50/2016: a) elementi essenziali del l'accordo e costi dell'operazione? b) motivazione del ricorso all'accordo tra Amministrazioni? c) motivazione circa gli interessi pubblici perseguiti, i benefici per la collettività, gli aspetti di legittimità che consentono il non ricorso a mercato e alla concorrenza, la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge per il ricorso all'accordo, ecc.? d) modalità di esecuzione dei rispettivi impegni e dei pagamenti? e) adempienti contabili necessari?	a) b) c) d) e)			
10. L'O.I. ha trasmesso ufficiale nota di comunicazione dell'avvenuta approvazione del progetto con indicazione del Codice Unico di Progetto (CUP) e contestuale richiesta della documentazione propedeutica alla stipula della Convenzione, ovvero dell'atto di nomina del soggetto delegato alla firma?				
11. È stato adottato dall'Amministrazione coinvolta il provvedimento di approvazione del medesimo progetto, e del medesimo Accordo da sottoscrivere?				
12. Sono presenti tutte le condizioni per la disapplicazione del D.Lgs. 50/2016 in presenza di accordi tra Amministrazioni aggiudicatrici, di cui all'art. 5 co. 6 del medesimo decreto: a) l'accordo stabilisce o realizza una cooperazione tra le amministrazioni aggiudicatrici o gli enti aggiudicatori partecipanti, finalizzata a garantire che i servizi pubblici che essi sono tenuti a svolgere siano prestati nell'ottica di conseguire gli obiettivi che essi hanno in comune? b) l'attuazione di tale cooperazione è retta esclusivamente da considerazioni inerenti all'interesse pubblico? c) le amministrazioni aggiudicatrici o gli enti aggiudicatori partecipanti svolgono sul mercato aperto meno del 20% delle attività interessate dalla cooperazione?	a) b) c)			*La verifica può essere effettuata tramite statuti delle amministrazioni coinvolte, bilanci e contabilità).*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	SI NO NA**	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
13. Alla base dell'accordo risultano sussistenti tutti i seguenti requisiti: a) esso deve regolare la realizzazione di un interesse pubblico che le parti hanno l'obbligo di perseguire come compito principale, alla luce delle finalità istituzionali degli enti coinvolti? b) deve esserci una reale divisione di compiti e responsabilità? c) i movimenti finanziari tra i soggetti che sottoscrivono l'accordo devono configurarsi solo come ristoro delle spese sostenute, restando escluso il pagamento di un vero e proprio corrispettivo, comprensivo di un margine di guadagno? d) il ricorso ad esso non interferisce con il perseguimento dell'obiettivo principale delle norme comunitarie in tema di appalti pubblici, (ossia la libera circolazione dei servizi e l'apertura alla concorrenza non falsata negli Stati membri)?	a) b) c) d)			
14. La documentazione relativa all'Accordo menziona il finanziamento a valere sul PO FEAMP 2014/2020?				

*** L'uso di questa Check List richiede il successivo uso della Check List per la verifica del contratto (Allegato 8 al Manuale)**
* NA = Non Applicable (o non pertinente)

(Eliminare se non di interesse)

Verifica della procedura di conferimento*
(Incarico interno, o di collaborazione esterna ex art. 7 D.Lgs. n. 165/2001)

Descrizione del controllo	SI NO NA**	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
1. L'O.I. del PO FEAMP ha designato un referente o un responsabile per la procedura di conferimento dell'incarico di collaborazione?				
2. (ove pertinente) È stato acquisito il CUP, (almeno al momento del contratto)?				
3. (se pertinente, in caso di incarichi di progettazione e affini) Il ricorso all'incarico interno è stato disposto nel rispetto di quanto disposto dagli artt. 23 co. 2 e 24 co. 1, e 31 co. 8 del D.Lgs. 50/2016 come modificato dal D.Lgs. 56/2017?				
4. (se pertinente, in caso di incarichi di progettazione) Risulta rispettato quanto disposto dal Decreto Ministero della Giustizia del 17/06/2016 in attuazione dell'art. 24 co. 8, del D.Lgs. 50/2016 come modificato dal D.Lgs. 56/2017?				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	SI NO NA**	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
5. L'amministrazione ha provveduto, ai sensi dell'art. 7 co. 6 lett. b) del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., al preliminare accertamento circa la possibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al proprio interno?				
6. Al preliminare accertamento circa la possibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al proprio interno è stata data idonea diffusione?				
7. L'esito dell'accertamento dell'amministrazione, circa la possibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane in servizio al proprio interno, (art. 7 co. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 1° capoverso e lett. b), è coerente con la/le tipologia/e di conferimento (interno/esterno) adottata/e in definitiva?				
8. (Se pertinente) In caso di riscontri all'accertamento dell'amministrazione, circa la possibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al proprio interno: a) è stata compiuta formale istruttoria delle disponibilità pervenute? b) le disponibilità valutate risultano tutte pervenute entro i termini e con le modalità eventualmente previsti nella richiesta? c) le disponibilità pervenute entro i termini e con le modalità eventualmente previste dalla richiesta, risultano tutte valutate? d) è stata adottata una procedura di tipo comparativo per il conferimento dell'incarico? e) la conclusione e l'esito dell'accertamento interno risultano formalmente? f) nell'atto di cui alla lett. e) risultano il numero ed eventualmente l'identità delle disponibilità pervenute, valutate, escluse, e scelte? g) nell'atto di cui alla lett. e) le conclusioni sono coerenti?	a) b) c) d) e) f) g)			
9. (ove pertinente, in caso di incarico interno) Risulta osservato il divieto, imposto dall'art. 53 co. 2 del D.Lgs. 165/2001, di conferire incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati, ed eventualmente individuati con i regolamenti di cui al co. 3-bis del medesimo articolo, e fermo restando quanto disposto dal co. 4 del medesimo articolo?				
10. (ove pertinente, in caso di incarico interno) L'affidamento dell'incarico può farsi discendere da un atto formale?				
11. (ove pertinente, in caso di incarico esterno) È stato formalmente adottato: a) un provvedimento di avvio della procedura di conferimento dell'incarico esterno? b) un procedimento di tipo comparativo, ai sensi dell'art. 7 co. 6-bis del D.Lgs. 165/2001, con avviso pubblico, per il conferimento dell'incarico?	a) b)			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	SI NO NA**	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
12. (Se pertinente, in caso di incarico esterno) Ai sensi dell'art. 7 co. 6 lett. a) del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., l'oggetto della prestazione: a) corrisponde alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente? b) corrisponde ad obiettivi e progetti specifici e determinati? c) è coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente?	a) b) c)			
13. (Se pertinente, in caso di incarico esterno) Ai sensi dell'art. 7 co. 6 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.: a) risulta che la prestazione sia di natura temporanea e altamente qualificata (lett. c)? b) risultano gli elementi essenziali del contratto, quali oggetto e durata, e compenso determinato o determinabile (lett. d)? c) tra i requisiti per la partecipazione, è previsto il requisito della particolare e comprovata specializzazione? d) nel caso in cui prescinda dal requisito della particolare e comprovata specializzazione, l'incarico rientra nei casi di cui all'art. 7 co. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., (incarico conferito per attività che devono essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali o dell'attività informatica, nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, per i servizi di orientamento, compreso il collocamento, e di certificazione dei contratti di lavoro di cui al D.Lgs. n. 276 del 10/09/2003, purché senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica), ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore? e) i criteri di ammissibilità dell'istanza di partecipazione alla selezione, sono coerenti con l'oggetto della prestazione? f) i criteri di valutazione e selezione del collaboratore, sono coerenti con l'oggetto della prestazione? g) l'Avviso Pubblico precisa l'Autorità committente, l'indirizzo e i termini per la ricezione delle domande di partecipazione? h) l'Avviso Pubblico illustra che il conferimento rientra in un'operazione che beneficia del finanziamento a valere sul PO FEAMP 2014/2020? i) all'Avviso Pubblico è stato oggetto di idonea pubblicità e garantita idonea accessibilità?	a) b) c) d) e) f) g) h) i)			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA***	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
14. (In ogni caso) La procedura di conferimento è stata condotta nel rispetto dei principi di cui all'art. 7 co. 1 del D.Lgs. 165/2001, quali parità e pari opportunità, nell'accesso e nel trattamento contrattuale, tra uomini e donne, e assenza di qualsiasi forma di discriminazione, diretta e indiretta, di genere, età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità, religione?				
15. (In ogni caso) L'attività di cui all'incarico è coerente con l'operazione finanziata, con la misura di finanziamento, con il PO FEAMP 2014/2020?				
16. (In ogni caso) Il periodo di vigenza previsto per l'incarico è coerente rispetto alla tempistica dell'operazione finanziata?				
17. (In ogni caso) Nel caso in cui l'attuazione dell'operazione si realizzi attraverso il conferimento di più incarichi, il compenso complessivo previsto per gli stessi (incluso quello interessato dal presente controllo) rientra nel limite del budget dell'operazione finanziata, della misura di finanziamento, del PO FEAMP 2014/2020 e nei limiti eventualmente posti dallo stesso avviso pubblico?				
18. (In ogni caso) La spesa relativa all'oggetto dell'incarico rientra tra le tipologie ammissibili secondo la normativa comunitaria e nazionale?				
19. (Se pertinente, in caso di incarico esterno) La commissione di valutazione risulta: a) nominata successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione delle candidature? b) per ogni suo membro, aver sottoscritto dichiarazione di assenza di conflitto di interessi? c) aver effettuato la valutazione delle domande di partecipazione? d) aver stilato e sottoscritto formali verbali delle operazioni svolte?	a) b) c) d)			
20. (Se pertinente, in caso di incarico esterno) Dai verbali delle operazioni di valutazione risulta: a) che le buste contenenti le candidature erano integre al momento dell'apertura da parte della Commissione di valutazione? b) che le domande di partecipazione valutate sono state tutte presentate entro i termini e con le modalità previsti dall'avviso pubblico? c) che le domande di partecipazione presentate entro i termini e con le modalità previste dall'avviso pubblico sono state tutte valutate? d) il numero e l'identità delle candidature pervenute, di quelle ammesse, di quelle valutate e di quelle escluse?	a) b) c) d)			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA***	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
21. (Se pertinente, in caso di incarico esterno) Nel caso in cui la commissione di valutazione abbia chiesto integrazioni o chiarimenti ai candidati: a) tali richieste risultano riferite alla documentazione già presentata? b) i riscontri risultano essere stati tempestivi ed esaustivi?	a) b)			
22. (Se pertinente, in caso di incarico esterno) Dai verbali delle operazioni della Commissione di valutazione si riscontrano: a) i criteri utilizzati per l'ammissione e la valutazione di tutti i candidati, e la loro rispondenza a quelli indicati nell'avviso pubblico? b) l'esito della valutazione effettuata e l'attribuzione dei punteggi, e la relativa correttezza? c) le eventuali esclusioni, relativa fondata motivazione? d) le graduatorie ufficiali, i nomi dei candidati o degli offerenti presi in considerazione, e i motivi della scelta?	a) b) c) d)			
23. (Se pertinente, in caso di incarico esterno) Nel caso in cui l'avviso pubblico, in relazione a tutto o parte degli aspetti procedurali, abbia rinviato ad altri atti, provvedimenti, disciplinari o leggi regionali, questi sono stati osservati per la parte ad essi rinviata?				
24. (Se pertinente, in caso di incarico esterno) In caso di conferimento dell'incarico a un dipendente di altra Pubblica Amministrazione, il conferimento risulta operato nel rispetto dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, e in particolare dei co. 1, e da 5 a 10?				
25. (Se dovuto, in caso di incarico esterno ad es. per professionisti organizzati in forma di impresa, con o senza dipendenti) Per il conferimento e la stipula del contratto risulta essere stato acquisito il DURC, ed è favorevole?				
26. (Se pertinente, in caso di incarico esterno) L'esito della selezione è stato adottato con atto formale, che indichi in modo chiaro e univoco il vincitore?				
27. (Se pertinente, in caso di incarico esterno) L'affidamento dell'incarico esterno può farsi discendere da un atto formale, e a questo è stata data idonea pubblicità?				
28. (In ogni caso). L'atto di conferimento dell'incarico è stato oggetto di pubblicazione sul sito web, come disposto dalla L. n. 244/2007 all'art. 3, dal co. 44 (come parzialmente abrogato dall'art. 28 co. 1 lett. f del D.Lgs. n. 175/2016) al co. 52-bis, e dal D.P.R. 195/2010, nonché, ai fini dell'efficacia dell'atto di conferimento, e della successiva liquidazione del compenso, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013?				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	SI NO NA**	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
29. (In ogni caso) Ai sensi dell'art. 53 co. 15 del D.Lgs. 165/2001, ai fini della possibilità del conferimento dell'incarico, l'amministrazione versa in situazione di non omissione circa l'adempimento degli obblighi di comunicazione e pubblicazione dei dati relativi agli incarichi, di cui ai co. da 11 a 14 del medesimo articolo?				
30. (In ogni caso) In particolare, ai sensi dell'art. 53 co. 14 secondo periodo del D.Lgs. 165/2001, risulta pubblicato sul sito web dell'Ente, l'attestazione dell'avvenuta verifica circa l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi in capo all'incaricato?				
31. (In ogni caso) Gli atti di spesa relativi all'incarico (se di importo superiore a € 5.000,00) risultano trasmessi alla competente sezione della Corte dei conti per l'esercizio del controllo successivo sulla gestione, ai sensi della L. n. 266/2005 art. 1 co. 173?				
32. (In ogni caso) Ai fini della possibilità della successiva liquidazione del compenso, risulta implementato il sistema dell'Anagrafe delle prestazioni con i dati relativi all'incarico conferito?				

*** L'uso di questa Check List richiede il successivo uso della Check List per la verifica del contratto (Allegato 8 al Manuale)**
** NA = Non Applicabile (o non pertinente)

(Eliminare se non di interesse)

Verifica della procedura e del pagamento di Missione*

Descrizione del controllo	SI NO NA**	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
1. È stato adottato il Decreto di impegno della spesa?				
2. È stato adottato un provvedimento o una nota di incarico alla missione?				
3. L'incarico è firmato da un soggetto con adeguati poteri?				
4. L'incarico riporta il nominativo del soggetto incaricato?				
5. L'incarico riporta la durata della missione?				
6. L'incarico riporta il motivo della missione?				
7. L'incarico riporta la destinazione della missione?				
8. Se presente l'autorizzazione all'uso del mezzo proprio, sono specificati il tipo di veicolo e relativa targa?				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA***	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
9. Nell'incarico è presente l'autorizzazione di cui alla lettera c), punto 1, dell'Allegato 1 delle Spese ammissibili Assistenza Tecnica FEAMP 2014/2020 (uso di taxi o noleggio auto, per trasferte in territorio nazionale)?				
10. È stata inoltrata richiesta di rimborso delle spese di missione?				
11. La richiesta di rimborso riporta le generalità del soggetto?				
12. La richiesta di rimborso riporta il codice IBAN per il pagamento (oppure l'IBAN è desumibile da altri documenti afferenti il rapporto tra l'Ente e il richiedente)?				
13. È stata presentata eventuale richiesta di acconto?				
14. Sono stati presentati gli originali dei giustificativi di spesa della missione?				
15. Tutti i giustificativi presentati riportano la data della spesa?				
16. Tutti i giustificativi riportano l'importo?				
17. Dai giustificativi si evince la tipologia di spesa sostenuta?				
18. Se autorizzato l'uso del mezzo proprio è presente la distinta dei Km percorsi?				
19. Le spese sostenute sono coerenti con le tipologie e i limiti previsti dall'Allegato 1 delle Spese ammissibili Assistenza Tecnica FEAMP 2014/2020 (tutto il documento)?				
20. La data dei giustificativi è coerente con il periodo della missione?				
21. Il luogo di emissione dei giustificativi è coerente con la destinazione della missione?				

Integrazione documentale	richiesta in data	pervenuta in data	adeguatezza		
			SI	NO	NOTE
… (indicare)					
… (indicare)					
… (indicare)					

Riepilogo finanziario	Importo €
Importo richiesto	
Importo ammissibile	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA***	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
Importo non ammissibile				
Annotazioni sugli importi non ammissibile.				

*** L'uso di questa Check List NON richiede il successivo uso della Check List per la verifica del contratto (Allegato 8 al Manuale)**
** NA = Non Applicabile (o non pertinente)

OSSERVAZIONI:

_____, _____

la Commissione incaricata del Controllo

(Cognome e nome) *(Cognome e nome)* *(Cognome e nome)* *(Cognome e nome)*

_____ _____ _____ _____

Visto: il Dirigente della UOD
(Cognome e nome)

_____, _____ _____

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 8

TITOLARITÀ – CONTRATTO – CHECK LIST

ad uso del Responsabile del Controllo

PO FEAMP 2014 / 2020 **REGIONE CAMPANIA** **Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Titolarità"** **CONTRATTO** **per _____*attività affidate*_____**	Check List n. _____ del _____

UOD __-__-__ – _____

Mis. e sottomis.		Bando		Cod. Bando	

Appaltatore			
Partita IVA		Codice fiscale	
Sede Legale			

Affidamento		ID operaz.		CUP	
Titolo operaz.					
Localizzazione				CIG	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Responsabile			

CHECK LIST DEL RESPONSABILE DEL CONTROLLO

La sottoscritta Commissione, in qualità di Responsabile del Controllo sulla procedura di affidamento e sul contratto con l'Appaltatore/Amministrazione convenzionata sopra generalizzato/a, nell'ambito dell'operazione sopra identificata, finanziata a valere sul PO FEAMP 2014/2020, preso atto del Decreto di affidamento/approvazione della Convenzione n. _____ del _____, per _____, e consequenziale contratto/convenzione _____, ha effettuato le verifiche di seguito riportate.

(Eliminare se non di interesse)

Verifica sulla Stipula del contratto o della convenzione
(Affidamento ex D.Lgs. n. 50/2016, "In House", ex art. 15 L. 241/1990)

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
1. La check List relativa alla procedura di affidamento si è chiusa con esito favorevole?				
2. (se pertinente) Dalla documentazione risulta che per la stipula del contratto siano state eseguite le verifiche volte ad accertare che il privato aggiudicatario sia in regola con la normativa anti-pantouflage di cui all'art. 53 co. 16-ter del D.Lgs. 165/2001?				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
3. Il contratto, lo schema di contratto, o la lettera di incarico, è stato formalmente approvato e sottoscritto, oppure (nel caso di affidamento per importi sotto soglia di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016 e dall'art. 1 co. 20 lett. g) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019), con affidamento diretto, o nel caso di affidamento in house) sussiste lettera di ordinazione e formale accettazione dell'operatore economico o formale contratto per scambio di corrispondenza?				
4. (ove pertinente) Sono state effettuate le comunicazioni di stipula del contratto ai sensi dell'art. 76 co. 5 lett. d e co. 6 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?				
5. L'importo, il CIG e l'oggetto del contratto (o della Convenzione a norma dell'art. 15 della L. 241/1990) sono coerenti con quanto messo a gara e quanto offerto dal vincitore e/o previsto nel progetto approvato?		• Progetto; • Contratto.		
6. Il prezzo posto a base d'asta (comprensivo di IVA) del contratto (o della Convenzione a norma dell'art. 15 della L. 241/1990) oggetto di controllo risulta conforme a quanto determinato nel budget finanziario di progetto?				
7. (in caso di Convenzione tra Amministrazioni aggiudicatrici) La Convenzione, effettivamente stipulata: a) risulta essere quella effettivamente approvata? b) Illustra la sussistenza degli elementi necessari di cui all'art. 5 co. 6 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dal D.Lgs. 56/2017 in particolare dall'art. 6? c) illustra che la realizzazione dell'operazione soddisfa un interesse pubblico che le parti hanno l'obbligo di perseguire come compito principale, alla luce delle finalità istituzionali degli enti coinvolti? d) illustra la divisione di compiti e responsabilità? e) illustra i movimenti finanziari tra i soggetti sottoscrittori quale effettivo ristoro delle spese sostenute, restando escluso il pagamento di un vero e proprio corrispettivo, comprensivo di un margine di guadagno? f) illustra che il ricorso ad esso non interferisce con il perseguimento dell'obiettivo principale delle norme comunitarie in tema di appalti pubblici, (ossia la libera circolazione dei servizi e l'apertura alla concorrenza non falsata negli Stati membri)?	a) b) c) d) e) f)			
8. (ove pertinente) Il contratto è stato stipulato decorso il termine di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva ai sensi dell'art. 32 co. 9 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?		• Atto di aggiudicazione; • Contratto. • Altro		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
9. (ove pertinente) In caso di mancato rispetto del termine di 35 giorni di cui al punto precedente per la stipula del contratto, ricorre una delle ipotesi di cui all'art. 32, comma 10 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 22 del D.Lgs. 56/2017?		• Verbale di aggiudicazione • Contratto • Altro		
10. Il periodo di vigenza del contratto (o dalla Convenzione a norma dell'art. 15 della L. 241/1990) è coerente rispetto alla tempistica indicata nel progetto?		• Progetto; • Contratto.		
11. La spesa relativa all'oggetto del contratto (o della Convenzione a norma dell'art. 15 della L. 241/1990) rientra tra le tipologie ammissibili secondo la normativa comunitaria e nazionale?				
12. Nel caso in cui l'attuazione del progetto di riferimento si realizzi attraverso l'affidamento di più contratti, l'importo complessivo degli stessi (incluso il contratto oggetto di controllo o la Convenzione a norma dell'art. 15 della L. 241/1990) rientra nel limite dell'importo ammesso a finanziamento?		• Contratti; • Decreto di ammissione al finanziamento.		*NB: L'importo complessivo dei contratti si intende comprensivo di I.V.A.*
13. Il contratto (o la Convenzione a norma dell'art. 15 della L. 241/1990) è stato firmato da soggetti con poteri di firma: a) è stato presentato atto di conferimento dei poteri di firma in capo al soggetto della stazione appaltante? b) dalla CCIAA o da altro documento si evince il potere di firma in capo all'operatore economico? c) è stato sottoscritto digitalmente (dal 30 giugno 2014 per i contratti stipulati in forma pubblica amministrativa (atto pubblico e scrittura privata autenticata) e a far data dal 1° gennaio 2015 per i contratti stipulati mediante scrittura privata)? d) è stata presentata comprova dell'esito positivo della firma digitale dei contraenti?	a) b) c) d)	• Procura; • Provvedimento di attribuzione dei poteri di firma; • Altro.		
14. (ove pertinente) È stata acquisita la dichiarazione della stazione appaltante con cui viene attestata la presenza/assenza di ricorsi avverso l'aggiudicazione?		• Attestazione della stazione appaltante.		*NB: In caso di ricorsi, specificarne la tipologia e lo stato del procedimento.*
15. (ove pertinente) La lettera di trasmissione della documentazione necessaria alla stipula del contratto indica l'ufficio in cui è conservata la suddetta documentazione?		• Lettera di trasmissione		
16. Nel contratto (o nella Convenzione a norma dell'art. 15 della L. 241/1990) è precisato che le spese sono sostenute con il finanziamento del Programma Operativo FEAMP 2014/2020?		• Contratto		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
17. (se pertinente) Per i contratti di subappalto, se sussistenti, risulta, ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016, come rettificato con avviso in G.U.R.I. 164/2016, e come modificato con l'art. 69 del D.Lgs. 56/2017, che: a) essi siano stati stipulati nel rispetto della relativa procedura di autorizzazione? b) l'affidatario del subappalto non abbia partecipato alla procedura per l'affidamento dell'appalto? c) il subappaltatore sia qualificato nella relativa categoria? d) all'atto dell'offerta siano stati indicati i lavori o le parti di opere che si intende subappaltare? e) assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del medesimo decreto, modificato dall'art. 1 co. 20 lett. o) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019)?	a) b) c) d) e)			
18. Nei contratti di appalto, subappalto e in quelli stipulati con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate è stata apposta: a) l'apposita clausola prevista dall'art. 3 co. 8 della L. 136/2010, con la quale l'appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari dì cui alla stessa legge? b) la clausola con la quale l'appaltatore, in caso di subappalto, si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura competente della notizia di inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria? c) (nell'ipotesi in cui l'appaltatore sia un RTI), la clausola con la quale la mandataria si impegna a rispettare nei pagamenti effettuati verso le mandanti le clausole di tracciabilità?	a) b) c)	• Contratto.		*Si rammenta che comporta la nullità del contratto la mancata previsione della clausola con la quale l'appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari dì cui alla legge 136/06.*
19. L'Appaltatore (o l'Amministrazione partecipante all'accordo) ha trasmesso le coordinate bancarie del conto corrente dedicato e le generalità delle persone abilitate ad operarvi, ai sensi dell'art. 3 co. 7 della L. 136/2010?				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
20. (ove pertinente) L'appaltatore ha stipulato la cauzione "definitiva" (fideiussione bancaria o assicurativa) a garanzia dell'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2006, come modificato dall'art. 67 del D.Lgs. 56/2017, che: a) preveda espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944, del codice civile? b) preveda la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 co. 2 del codice civile? c) preveda l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante? d) preveda espressamente la non opponibilità al garantito del mancato pagamento di premi, supplementi di commissione, versamento di cauzioni o altre limitazioni all'efficacia della stessa? e) preveda espressamente la rinuncia del garante all'eccezione di compensazione di cui agli artt. 1242-1247, e alla liberazione del fideiussore per fatto del debitore principale di cui all'art. 1955? f) prevede espressamente la rinuncia da parte del garante alle eccezioni nei confronti del garantito, che siano opponibili dal garante al debitore principale, o che siano opponibili dal debitore principale all'ente garantito (anche in caso di dichiarazione di fallimento o procedura concorsuale o liquidazione del debitore principale, o di dichiarazioni non veritiere rese dal debitore principale al garante)? g) sia costituita per un importo non inferiore a quanto indicato nell'art. 103 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.? h) sia costituita per un importo ridotto, nel rispetto del possesso e delle certificazioni di qualità e alle relative regole sulla possibilità di cumulo, di cui all'art. 103 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?	a) b) c) d) e) f) g) h)	• Fideiussione		
21. (ove pertinente) La cauzione "definitiva" (fideiussione bancaria o assicurativa): a) è acquisita in originale, completa, sottoscritta e datata, e se di emittente straniera è completa di Apostille, Asseverazioni, Traduzioni e Imposta di bollo necessarie? b) riporta in modo univoco ed evidente il numero e la data di emissione della polizza, l'importo garantito e l'oggetto della garanzia? c) è emessa da un Garante di cui siano state verificate l'abilitazione al rilascio presso gli albi dell'autorità tenuta alla vigilanza, nonché i dati e l'assenza di procedure fallimentari o concorsuali a suo carico con apposita visura presso la Camera di Commercio?	a) b) c)	• Fideiussione		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
22. Nel caso di appalto di lavori, l'appaltatore ha stipulato una polizza assicurativa ai sensi dell'art. 103 co. 7 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., che: a) copra i danni subiti dalle stazioni appaltanti a causa del danneggiamento o della distruzione totale o parziale di impianti ed opere, anche preesistenti verificatisi nel corso dell'esecuzione dei lavori? b) preveda anche una garanzia di responsabilità civile per danni a terzi nell'esecuzione dei lavori sino alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o di regolare esecuzione?	a) b)			
23. Nel caso di appalti aventi ad oggetto servizi attinenti all'architettura ed all'ingegneria il progettista è munito, al momento della sottoscrizione del contratto di appalto, della polizza di responsabilità civile professionale ai sensi di quanto previsto dalla Linea Guida ANAC?				
24. Nel caso il contratto d'appalto contenga la clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.: a) l'inserimento della stessa è stata autorizzata dall'organo competente della Stazione appaltante? b) l'inserimento della stessa è stato previsto nell'invito?	a) b)	• Lettera di invito • Verifica (se non emerge dalla lettera di invito o dalla determina) dell'atto autorizzatorio		
25. Il contratto di appalto è stato stipulato: a) dopo aver acquisito la documentazione antimafia di cui all'art. 82 e ss. del D.Lgs. 159/2011, come modificato dalla L. n. 161/2017, acquisita tramite la banca dati nazionale unica? oppure b) nei casi previsti dal D.Lgs. 159 del 2011 di decorso infruttuoso del termine: il contratto è stato stipulato sotto condizione risolutiva?	a) b)	• Comunicazione antimafia • Autocertificazione		
26. Il contratto di appalto di importo pari o superiore alle soglie comunitarie di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 50/2016 e dall'art. 1 co. 20 lett. g) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019), è stato stipulato: a) dopo aver acquisito l'informativa antimafia di cui agli artt. 84 co. 3, 90 e 91, D.Lgs. 159/2011 acquisita tramite la banca dati nazionale unica? oppure b) nei casi di cui all'art. 92 co. 3 del D.Lgs. 159 del 2011: il contratto è stato stipulato sotto condizione risolutiva?	a) b)	• Informativa antimafia • Autocertificazione		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
27. La Stazione Appaltante ha verificato la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-professionale ed economico e finanziario, per la partecipazione alla procedura attraverso la Banca dati centralizzata gestita dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, denominata Banca dati nazionale degli operatori economici ai sensi dell'art. 81 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 50 del D.Lgs. 56/2017, o, nel caso, il possesso dei requisiti richiesti per il soggetto in house?				*Fino alla data di entrata in vigore del decreto di cui al presente comma, si applica l'articolo 216, comma 13.*
28. Nel caso l'aggiudicatario sia: a) un raggruppamento temporaneo di imprese o di professionisti, gli operatori economici hanno conferito, prima della stipula del contratto di appalto: i. con un unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, mediante scrittura privata autenticata? ii. il mandato nel quale è espressamente previsto il rispetto degli obblighi di tracciabilità di cui alla l. 136/2010 nei pagamenti effettuati verso i membri del raggruppamento medesimo? b) un Consorzio Stabile (ex art. 45 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.), è stata verificata nella delibera che ci sia l'obbligo dei consorziati di operare in maniera congiunta per almeno 5 anni?	a) i) ii) b)			
29. (ove pertinente) Per l'aggiudicazione e stipula del contratto, sono stati acquisiti dal Beneficiario i seguenti certificati: a) Camera di Commercio Industria e Artigianato? b) Casellario giudiziale? c) Carichi pendenti?	a) b) c)	• Certificato Camera di Commercio • Casellario giudiziale • Carichi pendenti		*Si vedano anche le Linee Guida ANAC 6/2016.*
30. (ove pertinente) Per l'aggiudicazione e stipula del contratto è stato acquisito il DURC on-line, ed è favorevole?		• DURC		*NB: Ha una validità di 120 giorni. Non è necessario in caso di adesione a convenzioni CONSIP.* *Si vedano anche le Linee Guida ANAC 6/2016.*
31. È stato correttamente assunto il relativo impegno di spesa?				

* NA = Non Applicable (o non pertinente)

(Eliminare se non di interesse)

Verifica sulla Stipula del contratto
(Conferimento di collaborazione esterna art. 7 co. 5-bis e ss. D.Lgs. n. 165/2001)

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
1. La check List relativa alla procedura di affidamento si è chiusa con esito favorevole?				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
2. Il contratto è stato stipulato in forma scritta, (a pena di nullità, come affermato con sentenze Cass. n. 15296/2007, e n. 16997/2011?				
3. Il contratto risulta firmato dal soggetto effettivamente aggiudicatario dell'incarico, e da soggetto dell'Amministrazione con effettivi poteri di firma?				
4. Il contratto effettivamente stipulato è quello approvato con il provvedimento di conferimento o con altro differente atto?				
5. Il contratto è stato configurato secondo una delle tipologie consentite dalla legge per la P.A., anche in riferimento, ad esempio, all'art. 7 co. 5-bis e 6 del D.Lgs. 165/2001 (il cui vigore è stato differito con D.Lgs. 75/2017 all'art. 22 co. 8, come modificato dalla L. 205/2017 all'art. 1 co. 1148 lett. h.), e all'art. 52 del D.Lgs. 81/2015?				
6. L'oggetto, la durata e il compenso, indicati in contratto, sono coerenti con quanto previsto nell'avviso pubblico?				
7. Il contratto è coerente con l'operazione finanziata di cui costituisce (in tutto o parte) realizzazione, e con la misura di finanziamento?				
8. Il compenso indicato in contratto è conforme agli eventuali limiti imposti dalla vigente normativa (ad es. art. 3 co. 44 e ss. del D.Lgs. 165/2001), o da atti, provvedimenti (ad es. DGR Campania n. 1132/2007), disciplinari o leggi regionali applicabili o espressamente richiamati nell'avviso pubblico?				
9. Il compenso previsto per il contratto risulta conforme, singolarmente, e (in caso di operazione che si realizzi attraverso più contratti) complessivamente, rientra nel limite del budget dell'operazione finanziata, della misura di finanziamento, del PO FEAMP 2014/2020 e nei imiti e eventualmente posti dallo stesso avviso pubblico?				
10. Il contratto indica l'oggetto della prestazione?				
11. Il contratto esclude il rinnovo, ai sensi dell'art. art. 7 co. 6 lett. c) del D.Lgs. 165/2001, o quanto meno non ne prevede la possibilità?				

fonte: http://burc.regione.campania.it

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
12. (laddove il contratto preveda la possibilità di proroga) Il contratto, ai sensi dell'art. art. 7 co. 6 lett. c) del D.Lgs. 165/2001, consente la proroga solo in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto, ferma restando la misura del compenso pattuito?				
13. Nel contratto si evince che l'attività è svolta nell'ambito del PO FEAMP 2014/2020?				
14. È stato correttamente assunto il relativo impegno di spesa?				

* NA = Non Applicabile (o non pertinente)

OSSERVAZIONI:

_____, _____

la Commissione incaricata del Controllo

(Cognome e nome) *(Cognome e nome)* *(Cognome e nome)* *(Cognome e nome)*

_____ _____ _____ _____

Visto: il Dirigente della UOD
(Cognome e nome)

_____, _____ _____

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 9

TITOLARITÀ – ANTICIPAZIONE/PAGAMENTO – VERBALE

ad uso del Responsabile Incaricato dell'Anticipazione, e del Responsabile del Controllo, per tutti i pagamenti

PO FEAMP 2014 / 2020 **REGIONE CAMPANIA** **Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Titolarità"** **RICHIESTA DI ANTICIPAZIONE/ PAGAMENTO PER _____** **per _____*attività affidate*_____**	Verbale n. _____ del _____

UOD __-__-__ – _____

Mis. e sottomis.		Bando		Cod. Bando	

Appaltatore			
Partita IVA		Codice fiscale	
Sede Legale			

Affidamento		ID operaz.		CUP	
Titolo operaz.					
Localizzazione				CIG	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Responsabile			

VERBALE DEL RESPONSABILE INCARICATO DELL'ANTICIPAZIONE / DEL CONTROLLO

I contenuti sono indicativi e non vincolanti e vanno adattati al Bando di Misura e alle circostanze concrete

La sottoscritta Commissione / Il sottoscritto _____ in qualità di Responsabile del Controllo sulla richiesta di pagamento per Anticipazione/Acconto/Saldo a valere sul PO FEAMP 2014/2020, presentata dall'Appaltatore/Amministrazione convenzionata sopra generalizzato/a, nell'ambito dell'operazione sopra identificata, in base alla documentazione tecnico-amministrativa presentata, nonché il Decreto di affidamento/approvazione della Convenzione e consequenziale contratto/convenzione sotto indicati, svolta l'attività richiesta,

PREMESSO CHE

- l'operazione è stata approvata per il finanziamento con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____;
- *(eventuale)* per l'operazione è stata aggiudicata dall'Ente la gara (o approvata la Convenzione) per _____, con rimodulazione del finanziamento, con Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____, e consequenziale contratto (o Convenzione) stipulato il _____;
- *(eventuale)* l'operazione è stata interessata da Variante che l'Ente ha approvato, con rimodulazione del finanziamento, con Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____;

fonte: http://burc.regione.campania.it

ATTESTA CHE

- in data _____ è pervenuta dall'Appaltatore richiesta di pagamento per la realizzazione delle attività di cui al Decreto sopra indicato;

- la richiesta di pagamento è a titolo di:
  - ☐ **Anticipazione**
  - ☐ **___ Acconto per Stato di Avanzamento**
  - ☐ **Saldo**

- *(in caso di primo Controllo di I Livello)* la documentazione di affidamento e contratto presente al fascicolo è costituita dai seguenti elaborati:
  - _____*dettagliare*;
  - _____*dettagliare*;

- *(in caso di primo Controllo di I Livello)* sono state effettuate le seguenti verifiche sulla documentazione di affidamento e contratto:
  - _____*dettagliare*;
  - _____*dettagliare*;
  - _____*dettagliare*;

- la richiesta di pagamento si compone dei seguenti elaborati:
  - Nota acquisita agli atti con prot. gen. n. _____ del _____ , di comunicazione degli estremi del conto corrente dedicato all'operazione di finanziamento;
  - Istanza acquisita agli atti prot. gen. n. _____ del _____;
  - Polizza Fideiussoria n. _____ emessa dalla _____, con sede a _____ (__), per importo garantito pari a € _____;

  - Nota di trasmissione acquisita agli atti con prot. gen. n. _____ del _____;
  - Relazione descrittiva degli interventi realizzati e schema di sintesi dei giustificativi di spesa presentati, (all. __ della lettera di trasmissione);
  - Computo metrico delle opere edili realizzate (all. ___ della lettera di trasmissione);
  - Dichiarazione di conformità all'originale degli atti componenti gli stati di avanzamento dei lavori inerenti le opere edili (n. ___ S.A.L. riportati di seguito in elenco);
  - Documentazione S.A.L. n. ___: Certificato di pagamento – Libretto delle Misure – Stato avanzamento lavori – Registro di contabilità – Sommario registro di contabilità – Verbale di approntamento in cantiere di parte del ferro previsto in progetto del _____;
  - ft. n. ____ del _____ emessa dalla _____.

- la documentazione istruttoria dell'UOD competente per l'operazione si compone dei seguenti elaborati:
  - Verbale per regolare esecuzione n. _____ del _____;
  - _____*dettagliare*_____;

- quanto alla documentazione di pagamento, sono state effettuate:
  - *(se pertinente)* verifica dell'attendibilità, mediante richiesta di conferma, della medesima polizza fideiussoria presso la medesima società emittente, in data _____, riscontrata favorevolmente/non favorevolmente in data _____;
  - *(se pertinente)* verifica presso il portale web all'I.V.ASS./Banca d'Italia circa la società emittente la polizza fideiussoria, in merito all'autorizzazione all'esercizio dell'attività in Italia, in data

fonte: http://burc.regione.campania.it

_____, da cui risulta che la stessa non è iscritta/è iscritta con numero _____ in data _____, non è autorizzata/è autorizzata con numero _____;
- verifica di regolarità contributiva presso l'INPS/INAIL, in data _____, alla data di chiusura del presente verbale non ancora riscontrata/riscontrata favorevolmente/non favorevolmente in data _____;
- richiesta di informazioni antimafia presso la Prefettura di _____ con prot. gen. _____ in data _____, alla data di chiusura del presente verbale non riscontrata/riscontrata con nota acquisita agli atti dell'ente con prot. gen. n. _____ del _____, recante esito favorevole/non favorevole;
- *(dettagliare altre verifiche eventualmente effettuate)*_____;

- in data _____, si è sospeso il procedimento, dandone tempestiva comunicazione a_____ con nota prot. gen. n. _____ del _____, per:
  - richiesta di precisazioni in ordine a _____;
  - avvio della richiesta di integrazione alla documentazione di _____, in quanto_____;
  - avvio della richiesta di integrazione per mancanza di documentazione, quale:
    - _____;
    - _____;
    - _____;

- in data _____ è ripreso il procedimento, in quanto, decorsi _____ giorni dalla richiesta, tuttora non risulta pervenuto alcun riscontro;

///OPPURE///

in data _____ è ripreso il procedimento, con la trasmissione da parte di _____, dell'integrazione richiesta, che si compone dei seguenti elaborati:
- Nota di trasmissione acquisita agi atti con prot. gen. n. _____ del _____;
- *(dettagliare)*_____;

- in data _____ è stato, inoltre:
  - *(dettagliare eventuali altre attività effettuate)* _____;
  - *(dettagliare eventuali altre attività effettuate)* _____;

- in definitiva, rispetto alle prescrizioni contenute nella normativa applicabile all'operazione, la documentazione pervenuta risulta COMPLETA/NON COMPLETA;

- NON SONO/SONO state rilevate anomalie nella documentazione esaminata, che di seguito si illustrano:
  - *(dettagliare le anomalie riscontrate)*_____;
  - *(dettagliare le anomalie riscontrate)*_____;

- *(eventuale)* si è riscontato, inoltre, che:
  - *(dettagliare ogni considerazione che si desidera resti agli atti)*_____;
  - *(dettagliare ogni considerazione che si desidera resti agli atti)*_____;

- dall'esame di merito della documentazione a corredo dell'istanza, e dell'istruttoria, come sopra illustrato, risulta che:
  - *(nel solo caso dell'anticipazione)* l'importo dell'anticipazione è del ____% dell'IMPORTO STIMATO DELL'APPALTO/DI PROGETTO, ossia pari a € _____ a fronte di un importo stimato dell'appalto pari a € _____;
  - l'importo fatturato è relativo a una spesa AMMISSIBILE pari a € _____ (comprensivi

fonte: http://burc.regione.campania.it

dell'IVA eventualmente ammissibile al finanziamento);
- di questa, QUOTA PUBBLICA DI FINANZIAMENTO è del ___%, per complessivi € _____;

- *(in caso di primo Controllo di I Livello)* le Check List sull'affidamento, sul contratto e sul pagamento si sono chiusi con esito favorevole/non favorevole;

///OPPURE///

(in caso di Controllo di I Livello successivo al primo) la Check List sul pagamento si è chiusa con esito favorevole/non favorevole;

- in data _____ si è concluso il procedimento.

DICHIARA CHE

avendo tutto quanto sopra svolto e verbalizzato, in base alla normativa comunitaria, nazionale e regionale, nonché in base agli obblighi sottoscritti dallo stesso Appaltatore con il contratto,

- la richiesta di pagamento è:
  - ☐ **ACCOGLIBILE** per importo sotto illustrato
  - ☐ **NON ACCOGIBILE**

- *(in caso di esito non favorevole)* la NON AMISSIBILITÀ della richiesta di pagamento è motivata come di seguito illustrato:
  1. _____;
  2. _____;
  3. _____;

- *(in caso di esito favorevole, anticipazione)* l'importo dell'anticipazione è pari al ___% dell'importo stimato dell'appalto/progetto (€ _____*importo stimato dell'appalto*_____), ed è liquidabile e pagabile per € ____*(importo dell'anticipazione)*____;

///OPPURE///

(in caso di esito favorevole, non anticipazione) tale importo è relativo a una SPESA AMMISSIBILE pari a € _____ (€_____*(in lettere)* _____), e a una quota di finanziamento pubblico per € ____*(importo dell'anticipazione)*____;

- *(in caso di esito favorevole, e salvo si tratti di incarichi)* il dettaglio dei dati finanziari dell'operazione aggiornato all'avanzamento di spesa oggetto del presente procedimento, è il seguente:

QUADRO ECONOMICO FINANZIARIO

	MARGINI	TOT. AMMISSIBILE 100%	QUOTA PUBBLICA (___%)	QUOTA UE (___%)	QUOTA STATO (___%)	QUOTA REGIONE (___%)	EFFETTIVA %
AMMESSO INIZIALE	///						___%
RIMODULATO PER GARA	///						___%
RIMODULATO PER VARIANTE	///						___%
ANTICIPAZIONE	20%						___%

fonte: http://burc.regione.campania.it

ACCONTO	///						___%
SALDO	///						___%
TOTALE	100%						___%
RESIDUO	///						___%

DÀ ATTO CHE

- al presente verbale sono allegati:
  - *(eventuale)* Check List sull'affidamento e sul contratto;
  - Check List di controllo sul pagamento;
  - *(eventuale)* Scheda di Monitoraggio Finanziario aggiornata all'attuale avanzamento di spesa;
  - *altro _____;*

PROVVEDE A

1. aggiornare il fascicolo di progetto *(eventualmente)*, e la scheda di Monitoraggio Finanziario (allegata al presente verbale);

2. trasmettere il presente verbale e relativi allegati a _____, per gli atti consequenziali, rimettendo il fascicolo dell'operazione.

la Commissione incaricata del / il Responsabile incaricato dell'Anticipazione / del Controllo
(Cognome/i e nome/i)

_____, _____ _____

Visto: il Dirigente della UOD/UCOT
(Cognome e nome)

_____, _____ _____

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 15

REGIA – AMMISSIBILITÀ – ISTANZA

ad uso del Responsabile di Misura nella predisposizione dei Bandi, e dell'utenza

PROTOCOLLO	**ISTANZA DI AMMISSIONE AL SOSTEGNO** **PO FEAMP 2014/2020** REGG. (UE) 1303/2013 e 508/2014
Regione Campania **UOD** _____ **Via** _____ **CAP** _____ **- CITTÀ** _____	MISURA: _____ SOTTOMISURA: _____ "_____" ESTREMI BANDO: _____

☐ Domanda iniziale ☐ Domanda di rettifica alla domanda prot. n. ☐ del ☐

TIPOLOGIA DELL'ISTANZA

☐ Individuale ☐ Collettiva ☐ FLAG

☐ *Pescatore persona fisica* ☐ *Pescatore persona giuridica*

altro (specificare)…

DATI IDENTIFICATIVI DELL'ISTANTE

Generalità

Cognome o Ragione Sociale		Nome
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita
Intestazione della Partita IVA		
Codice Fiscale		Partita IVA
COD. Iscrizione Camera di Commercio		COD. Iscrizione INPS

Residenza o sede legale

Indirizzo e n. civico	Tel.	**Cell.**
Comune	**Prov.**	**Cap**

fonte: http://burc.regione.campania.it

Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)

Rappresentante legale

Cognome o Ragione Sociale		Nome
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita
Codice Fiscale		

Residenza del rappresentante legale

Indirizzo e n. civico	Tel.	Cell.
Comune	Prov.	CAP

LOCALIZZAZIONE DELL'OPERAZIONE

Indirizzo e n. civico	
Comune	Prov.
Tel.	CAP

- [ ] Aree Natura 2000
- [ ] ZPS – Zone di Protezione Speciale
- [ ] SIC – Siti di Importanza Comunitaria
- [ ] ZUII – Zone Umide di Importanza Internazionali
- [ ] ASPIM – Aree Specialmente Protette di Importanza Med.
- [ ] ZVN – Zone Vulnerabili ai Nitrati
- [ ] Aree Direttiva 2000/60/CE
- [ ] Altre Aree Protette o Svantaggiate
- [ ] *(Altro da specificare)*

ATTREZZATURE POSSEDUTE O GESTITE E ATTIVITÀ GESTITE DALL'ISTANTE

	Attrezzature possedute o gestite	Matricola

fonte: http://burc.regione.campania.it

Attività svolte all'interno della filiera	

ADESIONE ALLE MISURE DEL REG. (UE) 508/2014 e PIANO DEGLI INTERVENTI

Tipologia del beneficiario

Forma giuridica

Durata operazione (a partire dalla data di concessione dell'aiuto):

☐ IVA ammissibile(non recuperabile ai sensi del Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 69 par. 3 lett. c)

Dettagli dell'operazione

PRIORITÀ	MISURA / SOTTOMISURA	OBIETTIVO TEMATICO	DOMANDA DI SOSTEGNO	
			SPESA TOTALE AMMESSA	CONTRIBUTO RICHIESTO
		OT __	€ _____	€ _____

Dettagli finanziari dell'operazione

Spesa imponibile IVA esclusa	di cui "in economia"	Importo IVA	Spesa con IVA	Aliquota di sostegno	Contributo richiesto	di cui per IVA
€ _____	€ _____	€ _____	€ _____	_____%	€ _____	€ _____

Descrizione sintetica dell'operazione:

fonte: http://burc.regione.campania.it

RIEPILOGO SPESE ELEGGIBILI

(da eliminare se riportato in specifici allegati all'istanza previsti nel singolo Bando di Misura)

Voce del quadro	Dettaglio spese	Spesa imponibile (IVA escl.)	Spesa imponibile di cui "in economia"	Importo IVA	Spesa con IVA	Contributo richiesto
A) LAVORI	Opere edili					
	Impianti					
	TOT. LAVORI					
B) BENI IMMOBILI	Acquisto terreni					
	Acquisto fabbricati					
	TOT. BENI IMMOBILI					
C) BENI MOBILI	Acquisto macchinari					
	Acquisto attrezzature					
	Acquisto dotazioni					
	TOT. BENI MOBILI					
D) BENI IMMATERIALI	Acquisto o sviluppo programmi informatici					
	Acquisto brevetti o licenze					
	TOT. BENI IMMATERIALI					
E) MEZZI MOBILI	Acquisto mezzi mobili					
	TOT. MEZZI MOBILI					
SPESE GENERALI EX D.LGS. 50/2016, ART. ____	*(specificare)*					
	(specificare)					
SPESE GENERALI ____% SU LAVORI SU TOTALE (A)	Progettazione					
	Direzione Lavori					
	Collaudo statico					
SPESE GENERALI ____% SU FORNITURE SU TOTALE (B, C, D, E)	Studi di fattibilità					
	Spese per consulenze tecniche					
	Spese per consulenze sostenibilità ambientale					
	TOT. SPESE GENERALI					

fonte: http://burc.regione.campania.it

TOTALE					

Le voci del Dettaglio di Spesa sono meramente esemplificative, e vanno indicate in base alle voci di spesa ammesse dal Bando di Misura e a quelle effettivamente previste per la realizzazione dell'operazione.

DICHIARAZIONI E IMPEGNI

Il sottoscritto

sopra generalizzato, consapevole delle conseguenze civili, amministrative, ed erariali, della decadenza dai benefici, e delle sanzioni penali cui può andare incontro in caso di false dichiarazioni ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del medesimo decreto,

(le elencazioni che seguono sono a titolo indicativo, non vincolante, e vanno adattate al Bando di misura)

DICHIARA

(in materia di requisiti soggettivi di cui al par. __ del bando – completare ove richiesto – tutti i punti sono obbligatori)

- di aver preso attenta visione delle cause di esclusione di cui all'art. 136 par. 1 del Reg. (UE, EURATOM) n. 2018/1046, e alle normative ivi richiamate, e di non trovarsi in nessuna delle suddette cause di esclusione;
- di aver preso attenta visione delle cause di inammissibilità di cui all'art. 10 par. 1 dalla lett. a) alla lett. d) del Reg. (UE) n. 508/2014, e alle normative ivi richiamate, e di non trovarsi in nessuna delle suddette cause di inammissibilità per il periodo di rilevanza richiamato dallo stesso par. 1; nonché di essere a conoscenza dell'obbligo, di cui al par. 2 del medesimo articolo, di mantenere lo stato di estraneità alle suddette cause di inammissibilità, fino a 5 anni dopo l'erogazione del pagamento finale, e pertanto si impegna all'osservanza di tale obbligo;
- di aver preso attenta visione della ulteriore causa di inammissibilità di cui all'art. 10 par. 3 del Reg. (UE) n. 508/2014, e alle normative ivi richiamate, (aver commesso una frode come definita all'art. 1 della Convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee nell'ambito del FEP o del FEAMP – GUUE n. C 316 del 27/11/1995) e di non trovarsi nella suddetta causa di inammissibilità per il periodo di rilevanza richiamato dallo stesso par. 3;
- che il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato nei confronti del personale dipendente è il _____ sottoscritto in data e con validità _____, nonché di rispettarne le disposizioni;
- di non essere stato oggetto di provvedimenti definitivi di revoca nel corso della precedente programmazione e di non essere inserito nel registro debitori della Regione Campania;
- non aver riportato, nei tre anni antecedenti la data di presentazione della domanda di sostegno, condanne con sentenza passata in giudicato, o con decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, o con applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del c.p.p., per delitti consumati o tentati di cui agli artt. 416, 416-bis, 640 co. 2 n. 1, 640-bis, 648-bis, 648-ter e 648-ter 1 del c.p., ovvero per delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Libro II Tit. II del c.p., ovvero per ogni altro delitto da cui derivi quale pena accessoria l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- di non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato o con decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per reati di frode alimentare o di sofisticazione di prodotti alimentari di cui al Titolo IV capo II e Titolo VIII capo II del codice penale ed agli artt. 5, 6 e 12 della Legge 283/1962 nei tre anni antecedenti la data di presentazione della domanda di sostegno;
- non essere soggetto a sanzione interdittiva a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 9 co. 2 lett. c. del D.Lgs. n. 231/2001, qualora sia società o associazione;
- di non essere sottoposto a pene detentive e/o misure accessorie interdittive o limitative della capacità giuridica e di agire, fatta salva l'autorizzazione degli organi di vigilanza e/o tutori;
- *altro (specificare)…;*

fonte: http://burc.regione.campania.it

DICHIARA

(in materia di requisiti oggettivi e di spesa di cui ai par. ____ del bando – tutti i punti sono obbligatori)

- di essere in regola con gli adempimenti previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, igiene e salute;
- di essere a conoscenza che la misura attuata con il presente bando potrebbe subire modifiche da parte della Commissione Europea, per il qual caso il sottoscritto si riserva la facoltà di accettare o di recedere dall'impegno prima dell'eventuale provvedimento di concessione del sostegno;
- *(dichiarazione efficace nel solo caso di interventi su imbarcazioni da pesca)* che l'imbarcazione non è oggetto di aiuti pubblici per l'arresto definitivo ai sensi dell'art. 34 del Reg. (UE) n. 508/2014;
- che le ditte che hanno rilasciato i preventivi prodotti non hanno medesimo rappresentante legale/direttore/socio di maggioranza, non fanno capo ad uno stesso gruppo, e le loro sedi amministrative o legali non hanno gli stessi indirizzi, e svolgono attività compatibili con l'oggetto dell'offerta;
- *(dichiarazione efficace nel solo in caso di acquisto di immobili*) l'assenza di vincoli di parentela o di affinità fino al quarto grado, ovvero l'assenza di ipotesi di collegamento e/o controllo ai sensi dell'art. 2359 e ss. del Codice Civile tra il sottoscritto e l'alienante l'immobile;
- l'operazione, in tutto o in parte non è oggetto di concessioni di altri finanziamenti, a valere sullo stesso o su altri programmi, a carico del bilancio comunitario, nazionale o regionale;

DICHIARA

(barrare la casella se di interesse)

☐ che l'operazione da realizzare si inserisce in una strategia/progetto/piano finanziato anche con altre risorse finanziarie con particolare riferimento a Fondi SIE;

DICHIARA

di aver preso attenta visione e di accettare quanto disposto dal bando e dalle "disposizioni comuni ai bandi di attuazione delle misure a regia" (richiamate nel bando), nonché dalle normative ivi richiamate, incluse le pertinenti sanzioni, relative alla fase successiva alla domanda di sostegno, alla realizzazione dell'operazione, e pertanto

SI IMPEGNA, PER TUTTA LA DURATA DELL'OPERAZIONE

(in materia di obblighi successivi alla domanda di cui ai par. da ___ del bando – tutti i punti sono obbligatori)

- a rendere ogni integrazione, chiarimento, o documentazione, a riprodurre la domanda di sostegno, e a fornire i dati necessari, secondo le richieste dell'Amministrazione nel corso del procedimento, o in base alle disposizioni normative comunitarie, nazionali e regionali vigenti o sopravvenute;
- a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione di quanto dichiarato o rappresentato nella domanda di sostegno, nella documentazione a suo corredo e a sua integrazione;
- a realizzare l'intera operazione, nel rispetto della tempistica concessa, in conformità al progetto originario o di variante approvato, anche con riferimento all'utilizzazione delle risorse umane ivi prevista;
- a utilizzare il sostegno in conformità agli scopi previsti dal progetto finanziato, al raggiungere gli obiettivi di progetto, e a non sottrarre quanto finanziato alle finalità dell'operazione stessa;
- ad astenersi dal richiedere o percepire, per l'operazione o per singole spese dell'operazione, altri finanziamenti, a valere sullo stesso o su altri programmi, a carico del bilancio comunitario, nazionale o regionale;
- a mantenere le condizioni soggettive di ammissibilità di cui all'art. 10 par. 1 del Reg. (UE) n. 508/2014;
- a mantenere le condizioni soggettive e oggettive rilevanti per l'attribuzione del punteggio di merito legati alla realizzazione dell'operazione;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- a osservare gli obblighi in materia di stabilità dell'operazione (questi vigono anche nel periodo di realizzazione);
- a fornire tutti i dati e le informazioni necessarie per monitorare l'andamento dell'operazione, e il suo avanzamento dal punto di vista fisico, finanziario e procedurale, richieste dall'Amministrazione o previste dalla disciplina dell'operazione;
- a garantire l'accesso agli immobili, e ai luoghi dove insistono impianti, macchinari e attrezzature, interessati dall'operazione, e consentire presso di essi i legittimi controlli, nonché a garantire l'accesso alla documentazione, direttamente o indirettamente afferente all'operazione che l'Amministrazione intenderà visionare o acquisire, assicurando collaborazione e supporto nelle operazioni di verifica, controllo, e sopralluogo;
- restituire senza indugio, anche mediante compensazione con altri importi dovuti dall'Amministrazione laddove possibile, le somme a titolo di sostegno che dovessero eventualmente risultare erogate in eccesso o indebitamente;
- ad adempiere agli obblighi di pubblicità previsti a proprio carico dal Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 115 par. 3 e 4 e All. XII par. 2.2, e del Reg. (UE) n. 821/2014 artt. 3 e 4, nonché dal Reg. (UE) n. 763/2014;
- ad adempiere agli ulteriori obblighi eventualmente posti a proprio carico dal provvedimento di concessione del finanziamento;

DICHIARA

di aver preso attenta visione e di accettare quanto disposto dal bando e dalle "disposizioni comuni ai bandi di attuazione delle misure a regia" (richiamate nel bando), nonché dalle normative ivi richiamate, incluse le pertinenti sanzioni, relative al periodo di stabilità dell'operazione, e pertanto

SI IMPEGNA, AI FINI DELLA STABILITÀ DELL'OPERAZIONE

(in materia di stabilità dell'operazione di cui al par. ___ del bando – tutti i punti sono obbligatori)

- a osservare gli obblighi a proprio carico posti dall'art. 71 par. 1 del Reg. (UE) n. 1303/2013 per un periodo di cinque (5) anni dalla data del decreto di pagamento del saldo finale o del finanziamento in soluzione unica;
- ad osservare gli ulteriori obblighi a proprio carico posti al par. ____ del bando per un periodo di cinque (5) anni dalla data del decreto di pagamento del saldo finale o del finanziamento in soluzione unica, ossia:
    1) non operare modifiche sostanziali che alterino la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione con il risultato di comprometterne gli obiettivi originali;
    2) rispettare il vincolo di destinazione d'uso costituito e annotato presso la Conservatoria dei Registri Immobiliari, presso il Pubblico Registro Automobilistico, o presso il registro matricolare delle imbarcazioni del competente Ufficio Circondariale Marittimo;
    3) mantenere le caratteristiche tecniche, e la corretta e regolare manutenzione e gestione delle parti soggette ad usura o consumo, di macchinari, attrezzature e beni finanziati, garantendo l'efficienza e l'efficacia dell'investimento;
    4) conservare la documentazione di progetto e la documentazione giustificativa di spesa opportunamente organizzata, e esibirla in caso di legittimi controlli all'Amministrazione e alle Autorità competenti;
    5) *(dichiarazione efficace nel solo caso di operazione su pescherecci)* non trasferire al di fuori dell'Unione l'imbarcazione da pesca oggetto di sostegno, ai sensi dell'art. 25 par. 1 del Reg. (UE) n. 508/2014.
- a rispettare le condizioni soggettive di ammissibilità di cui all'art. 10 par. 1 del Reg. (UE) n. 508/2014, per un periodo di cinque (5) anni dopo l'effettiva erogazione del pagamento finale;
- ad astenersi dal richiedere o percepire, per l'operazione o per singole spese dell'operazione, altri finanziamenti, a valere sullo stesso o su altri programmi, a carico del bilancio comunitario, nazionale o regionale;

fonte: http://burc.regione.campania.it

DICHIARA, INOLTRE,

- di aver preso attenta visione e di accettare le condizioni descritte nel presente bando, e nelle "disposizioni comuni ai bandi di attuazione delle misure a regia" (richiamate nel bando), nonché nelle disposizioni del Manuale del RAdG, tra cui le disposizioni relative alla realizzazione dell'operazione, alle modalità di esecuzione e di rendicontazione della spesa, nonché quanto previsto a titolo di decadenza e sanzione, e di accettarle e accettare le successive revisioni al Manuale, e impegnarsene all'osservanza;
- di essere al corrente che i pagamenti delle provvidenze finanziarie previste dall'Unione Europea possono avvenire esclusivamente mediante accredito sui conti correnti bancari o postali (L. n. 296/2006 art. 1, co. 1052) e che in assenza o in costanza di erronea dichiarazione delle relative coordinate (o del codice SWIFT, in caso di transazioni internazionali) all'Amministrazione questa non potrà erogare il sostegno;
- *altro (specificare)…;*

DICHIARA, INFINE,

- di essere a conoscenza che il trattamento dei dati personali conferiti, inclusi eventuali dati di natura sensibile e/o giudiziaria ottenuti anche tramite eventuali allegati e/o documentazione accessoria, è necessario per adempiere a obblighi legali e per l'esercizio di pubblici poteri di cui l'Amministrazione, titolare del trattamento stesso, è investita (ai sensi del Reg. UE. n. 2016/679, art. 6 co. 1 lett. c, e);
- di aver preso visione dell'Informativa sul trattamento dei dati personali, richiamata nel bando, resa dall'Amministrazione sul proprio portale web alle pagine dedicate al PO FEAMP 2014/2020, url: http://agricoltura.regione.campania.it/FEAMP/FEAMP.html, al pertinente box "Informative sulla Privacy";
- di essere a conoscenza che il trattamento comprende la pubblicazione dei dati conferiti, nei modi e per le finalità di cui all'art. 119 par. 2 del Reg. (UE) n. 508/2014 e dell'Allegato V dello stesso regolamento;

E, PERTANTO, CHIEDE

ai sensi delle vigenti disposizioni comunitarie e nazionali, di essere ammesso al regime di aiuti previsti dal Reg. (UE) 1303/2013 e Reg. (UE) n. 508/2014, come da Programma Operativo – FEAMP Campania 2014/2020, l'ammissione al finanziamento dell'operazione a valere sulla Misura _____ del PO FEAMP Campania 2014/2020, il tutto come descritto con la presente istanza e documentazione allegata.

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

(Barrare le caselle di interesse)

	Documento
	Allegato 1 al bando (domanda di sostegno), compilato in ogni sua parte e corredato di tutta la documentazione nello stesso indicata; datato e sottoscritto dal richiedente o suo legale rappresentante;
	(eventuale) Dichiarazione di accollo delle spese eccedenti il sostegno concesso (modello in calce all'allegato 1).
	(Se pertinente) Copia conforme all'originale del foglio di ricognizione, ovvero, del libretto di navigazione nel caso in cui il richiedente sia un pescatore quale persona fisica, riportante i periodi di imbarco dei due anni civili precedenti la data di presentazione della domanda di sostegno;
	(se pertinente, in caso di richiedente persona giuridica) Copia conforme all'originale del certificato di iscrizione nel Registro delle imprese di pesca (R.I.P.);

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Allegato 2 al bando (informazioni tecniche, descrizione del progetto e relazione del tecnico progettista) compilato in ogni sua parte e corredato, di tutta la documentazione nello stesso indicata, datato, e sottoscritto dal richiedete o dal suo legale rappresentante, e dal tecnico progettista (ove esplicitamente previsto);
	Documentazione di progetto completa di ogni elaborato, calcolo, e atto autorizzativo comunque denominato, dovuto per legge e necessari alla realizzazione dell'operazione, datata e sottoscritta dal richiedete o dal suo legale rappresentante e dal tecnico progettista (ove previsto), con correlati quadro economico finanziario dettagliato e cronoprogramma;
	Copia degli ultimi 2 bilanci approvati e depositati prima della presentazione della domanda o, in assenza di tale obbligo, copia delle ultime due dichiarazioni fiscali presentate (Mod. UNICO) e delle ultime due dichiarazioni annuali IVA. Tale documentazione non è obbligatoria per le aziende di nuova costituzione.
	(se pertinente, in caso di interventi su imbarcazioni da pesca) Formale autorizzazione del _____alla presentazione della domanda, all'esecuzione dell'operazione, e all'iscrizione dei vincoli;
	(in casi di interventi su imbarcazioni da pesca) Copia conforme all'originale della licenza di navigazione;
	(in casi di interventi su imbarcazioni da pesca) Copia conforme all'originale della licenza di pesca;
	(in casi di interventi su imbarcazioni da pesca) Copia conforme all'originale dell'estratto matricolare (o del registro NN.MM.GG);
	(in casi di interventi su imbarcazioni da pesca) Copia conforme all'originale del ruolino di equipaggio;
	(in caso di interventi su imbarcazioni superiori a 12 ft) Lay-out dell'intervento mediante elaborato planimetrico in scala, con relazione tecnica di dettaglio riportante l'elenco dei macchinari e attrezzature esistenti e di quelli da acquistare.
	(in casi di operazione che presuppone immobili esistenti) Documentazione comprovante legittimo titolo di proprietà, possesso o detenzione dei beni immobili;
	(in caso di lavori) Progetto esecutivo completo, corredato di perizia asseverata del tecnico progettista relativa a ogni "Nuovo Prezzo" determinato; Documentazione completa delle offerte per lavori su Computo metrico; perizia asseverata del tecnico progettista relativa a ogni quantificazione "a corpo"; Documentazione completa dei preventivi per lavori "a corpo".
	Documentazione dei tre preventivi per ogni fornitura di beni e servizi; relazione asseverata del tecnico progettista circa la scelta di dei beni e servizi oggetto di fornitura, comprovante anche l'effettiva sussistenza di esclusiva e la carenza di ditte concorrenti, se del caso;
	(in caso di acquisto di immobili) perizia giurata di un tecnico qualificato indipendente o di un organismo debitamente autorizzato relativa al prezzo, valore di mercato, e conformità alla normativa urbanistica vigente o prevista regolarizzazione;
	(in caso di acquisto di immobili) relazione asseverata del tecnico progettista circa la nessuna fruizione di finanziamento pubblico sull'immobile, sussistenza del nesso diretto tra l'acquisto e l'operazione, e del periodo minimo di destinazione compatibile con la normativa comunitaria;
	(in caso di acquisto di immobili) Obbligazione unilaterale di acquisto dell'immobile da parte del richiedente, nei confronti della Regione Campania;
	(in caso di acquisto di terreni edificati e non) Regolare attestazione di un tecnico qualificato indipendente o di un organismo debitamente autorizzato circa il carattere di sito in stato di degrado o precedentemente adibito a uso industriale;
	Documentazione relativa all'affidamento dell'incarico professionale per la progettazione (preventivi, contratti, lettere di incarico, ecc.);
	Copia del documento d'identità del richiedente o suo legale rappresentante, in corso di validità, ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
	Copia del documento d'identità del tecnico progettista, in corso di validità, ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
	(eventuale) Documentazione relativa alle spese sostenuta prima della domanda di sostegno.

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Altra documentazione (specificare)…
	…
	(eventuale) Supporto magnetico (CD) contenente copia di tutta la documentazione di cui si compone l'istanza registrata in file non modificabili aventi estensione .pdf (salvo inoltro dell'istanza a mezzo pec).

SOTTOSCRIZIONE DELLA DOMANDA

LUOGO E DATA DI SOTTOSCRIZIONE

	lì	

Il richiedente, con l'apposizione della firma sottostante, dichiara sotto la propria responsabilità, che quanto esposto nella presente domanda, inclusi le dichiarazioni e gli impegni riportati, che si intendono qui integralmente assunti, risponde al vero ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000.

ESTREMI DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO (di cui si allega copia alla domanda)

Tipo di documento			
Numero del documento			
Rilasciato da			
il		Data di scadenza	
IN FEDE	Firma del beneficiario o del rappresentante legale		

CHECK-LIST DI CONTROLLO DOCUMENTALE (in caso di presentazione tramite intermediario)

DATI IDENTIFICATIVI DELL'ISTANTE

Cognome o Ragione Sociale		Nome
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita
Intestazione della Partita IVA		
Codice Fiscale		Partita IVA
COD. Iscrizione Camera di Commercio		COD. Iscrizione INPS

ATTESTAZIONI A CURA DELL'INTERMEDIARIO:

1. il richiedente si è presentato presso questo ufficio ed è stato identificato;
2. il richiedente ha firmato la domanda;
3. la domanda contiene gli allegati di seguito elencati:

n. progr.	Descrizione documento

fonte: http://burc.regione.campania.it

1	
2	
…	

IN FEDE

Firma del beneficiario o del rappresentante legale

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 19

REGIA – AMMISSIBILITÀ – VERBALE

ad uso del Responsabile del Procedimento per l'istanza di ammissione a finanziamento

PO FEAMP 2014 / 2020 **REGIONE CAMPANIA** **Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Regia"** **ISTANZA DI AMMISSIONE AL FINANZIAMENTO**	Verbale n. _____ del _____

UOD __-__-__ – SERVIZIO TERRITORIALE PROVINCIALE DI _____

Mis. e sottomis.		Bando		Cod. Bando	

Beneficiario			
Partita IVA		Codice fiscale	
Sede Legale			

Concessione		ID operaz.		CUP	
Titolo operaz.					
Localizzazione				CIG	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Responsabile			

VERBALE DI AMMISSIBILITÀ DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

I contenuti sono indicativi e non vincolanti e vanno adattati al Bando di Misura e alle circostanze concrete

Il sottoscritto _____ in qualità di Responsabile del Procedimento per l'istruttoria sull'istanza di ammissione al finanziamento a valere sul PO FEAMP 2014/2020, presentata dal richiedente sopra generalizzato, svolta l'attività istruttoria,

ATTESTA CHE

- in data _____ è pervenuta istanza di ammissione al finanziamento inoltrata dal candidato Beneficiario;

- la documentazione trasmessa si compone degli elaborati riportati all'elenco documenti allegato al presente verbale;

///OPPURE///

la documentazione trasmessa si compone dei seguenti elaborati:

- Istanza acquisita agli atti prot. gen. n. _____ del _____;
- Domanda di avvio anticipato;
- Allegato tecnico progettuale;
- Quadro economico finanziario;
- Dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa all'iscrizione alla C.C.I.A.A. ai fini delle verifiche antimafia;
- Dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa ai parenti/conviventi ai fini delle verifiche

fonte: http://burc.regione.campania.it

antimafia;
- Relazione tecnico descrittiva _____;
- Cronoprogramma delle attività di realizzazione dell'operazione, aggiornato;
- *(dettagliare)*_____;

- la verifica di ricevibilità si è conclusa con esito favorevole, come da Check List di Ricevibilità n. ____ del _____ agli atti del fascicolo dell'operazione;

- con nota prot. gen. n. _____ del _____ si è proceduto a dare comunicazione, al Beneficiario, dell'avvio del procedimento, dell'esito della verifica di Ricevibilità e del Responsabile del Procedimento, e in data _____ si è proceduto all'apertura del presente verbale istruttorio;

- si è provveduto tempestivamente ad attivare il Responsabile incaricato delle Verifiche sulle dichiarazioni sostitutive e dell'acquisizione delle certificazioni, per la dovuta attività di verifica;

///OPPURE///

il Responsabile incaricato delle Verifiche sulle dichiarazioni sostitutive e dell'acquisizione delle certificazioni, per la dovuta attività di verifica, sarà attivato successivamente *(dettagliare)* _____;

- sono state effettuate le verifiche di seguito illustrate:
  - *(dettagliare le verifiche effettuate)*_____;
  - *(dettagliare le attività effettuate)* _____;

- in data _____, si è sospeso il procedimento, dandone tempestiva comunicazione al beneficiario con nota prot. gen. n. _____ del _____, per:
  - richiesta di precisazioni in ordine a _____;
  - avvio della richiesta di integrazione alla documentazione di _____, in quanto_____;
  - avvio della richiesta di integrazione per mancanza di documentazione, quale:
    - *(dettagliare)*_____;
    - *(dettagliare)*_____;
    - *(dettagliare)*_____;

- in data _____ è ripreso il procedimento, in quanto, decorsi _____ giorni dalla richiesta, tuttora non risulta pervenuto alcun riscontro;

///OPPURE///

in data _____ è ripreso il procedimento, con la trasmissione da parte del Beneficiario, dell'integrazione richiesta, che si compone dei seguenti elaborati:
  - Nota di trasmissione acquisita agi atti con prot. gen. n. _____ del _____;
  - *(dettagliare)*_____, (all. ___ della lettera di trasmissione);
  - *(dettagliare la documentazione inoltrata)*_____;
  - *(dettagliare la documentazione inoltrata)*_____;

- nel corso dell'istruttoria NON È STATA EFFETTUATA VERIFICA IN LOCO;

///OPPURE///

nel corso dell'istruttoria È STATA EFFETTUATA VERIFICA IN LOCO in data _____ di cui è stato redatto Verbale n. _____ del _____, conclusosi con esito favorevole/non favorevole, allegato parte integrante e sostanziale del presente verbale istruttorio;

///OPPURE///

nel corso dell'istruttoria È STATA EFFETTUATA VERIFICA IN LOCO in data _____, in cui sono state compiute le seguenti operazioni e verifiche:

fonte: http://burc.regione.campania.it

- _____;
- _____;

in cui è emerso che:

- _____;
- _____;

e che si è concluso con esito favorevole/non favorevole;

- dall'esame di merito della documentazione a corredo dell'istanza, come sopra illustrato, si rileva che:
  - _____;
  - _____;
  - _____;

- con riferimento al dettaglio delle spese presentate, le seguenti voci di spesa sono ritenute in tutto o in parte non ammissibili al finanziamento per i motivi, e per gli importi, il tutto come di seguito illustrato:
  - *con riferimento alla categoria di spesa opere edili, è stata ammessa la spesa complessiva di € _____ , anziché € _____; infatti, non sono state ritenute ammissibili le voci del computo metrico _____, in quanto _____; la ditta con nota prot. n. _____ del _____ ha precisato che _____; è stato comunque considerato che _____. Trattandosi, comunque, di parti integranti dell'opera esse andranno comunque realizzate con spesa interamente a carico del beneficiario, e debitamente rendicontate quietanzate;*
  - *la voce di spesa _____ non è stata ammessa per l'importo complessivo di € _____, in quanto _____;*
  - *le spese generali sono state, di conseguenza rimodulate applicando la percentuale _____ all'importo della spesa ammessa per _____, nell'importo di € _____;*

- la Check List istruttoria si è chiusa con esito FAVOREVOLE/NON FAVOREVOLE;

- in data _____ si è conclusa l'istruttoria;

- il presente Verbale si chiude in pendenza delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive e acquisizione delle certificazioni condotte dal Responsabile all'uopo incaricato (RiDC), e, dunque, con riserva del relativo esito;

///OPPURE///

il presente Verbale si chiude terminate le verifiche sulle dichiarazioni sostitutive e acquisizione delle certificazioni condotte dal Responsabile all'uopo incaricato (RiDC), il quale ha chiuso il proprio Verbale n. _____ del _____, da cui si rileva che:

- _____*(dettagliare)*_____,
- _____*(dettagliare)*_____;

DICHIARA CHE

avendo tutto quanto sopra svolto, verificato e verbalizzato, in base alla normativa comunitaria, nazionale e regionale, nonché in base al Bando di Misura,

- l'istanza di ammissione al finanziamento risulta:
  - ☐ **AMMISSIBILE**, l'esito dell'istruttoria è FAVOREVOLE
  - ☐ **NON AMMISSIBILE**, l'esito dell'istruttoria è NON FAVOREVOLE

- applicando i parametri di valutazione riportati al Bando di Misure e alla Scheda di attribuzione del

fonte: http://burc.regione.campania.it

punteggio, all'operazione è stato attribuito il punteggio di _____, come da Scheda di attribuzione del punteggio allegata al presente Verbale;

///OPPURE///

stando ai parametri di valutazione riportati al Bando di Misure e alla Scheda di attribuzione del punteggio, all'operazione NON È ATTRIBUIBILE il punteggio, in quanto:

- _____;
- _____;

- *(in caso di esito non favorevole)* l'esito NON FAVOREVOLE dell'istruttoria dell'istanza di ammissione dell'operazione al finanziamento è motivata come di seguito illustrato:
  1. _____;
  2. _____;

- *(in caso di esito favorevole)* l'esito favorevole dell'istruttoria è per una SPESA AMMISSIBILE al finanziamento complessivamente pari a € _____ (€ _____ *(in lettere)* _____);

- *(in caso di esito favorevole)* consequenzialmente, detto l'importo dà accesso a una quota di finanziamento pubblico, nell'intensità dell'aiuto pari al _____%, complessivamente pari a € _____ (€ _____ *(in lettere)* _____);

- *(in caso di esito favorevole)* il dettaglio del quadro economico finanziario dell'operazione è il seguente:

QUADRO FINANZIARIO

TOT. AMMISSIBILE 100%	QUOTA PRIVATA (___%)	QUOTA PUBBLICA (___%)	QUOTA UE (___%)	QUOTA STATO (___%)	QUOTA REGIONE (___%)

QUADRO ECONOMICO

Voce del quadro	Dettaglio spese	Spesa imponibile (IVA escl.)	Spesa imponibile di cui "in economia"	Importo IVA	Imponibile ammesso	IVA ammessa
A) LAVORI	Opere edili					
	Impianti					
	TOT. LAVORI					
B) BENI IMMOBILI	Acquisto terreni					
	Acquisto fabbricati					
	TOT. BENI IMMOBILI					
C) BENI MOBILI	Acquisto macchinari					
	Acquisto attrezzature					
	Acquisto dotazioni					
	TOT. BENI MOBILI					

fonte: http://burc.regione.campania.it

D) BENI IMMATERIALI	Acquisto o sviluppo programmi informatici					
	Acquisto brevetti o licenze					
TOT. BENI IMMATERIALI						
E) MEZZI MOBILI	Acquisto mezzi mobili					
TOT. MEZZI MOBILI						
SPESE GENERALI EX D.LGS. 50/2016, ART. ____	*(specificare)*					
	(specificare)					
SPESE GENERALI ____% SU LAVORI SU TOTALE (A)	Progettazione					
	Direzione Lavori					
	Collaudo statico					
SPESE GENERALI ____% SU FORNITURE SU TOTALE (B, C, D, E)	Studi di fattibilità					
	Spese per consulenze tecniche					
	Spese per consulenze sostenibilità ambientale					
TOT. SPESE GENERALI						
TOTALI						

Le voci del Dettaglio di Spesa sono meramente esemplificative, e vanno indicate in base alle voci di spesa ammesse dal Bando di Misura e a quelle effettivamente previste per la realizzazione dell'operazione.

PRESCRIVE CHE

- il Beneficiario realizzi, con spese a proprio carico, dimostri di aver realizzato, e rendiconti, le voci di spesa non ammesse al finanziamento, ma necessarie alla realizzazione dell'operazione, sopra indicate e sotto nuovamente elencate:
  - *(dettagliare)*_____;
  - *(dettagliare)*_____;
  - *(dettagliare)*_____;

- *(eventuale)* il Beneficiario acquisisca, e dimostri di aver acquisito, regolare autorizzazione _____;

DÀ ATTO CHE

- essendo ancora in corso le verifiche sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione delle certificazioni da parte del Responsabile all'uopo incaricato (RiDC), l'istruttoria è conclusa con riserva circa l'esito di dette verifiche;

- al presente verbale sono allegati:

fonte: http://burc.regione.campania.it

- *(eventuale)* Elenco dei documenti presentati a corredo e a integrazione dell'istanza;
- Check List istruttoria n. _____ del _____;
- Scheda di attribuzione del punteggio;
- *(dettagliare)*_____.

PROVVEDE A

1. dare comunicazione all'interessato dell'esito dell'istruttoria sull'istanza di ammissione al finanziamento presentata, con indicazioni dei termini dall'emissione del provvedimento per l'eventuale istanza di Riesame;

2. predisporre l'aggiornamento dell'elenco territoriale delle istanze da inoltrare al Responsabile di Misura per la predisposizione della Graduatoria regionale provvisoria, tenendo conto delle risultanze del presente Verbale.

il Responsabile del Procedimento
(Cognome e nome)

_____, _____ _____

Visto: il Dirigente della UOD
(Cognome e nome)

_____, _____ _____

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 21

REGIA – AMMISSIBILITÀ – RIESAME – ISTANZA

ad uso del Responsabile di Misura per la predisposizione dei Bandi, e dell'utenza

PROTOCOLLO	**ISTANZA DI RIESAME – PO FEAMP 2014/2020** REGG. (UE) 1303/2013 e 508/2014
Regione Campania **UOD** _____ **Via** _____ **CAP** _____ **- CITTÀ** _____	MISURA: _____ SOTTOMISURA: _____ ESTREMI BANDO: _____

Nell'ambito dell'istanza di ammissione al sostegno prot. n.		del	
e avverso la comunicazione di esito della relativa istruttoria prot. n.			

TIPOLOGIA DELL'ISTANZA

☐ Individuale ☐ Collettiva ☐ FLAG

DATI IDENTIFICATIVI DELL'ISTANTE

Generalità

Cognome o Ragione Sociale		Nome
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita
Intestazione della Partita IVA		
Codice Fiscale		Partita IVA
COD. Iscrizione Camera di Commercio		COD. Iscrizione INPS

Residenza o sede legale

Indirizzo e n. civico	Tel.	**Cell.**
Comune	**Prov.**	**Cap**
Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Rappresentante legale

Cognome o Ragione Sociale		Nome
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita
Codice Fiscale		

Residenza del rappresentante legale

Indirizzo e n. civico	Tel.	Cell.
Comune	Prov.	CAP

MOTIVI DEL RIESAME

Il sottoscritto _____ sopra generalizzato, fa riferimento all'esito dell'istruttoria, sull'istanza di ammissione al finanziamento, reso noto con la comunicazione di cui sopra, e a quanto ivi addotto, in particolare,

Elementi della valutazione avverso cui si chiede il riesame:

in proposito fa osservare quanto segue:

Osservazioni e motivi del riesame:

ritiene, dunque, che le dovute conclusioni istruttorie siano le seguenti:

Conclusioni:

fonte: http://burc.regione.campania.it

PERTANTO, CHIEDE

di riesaminare il procedimento e le valutazioni istruttorie operate, alla luce delle motivazioni sopra illustrate.

Chiede, inoltre, quanto segue:

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

	DOCUMENTO	N. DOCUMENTI

SOTTOSCRIZIONE DELL'ISTANZA

LUOGO E DATA DI SOTTOSCRIZIONE

	lì	

Il richiedente, con l'apposizione della firma sottostante, dichiara sotto la propria responsabilità, che quanto esposto nella presente domanda, inclusi le dichiarazioni e gli impegni riportati, che si intendono qui integralmente assunti, risponde al vero ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000.

ESTREMI DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO (di cui si allega copia alla domanda)

Tipo di documento			
Numero del documento			
Rilasciato da			
il		Data di scadenza	
IN FEDE	Firma del beneficiario o del rappresentante legale		

fonte: http://burc.regione.campania.it

CHECK-LIST DI CONTROLLO DOCUMENTALE (in caso di presentazione tramite intermediario)

DATI IDENTIFICATIVI DELL'ISTANTE

Cognome o Ragione Sociale	Nome

Data di nascita	Sesso	Comune di nascita

Intestazione della Partita IVA

Codice Fiscale	Partita IVA
COD. Iscrizione Camera di Commercio	COD. Iscrizione INPS

ATTESTAZIONI A CURA DELL'INTERMEDIARIO:

1. il richiedente si è presentato presso questo ufficio ed è stato identificato;
2. il richiedente ha firmato la domanda;
3. la domanda contiene gli allegati di seguito elencati:

n. progr.	Descrizione documento
1	
2	
3	
4	
…	

IN FEDE

Firma del beneficiario o del rappresentante legale

RICEVUTA DI ACCETTAZIONE

Ufficio/Sportello	
Beneficiario	
Oggetto	
n. protocollo	
Data di rilascio	

TIMBRO DELL'UFFICIO E FIRMA DEL RESPONSABILE:

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 22

REGIA – AMMISSIBILITÀ – RIESAME – VERBALE

ad uso del Responsabile del Procedimento per l'istruttoria del Riesame

PO FEAMP 2014 / 2020 **REGIONE CAMPANIA** **Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Regia"** **ISTANZA DI RIESAME**	Verbale n. _____ del _____

UOD __-__-__ – SERVIZIO TERRITORIALE PROVINCIALE DI _____

Mis. e sottomis.		Bando		Cod. Bando	

Beneficiario			
Partita IVA		Codice fiscale	
Sede Legale			

Concessione		ID operaz.		CUP	
Titolo operaz.					
Localizzazione				CIG	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Responsabile			

VERBALE DI RIESAME DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

I contenuti sono indicativi e non vincolanti e vanno adattati al Bando di Misura e alle circostanze concrete

Il sottoscritto _____ in qualità di Responsabile del Procedimento per l'istruttoria sull'istanza di ammissione al finanziamento a valere sul PO FEAMP 2014/2020, presentata dal richiedente sopra generalizzato, visti il Bando di Misura sopra indicato, in base alla documentazione richiesta dal Bando di Misura, e all'attività istruttoria, comunicato l'esito dell'istruttoria all'interessato, ricevuta istanza di riesame, svolta l'attività istruttoria di riesame,

ATTESTA CHE

- in data _____ è pervenuta istanza di Ammissione al finanziamento, inoltrata da _____, acquisita agli atti con prot. n. _____ del _____, sulla quale ha svolto attività istruttoria, della quale ha redatto Check List di Ricevibilità/Verbale istruttorio n. _____ del _____, e allegata Check List istruttoria n. _____ del _____, comunicandone l'esito all'interessato con nota prot. n. _____ del _____;

- *(in caso di ammissibilità)* l'istruttoria di ammissibilità su detta istanza si è chiusa IN PENDENZA/AL TERMINE delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive e acquisizione delle certificazioni condotte dal Responsabile all'uopo incaricato (RiDC), con riserva del relativo esito/il quale ha chiuso il proprio Verbale e (inclusa) Check List n. _____ del _____, con esito FAVOREVOLE/NON FAVOREVOLE.

- l'istruttoria di ricevibilità/ammissibilità su detta istanza si è chiusa con esito FAVOREVOLE/NON

fonte: http://burc.regione.campania.it

FAVOREVOLE per le seguenti motivazioni:
- *(dettagliare)*_____;
- *(dettagliare)*_____;

- in data _____ è pervenuta istanza di Riesame, inoltrata dall'interessato, acquisita agli atti con prot. n. _____ del _____;

- in data _____ si è proceduto all'apertura del presente verbale di istruttoria;

- l'istanza È STATA/NON È STATA inoltrata nel rispetto dei termini concessi;

- l'istanza si compone dei seguenti elaborati:
  - *(dettagliare)*_____;
  - *(dettagliare)*_____;

- dall'esame della documentazione a corredo dell'istanza, come sopra illustrato, risulta che i motivi di riesame avanzati dal candidato beneficiario del finanziamento sono i seguenti:
  - *(dettagliare)*_____;
  - *(dettagliare)*_____;

- *(eventuale)* in data _____ l'interessato _____ presentatosi presso gli uffici _____, ed ascoltato in relazione alle motivazioni del riesame, ha dichiarato quanto segue:
  - *(dettagliare)*_____;
  - *(dettagliare)*_____;

- sulle motivazioni addotte, e sulla documentazione prodotta, si osserva quanto segue:
  - *(dettagliare)*_____;
  - *(dettagliare)*_____;

- in data _____ si è concluso il giudizio di Riesame.

DICHIARA CHE

avendo tutto quanto sopra svolto, verificato e verbalizzato, in base alla normativa comunitaria, nazionale e regionale, nonché in base al Bando di Misura,

- i motivi di Riesame sono:
  - ☐ **TOTALMENTE ACCOGLIBILI**
  - ☐ **PARZIALMENTE ACCOGLIBILI**
  - ☐ **NON ACCOGLIBILI**

- *(in caso di esito non favorevole)* pertanto, conferma l'esito della ricevibilità/dell'istruttoria come da Verbale e Check List istruttori richiamati nel presente Verbale di Riesame;

- *(in caso di esito favorevole)* pertanto, tenuto conto dei motivi di Riesame ritenuti accoglibili, le conclusioni istruttorie di cui alla Check List di ricevibilità sopra richiamata/al Verbale e Check List istruttori sopra richiamati vanno rettificate, come di seguito illustrato:
  - *(dettagliare)*_____;
  - *(dettagliare)*_____;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- *(eventualmente, in caso di esito favorevole del riesame sull'istruttoria di ammissibilità)* applicando i parametri di valutazione riportati al Bando di Misure e alla Scheda di attribuzione del punteggio, tenuto conto dei motivi di Riesame ritenuti accoglibili, all'operazione è attribuito il punteggio di _____, come da Scheda di attribuzione del punteggio rettificata e allegata al presente Verbale;

- *(eventualmente, in caso di esito favorevole del riesame sull'istruttoria di ammissibilità)* con riferimento al dettaglio delle spese presentate, tenuto conto dei motivi di Riesame ritenuti accoglibili, le seguenti voci di spesa sono ritenute ammissibili al finanziamento per i motivi, e per gli importi, il tutto come di seguito illustrato:
  - *la voce di spesa _____ è ammessa per l'importo complessivo di € _____, in quanto _____;*
  - *la voce di spesa _____ non è comunque ammessa per l'intero importo di € _____, in quanto _____;*
  - *le spese generali sono state, di conseguenza rimodulate applicando la percentuale _____ all'importo della spesa ammessa per _____, nell'importo di € _____;*

- *(eventualmente, in caso di esito favorevole del riesame sull'istruttoria di ammissibilità)* tenuto conto dei motivi di Riesame ritenuti accoglibili, l'esito favorevole dell'istruttoria è per una SPESA AMMISSIBILE al finanziamento complessivamente pari a € _____ (€ _____*(in lettere)* _____);

- *(eventualmente, in caso di esito favorevole del riesame sull'istruttoria di ammissibilità)* consequenzialmente, detto l'importo dà accesso a una quota di finanziamento pubblico, nell'intensità dell'aiuto pari al _____%, complessivamente pari a € _____ (€ _____*(in lettere)* _____);

- *(eventualmente, in caso di esito favorevole del riesame sull'istruttoria di ammissibilità)* il dettaglio del quadro economico finanziario dell'operazione, come rettificato tenuto conto dei motivi di Riesame ritenuti accoglibili, è il seguente:

QUADRO FINANZIARIO

TOT. AMMISSIBILE 100%	QUOTA PRIVATA (___%)	QUOTA PUBBLICA (___%)	QUOTA UE (___%)	QUOTA STATO (___%)	QUOTA REGIONE (___%)

QUADRO ECONOMICO

Voce del quadro	Dettaglio spese	Spesa imponibile (IVA escl.)	Spesa imponibile di cui "in economia"	Importo IVA	Imponibile ammesso	IVA ammessa
A) LAVORI	Opere edili					
	Impianti					
TOT. LAVORI						
B) BENI IMMOBILI	Acquisto terreni					
	Acquisto fabbricati					
TOT. BENI IMMOBILI						

fonte: http://burc.regione.campania.it

C) BENI MOBILI	Acquisto macchinari					
	Acquisto attrezzature					
	Acquisto dotazioni					
TOT. BENI MOBILI						
D) BENI IMMATERIALI	Acquisto o sviluppo programmi informatici					
	Acquisto brevetti o licenze					
TOT. BENI IMMATERIALI						
E) MEZZI MOBILI	Acquisto mezzi mobili					
TOT. MEZZI MOBILI						
SPESE GENERALI EX D.LGS. 50/2016, ART. ____	*(specificare)*					
	(specificare)					
SPESE GENERALI ____% SU LAVORI SU TOTALE (A)	Progettazione					
	Direzione Lavori					
	Collaudo statico					
SPESE GENERALI ____% SU FORNITURE SU TOTALE (B, C, D, E)	Studi di fattibilità					
	Spese per consulenze tecniche					
	Spese per consulenze sostenibilità ambientale					
TOT. SPESE GENERALI						
TOTALI						

Le voci del Dettaglio di Spesa sono meramente esemplificative, e vanno indicate in base alle voci di spesa ammesse dal Bando di Misura e a quelle effettivamente previste per la realizzazione dell'operazione.

(eventuale) **PRESCRIVE CHE**

- *(eventuale)*_____;
- *(eventuale)*_____;

DÀ ATTO CHE

- *(eventuale)* nelle more del giudizio di Riesame si è conclusa l'istruttoria sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione delle certificazioni da parte del Responsabile all'uopo incaricato (RiDC), che ha chiuso il proprio Verbale n. _____ del _____, e trasmesso al sottoscritto RdP;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- *(eventuale)* che l'esito dell'istruttoria sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione delle certificazioni è FAVOREVOLE/NON FAVOREVOLE, *(eventuale)* pertanto il sottoscritto RdP ha provveduto a _____;

- *(eventuale)* al presente verbale di Riesame sono allegati:
  - *(eventuale)* Scheda di attribuzione del punteggio rettificata;
  - *(eventuale)*_____;

PROVVEDE A

1. dare comunicazione all'interessato dell'esito del presente giudizio di Riesame, con indicazioni dei termini dall'emissione del provvedimento per eventuali ricorsi;

2. *(eventuale)* predisporre l'aggiornamento dell'elenco territoriale delle istanze da inoltrare al Responsabile di Misura per la predisposizione della Graduatoria regionale definitiva, tenendo conto delle risultanze del presente giudizio di Riesame;

3. *(eventuale)* aggiornare la scheda di Monitoraggio Finanziario (allegata al presente verbale).

il Responsabile del Procedimento
(Cognome e nome)

_____, _____ _____

***(eventuale)* il Responsabile incaricato**
della Verifica sulle dichiarazioni e certificazioni
(Cognome e nome)

_____, _____ _____

Visto: il Dirigente della UOD
(Cognome e nome)

_____, _____ _____

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 23

REGIA – AMMISSIBILITÀ – DECRETO DI CONCESSIONE

ad uso del Responsabile del Procedimento per l'ammissione a finanziamento

Oggetto: PO FEAMP 2014/2020, Misura ___ "a Regia", Bando adottato con DDR n. _____ del _____. Beneficiario _____, CUP operazione _____, Concessione del finanziamento, (Spesa ammessa € _____, finanziamento € _____).

I contenuti sono indicativi e non vincolanti e vanno adattati al Bando di Misura e alle circostanze concrete

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

a) il Parlamento Europeo e il Consiglio, con Reg. (UE) n. 1303/2013 del 17/12/2013, e successive modifiche e integrazioni, hanno emanato disposizioni comuni sui Fondi Strutturali e di Investimento Europei (fSIE), tra cui il Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e per la Pesca 2014-2020 (FEAMP);
b) il Parlamento Europeo e il Consiglio, con Reg. (UE) n. 508/2014 del 15/05/2014, e successive modifiche e integrazioni, hanno emanato disposizioni sul FEAMP 2014/2020, definendone le Misure di finanziamento;
c) la Commissione Europea, con Decisione di Esecuzione (UE) C(2015) 8452 F1 del 25/11/2015, ha approvato il Programma Operativo afferente al PO FEAMP 2014/2020; il programma, al paragrafo 1.1, ai sensi dell'art. 123 paragrafo 7 del Reg. (UE) 1303/2013 per l'attuazione di alcune misure, individua le Regioni, tra cui la Regione Campania, quali Organismi intermedi;
d) la Conferenza delle Regioni e delle Provincie Autonome e il Ministero per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (MiPAAF) e con atto rispettivamente repertorio n. 102/CSR del 09/06/2016 e prot. n. 15286 del 20/09/2016, hanno sottoscritto l'Accordo Multiregionale (AM) per l'attuazione coordinata degli interventi cofinanziati dal PO FEAMP 2014/2020;
e) la Giunta Regionale della Campania, con Deliberazione n. 384 del 20/07/2016 ha formulato la presa d'atto del PO FEAMP nazionale 2014/2020, e dell'Accordo Multiregionale, nominando il Dirigente della dell'UOD Ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura Referente regionale dell'Autorità di Gestione (RAdG);
f) la Giunta Regionale della Campania, con Deliberazione n. 201 del 02/12/2016, ha approvato la Convenzione di delega delle funzioni dell'Autorità di Gestione nazionale del PO FEAMP 2014/2020, sottoscritta con il MiPAAF in data 13/12/2016;
g) la Giunta Regionale della Campania, con Deliberazione n. 54 del 07/02/2017, ha approvato le Linee Guida del PO FEAMP 2014/2020 per la Campania;
h) il RAdG, con Decreto Dirigenziale n. 227 del 05/10/2017, ha adottato il Documento delle Disposizioni Procedurali del Referente dell'Autorità di Gestione (Manuale delle Procedure e dei Controlli) nella sua prima stesura, del quale sono previste successive revisioni.

(per le concessioni a valere su bandi FLAG) **PREMESSO, INOLTRE, CHE:**

a) con Deliberazione n. 412 del 27/07/2016 la Giunta regionale ha approvato le linee di indirizzo strategiche per la selezione dei FLAG;
b) con Decreto Dirigenziale n. 129 del 02/08/2016 è stato approvato l'Avviso pubblico per la selezione dei gruppi di azione locale nel settore della pesca (FLAG) e delle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD), la cui graduatoria è stata approvata con Decreto Dirigenziale n. 161 del 26/10/2016;
c) con Decreto Dirigenziale n. 29 del 14/07/2017 si è proceduto all'approvazione definitiva delle

fonte: http://burc.regione.campania.it

strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo dei FLAG selezionati, tra cui quella del FLAG _____;

d) in data _____ è stata sottoscritta Convenzione regolante i rapporti tra l'O.I. Regione Campania ed il FLAG _____ per l'attuazione della Strategia di Sviluppo Locale (CLLD), e con Decreto Dirigenziale n. ___ del _____ è stato concesso allo stesso FLAG un contributo pubblico totale di € _____, di cui € _____ per l'esecuzione delle operazioni inserite nella Strategia di Sviluppo Locale (CLLD) approvata;

e) con Decreto Dirigenziale n. ___ del _____ è stata approvata variante richiesta dallo stesso FLAG *(eventualmente)* con rimodulazione del contributo pubblico totale di € _____, di cui € _____ per l'esecuzione delle operazioni inserite nella Strategia di Sviluppo Locale (CLLD) approvata;

f) la strategia di sviluppo locale del FLAG prevede operazioni a regia i cui beneficiari verranno selezionati attraverso bandi approvati e pubblicati dal FLAG.

PREMESSO, ALTRESÌ, che:

a) il RAdG, con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, ha approvato il Bando di Attuazione della Misura ___ con relativi allegati, e, ricevuto l'esito delle istruttorie delle UOD competenti sulle domande pervenute a valere sullo stesso, con Determinazione Dirigenziale n. _____ del _____, ha approvato la graduatoria regionale definitiva delle operazioni ammesse a finanziamento.

///OPPURE///

il FLAG _____, ha pubblicato il Bando di Misura _____ in data _____ (integrato/rettificato con _____), a valere sul quale il RAdG ha approvato la graduatoria definitiva delle operazioni con Decreto Dirigenziale n. ___ del _____.

b) nella suddetta graduatoria, collocato al n° ___ con un punteggio di ___, rientra l'operazione del Beneficiario come sotto generalizzati:

DATI DEL BENEFICIARIO	
Denominazione	_____*beneficiario*_____
Sede legale	_____*via*_____ n. ___ – __*CAP*__ _____*comune*_____ (___)
Codice fiscale	_____
Partita I.V.A.	_____
Iscrizione alla C.C.I.A.A.	_____*sede*_____ – n. R.E.A._____
DATI DELL'OPERAZIONE	
Misura	_____
Istanza prot. gen. n.	_____ del _____
CUP	_____
Titolo	_____*titolo operazione*_____

c) l'operazione prevede _____;

d) l'operazione è stata ritenuta ammissibile al finanziamento a seguito di istruttoria, sulla regolare istanza di ammissione al finanziamento presentata dal Beneficiario, conclusasi con esito favorevole, e di cui ai seguenti atti istruttori: Check List di Ricevibilità n. ____ del _____, Verbale di verifica delle Dichiarazioni sostitutive e acquisizione di certificazioni (e inclusa Check List) n. ____ del _____, Verbale istruttorio n. _____ del _____, e relativa Check List n. ____ del _____,

e) per la realizzazione del suddetto progetto è stata ammessa la spesa complessiva a cui corrisponde un contributo pubblico, per quote a carico degli Enti finanziatori, come sotto riportato, e il quale dettaglio di spesa è riportato nella tabella approvata con il citato Verbale istruttorio del Responsabile del Procedimento, allegata al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

DATI FINANZIARI			
Spesa Ammessa		€	_____ (IVA detraibile esclusa)
Finanziamento	__%	€	_____
di cui:			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Quota U.E.	__%	€	_____
Quota Stato Italiano	__%	€	_____
Quota Regione Campania	__%	€	_____

f) *(eventualmente)* il RAdG, con *il citato* Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, per l'operazione sopra individuata, in favore del beneficiario sopra generalizzato, ha assunto i relativi impegni di spesa.

(eventualmente) **DATO ATTO che:**

a) con nota n. _____ del _____, questo Ente ha provveduto a inoltrare richiesta all'Ufficio Territoriale del Governo di _____ il rilascio delle comunicazioni/informazioni di cui all'art. 82 e ss. del D.Lgs. n. 159 del 06/09/2011 e ss.mm.ii., con riferimento al Beneficiario del presente provvedimento, _____ riscontrata _____;

b) l'art. _____ del citato D.Lgs. 159/2011 e ss.mm.ii. prevede che, decorso il termine di cui all'art. _____ (trenta giorni dalla richiesta, o quarantacinque giorni dalla richiesta nei casi di particolare complessità e previa comunicazione del Prefetto), l'Amministrazione concedente procede anche in assenza della comunicazione/dell'informazione antimafia. In tal caso i finanziamenti e le erogazioni sono corrisposti sotto condizione risolutiva. Pertanto, nel caso dovesse pervenire documentazione antimafia con esito non regolare, l'Amministrazione procederà alla revoca della concessione e all'azione di recupero delle somme eventualmente già erogate.

VISTI:

- le citate disposizioni europee, nazionali e regionali, che regolano l'attuazione delle Misure afferenti al PO FEAMP 2014/2020, e quelle ivi richiamate;
- il citato Bando di Misura;
- la citata istanza di ammissione al finanziamento e allegata documentazione, presentata dal beneficiario
- la citata documentazione istruttoria.

RITENUTO, PERTANTO, sussistano le condizioni necessarie alla concessione del finanziamento pubblico di cui al presente provvedimento.

DECRETA

per le motivazioni espresse in narrativa che si intendono di seguito integralmente riportate:

Il seguente dettaglio è meramente indicativo, e va adattato al Bando di Misura e all'operazione finanziata.

Art. 1) CONCESSIONE. È concesso contributo pubblico, a valere sulla Misura _____ denominata "_____", del Programma Operativo afferente al Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e della Pesca 2014-2020, al _____*(Beneficiario)*_____, per la realizzazione dell'operazione denominata "_____", generalizzati sopra in premesse.
La spesa ammessa complessiva è pari a € _____ (IVA non detraibile inclusa che ammonta a € _____). Il finanziamento è in conto capitale, nella misura del ____% della spesa ammessa, per importo complessivo pari a € _____ (IVA non detraibile inclusa). La spesa ammessa è per le categorie di investimenti riportate nell'istanza di cui sopra, approvate in corso di istruttoria e schematizzate nell'allegata tabella, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (ALLEGATO A).

Art. 2) SPESA PUBBLICA. La spesa pubblica emergente di € _____, approvata in fase istruttoria, è così ripartita tra i diversi fondi:

- quota del contributo a carico del Fondo Comunitario FEAMP € _____ (___%);
- quota del contributo a carico dello Stato Italiano € _____ (___%);
- quota del contributo a carico della Regione Campania € _____ (___%);

fonte: http://burc.regione.campania.it

Art. 3) TERMINE. La realizzazione dell'operazione, completa di tutte le operazioni di pagamento debitamente quietanzate, dovrà essere conclusa nel rispetto del cronoprogramma di progetto (nel caso specifico entro _____*(mesi)*____ decorrenti dalla notifica del presente provvedimento), salvo che per detto termine sia concessa proroga; in nessun caso i pagamenti potranno essere completati e quietanzati oltre 3 anni dall'anno in cui è stata versata l'anticipazione (se non richiesta, dall'anno in cui è stata avviata la realizzazione), o entro il 31 dicembre 2023 se anteriore. La domanda di pagamento del Saldo o in Soluzione Unica completa di tutta la documentazione di rendicontazione dovrà essere inoltrata non oltre 60 giorni dal termine di ultimazione concesso, come eventualmente prorogato.

Art. 4) OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO. La concessione del finanziamento per la realizzazione dell'operazione è subordinata al rispetto da parte del Beneficiario di tutti gli obblighi previsti dal Bando di Misura, pena la sua revoca. Il Beneficiario, in particolare, è tenuto a rispettare, tra gli altri, i seguenti impegni:

a) realizzare l'operazione come da progetto approvato e ammesso al finanziamento, (salvo approvazione di variante) entro il termine concesso per l'ultimazione (salvo concessione di proroga), incluse le voci di spesa non ammesse al finanziamento ma ritenute, in sede di istruttoria, e dettagliate nel relativo Verbale istruttorio, parti integranti dell'operazione; dette spese andranno realizzate con spesa interamente a carico del Beneficiario, il quale dovrà rendicontarle quietanzate in sede di istanza di pagamento;

b) comunicare a questo Ente entro _____ giorni dalla data di ricevimento del presente provvedimento, le seguenti informazioni:
   1. dichiarazione di accettazione incondizionata del finanziamento concesso;
   2. comunicazione di avvio delle operazioni;
   3. *(eventuale)* comunicazione di inizio lavori, con la relativa documentazione;
   4. *(se non già presentata con la domanda di ammissione al finanziamento)* dichiarazione di accollo del totale delle ulteriori spese, rispetto alla spesa ammessa al finanziamento, fino a completa realizzazione e funzionalizzazione dell'operazione;
   5. gli estremi del conto corrente/di tesoreria con apertura apposita scheda di sottoconto presso le sedi provinciali della Banca d'Italia, destinato esclusivamente a riportare la movimentazione delle risorse necessarie per la realizzazione del progetto finanziato, e le generalità e codice fiscale delle persone autorizzate ad operarvi;
   6. *(eventuale)* generalità, codice fiscale, e recapiti del RUP e del Direttore dei Lavori;
   7. l'indirizzo del luogo/dell'ufficio e del Responsabile presso cui è custodita tutta la documentazione progettuale, amministrativa e contabile afferente alla gestione dell'operazione ammessa al finanziamento;
   8. *(eventuale)* contratti e documentazione relativa all'acquisto di immobili e imbarcazioni;
   9. copia conforme dei contratti di lavori servizi e forniture, o copia conforme delle conferme d'ordine stipulati o emesse per la realizzazione dell'operazione;
   10. *(altro da dettagliare)*_____;

c) *(in caso di beneficiario stazione appaltante)* affidare gli incarichi ai professionisti attraverso procedure di evidenza pubblica ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., o, nei casi non disciplinati da detto decreto, in base al D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e a tutta la normativa vigente in materia. Gli incarichi, nonché l'utilizzo del personale interno, devono essere assegnati con formali provvedimenti. Per il personale dipendente è necessario allegare il regolamento interno vigente in materia di incentivo;

///OPPURE///

(in caso di beneficiario soggetto privato) *affidare* gli incarichi a professionisti regolarmente abilitati e iscritti ai rispettivi albi professionali, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, in base a una valutazione comparativa per preventivi di spesa (almeno _____ se sussistono in tale numero aspiranti idonei) cosciente che la scelta diversa dal preventivo con importo più basso è libera ma va motivata, e che la spesa è ammissibile nei limiti di

fonte: http://burc.regione.campania.it

detto importo (par. _____ del Bando);

d) effettuare tutti i pagamenti delle somme necessarie per la realizzazione del progetto esclusivamente mediante bonifici bancari emessi direttamente a favore dei creditori a valere sul suddetto conto corrente bancario/postale dedicato;

e) adempiere agli obblighi di pubblicità, circa il sostegno dell'operazione, eventualmente posti a proprio carico dal Reg. (UE) 508/2014 all'art. 119 paragrafo 4, dal Reg. (UE) 1303/2013 all'art. 115 paragrafi 3 e 4 e paragrafo 2.2 del relativo Allegato XII, dal Reg. (UE) 821/2014 all'art. 5 e al relativo Allegato II, e dal Reg. (UE) 763/2014;

f) *(altro da dettagliare)*_____.

(eventuale) **Art. 5) BENEFICIARIO STAZIONE APPALTANTE.** Trattandosi di stazione appaltante ai sensi dell'art. 1 del D.gs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., il Beneficiario, per gli investimenti il cui costo è pari o superiore ai massimali di spesa previsti dal medesimo decreto, è tenuto a seguire le regole dell'evidenza pubblica in relazione alle procedure di aggiudicazione di appalti di lavori e servizi forniture, e a concludere le procedure nel rispetto della tempistica prevista dal medesimo decreto e dalla vigente normativa. Il Beneficiario, pertanto, è tenuto ad inviare, entro _____ giorni dalla data di aggiudicazione, i seguenti atti: *(completare in base al Bando di Misura e alla concrete caratteristiche dell'operazione finanziata)*

Art. 6) VARIANTE. È consentita la variante in corso d'opera al progetto finanziato, sempre a condizione che: *(completare in base al Bando di Misura e alla concrete caratteristiche dell'operazione finanziata, e al Manuale delle Procedure e dei Controlli)*

Sono mere variazioni, e non sono considerate varianti *(completare in base al Bando di Misura e alla concrete caratteristiche dell'operazione finanziata, e al Manuale delle Procedure e dei Controlli)*

(in caso di Beneficiari stazioni appaltanti) Per quanto attiene ai lavori pubblici, il Beneficiario che sia anche stazione appaltante, deve attenersi alla normativa vigente in materia di varianti in corso d'opera; le varianti saranno autorizzate dall'Amministrazione concedente il finanziamento entro nei limiti di detta normativa (D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.); la documentazione va prodotta a firma del Direttore dei lavori e/o di esecuzione del contratto nominato dal Beneficiario, controfirmata dal RUP e dal rappresentante legale del Beneficiario, nonché approvata con apposito formale provvedimento del Beneficiario.

Art. 7) PROROGA. È consentita la richiesta di proroga *(completare in base al Bando di Misura e alla concrete caratteristiche dell'operazione finanziata, e al Manuale delle Procedure e dei Controlli)*

Art. 8) EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO. *(completare in base al Bando di Misura e alla concrete caratteristiche dell'operazione finanziata, e al Manuale delle Procedure e dei Controlli)*
Monitoraggio finanziario (termini, documentazione da inoltrare, Scheda di monitoraggio, ecc.)
Modalità di erogazione (Soluzione Unica, per Anticipazione, per Anticipazione e Stati di Avanzamento)
Richiesta di Anticipazione (percentuale, polizza conforme al modello del Manuale, ecc.)
Richiesta di Acconti (numero di acconti, percentuale minima di realizzazione, termini, limite massimo di erogazione, documentazione, verifiche in loco, ecc.)
Accertamento finale e richiesta di Saldo (termini, documentazione, ecc.)
Il Saldo o il pagamento in Soluzione Unica è effettuato previa verifica finale, amministrativa e tecnica, circa l'ammissibilità degli investimenti realizzati e delle relative spese, la realizzazione delle opere e il reale funzionamento di macchine, attrezzature e impianti, e il conseguimento di ogni eventuale autorizzazione e abilitazione richiesta per il relativo utilizzo, nonché la complessiva coerenza di quanto realizzato e della relativa documentazione amministrativa al progetto ammesso al finanziamento, e alla normativa vigente rilevante per la realizzazione e il funzionamento dell'investimento; in occasione del saldo o del pagamento in unica soluzione la Verifica in Loco è sempre prevista.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Art. 9) DOCUMENTAZIONE DI RENDICONTAZIONE. Il Beneficiario chiede il pagamento per Acconti e Saldo, o in Soluzione Unica, allegando obbligatoriamente alla domanda tutta la documentazione prevista dal Bando di Misura, nonché dal citato Manuale delle Procedure e dei Controlli vigente al momento della domanda, dimostrativa di quanto realizzato e della spesa sostenuta sia per quota pubblica che privata, e, in particolare *(a titolo esemplificativo, da coordinare con il Bando di Misura)*:

a) Relazione descrittiva degli interventi realizzati;
b) Copia autentica Computo Metrico aggiornato, Certificati di Pagamento e, documenti degli Stati di Avanzamento dei Lavori (Libretto delle Misure, S.A.L., Registro di Contabilità), sottoscritti dal Direttore dei Lavori;
c) Rendiconto analitico aggiornato della spesa con elenco dei giustificativi (fatture e/o di altri titoli di spesa) prodotti a rendiconto (anche in forma di Scheda di Monitoraggio finanziario);
d) Documenti giustificativi della spesa quali Fatture, Ricevute o altri giustificativi equivalenti a norma di legge, nonché relativi Documenti di Trasporto, relativi modelli F24 di versamento delle Ritenute d'Acconto, relativi Bonifici bancari di pagamento, relative Quietanze liberatorie;
e) *(per gli EE.PP.)* Provvedimenti di Impegno di spesa, Provvedimenti di Liquidazione e Mandati di pagamento quietanzati;
f) *(per beneficiari stazioni appaltanti)* Copia conforme dei provvedimenti amministrativi di approvazione dello SAL e/o dello Stato Finale dei Lavori e del verbale di regolare esecuzione e/o certificato di collaudo, del quadro economico consuntivo, ed eventualmente altra documentazione prevista dalla normativa in materia di appalti pubblici;
g) Estratti del conto corrente dedicato all'operazione, dall'apertura del conto all'epoca dello Stato di Avanzamento dell'operazione presentato, *(per gli EE.PP. – se prevista dal Bando)* e scheda di sottoconto dimostrativa delle movimentazioni in entrata e in uscita relative al progetto finanziato;
h) *(eventualmente)* Documentazione relativa agli importi da liquidare ai dipendenti;
i) *(per quanto non già presentato)* Conferme d'ordine, contratti e incarichi afferenti alle spese rendicontate;
j) *(per quanto non già presentato)* Contratti e documentazione relativa all'acquisto di immobili completa;
k) *(per quanto non già presentato)* Contratti e documentazione relativa all'acquisto di imbarcazioni completa e corredata di attestazione di un Ente Tecnico riconosciuto riportante la stazza non altrimenti desumibile;
l) Scheda di monitoraggio finanziario aggiornata in formato *.xls*.
m) *(altro da dettagliare)*_____;

Il Beneficiario chiede il pagamento del Saldo, o in Soluzione Unica, allegando obbligatoriamente alla domanda l'ulteriore documentazione prevista dal Bando di Misura, dimostrativa di quanto realizzato e della spesa sostenuta sia per quota pubblica che privata, e, in particolare *(a titolo esemplificativo, da coordinare con il Bando di Misura)*:

a) Relazione illustrativa conclusiva e Perizia asseverata rese del tecnico incaricato;
b) *(eventualmente)* Computo metrico consuntivo e schema di raffronto con quello di progetto (o di variante);
c) *(eventualmente)* Certificato di collaudo/regolare esecuzione sottoscritto dal tecnico incaricato;
d) *(eventualmente)* Documentazione a norma di legge relativa all'agibilità;
e) Documentazione relativa alla funzionalità, qualità, e sicurezza dell'opera eseguita;
f) Dichiarazioni di conformità a norma di legge dei vari impianti e certificati di conformità CE relative ai beni forniti;
g) Ogni autorizzazione, parere, concessione, registrazione, ecc., previste per legge;
h) *(eventualmente)* Registrazioni sanitarie regionali o dell'A.S.L. dovute per legge;
i) Elenco dei numeri di matricola, o dei numeri attribuiti, afferenti ai beni forniti;
j) *(per gli EE.PP.)* Conto finale dei lavori sottoscritto dal Direttore dei Lavori e dall'esecutore, in uno con la Relazione sul conto finale del Responsabile del procedimento, e Certificato/i di collaudo e/o regolare esecuzione, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., delle linee-guida ANAC e dei decreti

fonte: http://burc.regione.campania.it

del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti attuativi dello stesso decreto, *(o eventualmente nelle more della loro emanazione)* ex art. 215 del D.P.R. del 5 ottobre 2010, n. 207;

k) *(eventualmente)* La quantizzazione degli indicatori, già presentati in sede d'istanza, a seguito della realizzazione dell'intervento;
l) *(eventualmente)* Documentazione fotografica di inizio lavori e in fase di esecuzione;
m) *(eventualmente)* Costituzione del Vincolo di Destinazione, per atto unilaterale in copia conforme corredata di Nota di trascrizione emessa dall'Agenzia delle Entrate;
n) *(altro da dettagliare)*_____.

L'Amministrazione ha facoltà di richiedere qualsiasi ulteriore documentazione, ritenuta necessaria alla dimostrazione di ogni elemento sa rilevante per la conclusione dei procedimenti di pagamento e dell'operazione in generale, ai sensi della vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale.

Art. 10) PRESCRIZIONI RELATIVE ALLA PRESENTAZIONE DEI GIUSTIFICATIVI DI SPESA. I giustificativi di spesa e tutta la documentazione necessaria alla conclusione dei procedimenti afferenti il finanziamento e l'operazione in generale, vanno presentati con le modalità richieste dall'Ente finanziatore, e a norma del Bando di Misura e del citato Manuale delle Procedure e dei Controlli vigente al momento della domanda. in particolare *(completare in base al Bando di Misura e alla concrete caratteristiche dell'operazione finanziata, ed eventualmente al Manuale delle Procedure e dei Controlli)*:

a) Le fatture…
b) I giustificativi di spesa diversi dalle fatture, quali ricevute e altri documenti equivalenti che abbiano valore fiscale a norma di legge, vanno presentati allo stesso modo delle fatture, con gli adattamenti del caso;
c) I bonifici bancari …
d) I modelli F24 attestanti l'avvenuto versamento delle relative Ritenute d'Acconto …
e) Le dichiarazioni di quietanza liberatoria …
f) Il rendiconto analitico della spesa…
g) I provvedimenti di Impegno di spesa, i provvedimenti di Liquidazione e i Mandati di pagamento vanno prodotti in copia conforme all'originale a norma del D.P.R. n. 445/2000;
h) *(altro da dettagliare)*_____.

In assenza di formale e completa richiesta di accertamento finale da parte dal Beneficiario, l'Amministrazione può procedere alla revoca del finanziamento concesso ed al recupero delle somme eventualmente liquidate per acconto e/o per liquidazioni parziali per stati di avanzamento, maggiorate degli interessi maturati dall'epoca del loro pagamento.

Art. 11) ALTRI OBBLIGHI A CARICO DEL BENEFICIARIO. È fatto obbligo, inoltre, al Beneficiario di *(completare in base al Bando di Misura e alla concrete caratteristiche dell'operazione finanziata)*:

1. …
2. …

Il beneficiario, inoltre, è tenuto all'osservanza degli obblighi di stabilità dell'operazione *(completare)…*
Il beneficiario è tenuto, infine, ad astenersi dal richiedere o percepire, per l'operazione o per singole spese dell'operazione, altri finanziamenti, a valere sullo stesso o su altri programmi, a carico del bilancio comunitario, nazionale o regionale.
(se pertinente) Il beneficiario è tenuto all'osservanza delle disposizioni di cui all'art. 1 della L. n. 124 del 04/08/2017 (legge annuale per il mercato e la concorrenza), che dal co. 125 al co. 129 pone obblighi di pubblicazione, a carico delle associazioni nei propri siti o portali digitali, e a carico delle imprese nella nota integrativa dei propri bilanci, delle informazioni relative a sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti, e comunque a vantaggi economici di qualunque genere, ricevuti dalle pubbliche amministrazioni nell'anno precedente, e dei pertinenti atti interpretativi (si segnalano il parere del Consiglio di Stato n. 01449 del 01/06/2018, e la Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 del 11/01/2019).

fonte: http://burc.regione.campania.it

Art. 12) RINUNCIA E INADEMPIMENTO. *(completare in base al Bando di Misura e alla concrete caratteristiche dell'operazione finanziata, ed eventualmente al Manuale delle Procedure e dei Controlli)*

Art. 13) RESPONSABILITÀ VERSO TERZI DEL BENEFICIARIO. Il Beneficiario è responsabile per qualunque danno che, in conseguenza delle esecuzioni e dell'esercizio delle opere, venga eventualmente arrecato a persone o a beni pubblici o privati, rimanendo, la Regione Campania, estranea a qualsiasi azione o molestia a riguardo.

ART. 14) DISPOSIZIONI FINALI. Per tutto quanto non previsto dal presente atto si fa riferimento al Bando di Misura a valere sul quale il finanziamento è concesso, incluso il documento di "disposizioni comuni ai bandi di misura a regia" dallo stesso richiamato, e al Manuale delle Procedure e dei Controlli afferente al FEAMP 2014/2020 adottato dalla Regione Campania, secondo le rispettive disposizioni.

Il presente provvedimento è inviato, per quanto di competenza:
alla UOD 50-07-05 Ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura (codifica precedente 52-06-08);
alla UDCP – Segreteria di Giunta – Ufficio III Affari Generali – Archiviazione Decreti Dirigenziali per gli adempimenti consequenziali;
alla Redazione del Portale ufficiale dell'Ente ai fini della pubblicazione all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi dell'art. 26 co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013;
alla Redazione del Portale ufficiale dell'Ente ai fini della pubblicazione all'interno della sezione "Opengov – Regione Casa di Vetro".

il Dirigente
dott. _____

_____

Avverso il presente provvedimento è ammessa tutela con proposizione di ricorso giurisdizionale presso il Tribunale Regionale Amministrativo della Campania, secondo le modalità stabilite dal codice del processo amministrativo approvato con D.Lgs. n. 104 del 2 luglio 2010 e successive modifiche e integrazioni o, in alternativa, con ricorso straordinario al Capo dello Stato per motivi di legittimità, ai sensi del D.P.R. n. 1199 del 24 novembre 1971, rispettivamente entro 60 e 120 giorni, naturali e consecutivi, dalla data di pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania. È ammesso, altresì, il ricorso al giudice ordinario, con le modalità di cui al cod.proc.civ., e per quanto di propria competenza ai sensi della L. n. 2248/1965.

ALLEGATO A *(al provvedimento)*

QUADRO ECONOMICO FINANZIARIO APPROVATO

QUADRO FINANZIARIO

TOT. AMMISSIBILE 100%	QUOTA PRIVATA (___%)	QUOTA PUBBLICA (___%)	QUOTA UE (___%)	QUOTA STATO (___%)	QUOTA REGIONE (___%)

QUADRO ECONOMICO

Voce del quadro	Dettaglio spese	Spesa imponibile (IVA escl.)	Spesa imponibile di cui "in economia"	Importo IVA	Imponibile ammesso	IVA ammessa

fonte: http://burc.regione.campania.it

A) LAVORI	Opere edili					
	Impianti					
TOT. LAVORI						
B) BENI IMMOBILI	Acquisto terreni					
	Acquisto fabbricati					
TOT. BENI IMMOBILI						
C) BENI MOBILI	Acquisto macchinari					
	Acquisto attrezzature					
	Acquisto dotazioni					
TOT. BENI MOBILI						
D) BENI IMMATERIALI	Acquisto o sviluppo programmi informatici					
	Acquisto brevetti o licenze					
TOT. BENI IMMATERIALI						
E) MEZZI MOBILI	Acquisto mezzi mobili					
TOT. MEZZI MOBILI						
SPESE GENERALI EX D.LGS. 50/2016, ART. ____	*(specificare)*					
	(specificare)					
SPESE GENERALI ____% SU LAVORI SU TOTALE (A)	Progettazione					
	Direzione Lavori					
	Collaudo statico					
SPESE GENERALI ____% SU FORNITURE SU TOTALE (B, C, D, E)	Studi di fattibilità					
	Spese per consulenze tecniche					
	Spese per consulenze sostenibilità ambientale					
TOT. SPESE GENERALI						
TOTALI						

Le voci del Dettaglio di Spesa sono meramente esemplificative, e vanno indicate in base alle voci di spesa ammesse dal Bando di Misura e a quelle effettivamente previste per la realizzazione dell'operazione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 24

REGIA – RIMODULAZIONE – AFFIDAMENTO STAZ. APPALT./P.A. – ISTANZA

ad uso del Responsabile di Misura per la predisposizione dei Bandi, e dell'utenza

PROTOCOLLO	**TRASMISSIONE ATTI DI AFFIDAMENTO STAZ. APPALT./P.A. – PO FEAMP 2014/2020** REGG. (UE) 1303/2013 e 508/2014 MISURA: _____ SOTTOMISURA: _____ ESTREMI BANDO: _____
Regione Campania **UOD** _____ **Via** _____ **CAP** _____ **- CITTÀ** _____	

Decreto di concessione del finanziamento			ID dell'operazione	CUP
DDR. n.		del		

TIPOLOGIA DELLA TRASMISSIONE

☐ Individuale ☐ Collettiva ☐ FLAG

DATI IDENTIFICATIVI DEL BENEFICIARIO

Generalità

Cognome o Ragione Sociale		Nome
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita
Intestazione della Partita IVA		
Codice Fiscale		Partita IVA
COD. Iscrizione Camera di Commercio		COD. Iscrizione INPS

Residenza o sede legale

Indirizzo e n. civico	Tel.	**Cell.**
Comune	**Prov.**	**Cap**
Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Rappresentante legale

Cognome o Ragione Sociale		Nome
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita
Codice Fiscale		

Residenza del rappresentante legale

Indirizzo e n. civico	Tel.	Cell.
Comune	Prov.	CAP

TRASMISSIONE DEGLI ATTI DI GARA O DI AFFIDAMENTO

Il sottoscritto _____

sopra generalizzato, tenuto conto delle prescrizioni contenute nel Bando di Misura e nel Decreto di Concessione del finanziamento sopra indicati, relative agli adempimenti del Beneficiario successivi alla concessione, nell'ambito delle attività di realizzazione dell'operazione finanziata, con riferimento ai lavori, servizi e forniture ad essa efferenti, o a incarichi conferiti, e di seguito indicati,

	Attività aggiudicate	Aggiudicatari

COMUNICA

l'avvenuto svolgimento delle relative procedure, e allega, alla presente, una dettagliata relazione tecnica nella quale sono evidenziate le procedure seguite e gli esiti delle stesse, oltre alla documentazione di seguito elencata.

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

	DOCUMENTO	N. DOCUMENTI

fonte: http://burc.regione.campania.it

SOTTOSCRIZIONE

LUOGO E DATA DI SOTTOSCRIZIONE

	lì	

Il beneficiario, con l'apposizione della firma sottostante, dichiara sotto la propria responsabilità, che quanto esposto nella presente, incluse le dichiarazioni e gli impegni riportati, che si intendono qui integralmente assunti, risponde al vero ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000.

ESTREMI DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO (di cui si allega copia alla domanda)

Tipo di documento			
Numero del documento			
Rilasciato da			
il		Data di scadenza	
IN FEDE	Firma del beneficiario o del rappresentante legale		

CHECK-LIST DI CONTROLLO DOCUMENTALE (in caso di presentazione tramite intermediario)

DATI IDENTIFICATIVI DEL BENEFICIARIO

Cognome o Ragione Sociale		Nome
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita
Intestazione della Partita IVA		
Codice Fiscale		Partita IVA
COD. Iscrizione Camera di Commercio		COD. Iscrizione INPS

ATTESTAZIONI A CURA DELL'INTERMEDIARIO:

1. il beneficiario si è presentato presso questo ufficio ed è stato identificato;
2. il beneficiario ha firmato la domanda;
3. la domanda contiene gli allegati di seguito elencati:

n. progr.	Descrizione documento
1	
2	
…	

IN FEDE	Firma del beneficiario o del rappresentante legale

fonte: http://burc.regione.campania.it

RICEVUTA DI ACCETTAZIONE

Ufficio/Sportello	
Beneficiario	
Oggetto	
n. protocollo	
Data di rilascio	

TIMBRO DELL'UFFICIO E FIRMA DEL RESPONSABILE:

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 26

REGIA – RIMODULAZIONE – VARIANTE – ISTANZA

ad uso del Responsabile di Misura per la predisposizione dei Bandi, e dell'utenza

PROTOCOLLO	**ISTANZA DI VARIANTE – PO FEAMP 2014/2020** REGG. (UE) 1303/2013 e 508/2014
Regione Campania **UOD** _____ **Via** _____ **CAP** _____ **- CITTÀ** _____	MISURA: _____ SOTTOMISURA: _____ ESTREMI BANDO: _____

Decreto di concessione del finanziamento			ID dell'operazione	CUP
DDR. n.		del		

TIPOLOGIA DELL'ISTANZA

☐ Individuale ☐ Collettiva ☐ FLAG

DATI IDENTIFICATIVI DEL BENEFICIARIO

Generalità

Cognome o Ragione Sociale		Nome
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita
Intestazione della Partita IVA		
Codice Fiscale		Partita IVA
COD. Iscrizione Camera di Commercio		COD. Iscrizione INPS

Residenza o sede legale

Indirizzo e n. civico	Tel.	**Cell.**
Comune	**Prov.**	**Cap**
Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Rappresentante legale

Cognome o Ragione Sociale		Nome
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita
Codice Fiscale		

Residenza del rappresentante legale

Indirizzo e n. civico	Tel.	Cell.
Comune	Prov.	CAP

LOCALIZZAZIONE DELL'OPERAZIONE

Indirizzo e n. civico	
Comune	Prov.
Tel.	CAP

- [ ] Aree Natura 2000
- [ ] ZPS – Zone di Protezione Speciale
- [ ] SIC – Siti di Importanza Comunitaria
- [ ] ZUII – Zone Umide di Importanza Internazionali
- [ ] ASPIM – Aree Specialmente Protette di Importanza Med.
- [ ] ZVN – Zone Vulnerabili ai Nitrati
- [ ] Aree Direttiva 2000/60/CE
- [ ] Altre Aree Protette o Svantaggiate
- [ ] *(Altro da specificare)*

ADESIONE ALLE MISURE DEL REG. (UE) 508/2014 e PIANO DEGLI INTERVENTI

Tipologia del beneficiario

Forma giuridica

Durata operazione (a partire dalla data di concessione dell'aiuto):

- [ ] IVA ammissibile(non recuperabile ai sensi del Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 69 par. 3 lett. c)

fonte: http://burc.regione.campania.it

Dettagli dell'operazione

	PRIORITÀ	MISURA / SOTTOMISURA	OBIETTIVO TEMATICO	DOMANDA DI SOSTEGNO	
				SPESA TOTALE AMMESSA	CONTRIBUTO RICHIESTO
Originari			OT __	€ _____	€ _____
A seguito variante					

Dettagli finanziari dell'operazione

	Spesa imponibile IVA esclusa	di cui "in economia"	Importo IVA	Spesa con IVA	Aliquota di sostegno	Contributo richiesto	di cui per IVA
Originari	€ _____	€ _____	€ _____	€ _____	_____%	€ _____	€ _____
A seguito variante	€ _____	€ _____	€ _____	€ _____	_____%	€ _____	€ _____

DESCRIZIONE DELLA VARIANTE

Descrizione sintetica della Variante, in raffronto al progetto originario:

Progetto originario	Progetto di Variante

RIEPILOGO SPESE ELEGGIBILI

(da eliminare se riportato in specifici allegati all'istanza previsti nel singolo Bando di Misura)

Voce del quadro	Dettaglio spese	Spesa imponibile (IVA escl.)	Spesa imponibile di cui "in economia"	Importo IVA	Spesa con IVA	Contributo richiesto
A) LAVORI	Opere edili					
	Impianti					
TOT. LAVORI						
B) BENI IMMOBILI	Acquisto terreni					
	Acquisto fabbricati					
TOT. BENI IMMOBILI						

fonte: http://burc.regione.campania.it

C) BENI MOBILI	Acquisto macchinari					
	Acquisto attrezzature					
	Acquisto dotazioni					
TOT. BENI MOBILI						
D) BENI IMMATERIALI	Acquisto o sviluppo programmi informatici					
	Acquisto brevetti o licenze					
TOT. BENI IMMATERIALI						
E) MEZZI MOBILI	Acquisto mezzi mobili					
TOT. MEZZI MOBILI						
SPESE GENERALI EX D.LGS. 50/2016, ART. ___	*(specificare)*					
	(specificare)					
SPESE GENERALI ____% SU LAVORI SU TOTALE (A)	Progettazione					
	Direzione Lavori					
	Collaudo statico					
SPESE GENERALI ____% SU FORNITURE SU TOTALE (B, C, D, E)	Studi di fattibilità					
	Spese per consulenze tecniche					
	Spese per consulenze sostenibilità ambientale					
TOT. SPESE GENERALI						
TOTALE						

Le voci del Dettaglio di Spesa sono meramente esemplificative, e vanno indicate in base alle voci di spesa ammesse dal Bando di Misura e a quelle effettivamente previste per la realizzazione dell'operazione.

DICHIARAZIONI E IMPEGNI

Il sottoscritto _____

sopra generalizzato, ai sensi delle vigenti disposizioni comunitarie e nazionali, chiede di essere ammesso al regime di aiuti previsti dal Reg. (UE) 1303/2013, come da Programma Operativo – FEAMP 2014/2020. A tal fine, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000:

- di essere a conoscenza di quanto previsto dall'art. 71 del Reg. (UE) 1303/2013 relativamente alla stabilità delle operazioni e ai vincoli connessi al mantenimento degli impegni;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- di essere a conoscenza di quanto previsto in merito ai limiti fissati per l'accoglimento della domanda di variante (rispetto delle percentuali minime e massime di variazione delle spese previste, mantenimento della natura dell'investimento);
- di essere a conoscenza dei criteri di selezione e di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi definiti ai sensi della normativa comunitaria, e riportati nel Programma Operativo – FEAMP 2014/2020, relativi alla tipologia di intervento oggetto della domanda sottoposta alla presente variante, ed elencati a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, nella stessa.

E, PERTANTO, CHIEDE

l'ammissione della variante afferente all'operazione finanziata a valere sulla Misura del PO FEAMP Campania 2014/2020, il tutto come descritto con la presente istanza e documentazione allegata.

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

Documento		n. Documenti
1		
2		
3		
4		
5		
6		

SOTTOSCRIZIONE DELL'ISTANZA

LUOGO E DATA DI SOTTOSCRIZIONE

	lì	

Il richiedente, con l'apposizione della firma sottostante, dichiara sotto la propria responsabilità, che quanto esposto nella presente domanda, inclusi le dichiarazioni e gli impegni riportati, che si intendono qui integralmente assunti, risponde al vero ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000.

ESTREMI DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO (di cui si allega copia alla domanda)

Tipo di documento			
Numero del documento			
Rilasciato da			
il		Data di scadenza	
IN FEDE	Firma del beneficiario o del rappresentante legale		

fonte: http://burc.regione.campania.it

CHECK-LIST DI CONTROLLO DOCUMENTALE (in caso di presentazione tramite intermediario)

DATI IDENTIFICATIVI DELL'ISTANTE

Cognome o Ragione Sociale	Nome

Data di nascita	Sesso	Comune di nascita

Intestazione della Partita IVA

Codice Fiscale	Partita IVA
COD. Iscrizione Camera di Commercio	COD. Iscrizione INPS

ATTESTAZIONI A CURA DELL'INTERMEDIARIO:

1. il richiedente si è presentato presso questo ufficio ed è stato identificato;
2. il richiedente ha firmato la domanda;
3. la domanda contiene gli allegati di seguito elencati:

n. progr.	Descrizione documento
1	
2	
3	
4	
…	

IN FEDE

Firma del beneficiario o del rappresentante legale

RICEVUTA DI ACCETTAZIONE

Ufficio/Sportello	
Beneficiario	
Oggetto	
n. protocollo	
Data di rilascio	

TIMBRO DELL'UFFICIO E FIRMA DEL RESPONSABILE:

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 29

REGIA – RIMODULAZIONE – PROROGA – ISTANZA

ad uso del Responsabile di Misura per la predisposizione dei Bandi, e dell'utenza

PROTOCOLLO	**ISTANZA DI PROROGA – PO FEAMP 2014/2020** REGG. (UE) 1303/2013 e 508/2014
Regione Campania **UOD** _____ **Via** _____ **CAP** _____ **- CITTÀ** _____	MISURA: _____ SOTTOMISURA: _____ ESTREMI BANDO: _____ _____

Decreto di concessione del finanziamento			ID dell'operazione	CUP
DDR. n.		del		

TIPOLOGIA DELL'ISTANZA

☐ Individuale ☐ Collettiva ☐ FLAG

DATI IDENTIFICATIVI DEL BENEFICIARIO

Generalità

Cognome o Ragione Sociale		Nome
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita
Intestazione della Partita IVA		
Codice Fiscale		Partita IVA
COD. Iscrizione Camera di Commercio		COD. Iscrizione INPS

Residenza o sede legale

Indirizzo e n. civico	Tel.	**Cell.**
Comune	**Prov.**	**Cap**
Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Rappresentante legale

Cognome o Ragione Sociale		Nome
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita
Codice Fiscale		

Residenza del rappresentante legale

Indirizzo e n. civico	Tel.	Cell.
Comune	Prov.	CAP

RICHIESTA DI PROROGA

Il sottoscritto _____ sopra generalizzato, tenuto conto della scadenza temporale fissata con l'atto di concessione di cui sopra, per il completamento dell'operazione per la quale è stato concesso il finanziamento, considerati i tempi tecnici ad oggi ragionevolmente ipotizzabili per giungere alla completa realizzazione dei lavori,

CHEDE

la proroga del termine ultimo per la conclusione dell'operazione finanziata, a tutto il _____ e allega, alla presente istanza, una dettagliata relazione tecnica nella quale sono evidenziate le cause che hanno determinato un ritardo nell'attuazione dell'iniziativa rispetto ai tempi indicati in sede di presentazione della domanda di sostegno, oltre alla documentazione di seguito elencata.

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

	DOCUMENTO	N. DOCUMENTI

fonte: http://burc.regione.campania.it

SOTTOSCRIZIONE DELL'ISTANZA

LUOGO E DATA DI SOTTOSCRIZIONE

	lì	

Il richiedente, con l'apposizione della firma sottostante, dichiara sotto la propria responsabilità, che quanto esposto nella presente domanda, inclusi le dichiarazioni e gli impegni riportati, che si intendono qui integralmente assunti, risponde al vero ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000.

ESTREMI DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO (di cui si allega copia alla domanda)

Tipo di documento			
Numero del documento			
Rilasciato da			
il		Data di scadenza	
IN FEDE	Firma del beneficiario o del rappresentante legale		

CHECK-LIST DI CONTROLLO DOCUMENTALE (in caso di presentazione tramite intermediario)

DATI IDENTIFICATIVI DELL'ISTANTE

Cognome o Ragione Sociale		Nome
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita
Intestazione della Partita IVA		
Codice Fiscale		Partita IVA
COD. Iscrizione Camera di Commercio		COD. Iscrizione INPS

ATTESTAZIONI A CURA DELL'INTERMEDIARIO:

1. il richiedente si è presentato presso questo ufficio ed è stato identificato;
2. il richiedente ha firmato la domanda;
3. la domanda contiene gli allegati di seguito elencati:

n. progr.	Descrizione documento
1	
2	
…	

IN FEDE	Firma del beneficiario o del rappresentante legale

fonte: http://burc.regione.campania.it

RICEVUTA DI ACCETTAZIONE

Ufficio/Sportello	
Beneficiario	
Oggetto	
n. protocollo	
Data di rilascio	

TIMBRO DELL'UFFICIO E FIRMA DEL RESPONSABILE:

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 31

REGIA – RIMODULAZIONE – VERBALE

ad uso del Responsabile del Procedimento per la verifica sugli atti di gara, la variante e la proroga

PO FEAMP 2014 / 2020 **REGIONE CAMPANIA** **Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Regia"** **ISTANZA PER ATTI DI GARA / VARIANTE / PROROGA**	Verbale n. _____ del _____

UOD __-__-__ – SERVIZIO TERRITORIALE PROVINCIALE DI _____

Mis. e sottomis.		Bando		Cod. Bando	

Beneficiario			
Partita IVA		Codice fiscale	
Sede Legale			

Concessione		ID operaz.		CUP	
Titolo operaz.					
Localizzazione				CIG	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Responsabile			

VERBALE DI VERIFICA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

I contenuti sono indicativi e non vincolanti e vanno adattati al Bando di Misura e alle circostanze concrete

Il sottoscritto _____ in qualità di Responsabile del Procedimento per la verifica sulla documentazione di Gara trasmessa/sull'istanza di Variante/sull'istanza di Proroga, afferente all'operazione finanziata a valere sul PO FEAMP 2014/2020, presentata dal Beneficiario sopra generalizzato, visti il Bando di Misura sopra indicato, svolta l'attività istruttoria,

PREMESSO CHE

- il Beneficiario ha presentato domanda per l'operazione, come sopra identificati, con nota acquisita agli atti dell'Ente con prot. gen. n. _____ del _____;
- l'operazione è stata ammessa al finanziamento con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____;
- *(eventuale)* l'operazione è stata interessata da atti di gara di cui l'Ente ha preso atto, con rimodulazione del finanziamento concesso, con Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____;
- *(eventuale)* l'operazione è stata interessata da Variante che l'Ente ha approvato, con rimodulazione del finanziamento concesso, con Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____;
- *(eventuale)* l'operazione è stata interessata da Proroga del termine di conclusione che l'Ente ha concesso con Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____;
- *(eventuale)* al Beneficiario, per la realizzazione dell'operazione, è stata accordata Anticipazione con Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____;
- *(eventuale)* al Beneficiario, per la realizzazione dell'operazione, è stato accordato 1° Acconto, con

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____;

- *(eventuale)* al Beneficiario, per la realizzazione dell'operazione, è stato accordato 2° Acconto, con Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____;

ATTESTA CHE

- in data _____ è pervenuta dal Beneficiario la documentazione relativa agli Atti di Gara/alla Variante/alla Proroga afferente all'operazione finanziata;

- la documentazione trasmessa si compone dei seguenti elaborati:
  - nota di trasmissione/istanza acquisita agli atti prot. gen. n. _____ del _____;

  - dichiarazione, resa dal Direttore dei Lavori ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, circa la regolarità delle norme di sicurezza sul lavoro allestite nel cantiere ovvero adottate in conformità delle disposizioni vigenti e del "piano della sicurezza";
  - copia della nomina del RUP;
  - copia della determinazione a contrarre;
  - copia degli atti di gara (bando, capitolato, disciplinare, ecc.);
  - copia della documentazione dimostrativa delle avvenute pubblicazioni;
  - copia dei verbali di gara;
  - copia della determina di aggiudicazione con nuovo quadro economico e nuovo cronoprogramma;
  - copia del verbale di consegna;
  - copia del contratto di appalto dei lavori registrato;
  - copia degli altri atti di aggiornamento del progetto finanziato;
  - *(dettagliare la documentazione inoltrata)*_____;

  - relazione descrittiva degli interventi realizzati;
  - relazione descrittiva delle motivazioni e illustrativa della variante;
  - progetto di variante;
  - elaborati tecnici di variante *(da dettagliare);*
  - quadro di comparazione dettagliato tra progetto originario e di variante;
  - computo Metrico di raffronto;
  - *(dettagliare la documentazione inoltrata)*_____;

  - relazione tecnico descrittiva dello stato di realizzazione dell'operazione e dei motivi della richiesta di proroga;
  - nuovo cronoprogramma delle attività di realizzazione dell'operazione, aggiornato;
  - *(eventuale)* Schema di monitoraggio finanziario aggiornata all'attuale avanzamento di spesa;
  - *(dettagliare la documentazione inoltrata)*_____;

- *(in caso di Gara, qualora il bando prevede la verifica sugli atti prima dell'aggiudicazione)* effettuata la verifica sugli atti di gara trasmessi prima dell'aggiudicazione, come previsto dal Bando di Misura/dalle Disposizioni Comuni ai bandi, comunicato al Beneficiario l'esito con nota prot. n. ___ del _____ in data _____ con le seguenti indicazioni _____*(dettagliare)*_____, è pervenuta la documentazione di affidamento, presentata dal Beneficiario con nota prot. n. _____ del _____ che si compone dei seguenti elaborati:
  - _____;
  - _____;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- con il Decreto Dirigenziale sopra citato, al Beneficiario è stato concesso finanziamento pubblico per una spesa ammessa complessiva pari a € _____, e per un importo di finanziamento pubblico pari a € _____, per la realizzazione dell'operazione in questione, con termine ultimo al _____;

- *(in caso di Gara o Variante)* il dettaglio dei dati finanziari dell'operazione, approvato in sede di concessione, *(eventualmente)* come rimodulato in sede di aggiudicazione di Gara, è quello riportato nel Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, *(eventualmente)* e di seguito ricordato:

(riportare il quadro economico finanziario ultimo approvato);

- a fronte di tutte le attività per la realizzazione dell'operazione da aggiudicare con procedure di evidenza pubblica, il Beneficiario, con la trasmissione di cui sopra, ha prodotto documentazione degli atti di gara relativa alle attività, come di seguito indicato:
  - _____;
  - _____;

///OPPURE///

a fronte del progetto presentato con l'istanza di ammissione al finanziamento, poi concessa con il decreto indicato nello schema introduttivo del presente verbale, il Beneficiario, con la trasmissione di cui sopra, ha prodotto documentazione a sostegno della richiesta di approvazione della Variante al medesimo progetto;

///OPPURE///

a fronte del termine ultimo per la realizzazione dell'operazione fissato nel Decreto di Concessione, il Beneficiario, con la trasmissione di cui sopra, ha prodotto documentazione a sostegno della richiesta della proroga del medesimo termine;

- sono state effettuate:
  - *(dettagliare le verifiche effettuate)*_____;
  - *(dettagliare le attività effettuate)* _____;

- in data _____, si è sospeso il procedimento, dandone tempestiva comunicazione al beneficiario con nota prot. gen. n. _____ del _____, per:
  - richiesta di precisazioni in ordine a _____;
  - avvio della richiesta di integrazione alla documentazione di _____, in quanto_____;
  - avvio della richiesta di integrazione per mancanza di documentazione, quale:
    - *(dettagliare)*_____;
    - *(dettagliare)*_____;
    - *(dettagliare)*_____;

- in data _____ è ripreso il procedimento, in quanto, decorsi _____ giorni dalla richiesta, tuttora non risulta pervenuto alcun riscontro;

///OPPURE///

in data _____ è ripreso il procedimento, con la trasmissione da parte del Beneficiario, dell'integrazione richiesta, che si compone dei seguenti elaborati:
  - Nota di trasmissione acquisita agi atti con prot. gen. n. _____ del _____;
  - *(dettagliare)*_____, (all. ___ della lettera di trasmissione);
  - *(dettagliare la documentazione inoltrata)*_____;

- nel corso della verifica NON È STATA EFFETTUATA VERIFICA IN LOCO;

///OPPURE///

fonte: http://burc.regione.campania.it

nel corso della verifica È STATA EFFETTUATA VERIFICA IN LOCO in data _____ di cui è stato redatto Verbale n. _____ del _____, conclusosi con esito favorevole/non favorevole, allegato parte integrante e sostanziale del presente verbale istruttorio;

///OPPURE///

nel corso dell'istruttoria È STATA EFFETTUATA VERIFICA IN LOCO in data _____, in cui sono state compiute le seguenti operazioni e verifiche:

- _____;
- _____;
- _____;

in cui è emerso che:

- _____;
- _____;
- _____;

e che si è concluso con esito *favorevole/non favorevole*;

- NON è sopraggiunto, nel corso dalla presente verifica, alcun esito di accertamento o verifica di terzi, inerente ad attività diverse;

///OPPURE///

è sopraggiunto, nel corso della presente verifica, esito di accertamento o verifica di terzi, inerente ad attività diverse, eseguito da _____, di cui è stato redatto verbale prot. gen. n. _____ del _____, conclusosi con esito favorevole/non favorevole, che si allega al presente verbale;

- in definitiva, rispetto alle prescrizioni contenute nella normativa applicabile all'operazione, la documentazione pervenuta risulta COMPLETA/NON COMPLETA;

- *(in caso di Gara)* dall'esame di merito della documentazione a corredo dell'istanza risulta che l'aggiudicazione da parte del Beneficiario è stata operata con Determinazione n. _____ del _____, in favore della ditta _____, con il ribasso del _____% per un importo contrattuale netto pari a € _____ oltre € _____ per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso, e, quindi, per complessivi € _____ (IVA esclusa):

- *(in caso di Variante)* dall'esame di merito della documentazione a corredo dell'istanza risulta che le principali modifiche al progetto originario, apportate con il progetto di Variante, *(in caso di Beneficiario stazione appaltante)* approvata dal Beneficiario con Determinazione n. _____ del _____, riguardano:
  - _____;
  - _____;
  - _____;

- dall'esame di merito della documentazione a corredo dell'istanza, come sopra illustrato, risulta, inoltre, che:
  - _____;
  - _____;
  - _____;

- NON SONO/SONO state rilevate anomalie nella documentazione esaminata, che di seguito si illustrano:
  - *(dettagliare le anomalie riscontrate)*_____;
  - *(dettagliare le anomalie riscontrate)*_____;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- *(eventuale)* si è riscontato, inoltre, che:
  - *(dettagliare ogni considerazione che si desidera resti agli atti)_____;*
  - *(dettagliare ogni considerazione che si desidera resti agli atti)_____;*
  - *(dettagliare ogni considerazione che si desidera resti agli atti)_____;*

- *(eventualmente, in caso di Variante)* con riferimento al dettaglio delle spese introdotte con la Variante, le seguenti voci di spesa sono ritenute in tutto o in parte non ammissibili al finanziamento per i motivi, e per gli importi, il tutto come di seguito illustrato:
  - *con riferimento alla categoria di spesa opere edili, è stata ammessa in Variante la spesa complessiva di € _____ , anziché € _____; infatti, non sono state ritenute ammissibili le voci del computo metrico _____, in quanto _____; la ditta con nota prot. n. _____ del _____ ha precisato che _____; è stato comunque considerato che _____. Trattandosi, comunque, di parti integranti dell'opera come da Variante esse andranno comunque realizzate con spesa interamente a carico del beneficiario, e debitamente rendicontate quietanzate;*
  - *la voce di spesa _____ di Variante non è stata ammessa per l'importo complessivo di € _____, in quanto _____;*
  - *le spese generali sono state, di conseguenza rimodulate applicando la percentuale _____ all'importo della spesa ammessa per _____, nell'importo di € _____;*

- in data _____ si è conclusa la verifica.

DICHIARA CHE

avendo tutto quanto sopra svolto, verificato e verbalizzato, in base alla normativa comunitaria, nazionale e regionale, nonché in base al Bando di Misura,

- la documentazione di Gara trasmessa dal Beneficiario risulta:
  - ☐ **REGOLARE**, l'esito della verifica è FAVOREVOLE
  - ☐ **NON REGOLARE**, l'esito della verifica è NON FAVOREVOLE

///OPPURE///

l'istanza di Variante inoltrata dal Beneficiario è:
  - ☐ **AMMISSIBILE**, l'esito della verifica è FAVOREVOLE
  - ☐ **NON AMMISSIBILE**, l'esito della verifica è NON FAVOREVOLE

///OPPURE///

l'istanza di proroga inoltrata dal Beneficiario è:
  - ☐ **ACCOGLIBILE** per il termine sotto illustrato
  - ☐ **NON ACCOGLIBILE**

- *(in caso di esito non favorevole)* l'esito NON FAVOREVOLE della verifica sulla documentazione trasmessa è motivata come di seguito illustrato:
  1. _____;
  2. _____;
  3. _____;
  4. _____;

- *(in caso di Proroga con esito favorevole)* il tempo di proroga concesso è pari a _____ (nell'osservanza del limite massimo di 4 mesi), e dunque il termine di conclusione dell'operazione è prorogato a tutto il _____;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- *(in caso di Gara o Variante con esito favorevole)* a seguito dell'aggiudicazione delle procedure di Gara/dell'approvazione della Variante di cui al presente verbale di verifica, la SPESA AMMISSIBILE al finanziamento va rimodulata complessivamente nell'importo pari a € _____ (€ _____*(in lettere)* _____);

- *(in caso di Gara o Variante con esito favorevole)* consequenzialmente, detto l'importo dà accesso a una quota di finanziamento pubblico, che come rimodulato, è complessivamente pari a € _____ (€_____*(in lettere)* _____);

- *(in caso di Gara o Variante con esito favorevole)* il dettaglio dei dati finanziari dell'operazione come rimodulato, è il seguente:

QUADRO DELLE RIMODULAZIONI

	TOT. AMMISSIBILE 100%	QUOTA PRIVATA (___%)	QUOTA PUBBLICA (___%)	QUOTA UE (___%)	QUOTA STATO (___%)	QUOTA REGIONE (___%)
AMMESSO INIZIALE						
RIMODULATO PER GARA						
RIMODULATO PER VARIANTE						

QUADRO ECONOMICO-FINANZIARIO

Voce del quadro	Dettaglio spese	Spesa imponibile (IVA escl.)	Spesa imponibile di cui "in economia"	Importo IVA	Imponibile ammesso	IVA ammessa
A) LAVORI	Opere edili					
	Impianti					
	TOT. LAVORI					
B) BENI IMMOBILI	Acquisto terreni					
	Acquisto fabbricati					
	TOT. BENI IMMOBILI					
C) BENI MOBILI	Acquisto macchinari					
	Acquisto attrezzature					
	Acquisto dotazioni					
	TOT. BENI MOBILI					
D) BENI IMMATERIALI	Acquisto o sviluppo programmi informatici					
	Acquisto brevetti o licenze					
	TOT. BENI IMMATERIALI					

fonte: http://burc.regione.campania.it

E) MEZZI MOBILI	Acquisto mezzi mobili					
TOT. MEZZI MOBILI						
SPESE GENERALI EX D.LGS. 50/2016, ART. ____	*(specificare)*					
	(specificare)					
SPESE GENERALI ____% SU LAVORI SU TOTALE (A)	Progettazione					
	Direzione Lavori					
	Collaudo statico					
SPESE GENERALI ____% SU FORNITURE SU TOTALE (B, C, D, E)	Studi di fattibilità					
	Spese per consulenze tecniche					
	Spese per consulenze sostenibilità ambientale					
TOT. SPESE GENERALI						
TOTALI						

Le voci del Dettaglio di Spesa sono meramente esemplificative, e vanno indicate in base alle voci di spesa ammesse dal Bando di Misura e a quelle effettivamente previste per la realizzazione dell'operazione.

DÀ ATTO CHE

- al presente verbale sono allegati:
  - *(dettagliare)*_____;
  - *(dettagliare)*_____;
  - *(dettagliare)*_____;
  - Nuovo cronoprogramma delle attività di realizzazione dell'operazione, aggiornato;
  - *(eventuale)* Scheda di Monitoraggio Finanziario aggiornata all'attuale avanzamento di spesa;
  - *(eventuale)* Verbale di Verifica in Loco per attività istruttoria, con relativi allegati;
  - *(eventuale)* Verbale di accertamento pervenuto e inerente ad attività diversa dalla presente istruttoria, con relativi allegati.

PROVVEDE A

1. predisporre il Decreto Dirigenziale di presa d'atto dell'aggiudicazione non regolare delle procedure di Gara/rigetto dell'istanza di Variante/rigetto dell'istanza di Proroga, e curarne l'adozione da parte del proprio Dirigente e il successivo inoltro al RAdG;

///OPPURE///

predisporre il Decreto Dirigenziale di presa dell'aggiudicazione regolare delle procedure di Gara, e rimodulazione della Spesa Ammessa al finanziamento e del finanziamento concesso/accoglimento dell'istanza di Variante e rimodulazione della Spesa Ammessa al finanziamento e del finanziamento concesso/accoglimento dell'istanza e concessione della Proroga, e curarne l'adozione da parte del proprio Dirigente e il successivo inoltro al RAdG;

fonte: http://burc.regione.campania.it

2. *(eventuale)* provvede a segnalare al RAdG le irregolarità riscontrate e a trasmettere la documentazione a sostegno, al fine dell'attivazione della relativa procedura di irregolarità.

il Responsabile del Procedimento
(Cognome e nome)

_____, _____ _____

Visto: il Dirigente della UOD
(Cognome e nome)

_____, _____ _____

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 32

REGIA – RIMODULAZIONE – DECRETO

ad uso del Responsabile del Procedimento per l'approvazione degli atti di gara, della variante e della proroga

Oggetto: PO FEAMP 2014/2020, Misura ___ "a Regia", Bando adottato con DDR n. _____ del _____. Beneficiario _____, CUP operazione _____, concessione con DDR n. __ del _____. Presa d'atto dell'aggiudicazione a seguito di gara/Approvazione della Variante/Concessione della Proroga. Rimodulazione del quadro Economico-Finanziario.

I contenuti sono indicativi e non vincolanti e vanno adattati al Bando di Misura e alle circostanze concrete

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

a) il Parlamento Europeo e il Consiglio, con Reg. (UE) n. 1303/2013 del 17/12/2013, e successive modifiche e integrazioni, hanno emanato disposizioni comuni sui Fondi Strutturali e di Investimento Europei (fSIE), tra cui il Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e per la Pesca 2014-2020 (FEAMP);
b) il Parlamento Europeo e il Consiglio, con Reg. (UE) n. 508/2014 del 15/05/2014, e successive modifiche e integrazioni, hanno emanato disposizioni sul FEAMP 2014/2020, definendone le Misure di finanziamento;
c) la Commissione Europea, con Decisione di Esecuzione (UE) C(2015) 8452 F1 del 25/11/2015, ha approvato il Programma Operativo afferente al PO FEAMP 2014/2020; il programma, al paragrafo 1.1, ai sensi dell'art. 123 paragrafo 7 del Reg. (UE) 1303/2013 per l'attuazione di alcune misure, individua le Regioni, tra cui la Regione Campania, quali Organismi intermedi;
d) la Conferenza delle Regioni e delle Provincie Autonome e il Ministero per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (MiPAAF) e con atto rispettivamente repertorio n. 102/CSR del 09/06/2016 e prot. n. 15286 del 20/09/2016, hanno sottoscritto l'Accordo Multiregionale (AM) per l'attuazione coordinata degli interventi cofinanziati dal PO FEAMP 2014/2020;
e) la Giunta Regionale della Campania, con Deliberazione n. 384 del 20/07/2016 ha formulato la presa d'atto del PO FEAMP nazionale 2014/2020, e dell'Accordo Multiregionale, nominando il Dirigente della dell'UOD Ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura Referente regionale dell'Autorità di Gestione (RAdG);
f) la Giunta Regionale della Campania, con Deliberazione n. 201 del 02/12/2016, ha approvato la Convenzione di delega delle funzioni dell'Autorità di Gestione nazionale del PO FEAMP 2014/2020, sottoscritta con il MiPAAF in data 13/12/2016;
g) la Giunta Regionale della Campania, con Deliberazione n. 54 del 07/02/2017, ha approvato il PO FEAMP 2014/2020 per la Campania;
h) il RAdG, con Decreto Dirigenziale n. 227 del 05/10/2017, ha adottato il Documento delle Disposizioni Procedurali del Referente dell'Autorità di Gestione (Manuale delle Procedure e dei Controlli) nella sua prima stesura, del quale sono previste successive revisioni;
i) il RAdG, con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, ha approvato il Bando di Attuazione della Misura ___ con relativi allegati, a valere sul quale, con Determinazione Dirigenziale n. _____ del _____, ha approvato la graduatoria regionale definitiva delle operazioni ammesse a finanziamento;

///OPPURE///

il FLAG _____, (selezionato con Decreto Dirigenziale n. 29 del 14/07/2017, nell'ambito dell'Avviso Pubblico di cui al Decreto Dirigenziale n. 129 del 02/08/2016, e la cui Strategia è stata

fonte: http://burc.regione.campania.it

ammessa a finanziamento con Convenzione con la Regione Campania sottoscritta in data _____ e Decreto di Concessione n. __ del _____) ha pubblicato il Bando di Misura _____ in data _____ (integrato/rettificato con _____), a valere sul quale il RAdG ha approvato la graduatoria definitiva delle operazioni con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____.

PREMESSO, ALTRESÌ, che:

a) questa UOD, con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, ha operato la concessione del finanziamento, per una spesa complessivamente ammessa pari a € _____ (IVA detraibile esclusa), per un contributo pubblico definitivo del ____% pari a € _____, disponendo che la realizzazione dell'operazione debba concludersi entro il _____, in favore del Beneficiario, e per l'operazione di seguito dettagliati:

DATI DEL BENEFICIARIO	
Denominazione	_____*beneficiario*_____
Sede legale	_____*via*_____ n. ___ – __*CAP*__ _____*comune*_____ (___)
Codice fiscale	_____
Partita I.V.A.	_____
Iscrizione alla C.C.I.A.A.	_____*sede*_____ – n. R.E.A._____
DATI DELL'OPERAZIONE	
Misura	_____
Istanza prot. gen. n.	_____ del _____
CUP	_____
Titolo	_____*titolo operazione*_____

b) *(eventualmente)* a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione, a seguito di aggiudicazione della gara d'appalto operata dal Beneficiario nell'ambito della realizzazione dell'operazione, obbligatoria in caso di lavori di importo superiore ad € 1.000.000,00 (IVA esclusa), e in caso di acquisti di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35 (IVA esclusa), ai sensi dell'art. 1 co.2 del D.Lgs. n. 50/2016, questa UOD, con Decreto Dirigenziale n. ____ del _____, ha operato la rideterminazione degli importi del finanziamento per una spesa complessivamente ammessa pari a € _____ (IVA detraibile esclusa), per un contributo pubblico del ___% pari a € _____;

c) *(eventualmente)* a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione, a seguito di istanza di Variante in corso d'opera presentata dal Beneficiario, questa UOD, con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, unitamente all'approvazione, ha operato la rideterminazione degli importi del finanziamento, per una spesa complessiva ammessa pari a € _____ (IVA detraibile esclusa), per un contributo pubblico definitivo del __% pari a € _____;

d) *(eventualmente)* pertanto, la concessione del finanziamento per l'operazione riscontra i dati finanziari di seguito dettagliati:

DATI FINANZIARI			
Spesa Ammessa		€	_____ (IVA detraibile esclusa)
Finanziamento	__%	€	_____
di cui			
Quota U.E.	__%	€	_____
Quota Stato Italiano	__%	€	_____
Quota Regione Campania	__%	€	_____

e) *(eventualmente)* il RAdG, con il citato Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, per l'operazione sopra individuata in favore del beneficiario sopra generalizzato, ha assunto i relativi impegni di spesa;

f) *(eventualmente)* a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione, in riscontro a specifica istanza del Beneficiario acquisita agli atti con prot. gen. ____ n. _____ del _____, verificatane l'ammissibilità questa UOD, con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, ha concesso proroga del termine per la realizzazione dell'operazione fino a tutto il _____.

fonte: http://burc.regione.campania.it

(eventualmente) **PREMESSO, INFINE, che**, a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione, in riscontro a specifiche istanze del Beneficiario, sono stati effettuate le seguenti erogazioni, con provvedimento, a titolo, e per importo di spesa ammessa e finanziamento pubblico, come di seguito specificato:

- DDR n. __ del _____ a titolo di Anticipazione, per Spesa ammessa di € _____ e finanziamento pubblico di € _____;
- DDR n. __ del _____ a titolo di 1° Acconto, per Spesa ammessa di € _____ e finanziamento pubblico di € _____;
- DDR n. __ del _____ a titolo di 2° Acconto, per Spesa ammessa di € _____ e finanziamento pubblico di € _____.

DATO ATTO che:

a) il Beneficiario, a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione, ha presentato specifica istanza, e documentazione a corredo, per la presa d'atto dell'aggiudicazione a seguito di gara e degli Atti di Gara stessi/di Variante in corso d'opera/di Proroga del termine concesso per l'ultimazione dell'operazione, acquisita agli atti con prot. gen. n. _____ del _____, integrata con nota prot. n. _____ del _____;

b) *(in caso di Gara)* dalla documentazione presentata dal Beneficiario si apprende che, con la Determinazione di aggiudicazione definitiva n. _____ del _____, il Beneficiario ha affidato l'esecuzione del _____, di cui al progetto dell'operazione finanziata, alla ditta _____, con il ribasso del _____% per un importo contrattuale netto pari a € _____ oltre € _____ per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso, e, quindi, per complessivi € _____ (IVA esclusa);

c) *(in caso di Variante)* dalla documentazione presentata dal Beneficiario si apprende che egli necessita di apportare Variante al progetto dell'operazione finanziata relativamente alle parti _____, *(in caso di Beneficiario stazione appaltante)* e che detta Variante è stata dallo stesso approvata con Determinazione n. _____ del _____;

d) *(in caso di Proroga)* dalla documentazione presentata dal Beneficiario si apprende che egli necessita di una Proroga del termine concesso per l'ultimazione dell'operazione finanziata per un tempo di _____, per i seguenti motivi _____;

e) il Responsabile del Procedimento presso questa UOD, a norma del citato Bando di Misura, del citato Decreto di Concessione, e del citato Manuale delle Procedure e dei Controlli, ha eseguito la verifica sull'istanza presentata, di cui al Verbale n. ___ del _____;

f) *(in caso di Proroga)* come illustrato nella citata documentazione, la verifica si è chiusa favorevolmente ed è stata accordata una proroga del termine per l'ultimazione dell'operazione a tutto il _____;

g) *(in caso di Gara o Variante)* come illustrato nella citata documentazione, la verifica si è chiusa favorevolmente ed è stata rimodulata la spesa complessivamente ammessa adesso pari a € _____ (IVA detraibile esclusa), per una quota di finanziamento pubblico del ___% adesso pari a € _____, secondo il quadro economico finanziario rimodulato come illustrato in allegato del presente provvedimento (Allegato A);

h) *(eventualmente)* la quota di finanziamento pubblico complessivamente accordato come adesso rimodulata, grava come di seguito illustrato:

- *Quota U.E.*	__%	€	_____,__
- *Quota Stato Italiano*	__%	€	_____,__
- *Quota Regione Campania*	__%	€	_____,__

i) risultano rispettati i requisiti previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale applicabile all'operazione finanziata in occasione di affidamento di lavori servizi o forniture per appalto pubblico/Variante in corso d'opera/Proroga del termine per l'ultimazione;

j) la realizzazione dell'operazione e delle spese è rispettoso, ad oggi, del termine ultimo concesso con il

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto di Concessione/Decreto di Proroga;

k) il presente provvedimento non pregiudica la necessaria e specifica verifica circa l'ammissibilità della spesa come effettivamente rendicontata nelle relative istanze di pagamento.

RITENUTO, pertanto, sussistano i presupposti per l'adozione, e l'inoltro al RAdG, del Decreto di presa d'atto dell'aggiudicazione a seguito di gara/approvazione della Variante in corso d'opera/concessione della Proroga del termine per l'ultimazione dell'operazione, secondo i tempi/gli importi sopra indicati, *(eventualmente)* e dunque con approvazione della rimodulazione del quadro economico finanziario in riduzione della spesa ammessa al finanziamento e dell'importo del finanziamento concesso.

VISTI:

- lo Statuto dell'Ente;
- il vigente Regolamento di Contabilità dell'Ente;
- il citato Bando della misura;
- il citato Manuale delle procedure e dei controlli adottato dal RAdG in ambito PO FEAMP 2014/2020;
- i citati atti di verifica Verbale e Check List;

DECRETA

per le motivazioni espresse in narrativa che si intendono di seguito integralmente riportate:

1. *(in caso di Gara)* di prendere atto dell'aggiudicazione e affidamento operati a seguito di gara, dei lavori/forniture/servizi di _____, resa nota dal Beneficiario _____ con nota acquisita agli atti dell'Ente con prot. gen. n. ____ del _____, nell'ambito della realizzazione dell'operazione ammessa al finanziamento a valere sul PO FEAMP 2014/2020, Mis. _____, di cui al Decreto Dirigenziale di concessione n _____ del _____;
2. *(in caso di Variante)* di approvare la Variante in corso d'opera, chiesta dal Beneficiario _____ con nota acquisita agli atti dell'Ente con prot. gen. n. ____ del _____, nell'ambito della realizzazione dell'operazione ammessa al finanziamento a valere sul PO FEAMP 2014/2020, Mis. _____, di cui al Decreto Dirigenziale di concessione n _____ del _____;
3. *(in caso di Gara o Variante)* di approvare la rimodulazione del Quadro Economico Finanziario a seguito delle risultanze delle verifiche di cui in narrativa, per cui adesso la spesa complessivamente ammessa al finanziamento è pari a € _____, (IVA detraibile esclusa, che è a carico del Beneficiario e ammonta ad € _____), per un finanziamento pubblico del ___% pari a € _____, (IVA non detraibile inclusa che ammonta a € _____), come dettagliato nel prospetto allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (Allegato A);
4. *(in caso di Gara o Variante)* di dare atto che la quota di finanziamento pubblico liquidata con il presente provvedimento, grava come di seguito illustrato:
   - Quota U.E. __% € _____,__
   - Quota Stato Italiano __% € _____,__
   - Quota Regione Campania __% € _____,__
5. *(eventualmente, in caso di Variante)* di dare atto che la Variante è stata approvata parzialmente, ma che le voci di spesa variate sono relative a parti integranti dell'operazione, come da progetto di Variante;
6. *(eventualmente, in caso di Variante)* di prescrivere al Beneficiario, pertanto, di realizzare le voci di spesa variate e non approvate, di realizzarle come da progetto di variante, con spesa interamente a proprio carico, e di rendicontarle quietanzate in sede di istanza di pagamento;
7. *(in caso di Proroga)* di concedere proroga del termine fissato per l'ultimazione dell'operazione, chiesta dal Beneficiario _____ con nota acquisita agli atti dell'Ente con prot. gen. n. ____ del _____, nell'ambito della realizzazione dell'operazione ammessa al finanziamento a valere sul PO FEAMP 2014/2020, Mis. _____, di cui al Decreto Dirigenziale di concessione n _____ del

fonte: http://burc.regione.campania.it

_____;

8. *(in caso di Proroga)* di quantificare la proroga in un tempo di _____, prescrivendo, quindi, che la realizzazione dell'operazione sia ultimata entro il termine aggiornato del _____;
9. di confermare quant'altro previsto nel citato Decreto Dirigenziale di concessione n. _____ del _____, e non modificato o aggiornato con il presente provvedimento;
10. di notificare il presente provvedimento al medesimo Beneficiario, con indicazione delle modalità previste dalla legge per l'eventuale ricorso;
11. *(verificare)* di dare atto che il presente provvedimento non rientra tra le ipotesi soggette agli obblighi di pubblicità di cui agli artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013.

Il presente provvedimento è inviato, per quanto di competenza:
alla UOD 50-07-05 Ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura (codifica precedente 52-06-08);
alla UDCP – Segreteria di Giunta – Ufficio III Affari Generali – Archiviazione Decreti Dirigenziali per gli adempimenti consequenziali;
alla Redazione del Portale ufficiale dell'Ente ai fini della pubblicazione all'interno della sezione "Opengov – Regione Casa di Vetro".

il Dirigente
dott. _____

_____

Avverso il presente provvedimento è ammessa tutela con proposizione di ricorso giurisdizionale presso il Tribunale Regionale Amministrativo della Campania, secondo le modalità stabilite dal codice del processo amministrativo approvato con D.Lgs. n. 104 del 2 luglio 2010 e successive modifiche e integrazioni o, in alternativa, con ricorso straordinario al Capo dello Stato per motivi di legittimità, ai sensi del D.P.R. n. 1199 del 24 novembre 1971, rispettivamente entro 60 e 120 giorni, naturali e consecutivi, dalla data di pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania. È ammesso, altresì, il ricorso al giudice ordinario, con le modalità di cui al cod.proc.civ., e per quanto di propria competenza ai sensi della L. n. 2248/1965.

ALLEGATO A *(al provvedimento)*

QUADRO ECONOMICO FINANZIARIO APPROVATO

QUADRO FINANZIARIO

	TOT. AMMISSIBILE 100%	QUOTA PRIVATA (___%)	QUOTA PUBBLICA (___%)	QUOTA UE (___%)	QUOTA STATO (___%)	QUOTA REGIONE (___%)
AMMESSO INIZIALE						
RIMODULATO PER GARA						
RIMODULATO PER VARIANTE						

QUADRO ECONOMICO

Voce del quadro	Dettaglio spese	Spesa imponibile (IVA escl.)	Spesa imponibile di cui "in economia"	Importo IVA	Imponibile ammesso	IVA ammessa

fonte: http://burc.regione.campania.it

A) LAVORI	Opere edili					
	Impianti					
TOT. LAVORI						
B) BENI IMMOBILI	Acquisto terreni					
	Acquisto fabbricati					
TOT. BENI IMMOBILI						
C) BENI MOBILI	Acquisto macchinari					
	Acquisto attrezzature					
	Acquisto dotazioni					
TOT. BENI MOBILI						
D) BENI IMMATERIALI	Acquisto o sviluppo programmi informatici					
	Acquisto brevetti o licenze					
TOT. BENI IMMATERIALI						
E) MEZZI MOBILI	Acquisto mezzi mobili					
TOT. MEZZI MOBILI						
SPESE GENERALI EX D.LGS. 50/2016, ART. ____	*(specificare)*					
	(specificare)					
SPESE GENERALI ____% SU LAVORI SU TOTALE (A)	Progettazione					
	Direzione Lavori					
	Collaudo statico					
SPESE GENERALI ____% SU FORNITURE SU TOTALE (B, C, D, E)	Studi di fattibilità					
	Spese per consulenze tecniche					
	Spese per consulenze sostenibilità ambientale					
TOT. SPESE GENERALI						
TOTALI						

Le voci del Dettaglio di Spesa sono meramente esemplificative, e vanno indicate in base alle voci di spesa ammesse dal Bando di Misura e a quelle effettivamente previste per la realizzazione dell'operazione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 33

REGIA – RIMODULAZIONE – RINUNCIA – ISTANZA

ad uso del Responsabile di Misura per la predisposizione dei Bandi, e dell'utenza

PROTOCOLLO	**COMUNICAZIONE DI RINUNCIA – PO FEAMP 2014/2020** REGG. (UE) 1303/2013 e 508/2014
Regione Campania **UOD** _____ **Via** _____ **CAP** _____ **- CITTÀ** _____	MISURA: _____ SOTTOMISURA: _____ ESTREMI BANDO: _____ _____

Decreto di concessione del finanziamento			ID dell'operazione	CUP
DDR. n.		del		

TIPOLOGIA DELLA COMUNICAZIONE

☐ Individuale ☐ Collettiva ☐ FLAG

DATI IDENTIFICATIVI DEL BENEFICIARIO

Generalità

Cognome o Ragione Sociale		Nome
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita
Intestazione della Partita IVA		
Codice Fiscale		Partita IVA
COD. Iscrizione Camera di Commercio		COD. Iscrizione INPS

Residenza o sede legale

Indirizzo e n. civico	Tel.	**Cell.**
Comune	**Prov.**	**Cap**
Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Rappresentante legale

Cognome o Ragione Sociale		Nome
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita
Codice Fiscale		

Residenza del rappresentante legale

Indirizzo e n. civico	Tel.	Cell.
Comune	Prov.	CAP

OGGETTO E CAUSALE DELLA RINUNCIA

Causale della rinuncia	
Stato di lavorazione	

Descrizione dei motivi della rinuncia volontaria:

DATI DI RIFERIMENTO E RIEPILOGO

ATTO DI CONCESSIONE

Decreto		Spesa ammessa	
Data Decreto		Concesso	
Stato		Anticipazione	
Data fine lavori		__ Acconto	
Proroga al		__ Acconto	

DATI DELLA GARANZIA

Tipologia		Ente Garante	
Num. Garanzia		Scadenza ultima	
Importo assicurato		Stato	

	Appendici di Proroga	Numero:	Data:
	Appendici di Subentro	Numero:	Data:
	Appendici modifica dati	Numero:	Data:

fonte: http://burc.regione.campania.it

DICHIARAZIONI E IMPEGNI

Il sottoscritto

sopra generalizzato, ai sensi delle vigenti disposizioni comunitarie e nazionali, chiede di essere ammesso al regime di aiuti previsti dal Reg. (UE) 1303/2013, come da Programma Operativo – FEAMP 2014/2020. A tal fine, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000:

- di essere a conoscenza che non è ammessa la rinuncia nel caso in cui l'Ente finanziatore abbia comunicato al beneficiario la presenza di irregolarità nella domanda o nel caso in cui sia stato avviata la procedura per la pronunzia della decadenza dagli aiuti;
- di essere a conoscenza che non è ammessa la rinuncia qualora al beneficiario sia stato comunicato lo svolgimento di una verifica in loco.
- di essere a conoscenza che, al momento dell'accoglimento della presente richiesta di rinuncia e in presenza di importi già liquidati, verrà iscritta una posizione debitoria a proprio carico pari all'importo già liquidato, fatta salva l'aggiunta di eventuali interessi dovuti;
- di essere a conoscenza della possibilità dell'Ente liquidatore, in presenza di importi liquidati, e in presenza di polizza fedejussoria a garanzia degli importi erogati, di rivalersi nei confronti dell'Ente Garante e per l'escussione degli importi spettanti;

e pertanto, **si impegna**

- a restituire le somme già percepite, aumentate degli interessi legali dalla data dell'accredito alla data della restituzione;
- a non avanzare in futuro alcuna richiesta relativa all'operazione, o parte di essa, di cui alla domanda di sostegno oggetto della presente rinuncia.

CHIEDE

che gli venga accordata la rinuncia volontaria, e con la presente effettivamente rinuncia, al beneficio del finanziamento a valere sul PO FEAMP Campania 2014/2020, Mis. _____, accordato con Decreto Dirigenziale di codesta Regione, per l'operazione di cui ai codici identificativi, come indicati nella parte introduttiva della presente comunicazione.

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

Documento		n. Documenti
1		
2		
3		
4		
5		
6		

fonte: http://burc.regione.campania.it

SOTTOSCRIZIONE DELLA COMUNICAZIONE

LUOGO E DATA DI SOTTOSCRIZIONE

	lì	

Il beneficiario, con l'apposizione della firma sottostante, dichiara sotto la propria responsabilità, che quanto esposto nella presente domanda, inclusi le dichiarazioni e gli impegni riportati, che si intendono qui integralmente assunti, risponde al vero ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000.

ESTREMI DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO (di cui si allega copia alla domanda)

Tipo di documento			
Numero del documento			
Rilasciato da			
il		Data di scadenza	
IN FEDE	Firma del beneficiario o del rappresentante legale		

CHECK-LIST DI CONTROLLO DOCUMENTALE (in caso di presentazione tramite intermediario)

DATI IDENTIFICATIVI DEL BENEFICIARIO

Cognome o Ragione Sociale		Nome
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita
Intestazione della Partita IVA		
Codice Fiscale		Partita IVA
COD. Iscrizione Camera di Commercio		COD. Iscrizione INPS

ATTESTAZIONI A CURA DELL'INTERMEDIARIO:

1. il richiedente si è presentato presso questo ufficio ed è stato identificato;
2. il richiedente ha firmato la domanda;
3. la domanda contiene gli allegati di seguito elencati:

n. progr.	Descrizione documento
1	
2	
…	

IN FEDE	Firma del beneficiario o del rappresentante legale

fonte: http://burc.regione.campania.it

RICEVUTA DI ACCETTAZIONE

Ufficio/Sportello	
Beneficiario	
Oggetto	
n. protocollo	
Data di rilascio	

TIMBRO DELL'UFFICIO E FIRMA DEL RESPONSABILE:

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 34

REGIA – PAGAMENTO – MODELLO DI GARANZIA FIDEIUSSORIA

ad uso del Responsabile di Misura per la predisposizione dei Bandi, e dell'utenza

(SU CARTA INTESTATA DEL FIDEIUSSORE)

PREMESSO CHE:

- il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17/12/2013, e successive modifiche e integrazioni, reca disposizioni comuni sui Fondi Strutturali e di Investimento Europei (fSIE), tra cui il Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e per la Pesca 2014-2020 (FEAMP);
- il Regolamento (UE) n. 508/2014 Parlamento Europeo e del Consiglio del 15/05/2014, e successive modifiche e integrazioni, reca disposizioni sul FEAMP 2014/2020, definendone le Misure di finanziamento;
- con Decisione di esecuzione (UE) C(2015) 8452 F1 del 25/11/2015, la Commissione Europea ha approvato il Programma Operativo (PO) nazionale afferente al FEAMP 2014/2020;
- ai sensi dell'art. 123 § 7 del citato Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17/12/2013, il PO FEAMP nazionale individua le Regioni quali Organismi Intermedi (OOII), che, per delega dell'Autorità di Gestione (AdG) e dell'Autorità di Certificazione (AdC) nazionali, sono responsabili dell'attuazione di alcune misure del PO, a livello territoriale;
- la Conferenza delle Regioni e delle Provincie Autonome e il Ministero per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (MiPAAF) e con atto rispettivamente repertorio n. 102/CSR del 09/06/2016 e prot. n. 15286 del 20/09/2016, hanno sottoscritto l'Accordo Multiregionale (AM) per l'attuazione coordinata degli interventi cofinanziati dal PO FEAMP 2014/2020;
- la Giunta Regionale della Campania con Deliberazione n. 201 del 02/12/2016, ha approvato la Convenzione di delega delle funzioni dell'AdG nazionale del PO FEAMP 2014/2020, sottoscritta con il MiPAAF in data 13/12/2016;
- con Deliberazione n. 384 del 20/07/2016 la Giunta Regionale della Campania ha formulato la presa d'atto del PO FEAMP nazionale 2014/2020;
- con Deliberazione n. 54 del 07/02/2017 la Giunta Regionale della Campania ha approvato il PO FEAMP 2014/2020 per la Campania;
- con Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____ (pubblicato nel BURC n. _____ del _____) è stato approvato il Bando di attuazione della Misura _____ , intitolata "_____" a valere sul PO FEAMP Campania 2014/2020;
- con Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____ è stata approvata la graduatoria definitiva delle operazioni ammesse a finanziamento a valere sulla stessa Misura del FEAMP Campania 2014/2020;
- con Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____ è stata ammessa a finanziamento, a valere sulla medesima Misura del PO FEAMP Campania 2014/2020, l'operazione intitolata "_____" - CUP _____, a beneficio di _____, per una spesa complessiva ammissibile pari a € _____, e un finanziamento pubblico concesso nella misura del ___% per una somma pari a _____;
- la Regione Campania, in qualità di OI del PO FEAMP 2014/2020, è obbligata, a corrispondere a _____ con sede in _____ Codice Fiscale _____, Partita IVA _____ la somma complessiva di € _____, quale finanziamento pubblico concesso per l'operazione sopra indicata;
- secondo il citato Bando di attuazione della Misura, e il citato Decreto Dirigenziale di concessione, il Beneficiario può optare per diverse modalità di erogazione del finanziamento concesso, due delle quali prevedono la facoltà di chiedere un'anticipazione in misura massima del _____% del finanziamento concesso; la prima modalità impone la presentazione di polizza fideiussoria di importo pari al totale del

fonte: http://burc.regione.campania.it

finanziamento concesso, la seconda modalità impone la presentazione di polizza fideiussoria di importo pari all'anticipazione chiesta (limitando maggiormente le erogazioni successive);

- la presente polizza, dietro richiesta del contraente, risponde alla prima/seconda modalità, e garantisce la Regione Campania fino all'importo di € _____*(importo garantito dalla polizza)*_____ (_____*in lettere*_____);
- la presente garanzia copre il buon fine dell'utilizzo delle somme pubbliche concesse e l'eventuale azione di recupero dell'importo complessivamente erogato al Beneficiario, e relativi interessi legali maturati dalla data di erogazione alla data di escussione della polizza, il tutto fino a concorrenza dell'importo garantito;
- per buon fine dell'utilizzo delle somme pubbliche concesse si intende la regolare realizzazione dell'operazione finanziata e il rispetto da parte del Beneficiario di tutti gli obblighi e di tutte le prescrizioni stabilite dal Reg. (UE) n. 1303/2013, dal Reg. (UE) n. 508/2014, e dalle loro successive modifiche e integrazioni, dai regolamenti UE applicabili al finanziamento in ambito PO FEAMP 2014/2020, dal citato Bando di attuazione della Misura, dal citato Decreto Dirigenziale di concessione del finanziamento, e da tutta la normativa applicabile alla realizzazione dell'operazione;
- il fideiussore deve impegnarsi irrevocabilmente ed incondizionatamente nei confronti della Regione Campania a restituire la somma complessivamente erogata al Beneficiario del finanziamento oltre agli interessi legali da questo dovuti come sopra precisato, in correlazione alla realizzazione dell'intera operazione finanziata, fino a concorrenza della somma sopra quantificata;
- qualora risulti accertato dagli organi di controllo, da amministrazioni pubbliche o da corpi di polizia giudiziaria l'inadempimento degli obblighi e delle prescrizioni di cui sopra e/o l'insussistenza totale o parziale del diritto al finanziamento o del titolo alle somme complessivamente erogate, la Regione Campania, quale Amministrazione concedente, ai sensi delle disposizioni di cui al Reg. (UE) n. 1303/2013 e Reg. (UE) n. 508/2014, e loro successive modifiche e integrazioni, procede all'incameramento delle somme corrispondenti al finanziamento non riconosciuto e, pertanto, indebitamente erogato;
- la durata della garanzia deve essere almeno inclusiva del tempo di realizzazione dell'operazione, come da Decreto di Concessione del finanziamento, aumentato delle eventuali proroghe concedibili, del tempo a disposizione del beneficiario per presentare la documentazione di saldo (dalla scadenza del termine concesso per la realizzazione dell'operazione), e del tempo necessario per pervenire all'erogazione del saldo, e, in tal senso è definita dall'art. 3 delle condizioni della presente polizza;
- **è richiesta espressamente autentica di firma del rappresentante del Fideiussore, previa verifica notarile dei poteri di stipula del presente atto in capo al rappresentante medesimo.**

TUTTO CIÒ PREMESSO

la sottoscritta (Garante):

_____*(Denominazione della Banca/Assicurazione/Intermediario Finanziario)*_____
C.F. _____, P.I. _____, con sede legale in _____,
iscritta Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio di _____ al n. _____,
Rappresentante fiscale per l'Italia _____, a mezzo dei sottoscritti sig.ri:
_____ nato a _____ il _____ C.F. _____;
_____ nato a _____ il _____ C.F. _____;
nella loro rispettiva qualità di _____ e di _____,

autorizzata ad esercitare l'attività bancaria / di assicurazione del Ramo Cauzioni / di intermediazione finanziaria ai sensi e per gli effetti del _____ n._____ del _____, iscritta alla _____*(Ente vigilante)*_____ nell'elenco _____ al n. _____ con codice _____ dal giorno _____, e, pertanto, autorizzata dai competenti organi, sulla base della disciplina vigente, ad esercitare l'attività di rilascio di garanzie,

fonte: http://burc.regione.campania.it

dichiara di costituirsi, come con il presente atto effettivamente si costituisce, Fideiussore nell'interesse di (Contraente):

_____*(Denominazione del Contraente Beneficiario del finanziamento)*_____,
C.F. _____, P.I. _____, con sede legale in _____,
beneficiario del finanziamento pubblico concesso con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____,
a valere sulla Misura _____ del PO FEAMP Campania 2014/2020, per l'operazione intitolata _____,

in favore di (Ente garantito):

Regione Campania, C.F. _____, P.I. _____, con sede legale in _____,

per la restituzione delle somme di finanziamento pubblico, concesse e complessivamente erogate a valere sul PO FEAMP 2014/2020, dall'Ente garantito al Contraente, oltre a relativi interessi legali decorrenti dalla data dell'erogazione e quella della escussione, calcolati al tasso ufficiale di riferimento in vigore nello stesso periodo, in ragione del mancato buon fine del loro utilizzo, della non regolare realizzazione dell'operazione finanziata, e dell'inosservanza degli obblighi stabiliti dalla normativa applicabile al finanziamento, come precisato in premessa, che si siano verificati nel corso di validità della polizza, anche se accertati successivamente ma non oltre la data di svincolo, e, dunque, in ragione dell'azione di recupero delle somme predette, fino a concorrenza dell'importo complessivo di € _____, *(in lettere)*_____, alle condizioni di seguito articolate.

CONDIZIONI DELLA GARANZIA

1. La richiesta di pagamento dell'importo dovuto a garanzia è avanzata dall'Ente garantito, mediante posta elettronica certificata (PEC), ai sensi del D.Lgs. 28/02/2005 n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" e ss.mm.ii., all'indirizzo del Fideiussore _____*(indirizzo pec)*_____, oppure, a scelta dell'Ente garantito, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo del Fideiussore come indicato in frontespizio/premessa.
   Eventuali variazioni a detti indirizzi non sono opponibili all'Ente garantito se non ufficialmente comunicati a questa a mezzo appendice alla polizza emessa nei modi della polizza stessa.
2. Il pagamento dell'importo richiesto, comunque nei limiti dell'importo garantito, è effettuato dal Fideiussore a prima e semplice richiesta scritta, in modo incondizionato, entro e non oltre 15 giorni a partire dalla data di ricezione di questa, avanzata dall'Ente garantito con l'indicazione dell'inadempienza riscontrata. Il pagamento è eseguito a mezzo versamento sul conto corrente rispondente agli estremi indicati nella richiesta di pagamento.
   Il fideiussore è altresì obbligato alla corresponsione degli interessi legali sulla somma richiesta, decorrenti dal primo giorno successivo alla scadenza del termine previsto dal presente articolo.
3. La presente garanzia ha validità dalla data di rilascio e fino al giorno _____, con proroga automatica per ___ semestri/annualità successive, opponibile dall'Ente garantito al Fideiussore per una durata massima della garanzia fino a tutto il _____.
   Il Fideiussore si impegna al rinnovo della garanzia, qualora l'operazione finanziata non sia ancora conclusa allo scadere della durata massima della presente polizza.
4. È espressamente previsto che, in ogni caso, il mancato o difettoso pagamento di premi iniziali o di proroga, supplementi di premio, supplementi di commissione, versamenti di cauzioni o controgaranzie, e quant'altro a carico del Contraente, non sono opponibili all'Ente garantito.
5. Il Fideiussore espressamente rinuncia al beneficio della preventiva escussione del Contraente, di cui all'art. 1944 del codice civile.
   Comunque è facoltà dell'Ente garantito chiedere il rimborso al Contraente prima e indipendentemente dalla richiesta avanzata al Fideiussore.

fonte: http://burc.regione.campania.it

6. Il Fideiussore espressamente rinuncia ai benefici contemplati agli artt. 1955 e 1957 del codice civile, volendo e intendendo il Fideiussore rimanere obbligato in solido con il Contraente fino alla estinzione del credito garantito.
7. Il Fideiussore espressamente rinuncia al diritto di opporre all'Ente garantito le eccezioni di cui agli artt. 1242-1247 del codice civile per quanto riguarda crediti certi, liquidi ed esigibili che il Contraente abbia, a qualunque titolo, maturato nei confronti dello stesso Ente garantito.
8. Il Fideiussore espressamente rinuncia comunque al diritto di opporre all'Ente garantito qualsiasi eccezione, anche nell'eventualità di opposizione proposta dal Contraente o da altri soggetti comunque interessati, e anche nel caso che il Contraente nel frattempo sia stato dichiarato fallito ovvero sottoposto a procedure concorsuali ovvero posto in liquidazione. L'elencazione è meramente esemplificativa, in quanto il Fideiussore rinuncia a qualsiasi eccezione.
9. È inefficace qualsiasi deroga o limitazione alle clausole del presente atto fideiussorio, anche inserita in altre condizioni di polizza, in altri documenti anche allegati, o in appendici.
   È inefficace qualsiasi clausola di prevalenza, sulle clausole del presente atto fideiussorio, inserita in altre condizioni di polizza, in altri documenti anche allegati, o in appendici.
10. L'Ente garantito dispone lo svincolo della presente garanzia non prima dell'emissione del decreto con il quale è ordinato il pagamento del saldo del finanziamento, e comunque, senza indugio, dopo l'avvenuta erogazione del saldo stesso.
    Lo svincolo avviene mediante dichiarazione ufficiale rilasciata dall'Ente garantito al Fideiussore, inoltrata nei modi di cui all'art. 1 (previsti per l'escussione della polizza), con la quale il Fideiussore viene liberato da ogni responsabilità in ordine alla garanzia prestata.
11. Il Fideiussore è surrogato, nei limiti delle somme corrisposte all'Ente garantito, in tutti i diritti, ragioni ed azioni di quest'ultimo verso il Contraente, ai sensi dell'art. 1949 del codice civile.
12. La presente garanzia fideiussoria si intende tacitamente accettata dall'Ente garantito se, nel termine di 30 giorni dalla data di ricevimento della polizza, questi non inoltri al Contraente formale comunicazione di non accettazione.
13. Le spese della presente polizza fideiussoria sono a carico del Contraente. Parimenti, le tasse, i contributi e tutti gli altri oneri stabiliti per legge, presenti e futuri, relativi al premio, agli accessori, alla polizza e agli atti da essi dipendenti, sono a carico del contraente.
14. Per tutte le eventuali azioni o controversie derivanti dal presente atto di fideiussione o da qualsiasi atto dipendente da esso o ad esso correlato, si conviene la competenza esclusiva del Foro di Napoli.

Luogo _____ *data*_____

IL CONTRAENTE IL FIDEIUSSORE

_____ _____

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 del codice civile, i sottoscritti dichiarano di approvare espressamente le norme contenute nella presente polizza con riferimento alle condizioni relative a: la rinuncia a proporre eccezioni, ivi compresa quella di cui agli articoli da 1242 a 1247, e 1944, 1955 e 1957 del codice civile, nonché quella relativa alla deroga della competenza del Foro giudicante, di cui ai precedenti punti 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7), 8), 9), 10), e 14).

Il Contraente dichiara di aver preso visione del presente atto di fideiussione e che lo stesso è stato emesso

fonte: http://burc.regione.campania.it

in conformità a tutte le indicazioni e le modalità da lui richieste, sollevando pertanto il Garante da ogni responsabilità al riguardo.

Luogo _____ *data*_____

IL FIDEIUSSORE IL CONTRAENTE

_____ _____

Autentica Notarile della firma dell'addetto alla stipula per il Fideiussore.
Espressa attestazione ufficiale, notarile o equivalente, dei suoi poteri speciali di rappresentanza.

(Per le polizze di emittenti stranieri)

- **Apostille;**
- **Traduzione in italiano dell'Attestazione, dell'autentica e dell'Apostille;**
- **Documento di Asseverazione in Tribunale della traduzione di cui sopra;**
- **Assolvimento dell'imposta di bollo sugli atti di traduzione.**

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 35

REGIA – PAGAMENTO – MODELLO DI GARANZIA PER EE.PP.

ad uso del Responsabile di Misura per la predisposizione dei Bandi, e dell'utenza

(SU CARTA INTESTATA DEL BENEFICIARIO ENTE PUBBLICO)
(La dichiarazione deve recare numero identificativo o protocollo e pagine numerate, timbrate e firmate per congiuntura, finché non sarà prodotta da sistema. In tal caso sarà necessario soltanto timbro dell'Ente pubblico e firma del rappresentante legale.)

DICHIARAZIONE DI IMPEGNO A GARANZIA
DEL FINANZIAMENTO PUBBLICO CONCESSO A VALERE SU PO FEAMP 2014/2020

L'Ente Pubblico dichiarante, denominato _____, C.F. _____ e P.I._____, con sede legale in _____ (___) alla via _____, rappresentato legalmente dal sottoscritto _____, nato a _____ (___) il _____, C.F. _____, e domiciliato per la carica in_____, via _____, e autorizzato a rilasciare la presente in nome e per conto dello stesso Ente

PREMESSO CHE

- i Reg. (UE) n. 1303/2013 e n. 508/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio, e ss.mm.ii., recano disposizioni sui Fondi Strutturali e di Investimento Europei (fSIE), e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e per la Pesca 2014-2020 (FEAMP);
- il Programma Operativo (PO) nazionale afferente al FEAMP 2014/2020 è stato approvato con Decisione di esecuzione (UE) C(2015) 8452 F1 del 25/11/2015 della Commissione Europea, e contempla la Regione Campania tra gli Organismi Intermedi individuati per l'attuazione, ai sensi dell'art. 123 § 7 del citato Reg. (UE) n. 1303/2013;
- la Regionale della Campania è stata delegata alo svolgimento di funzioni proprie dell'Autorità di Gestione nazionale con apposita Convenzione di delega con il Ministero per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (MiPAAF);
- il PO FEAMP 2014/2020 per la Campania è stato approvato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 54 del 07/02/2017, e nel suo ambito è stato approvato il Bando di attuazione della Misura _____ con Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____ (pubblicato nel BURC n. _____ del _____);
- a valere sul medesimo Bando, con Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____ è stata ammessa a finanziamento l'operazione intitolata "_____" - C.U.P. _____, a beneficio del presente Ente dichiarante _____, per una spesa complessiva ammissibile pari a € _____, e un finanziamento pubblico concesso nella misura del ___% per una somma pari a _____;
- il Bando di attuazione della Misura e il Decreto di concessione, sopra citati, consentono al Beneficiario del finanziamento di richiedere l'erogazione del finanziamento mediante Anticipazione in misura massima pari al 40%, Acconti (in numero massimo di due, o di una per le operazioni finanziate per una spesa ammissibile non superiore ad € 100.000,00), e Saldo, dietro presentazione in favore dell'Ente concedente il finanziamento (Regione Campania) di idonea garanzia per il 100% del finanziamento pubblico concesso per l'operazione, e relativi interessi legali;
- la garanzia copre il buon fine dell'utilizzo delle somme pubbliche concesse e l'eventuale azione di recupero dell'importo complessivamente erogato al Beneficiario, e relativi interessi legali maturati dalla data di erogazione alla data di restituzione;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- per buon fine dell'utilizzo delle somme pubbliche concesse si intende la regolare realizzazione dell'operazione finanziata e il rispetto da parte del Beneficiario di tutti gli oneri, gli obblighi e le prescrizioni stabilite dal Reg. (UE) n. 1303/2013, dal Reg. (UE) n. 508/2014, e delle loro ss.mm.ii., dai regolamenti UE applicabili al finanziamento a valere sul PO FEAMP 2014/2020, dal citato Bando di attuazione della Misura, e dal citato Decreto Dirigenziale di concessione del finanziamento, e da tutta la normativa applicabile alla realizzazione dell'operazione;
- qualora risulti accertato dagli organi di controllo, da amministrazioni pubbliche o da corpi di polizia giudiziaria l'inadempimento degli obblighi e delle prescrizioni di cui sopra e/o l'insussistenza totale o parziale del diritto al finanziamento o del titolo alle somme complessivamente erogate, la Regione Campania, quale Amministrazione concedente, ai sensi delle disposizioni di cui al Reg. (UE) n. 1303/2013 e Reg. (UE) n. 508/2014, e loro ss.mm.ii., deve procedere all'immediato incameramento delle somme corrispondenti al finanziamento non riconosciuto e, pertanto, indebitamente erogato;

DATO ATTO CHE

- lo stesso Ente dichiarante, con nota prot. n. _____ del _____, ha fatto istanza all'Ente concedente il finanziamento (Regione Campania), per la realizzazione dell'operazione in premessa, del pagamento dell'anticipazione a valere sulla quota di finanziamento pubblico, per importo pari a € _____;
- detto pagamento è condizionato al preventivo rilascio di garanzia scritta, per importo complessivo pari al 100% della quota di finanziamento pubblico concesso, a garanzia dell'eventuale restituzione degli importo complessivamente erogato nel corso dell'operazione di finanziamento, oltre agli interessi legali dall'erogazione alla restituzione, qualora dovesse essere accertato, in capo al Beneficiario, in tutto o in parte, l'assenza di titolo alle erogazioni o l'insussistenza del diritto al finanziamento;
- in tali casi, la Regione Campania procede all'immediata richiesta di restituzione delle somme corrisposte, e di cui è accertata la mancanza di titolo;

SI IMPEGNA

a restituire alla Regione Campania, con proprie risorse di bilancio, le somme da questa erogate, come descritto in premessa, aumentate degli interessi legali decorrenti nel periodo compreso fra la data di erogazione e quella di rimborso, oltre imposte, tasse ed oneri di qualsiasi natura supportati dalla stessa Regione in dipendenza del recupero, secondo le condizioni oltre specificate, fino a concorrenza della somma massima di € _____, pari al 100% della quota di finanziamento pubblico concesso, e a versare le somme richieste in restituzione alla stessa Regione Campania entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta inviata a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o PEC o consegna al protocollo.
Il pagamento dell'importo richiesto dalla Regione Campania sarà effettuato, pertanto, a prima e semplice richiesta scritta, in modo automatico ed incondizionato, e con le modalità ivi indicate, senza possibilità per il Beneficiario pubblico o per altri soggetti comunque interessati, di opporre alla Regione alcuna eccezione.
Il presente impegno ha validità fino alla liquidazione del saldo finale del finanziamento spettante in relazione all'operazione di cui in premessa, previa comunicazione liberatoria da parte della Regione Campania.

*luogo*_____, *data* _____

il _____*dichiarante*_____

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 36

REGIA – PAGAMENTO – DICHIARAZIONE LIBERATORIA

ad uso del Responsabile di Misura per la predisposizione dei Bandi, e dell'utenza

(SU CARTA INTESTATA DEL DICHIARANTE)
///OPPURE///
_____*Denominazione del dichiarante*_____
_____*Sede legale*_____
_____*P.I.*_____

Spett.le
_____*Denominazione del beneficiario finanziato*_____
_____*Sede legale*_____
_____*P.I.*_____

DICHIARAZIONE LIBERATORIA
(sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445 del 28/12/2000)

_l_ sottoscritt_ _____, nat_ a _____ (___) il _____, C.F. _____, in qualità di _____ della _____*denominazione*_____ in intestazione, incaricato dalla _____*Beneficiario*_____ in indirizzo per _____*(lavori/forniture/servizi)*_____, finalizzati alla realizzazione dell'operazione ammessa a finanziamento a valere sul PO FEAMP Campania 2014/2020, Mis. _____, con Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____, CUP _____,

CONSAPEVOLE

delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii., in caso di dichiarazioni mendaci o non corrispondenti al vero, e della perdita dei benefici prevista dall'art. 75 del medesimo DPR,

DICHIARA CHE

- i documenti di spesa sotto elencati, emessi per le prestazioni fornite come da incarico ricevuto, sono state regolarmente pagate, a mezzo e per importo di seguito indicati:

Tipo docum.	n.	del	importo	Bonifico CRO / n.	del	importo

- su detti documenti non sussiste alcuna ragione di credito;
- per detti documenti, e per le prestazioni a cui essi si riferiscono, non sussistono accordi che ne prevedano successivi sconti, riduzioni di prezzo o abbuoni, né sussistono accordi che ne prevedano;
- per detti documenti, e per le prestazioni a cui essi si riferiscono, non sono state emesse, e non lo saranno, note di credito o fatturazioni a storno, né sussistono accordi che ne prevedano;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- per detti documenti, e sulle prestazioni a cui essi si riferiscono, non sussistono iscrizioni di privilegi o patti di riservato dominio ai sensi degli artt. 1524 e 1525 cod. civ. opponibili alla ditta in indirizzo, e non gravano vincoli di alcun genere, né sussistono accordi che ne prevedano.

_____

Il dichiarante

_____

Si allega copia del documento di identità del dichiarante in corso di validità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 37

REGIA – PAGAMENTO – ANTICIPAZIONE – ISTANZA

ad uso del Responsabile di Misura per la predisposizione dei Bandi, e dell'utenza

PROTOCOLLO	**DOMANDA DI ANTICIPAZIONE – PO FEAMP 2014/2020** REGG. (UE) 1303/2013 e 508/2014
Regione Campania **UOD** _____ **Via** _____ **CAP** _____ **- CITTÀ** _____	MISURA: _____ SOTTOMISURA: _____ ESTREMI BANDO: _____

Decreto di concessione del finanziamento			ID dell'operazione	CUP
DDR. n.		del		

TIPOLOGIA DELL'ISTANZA

☐ Individuale ☐ Collettiva ☐ FLAG

DATI IDENTIFICATIVI DEL BENEFICIARIO

Generalità

Cognome o Ragione Sociale		Nome
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita
Intestazione della Partita IVA		
Codice Fiscale		Partita IVA
COD. Iscrizione Camera di Commercio		COD. Iscrizione INPS

Residenza o sede legale

Indirizzo e n. civico	Tel.	**Cell.**
Comune	**Prov.**	**Cap**
Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Rappresentante legale

Cognome o Ragione Sociale		Nome
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita
Codice Fiscale		

Residenza del rappresentante legale

Indirizzo e n. civico	Tel.	Cell.
Comune	Prov.	CAP

LOCALIZZAZIONE DELL'OPERAZIONE

Indirizzo e n. civico	
Comune	Prov.
Tel.	CAP

- [ ] Aree Natura 2000
- [ ] ZPS – Zone di Protezione Speciale
- [ ] SIC – Siti di Importanza Comunitaria
- [ ] ZUII – Zone Umide di Importanza Internazionali
- [ ] ASPIM – Aree Specialmente Protette di Importanza Med.
- [ ] ZVN – Zone Vulnerabili ai Nitrati
- [ ] Aree Direttiva 2000/60/CE
- [ ] Altre Aree Protette o Svantaggiate
- [ ] *(Altro da specificare)*

ADESIONE ALLE MISURE DEL REG. (UE) 508/2014 e PIANO DEGLI INTERVENTI

Dettagli dell'operazione

PRIORITÀ	MISURA / SOTTOMISURA	OBIETTIVO TEMATICO	DOMANDA DI SOSTEGNO	
			SPESA TOTALE AMMESSA	CONTRIBUTO RICHIESTO
		OT __	€ _____	€ _____

fonte: http://burc.regione.campania.it

DICHIARAZIONI ED ELENCO DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA

Il sottoscritto, sopra generalizzato, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii., in caso di dichiarazioni mendaci o non corrispondenti al vero, e della perdita dei benefici prevista dall'art. 75 del medesimo DPR,

DICHIARA

- il proprio impegno all'osservanza dei vincoli di non alienabilità e di destinazione dei beni finanziati;
- il proprio impegno alla conservazione per 5 anni della documentazione afferente all'operazione, e dei titoli di spesa originali utilizzati per la rendicontazione delle spese sostenute, con decorrenza dalla data di pagamento del saldo finale;
- di depositare presso codesto competente ufficio i documenti in numero di:

	Polizza fideiussoria	estremi	
	Dichiarazione di garanzia	estremi	
	Altro:_____	estremi	
	Altro:_____	estremi	
	Altro:_____	estremi	
	Altro:_____	estremi	
	Altro:_____	estremi	
	Altro:_____	estremi	
	Altro:_____	estremi	
	Altro:_____	estremi	

PERTANTO, CHIEDE

Il pagamento della quota di anticipazione a valere sulla quota pubblica di finanziamento concesso con Decreto Dirigenziale, per l'importo previsto, il tutto come illustrato con la presente domanda e con la documentazione allegata.

COORDINATE PER IL PAGAMENTO

SWIFT (o BIC) / IBAN – COORDINATE BANCARIE (conto corrente dedicato)

Cod. Paese	Cod. Contr. Intern.	Cod. Contr. Naz.	ABI	CAB	n. Conto corrente

Istituto:

fonte: http://burc.regione.campania.it

SOTTOSCRIZIONE DELLA DOMANDA

LUOGO E DATA DI SOTTOSCRIZIONE

	lì	

Il richiedente, con l'apposizione della firma sottostante, dichiara sotto la propria responsabilità, che quanto esposto nella presente domanda, inclusi le dichiarazioni e gli impegni riportati, che si intendono qui integralmente assunti, risponde al vero ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000.

ESTREMI DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO (di cui si allega copia alla domanda)

Tipo di documento			
Numero del documento			
Rilasciato da			
il		Data di scadenza	
IN FEDE	Firma del beneficiario o del rappresentante legale		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 39

REGIA – PAGAMENTO – ACCONTO/SALDO/S.U. – ISTANZA

ad uso del Responsabile di Misura per la predisposizione dei Bandi, e dell'utenza

PROTOCOLLO	**DOMANDA DI ACCONTO/SALDO/S.U. – PO FEAMP 2014/2020** REGG. (UE) 1303/2013 e 508/2014
Regione Campania **UOD** _____ **Via** _____ **CAP** _____ **- CITTÀ** _____	MISURA: _____ SOTTOMISURA: _____ ESTREMI BANDO: _____

Decreto di concessione del finanziamento			ID dell'operazione	CUP
DDR. n.		del		

TIPOLOGIA DELL'ISTANZA

☐ Individuale ☐ Collettiva ☐ FLAG

DATI IDENTIFICATIVI DEL BENEFICIARIO

Generalità

Cognome o Ragione Sociale		Nome
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita
Intestazione della Partita IVA		
Codice Fiscale		Partita IVA
COD. Iscrizione Camera di Commercio		COD. Iscrizione INPS

Residenza o sede legale

Indirizzo e n. civico	Tel.	**Cell.**
Comune	**Prov.**	**Cap**
Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)		

fonte: http://burc.regione.campania.it

Rappresentante legale

Cognome o Ragione Sociale		Nome
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita
Codice Fiscale		

Residenza del rappresentante legale

Indirizzo e n. civico	Tel.	Cell.
Comune	Prov.	CAP

LOCALIZZAZIONE DELL'OPERAZIONE

Indirizzo e n. civico	
Comune	Prov.
Tel.	CAP

- [ ] Aree Natura 2000
- [ ] ZPS – Zone di Protezione Speciale
- [ ] SIC – Siti di Importanza Comunitaria
- [ ] ZUII – Zone Umide di Importanza Internazionali
- [ ] ASPIM – Aree Specialmente Protette di Importanza Med.
- [ ] ZVN – Zone Vulnerabili ai Nitrati
- [ ] Aree Direttiva 2000/60/CE
- [ ] Altre Aree Protette o Svantaggiate
- [ ] *(Altro da specificare)*

ADESIONE ALLE MISURE DEL REG. (UE) 508/2014 e PIANO DEGLI INTERVENTI

Dettagli dell'operazione

PRIORITÀ	MISURA / SOTTOMISURA	OBIETTIVO TEMATICO	DOMANDA DI SOSTEGNO	
			SPESA TOTALE AMMESSA	CONTRIBUTO RICHIESTO
		OT __	€ _____	€ _____

fonte: http://burc.regione.campania.it

TIPOLOGIA DEL PAGAMENTO RICHIESTO

☐ Acconto n. ☐ ☐ Saldo finale ☐ Erogazione in soluzione unica

Domanda di pagamento n.	Tipologia Domanda di Pagamento	Progressivo Pagamento	Dati domanda di pagamento	
			Contributo Richiesto (€)	Contributo Percepito (€)
		TOTALE		

DICHIARAZIONI ED ELENCO DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA

Il sottoscritto, sopra generalizzato, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii., in caso di dichiarazioni mendaci o non corrispondenti al vero, e della perdita dei benefici prevista dall'art. 75 del medesimo DPR,

DICHIARA

- il proprio impegno all'osservanza dei vincoli di non alienabilità e di destinazione dei beni finanziati;
- il proprio impegno alla conservazione per 5 anni della documentazione afferente all'operazione, e dei titoli di spesa originali utilizzati per la rendicontazione delle spese sostenute, con decorrenza dalla data di pagamento del saldo finale;
- che le opere, forniture, acquisti e servizi, rappresentati dai giustificativi sopra elencati, sono stati effettuati entro il termine prescritto e sono conformi a quanto ammissibile;
- che il pagamento richiesto è supportato dai dovuti documenti, amministrativi e tecnici, probanti;
- che le spese effettuate per l'operazione, giustificate dai documenti allegati, sono conformi all'operazione completata per la quale è stata presentata ed accolta la domanda di finanziamento;
- di depositare presso codesto competente ufficio i documenti giustificativi in numero di:

	Elenco giustificativi di spesa	estremi	
	Giustificativo pagamento (bonifico, mandato, ecc.)	n.	
	Originali dei giustificativi di spesa	n.	
	Altro:_____	estremi	
	Altro:_____	estremi	
	Altro:_____	estremi	
	Altro:_____	estremi	
	Altro:_____	estremi	

fonte: http://burc.regione.campania.it

DETTAGLI DEL PAGAMENTO RICHIESTO

MISURA								
Cod. Intervento e Descrizione	DATI ATTO DI CONCESSIONE				DATI DOMANDA DI PAGAMENTO			
	Unità di misura	Q.tà	Spesa Tot. Ammessa (€)	Contributo Tot. Ammesso (€)	Unità di misura	Q.tà	Spesa Tot. Ammessa (€)	Contributo Tot. Ammesso (€)

SOTTOSCRIZIONE DELLA DOMANDA

LUOGO E DATA DI SOTTOSCRIZIONE

	lì	

Il richiedente, con l'apposizione della firma sottostante, dichiara sotto la propria responsabilità, che quanto esposto nella presente domanda, inclusi le dichiarazioni e gli impegni riportati, che si intendono qui integralmente assunti, risponde al vero ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000.

ESTREMI DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO (di cui si allega copia alla domanda)

Tipo di documento			
Numero del documento			
Rilasciato da			
il		Data di scadenza	
IN FEDE	Firma del beneficiario o del rappresentante legale		

ALLEGATO ALLA DOMANDA DI PAGAMENTO ELENCO GIUSTIFICATIVI DI SPESA						
n.	**Giustificativo quietanzato di spesa (n.)**	**Data**	**Fornitore**	**Imponibile (€)**	**IVA (€)**	**Totale (€)**
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
			Totale			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 42

REGIA – PAGAMENTO – VERBALE

ad uso del Responsabile del Controllo per tutti i pagamenti

PO FEAMP 2014 / 2020 **REGIONE CAMPANIA** **Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Regia"** **ISTANZA DI PAGAMENTO PER _____**	Verbale n. _____ del _____

UOD __-__-__ – SERVIZIO TERRITORIALE PROVINCIALE DI _____

Mis. e sottomis.		Bando		Cod. Bando	

Beneficiario			
Partita IVA		Codice fiscale	
Sede Legale			

Concessione		ID operaz.		CUP	
Titolo operaz.					
Localizzazione				CIG	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Responsabile			

VERBALE ISTRUTTORIO DEL RESPONSABILE DEL CONTROLLO

I contenuti sono indicativi e non vincolanti e vanno adattati al Bando di Misura e alle circostanze concrete

Il sottoscritto _____ in qualità di Responsabile del Controllo per l'istruttoria sull'istanza di pagamento per Anticipazione/1° Acconto/2° Acconto/Saldo/Soluzione Unica, afferente all'operazione finanziata a valere sul PO FEAMP 2014/2020, presentata dal Beneficiario sopra generalizzato, visti il Bando di Misura sopra indicato, svolta l'attività istruttoria,

PREMESSO CHE

- il Beneficiario ha presentato domanda per l'operazione, come sopra identificati, con nota acquisita agli atti dell'Ente con prot. gen. n. _____ del _____;
- l'operazione è stata ammessa al finanziamento con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____;
- *(eventuale)* l'operazione è stata interessata da atti di gara di cui l'Ente ha preso atto, con rimodulazione del finanziamento concesso, con Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____;
- *(eventuale)* l'operazione è stata interessata da Variante che l'Ente ha approvato, con rimodulazione del finanziamento concesso, con Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____;
- *(eventuale)* l'operazione è stata interessata da Proroga del termine di conclusione che l'Ente ha concesso con Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____;
- *(eventuale)* al Beneficiario, per la realizzazione dell'operazione, è stata accordata Anticipazione con Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____;
- *(eventuale)* al Beneficiario, per la realizzazione dell'operazione, è stato accordato 1° Acconto, con

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____;

- *(eventuale)* al Beneficiario, per la realizzazione dell'operazione, è stato accordato 2° Acconto, con Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____;

ATTESTA CHE

- in data _____ è pervenuta domanda di pagamento presentata dal Beneficiario, a valere sul finanziamento concesso;

- l'istanza di pagamento è a titolo di:
  - ☐ **Anticipazione**
  - ☐ **___ Acconto per Stato di Avanzamento**
  - ☐ **Saldo**
  - ☐ **Soluzione Unica**

- l'istanza si compone dei seguenti elaborati:
  - Nota acquisita agli atti con prot. gen. n. _____ del _____ , di comunicazione degli estremi del conto corrente dedicato all'operazione di finanziamento;
  - Istanza acquisita agli atti prot. gen. n. _____ del _____;
  - Polizza Fideiussoria n. _____ emessa dalla _____, con sede a _____ (__), per importo garantito pari a _____, cioè pari ad € _____;
  - Relazione descrittiva degli interventi realizzati e schema di sintesi dei giustificativi di spesa presentati, (all. __ della lettera di trasmissione);
  - Perizia asseverata a firma del direttore dei lavori, datata _____;
  - Rendiconto analitico della spesa in forma di scheda di monitoraggio finanziario, (all. __ della lettera di trasmissione);
  - Computo metrico delle opere edili realizzate (all. ___ della lettera di trasmissione);
  - Dichiarazione di conformità all'originale degli atti componenti gli stati di avanzamento dei lavori inerenti le opere edili (n. ___ S.A.L. riportati di seguito in elenco);
  - Documentazione S.A.L. n. ___: Certificato di pagamento – Libretto delle Misure – Stato avanzamento lavori – Registro di contabilità – Sommario registro di contabilità – Verbale di approntamento in cantiere di parte del ferro previsto in progetto del _____;
  - Dichiarazione di conformità all'originale della documentazione di spesa trasmessa, (all. __ della lettera di trasmissione);
  - Dichiarazione di pertinenza all'operazione della documentazione di spesa trasmessa, (all. __ della lettera di trasmissione);
  - n. ___ fatture, in copia conforme all'originale e pertinente all'operazione, come da dichiarazione di cui ai punti precedenti, e di seguito riportate, con apposizione del timbro di dicitura del F.E.A.M.P. 2014-2020, Misura, C.U.P., (all. __ della lettera di trasmissione):
    - ft. n. ____ del _____ emessa dalla _____,
    - ft. n. ____ del _____ emessa dalla _____,
    - ft. n. ____ del _____ emessa dalla _____;
  - n. ___ disposizioni di bonifico, n. ___ modelli F24, corredati di visto in originale della banca alla quale l'emissione è stata disposta, di seguito riportati, (all. ___ della lettera di trasmissione):
    - n. _____ del _____ in favore della _____,
    - n. _____ del _____ in favore della _____,
    - n. _____ del _____ in favore della _____,
    - F24 del _____ relativo a _____;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- n. ___ dichiarazioni liberatorie in originale, come di seguito elencate, (all. ___ della lettera di trasmissione):
  - emessa dalla _____,
  - emessa dalla _____,
- Copia conforme all'originale del contratto con la _____, relativo alla fornitura e posa in opera _____ (all. ___ della lettera di trasmissione);
- Copia conforme all'originale del contratto con la _____, relativo alla fornitura di _____, (all. ___ della lettera di trasmissione);

- Copia della denuncia di lavori, ordinaria, autorizzazione sismica n. _____, prot. _____ dell'Ente _____;
- Copia del _____ n. _____ dell'Ente _____, per permesso di costruire, pratica n. _____;
- Copia del collaudo statico della pratica n. _____, prot. _____ dell'Ente _____;
- Copia della documentazione di trasmissione all'Ente_____ del Certificato di Collaudo Finale, prot. n. _____, con allegate visura per immobile, planimetrie, _____;
- Copia del _____ n. _____ dell'Ente _____, pratica n. _____ per attribuzione di numero ai sensi del Reg. CE. n. 852/04 e n. 853/04;
- Certificato di Agibilità a firma del direttore dei lavori, datata _____, con allegate _____;
- Certificato di regolare esecuzione a firma del direttore dei lavori, datato _____, con allegati _____;
- Grafici e planimetrie delle opere realizzate a firma del direttore dei lavori, datate _____;
- Copia del Verbale di assemblea societaria del _____ di approvazione della costituzione del vincolo,
- Copia del Verbale di C.d.A. societario n. _____ del _____ di approvazione della costituzione del vincolo,
- Atto pubblico di Costituzione di Vincolo di destinazione dell'immobile, rep. n. _____, reg. n. _____, registrato a _____ il _____ al n. _____ – trascritto a _____ il _____ con n. _____,
- Copia della Nota di Trascrizione del vincolo dell'Agenzia delle Entrate reg. gen. n. _____, reg. part. n. _____ del _____;
- Schema di monitoraggio finanziario aggiornata all'attuale avanzamento di spesa;

- sono state effettuate:
  - *(eventuale)* verifica dell'attendibilità, mediante richiesta di conferma, della medesima polizza fideiussoria presso la medesima società emittente, in data _____, riscontrata favorevolmente/non favorevolmente in data _____;
  - *(eventuale)* verifica presso il portale web all'I.V.ASS./Banca d'Italia circa la società emittente la polizza fideiussoria, in merito all'autorizzazione all'esercizio dell'attività in Italia, in data _____, da cui risulta che la stessa non è iscritta/è iscritta con numero _____ in data _____, non è autorizzata/è autorizzata con numero _____;
  - verifica di regolarità contributiva presso l'INPS/INAIL, in data _____, alla data di chiusura del presente verbale non ancora riscontrata/riscontrata favorevolmente/non favorevolmente in data _____;
  - richiesta di informazioni antimafia presso la Prefettura di _____ con prot. gen. _____ in data _____, alla data di chiusura del presente verbale non riscontrata/riscontrata con nota acquisita agli atti dell'ente con prot. gen. n. _____ del _____, recante esito favorevole/non favorevole;
  - *(indicare in dettaglio altre verifiche eventualmente effettuate)*_____;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- in data _____, si è sospeso il procedimento, dandone tempestiva comunicazione al beneficiario con nota prot. gen. n. _____ del _____, per:
  - richiesta di precisazioni in ordine a _____;
  - avvio della richiesta di integrazione alla documentazione di _____, in quanto_____;
  - avvio della richiesta di integrazione per mancanza di documentazione, quale:
    - _____;
    - _____;

- in data _____ è ripreso il procedimento istruttorio, in quanto, decorsi _____ giorni dalla richiesta, tuttora non risulta pervenuto alcun riscontro;

///OPPURE///

in data _____ è ripreso il procedimento istruttorio, con la trasmissione da parte del Beneficiario, dell'integrazione richiesta, che si compone dei seguenti elaborati:
  - Nota di trasmissione acquisita agi atti con prot. gen. n. _____ del _____;
  - n. _____, (all. ___ della lettera di trasmissione), come di seguito elencate:
    - _____;
    - _____;
    - _____;

- in data _____ è stato, inoltre:
  - *(dettagliare le eventuali ulteriori attività istruttorie condotte)* _____;
  - *(dettagliare le eventuali ulteriori attività istruttorie condotte)* _____;

- nel corso dell'istruttoria NON È STATA EFFETTUATA VERIFICA IN LOCO, in quanto _____;

///OPPURE///

nel corso dell'istruttoria È STATA EFFETTUATA VERIFICA IN LOCO in data _____ di cui è stato redatto Verbale e inclusa Check List n. _____ del _____, conclusosi con esito favorevole/non favorevole, allegato parte integrante e sostanziale del presente verbale istruttorio;

///EVENTUALE///

la verifica per l'operazione in questione, infatti, è prevista a campione *dal Bando di Misura/da altro documento (specificare)*, in quanto _____.

///OPPURE///

nel corso dell'istruttoria È STATA EFFETTUATA VERIFICA IN LOCO in data _____, in cui sono state compiute le seguenti operazioni e verifiche:
  - _____;
  - _____;

in cui è emerso che:
  - _____;
  - _____;

e che si è concluso con esito *favorevole/non favorevole*;

- NON È sopraggiunto, in corso di istruttoria, alcun esito di accertamento o verifica di terzi, inerente ad attività diverse dall'istruttoria in corso;

///OPPURE///

è sopraggiunto, in corso di istruttoria, esito di accertamento o verifica di terzi, inerente ad attività diverse dall'istruttoria in corso, eseguito da _____, di cui è stato redatto verbale prot. gen. n. _____ del _____, conclusosi con esito favorevole/non favorevole, che si allega al presente verbale istruttorio;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- in definitiva, rispetto alle prescrizioni contenute nella normativa applicabile all'operazione, la documentazione pervenuta risulta COMPLETA/NON COMPLETA;

- *(in caso di anticipazione)* l'importo garantito dalla polizza fideiussoria consente l'erogazione dell'anticipazione richiesta;

///OPPURE///

(in caso di acconto per stato di avanzamento, con garanzia totale) l'importo garantito dalla polizza fideiussoria presentata all'anticipazione copre l'importo dell'acconto richiesto, e ne consente l'erogazione;

///OPPURE///

(in caso di acconto per stato di avanzamento, con garanzia parziale) l'importo garantito dalla polizza fideiussoria presentata all'anticipazione copre l'importo della sola anticipazione stessa, per cui l'erogazione dell'acconto è operata detratto l'importo anticipato;

- NON SONO/SONO state rilevate anomalie nella documentazione esaminata, che di seguito si illustrano:
  - *(illustrare dettagliatamente le anomalie riscontrate nel corso dell'istruttoria)*_____;
  - *(illustrare dettagliatamente le anomalie riscontrate nel corso dell'istruttoria)*_____;

- *(eventuale)* si è riscontato, inoltre, che:
  - *(dettagliare ogni considerazione che si desidera resti agli atti)*_____;
  - *(dettagliare ogni considerazione che si desidera resti agli atti)*_____;

- dall'esame di merito della documentazione a corredo dell'istanza, come sopra illustrato, risulta che:
  - *(nel solo caso dell'anticipazione)* l'importo dell'anticipazione è del _____% della QUOTA PUBBLICA DI FINANZIAMENTO, ossia pari a € _____ a fronte di un totale di finanziamento concesso pari a € _____;
  - l'importo rendicontato è ACCERTABILE, da titoli giustificativi di spesa presentati, per complessivi € _____ (comprensivi del totale IVA);
  - di questi l'importo rendicontato è relativo a spese AMMISSIBILI per complessivi € _____ (comprensivi dell'IVA eventualmente ammissibile al finanziamento), a fronte di un totale ammesso a finanziamento complessivamente pari a € _____;
  - di questi, l'importo rendicontato è relativo a una QUOTA PUBBLICA DI FINANZIAMENTO erogabile, del ____%, per complessivi € _____, a fronte di un totale di finanziamento concesso complessivamente pari a € _____;

- dall'esame di merito della documentazione a corredo dell'istanza, come sopra illustrato, risulta inoltre che:
  - il pagamento domandato dal Beneficiario, è di importo NON DETERMINATO/DETERMINATO in € _____, e, in base a quanto sopra considerato e verbalizzato, risulta CORRETTAMENTE/ERRONEAMENTE determinato;
  - *(escluso nel caso dell'anticipazione)* le spese non ammesse a finanziamento, ma della cui realizzazione il Beneficiario è comunque onerato, come da provvedimento di Concessione e Variante, e pertanto a totale carico privato, sono state sostenute per un totale di € _____, a fronte di un totale dovuto complessivamente pari a € _____;

- la Scheda di Monitoraggio Finanziario, quale prospetto analitico delle spese rendicontate, ammesse, non ammesse, e del risultante finanziamento proporzionalmente ripartito tra gli enti finanziatori, aggiornata all'avanzamento di spesa attuale, è allegata al presente verbale;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- la Check List istruttoria si è chiusa con esito FAVOREVOLE/NON FAVOREVOLE;
- in data _____ si è concluso l'esame istruttorio.

DICHIARA CHE

avendo tutto quanto sopra svolto, verificato e verbalizzato, in base alla normativa comunitaria, nazionale e regionale, nonché in base al Bando di Misura,

- la domanda di pagamento è:
  - ☐ **AMMISSIBILE** per importo sotto illustrato
  - ☐ **NON AMMISSIBILE**

- *(in caso di esito non favorevole)* la NON AMISSIBILITÀ della domanda di pagamento è motivata come di seguito illustrato:
  1. _____;
  2. _____;

- *(in caso di esito favorevole, non anticipazione)* l'importo rendicontato con la domanda di pagamento in questione è relativo a una SPESA AMMISSIBILE al finanziamento, complessivamente pari a € _____ (€_____*(in lettere)* _____);

- *(in caso di esito favorevole)* l'importo giustificato con la domanda di pagamento in questione dà accesso a una quota di finanziamento pubblico, da liquidare in favore del Beneficiario a titolo di _____, complessivamente pari a € _____ (€_____*(in lettere)* _____);

- *(in caso di esito favorevole)* il dettaglio dei dati finanziari dell'operazione aggiornato all'avanzamento di spesa in istruttoria, è il seguente:

QUADRO DELLE RIMODULAZIONI

	TOT. AMMISSIBILE 100%	QUOTA PRIVATA (___%)	QUOTA PUBBLICA (___%)	QUOTA UE (___%)	QUOTA STATO (___%)	QUOTA REGIONE (___%)
AMMESSO INIZIALE						
RIMODULATO PER GARA						
RIMODULATO PER VARIANTE						

QUADRO DEI PAGAMENTI

	MARGINI	TOTALE AMMISSIBILE 100%	QUOTA PRIVATA (___%)	QUOTA PUBBLICA (___%)	EFFETTIVA %	PRE SALDO
AMMESSO	///				100%	(MAX 90%)
ANTICIPAZIONE	40%	///			___%	
1° ACCONTO	MIN 50%				___%	
2° ACCONTO	///				___%	

fonte: http://burc.regione.campania.it

SALDO	///				___%	///
TOTALE	100%				___%	
RESIDUO	///				___%	

Colonne: nella "Effettiva" indicare le percentuali di quota pubblica effettivamente accordate; nella "Pre Saldo" indicare l'importo massimo accordabile complessivamente tra anticipazione e acconti, e il totale effettivamente accordato.

Righe: sono obbligatorie la "Ammesso", la "Totali", la "Residuo" e le altre di interesse; nella "Ammesso" iscrivere l'importo ammissibile attualmente come eventualmente rimodulato; nella "Anticipazione" iscrivere lo stesso importo, con segno negativo, nella colonna "Quota privata".

QUADRO DEL RIPARTO

	QUOTA PUBBLICA	**QUOTA UE (___%)**	**QUOTA STATO (___%)**	**QUOTA REGIONE (___%)**
ANTICIPAZIONE				
1° ACCONTO				
2° ACCONTO				
SALDO				
TOTALE				

DÀ ATTO CHE

- *(eventuale)* il presente verbale è chiuso in pendenza _____*(specificare la verifica di dichiarazione sostitutiva o l'acquisizione di certificazione)*_____, avviata e non riscontrata, la quale, pertanto, sarà acquisita e valutata direttamente dal Revisore;

- *(nel solo caso di Acconto per Stato di Avanzamento)* l'ammissibilità della spesa stabilita con la presente istruttoria non pregiudica la possibilità di riconsiderare la stessa spesa come non ammissibile, sempre che ve ne siano i motivi, in occasione dell'istruttoria su una successiva domanda di pagamento, e fino alla conclusione dell'istruttoria sulla domanda di saldo;

- al presente verbale sono allegati:
  - Check List istruttoria;
  - Scheda di Monitoraggio Finanziario aggiornata all'attuale avanzamento di spesa;
  - *(eventuale)* Verbale di Verifica in Loco per attività istruttoria, con relativi allegati;
  - *(eventuale)* Verbale di accertamento pervenuto e inerente ad attività diversa dalla presente istruttoria, con relativi allegati.

PROVVEDE A

1. *(in caso di esito favorevole)* trasmettere la documentazione ricevuta e prodotta al Revisore individuato per l'operazione, ai fini dell'attività di revisione e, in caso di esito favorevole della revisione, dell'adozione del Decreto di Liquidazione e Autorizzazione al Pagamento da parte del proprio Dirigente e successivo inoltro del Decreto al RAdG;

2. *(in caso di esito non favorevole)* curare l'adozione del Decreto Dirigenziale di Rigetto da parte del proprio Dirigente e il successivo inoltro del Decreto al RAdG;

fonte: http://burc.regione.campania.it

3. *(eventuale)* provvede a segnalare al RAdG le irregolarità riscontrate e a trasmettere la documentazione a sostegno, al fine dell'attivazione della relativa procedura di irregolarità;

4. *(eventuale)* aggiornare la scheda di Monitoraggio Finanziario (allegata al presente verbale).

il Responsabile del Controllo
(Cognome e nome)

_____, _____ _____

Visto: il Dirigente della UOD
(Cognome e nome)

_____, _____ _____

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 48

REGIA – PAGAMENTO – DECRETO DI LIQUIDAZIONE

ad uso del Responsabile del Controllo per tutti i pagamenti

Oggetto: PO FEAMP 2014/2020, Misura ___ "a Regia", Bando adottato con DDR n. _____ del _____. Beneficiario _____, CUP operazione _____, concessione con DDR n. __ del _____. Liquidazione a titolo di Anticipazione/1°Acconto/2°Acconto/Saldo/ Erogazione in Soluzione Unica. Autorizzazione al Pagamento rivolta al RAdG.

I contenuti sono indicativi e non vincolanti e vanno adattati al Bando di Misura e alle circostanze concrete

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

a) il Parlamento Europeo e il Consiglio, con Reg. (UE) n. 1303/2013 del 17/12/2013, e successive modifiche e integrazioni, hanno emanato disposizioni comuni sui Fondi Strutturali e di Investimento Europei (fSIE), tra cui il Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e per la Pesca 2014-2020 (FEAMP);
b) il Parlamento Europeo e il Consiglio, con Reg. (UE) n. 508/2014 del 15/05/2014, e successive modifiche e integrazioni, hanno emanato disposizioni sul FEAMP 2014/2020, definendone le Misure di finanziamento;
c) la Commissione Europea, con Decisione di Esecuzione (UE) C(2015) 8452 F1 del 25/11/2015, ha approvato il Programma Operativo afferente al PO FEAMP 2014/2020; il programma, al paragrafo 1.1, ai sensi dell'art. 123 paragrafo 7 del Reg. (UE) 1303/2013 per l'attuazione di alcune misure, individua le Regioni, tra cui la Regione Campania, quali Organismi intermedi;
d) la Conferenza delle Regioni e delle Provincie Autonome e il Ministero per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (MiPAAF) e con atto rispettivamente repertorio n. 102/CSR del 09/06/2016 e prot. n. 15286 del 20/09/2016, hanno sottoscritto l'Accordo Multiregionale (AM) per l'attuazione coordinata degli interventi cofinanziati dal PO FEAMP 2014/2020;
e) la Giunta Regionale della Campania, con Deliberazione n. 384 del 20/07/2016 ha formulato la presa d'atto del PO FEAMP nazionale 2014/2020, e dell'Accordo Multiregionale, nominando il Dirigente della dell'UOD Ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura 50-07-05 (ex cod. 50-06-08) Referente regionale dell'Autorità di Gestione (RAdG);
f) la Giunta Regionale della Campania, con Deliberazione n. 201 del 02/12/2016, ha approvato la Convenzione di delega delle funzioni dell'Autorità di Gestione nazionale del PO FEAMP 2014/2020, sottoscritta con il MiPAAF in data 13/12/2016;
g) la Giunta Regionale della Campania, con Deliberazione n. 54 del 07/02/2017, ha approvato il PO FEAMP 2014/2020 per la Campania;
h) il RAdG, con Decreto Dirigenziale n. 227 del 05/10/2017, ha adottato il Documento delle Disposizioni Procedurali del Referente dell'Autorità di Gestione (Manuale delle Procedure e dei Controlli) nella sua prima stesura, del quale sono previste successive revisioni;
i) il RAdG, con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, ha approvato il Bando di Attuazione della Misura ___ con relativi allegati, a valere sul quale, con Determinazione Dirigenziale n. _____ del _____, ha approvato la graduatoria regionale definitiva delle operazioni ammesse a finanziamento;

///OPPURE///

il FLAG _____, (selezionato con Decreto Dirigenziale n. 29 del 14/07/2017, nell'ambito dell'Avviso Pubblico di cui al Decreto Dirigenziale n. 129 del 02/08/2016, e la cui Strategia è stata ammessa a finanziamento con Convenzione con la Regione Campania sottoscritta in data _____

fonte: http://burc.regione.campania.it

e Decreto di Concessione n. __ del _____) ha pubblicato il Bando di Misura _____ in data _____ (integrato/rettificato con _____), a valere sul quale il RAdG ha approvato la graduatoria definitiva delle operazioni con Decreto Dirigenziale n. ____ del _____.

PREMESSO, ALTRESÌ, che:

a) questa UOD, con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, ha operato la concessione del finanziamento, per una spesa complessivamente ammessa pari a € _____ (IVA detraibile esclusa), per un contributo pubblico definitivo del __% pari a € _____, disponendo che la realizzazione dell'operazione debba concludersi entro il _____, in favore del Beneficiario, e per l'operazione di seguito dettagliati:

DATI DEL BENEFICIARIO	
Denominazione	_____*beneficiario*_____
Sede legale	_____*via*_____ n. ___ – __*CAP*__ _____*comune*_____ (___)
Codice fiscale	_____
Partita I.V.A.	_____
Iscrizione alla C.C.I.A.A.	_____*sede*_____ – n. R.E.A._____
DATI DELL'OPERAZIONE	
Misura	_____
Istanza prot. gen. n.	_____ del _____
CUP	_____
Titolo	_____*titolo operazione*_____

b) *(eventualmente)* a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione, a seguito di aggiudicazione della gara d'appalto operata dal Beneficiario nell'ambito della realizzazione dell'operazione, obbligatoria in caso di lavori di importo superiore ad € 1.000.000,00 (IVA esclusa), e in caso di acquisti di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35 (IVA esclusa), ai sensi dell'art. 1 co.2 del D.Lgs. n. 50/2016, questa UOD, con Decreto Dirigenziale n. ____ del _____, ha operato la rideterminazione degli importi del finanziamento per una spesa complessivamente ammessa pari a € _____ (IVA detraibile esclusa), per un contributo pubblico del ___% pari a € _____;

c) *(eventualmente)* a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione, a seguito di istanza di Variante in corso d'opera presentata dal Beneficiario, questa UOD, con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, unitamente all'approvazione, ha operato la rideterminazione degli importi del finanziamento, per una spesa complessiva ammessa pari a € _____ (IVA detraibile esclusa), per un contributo pubblico definitivo del __% pari a € _____;

d) *(eventualmente)* pertanto, la concessione del finanziamento per l'operazione riscontra i dati finanziari di seguito dettagliati:

DATI FINANZIARI			
Spesa Ammessa		€	_____ (IVA detraibile esclusa)
Finanziamento	__%	€	_____
di cui			
Quota U.E.	__%	€	_____
Quota Stato Italiano	__%	€	_____
Quota Regione Campania	__%	€	_____

e) *(eventualmente)* il RAdG, con il citato Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, per l'operazione sopra individuata in favore del beneficiario sopra generalizzato, ha assunto i relativi impegni di spesa;

f) *(eventualmente)* a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione, in riscontro a specifica istanza del Beneficiario acquisita agli atti con prot. gen. ____ n. _____ del _____, verificatane l'ammissibilità questa UOD, con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, ha concesso proroga del termine per la realizzazione dell'operazione fino a tutto il _____.

fonte: http://burc.regione.campania.it

PREMESSO, INFINE, che:

a) *(eventualmente)* a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione, in riscontro a specifica istanza del Beneficiario acquisita agli atti con prot. gen. ____ n. _____ del _____, verificatane l'ammissibilità, questa UOD, con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, ha approvato la concessione dell'anticipazione di quota pari al ___% della spesa ammessa al finanziamento (IVA detraibile esclusa) *(eventualmente)* (come rideterminato a seguito di _____*///OPPURE///*quantificato in epoca precedente alle rideterminazioni di cui sopra), per una quota di finanziamento pubblico pari a € _____, autorizzando il RAdG all'emissione del Decreto Dirigenziale di Pagamento, emanato con n. _____del _____, eseguito con Mandato di Pagamento n. _____ del _____;

b) *(eventualmente)* a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione, in riscontro a specifica istanza del Beneficiario acquisita agli atti con prot. gen. ____ n. _____ del _____, verificatane l'ammissibilità, questa UOD, con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, ha approvato la rendicontazione per il 1° Acconto sulla realizzazione dell'operazione, per una spesa ammessa pari a € _____ (IVA detraibile esclusa), e per una quota di finanziamento pubblico pari a € _____, autorizzando il RAdG all'emissione del Decreto Dirigenziale di Pagamento, emanato con n. _____del _____, eseguito con Mandato di Pagamento n. ____ del _____;

c) *(eventualmente)* a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione, in riscontro a specifica istanza del Beneficiario acquisita agli atti con prot. gen. ____ n. _____ del _____, verificatane l'ammissibilità, questa UOD, con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, ha approvato la rendicontazione per il 2° Acconto sulla realizzazione dell'operazione, per una spesa ammessa pari a € _____ (IVA detraibile esclusa), e per una quota di finanziamento pubblico pari a € _____, autorizzando il RAdG all'emissione del Decreto Dirigenziale di Pagamento, emanato con n. _____del _____, eseguito con Mandato di Pagamento n. _____ del _____*///OPPURE///*ma senza autorizzazione al RAdG all'emissione del Decreto Dirigenziale di Pagamento, per effetto del raggiungimento, con il complessivo importo già accordato, del limite massimo di finanziamento erogabile prima del saldo, pari al 90% del finanziamento pubblico concesso *(eventualmente)* come rimodulato, a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione.

DATO ATTO che:

a) il Beneficiario, a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione, ha presentato specifica istanza di erogazione del finanziamento concesso per anticipazione/1° Acconto/2°Acconto/Saldo/Saldo in Soluzione Unica, acquisita agli atti con prot. gen. n. _____ del _____, integrata con nota prot. n. _____ del _____;

b) il Responsabile del Controllo e il Revisore presso questa UOD, a norma del citato Bando di Misura, del citato Decreto di Concessione, e del citato Manuale delle Procedure e dei Controlli, hanno eseguito rispettivamente l'istruttoria sull'istanza presentata, di cui al Verbale n. ___ del _____ e Check List n. ____ del _____ istruttori, e la revisione sulla stessa istruttoria, di cui alla Check List di revisione n. _____ del _____;

c) come illustrato nella citata documentazione, l'istruttoria sull'istanza si è chiusa favorevolmente ed è stato accordato il anticipazione del 40%/1° Acconto/2°Acconto/Saldo/Saldo in Soluzione Unica, *(escluso il caso dell'anticipazione)* per una spesa complessivamente ammessa pari a € _____ (IVA detraibile esclusa), per una quota di finanziamento pubblico del ___% pari a € _____;

d) la quota di finanziamento pubblico complessivamente accordato ad oggi, grava come di seguito illustrato:

- *Quota U.E.*	__%	€	_____,__
- *Quota Stato Italiano*	__%	€	_____,__
- *Quota Regione Campania*	__%	€	_____,__

fonte: http://burc.regione.campania.it

DATO ATTO, INOLTRE, che:

a) *(escluso il caso dell'anticipazione)* la realizzazione dell'intervento e delle spese è rispettoso, ad oggi, del termine ultimo concesso con il Decreto di Concessione/Decreto di Proroga;

b) *(escluso il caso del 2° acconto o saldo o soluzione unica)* dalla documentazione istruttoria risulta realizzata una spesa ammissibile pari al ___% della spesa ammessa al finanziamento, e risulta osservato, pertanto, il limite minimo del ___% di realizzazione per accedere al 1° Acconto, a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione;

c) *(escluso il caso del saldo)* con l'importo di finanziamento pubblico già erogato sommato a quello accordato con la presente erogazione, il limite massimo di finanziamento erogabile prima del saldo, pari al 90% del finanziamento pubblico concesso come rimodulato, a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione, risulta complessivamente rispettato/superato di € _____, pertanto l'importo erogabile con il presente provvedimento è pari a € _____;

d) l'ammissibilità della spesa operata in istruttoria sull'istanza di pagamento in questione non pregiudica la possibilità, successivamente, e fino alla al saldo del finanziamento, di riconsiderare la stessa spesa come non ammissibile, ad un ulteriore e complessiva istruttoria.

DATO ATTO, INFINE, che:

a) il Beneficiario, con nota acquisita agli atti con prot. gen. n. _____ del _____ ha comunicato l'avvenuta apertura del conto corrente bancario dedicato e le relative coordinate;

b) *(in caso di saldo, se pertinente)* il Beneficiario, a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione, ha trasmesso con nota acquisita agli atti dell'Ente con prot. gen. n. ____ del _____, copia dell'atto pubblico/della scrittura privata autenticata, quale atto unilaterale d'obbligo registrato di impegno al mantenimento del vincolo di destinazione al progetto finanziato dei beni mobili e immobili oggetto del finanziamento in questione per 5 anni dalla data dell'accertamento finale, corredato di nota di trascrizione n. _____ del _____ della Conservatoria dei registri immobiliari di _____ (__);

c) *(in caso di saldo, se pertinente)* questo Ente, a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione, con nota prot. gen. n. _____ del _____, ha provveduto ad inoltrare, presso l'Ufficio circondariale marittimo del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti territorialmente competente, richiesta di trascrizione, nei Registri delle Navi Minori e Galleggianti, del vincolo di destinazione dell'imbarcazione oggetto dell'investimento, per i cinque anni successivi all'accertamento finale, e di trasmissione del relativo estratto da cui risulti l'avvenuta trascrizione, riscontrato con nota acquisita agli atti dell'Ente con prot. gen. n. _____ del _____ , con la quale il medesimo ufficio ha trasmesso la documentazione richiesta;

d) *(se pertinente)* ai sensi del D.Lgs. n. 159/2011 e ss.mm.ii., in sede di istruttoria dell'istanza di ammissione al finanziamento dell'intervento in oggetto, con nota prot. gen. n. ____ del _____, si è proceduto alla richiesta presso l'Ufficio Territoriale del Governo di _____ delle Comunicazioni/Informazioni Antimafia a carico del Beneficiario;

e) *(ed eventualmente)* ad oggi, trascorso il termine di ___ giorni dalla ricezione della richiesta da parte del competente Ufficio Territoriale del Governo, non risultando pervenuto riscontro all'istanza sopra citata, ai sensi dell'art. _____ del D.Lgs. n. 159/2011 e ss.mm.ii., l'Amministrazione può procedere anche in assenza della comunicazione/dell'informazione antimafia; nel qual caso le erogazioni sono corrisposte sotto condizione risolutiva e, in caso di informazione ostativa sopravvenuta le Amministrazioni revocano le concessioni, "fatto salvo il pagamento del valore delle opere già eseguite e il rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione del rimanente, nei limiti delle utilità conseguite";

///OPPURE//

con nota acquisita agli atti dell'Ente con prot. gen. n. ___ del _____, il competente Ufficio Territoriale del Governo ha trasmesso le Comunicazioni/Informazioni antimafia a carico del Beneficiario richieste, che risultano non ostative;

f) ai sensi dell'art. 2 della L. n. 266 del 22 novembre 2002 e successive modifiche e integrazioni, ai fini

fonte: http://burc.regione.campania.it

dell'erogazione è stato richiesto D.U.R.C. – Documento Unico di Regolarità Contributiva, effettivamente acquisito agli atti con prot. gen. n. _____ del _____, attestante la regolarità contributiva del Beneficiario, con scadenza in data _____.

RITENUTO:

a) pertanto, sussistano i presupposti per l'adozione, e l'inoltro al RAdG, del Decreto di ammissione al finanziamento della spesa rendicontata, e di Liquidazione della quota di finanziamento accordata, secondo gli importi sopra indicati,
b) *(eventualmente)* con detto Decreto vada reso al RAdG il necessario Nulla Osta al pagamento in favore del Beneficiario, e l'autorizzazione all'adozione del relativo decreto;
c) *(eventualmente)* dover precisare che il presente provvedimento non costituisce ordine di pagamento all'Area Risorse Finanziarie dell'Ente. Lo stesso ordine deve essere reso dal RAdG con proprio provvedimento, trattandosi di prelievo su capitoli di spesa al quale egli è il solo autorizzato.

VISTO

- lo Statuto dell'Ente;
- il vigente Regolamento di Contabilità dell'Ente;
- il citato Bando della misura;
- il citato Manuale delle procedure e dei controlli adottato dal RAdG in ambito PO FEAMP 2014/2020;
- i citati atti istruttori Verbale e Check List istruttori e Check List di Revisione;

DECRETA

per le motivazioni espresse in narrativa che si intendono di seguito integralmente riportate:

1. *(escluso il caso di anticipazione)* di ammettere a finanziamento e liquidare, in favore di _____*Beneficiario*_____ per la realizzazione dell'operazione generalizzati in narrativa, la spesa dallo stesso rendicontata con l'istanza di 1° Acconto/2° Acconto/Saldo/Erogazione in Soluzione Unica, l'importo di € _____, per una quota di finanziamento pubblico del relativo ___% pari ad € _____;
2. di dare atto che la quota di finanziamento pubblico liquidata con il presente provvedimento, grava come di seguito illustrato:

- Quota U.E.	__%	€	_____,__
- Quota Stato Italiano	__%	€	_____,__
- Quota Regione Campania	__%	€	_____,__

3. *(eventualmente)* di dare atto l'importo liquidato è contenuto nel/supera il limite massimo di finanziamento erogabile prima del saldo, pari al 90% del finanziamento pubblico concesso come rimodulato, pertanto l'importo erogabile è pari ad € _____;
4. *(in caso di effettiva erogazione)* di dare atto che Nulla Osta al pagamento di detto importo in favore del Beneficiario, sulla quota di finanziamento pubblico concessagli, e autorizzare all'uopo il RAdG;
5. *(in caso di effettiva erogazione)* di dare atto che il pagamento deve essere disposto dal RAdG mediante versamento sul conto corrente bancario dedicato, intestato allo stesso Beneficiario, acceso presso l'Istituto Bancario "_____" – Filiale _____ (__), e rispondente al Cod. IBAN: _____;
6. *(verificare)* di dare atto, ai sensi e per gli effetti degli artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, dell'avvenuta pubblicazione del provvedimento di concessione del finanziamento, nell'ambito del quale è disposta la presente liquidazione;
7. *(in caso di richiesta di informativa antimafia non riscontrata)* di dare atto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 92 co. 3 del D.Lgs. n. 159 del 6 settembre 2011, che la presente erogazione è disposta sotto la condizione risolutiva legata all'eventuale ricevimento di informativa antimafia ostativa;

fonte: http://burc.regione.campania.it

8. di notificare il presente provvedimento al medesimo Beneficiario, con indicazione delle modalità previste dalla legge per l'eventuale ricorso;
9. di dare atto che il presente provvedimento non rientra tra le ipotesi soggette agli obblighi di pubblicità di cui agli artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013.

Il presente provvedimento è inviato, per quanto di competenza:
alla UOD 50-07-05 Ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura (codifica precedente 52-06-08);
alla UDCP – Segreteria di Giunta – Ufficio III Affari Generali – Archiviazione Decreti Dirigenziali per gli adempimenti consequenziali;
alla Redazione del Portale ufficiale dell'Ente ai fini della pubblicazione all'interno della sezione "Opengov – Regione Casa di Vetro".

il Dirigente

dott. _____

_____

Avverso il presente provvedimento è ammessa tutela con proposizione di ricorso giurisdizionale presso il Tribunale Regionale Amministrativo della Campania, secondo le modalità stabilite dal codice del processo amministrativo approvato con D.Lgs. n. 104 del 2 luglio 2010 e successive modifiche e integrazioni o, in alternativa, con ricorso straordinario al Capo dello Stato per motivi di legittimità, ai sensi del D.P.R. n. 1199 del 24 novembre 1971, rispettivamente entro 60 e 120 giorni, naturali e consecutivi, dalla data di pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania. È ammesso, altresì, il ricorso al giudice ordinario, con le modalità di cui al cod.proc.civ., e per quanto di propria competenza ai sensi della L. n. 2248/1965.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 49

REGIA – DICHIARAZIONE GENERICA

ad uso del Responsabile di Misura per la predisposizione dei Bandi, e per l'utenza

(SU CARTA INTESTATA DEL DICHIARANTE)
///OPPURE///
_____*Denominazione del dichiarante*_____
_____*Sede legale*_____
_____*P.I.*_____

Spett.le
_____*Denominazione del destinatario*_____
_____*Sede legale*_____
_____*P.I.*_____

DICHIARAZIONE
(sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445 del 28/12/2000)

_l_ sottoscritt_ _____, nat_ a _____ (___) il _____, C.F. _____, in qualità di _____ della _____*denominazione*_____ in intestazione, nell'ambito della realizzazione dell'operazione ammessa a finanziamento a valere sul PO FEAMP Campania 2014/2020, Mis. _____, con Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____, CUP _____,

CONSAPEVOLE

delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii., in caso di dichiarazioni mendaci o non corrispondenti al vero, e della perdita dei benefici prevista dall'art. 75 del medesimo DPR,

DICHIARA CHE

_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____

Il dichiarante

_____

Si allega copia del documento di identità del dichiarante in corso di validità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 50

MODELLO IDENTIFICATIVO DEL FASCICOLO

ad uso delle UOD competenti per le operazioni

REGIONE CAMPANIA

UOD __-__-__

_____

Priorità dell'Unione ___
Misura art. ___
Tipologia "a _____"

Codice Bando	Approvazione

Beneficiario / Affidatario

Titolo dell'operazione

FALDONE __

ID operazione

CUP

Concessione / Affidamento

REGIONE CAMPANIA

UOD __-__-__

_____

Priorità dell'Unione ___
Misura art. ___
Tipologia "a _____"

Codice Bando	Approvazione

Beneficiario / Affidatario

Titolo dell'operazione

FALDONE __

ID operazione

CUP

Concessione / Affidamento

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 51

SCHEDA DI FASCICOLO

ad uso delle UOD competenti per le operazioni

PO FEAMP 2014/2020
REGIONE CAMPANIA
Priorità __ – Misura ___ – Sottomisura _____ – Tipologia "a Regia/Titolarità"

UOD __-__-__ – _____

Codice Bando		Approvaz.	
ID operazione		CUP	
Benef. / Affidat.			
Titolo operaz.			
Prot. istanza / offerta		Concess. / Affidam.	
Spesa ammessa iniziale	€ _____	Finanziamento iniziale	€ _____

SCHEDA DI FASCICOLO
ELENCO DEGLI ATTI CONTENUTI NEL FASCICOLO DELL'OPERAZIONE

FALDONE I	
AMMISSIONE AL FINANZIAMENTO / GARA E SELEZIONE OFFERTE	
Istanza – Integrazioni	
A 01	Nota di trasmissione prot. gen. n. …
A 02	(allegato). Istanza di finanziamento di cui all'allegato…
A 03	(allegato). Relazioni tecnico descrittiva, economica e finanziaria con indicatori di progetto…
A 04	(allegato). Computo metrico analitico…
A 05	(allegato). Elaborati grafici, costituiti da planimetrie, prospetti, sezioni, dettaglio di particolari…
A 06	(allegato). Idonea documentazione fotografica…
A 07	(allegato). Perizia asseverata del tecnico progettista…
A 08	(allegato). Copia conforme all'originale, rilasciata in base alle vigenti disposizioni, dello Statuto o Atto Costitutivo della società…
A 09	(allegato). Copia conforme all'originale, rilasciata in base alle vigenti disposizioni, dell'elenco storico dei soci…
A 10	(allegato). Copia conforme all'originale, ai sensi delle vigenti disposizioni, della deliberazione con la quale l'organo di amministrazione approva il progetto e la relativa previsione di spesa, si accolla la quota di cofinanziamento a proprio carico e autorizza il legale rappresentante alla presentazione dell'istanza di finanziamento…
A 11	(allegato). Preventivi confrontabili per fornitura di…
A 12	(allegato). Tav. 1 - Relazione illustrativa generale…
A 13	(allegato). Tav. 2 - Relazioni specialistiche…
A 14	(allegato). Tav.3 - Calcoli esecutivi delle strutture e degli impianti…
A 15	(allegato). Tav. 4 - Esecutivi impianti…
A 16	(allegato). Tav. 5 - Piani di sicurezza e coordinamento…
A 17	(allegato). Tav. 6 - Computo metrico estimativo definitivo e quadro economico…
A 18	(allegato). Tav. 7 - Disciplinare delle opere previste con elenco prezzi…
A 19	(allegato). Tac. 8 - Cronoprogramma dei lavori…
A 20	(allegato). Tav. 9 - Schema di contratto ed un capitolato speciale d'appalto…
FALDONE II	
A 21	(allegato).
A 22	(allegato).
A 23	Nota di trasmissione dell'integrazione documentale, prot. gen. n. …
A 24	(allegato). Dichiarazione…
A 25	(allegato). Planimetria…

fonte: http://burc.regione.campania.it

A 26	(allegato).
A 27	
A 28	
A 29	
Istruttoria – Concessione /Affidamento – Proroga	
B 01	Nomina del/Assegnazione al Responsabile del Procedimento e Responsabile incaricato delle dichiarazioni sostitutive e dell'acquisizione delle certificazioni.
B 02	Comunicazione al potenziale Beneficiario di avvio del procedimento e dell'assegnazione, prot. gen. n. …
B 03	Check List di ricevibilità, gen. n. …
B 04	Richiesta di Integrazioni documentali al potenziale beneficiario, prot. gen. n. …
B 05	Verbale istruttorio del Responsabile incaricato delle dichiarazioni sostitutive e dell'acquisizione delle certificazioni, gen. n. …
B 06	Check List istruttoria del Responsabile incaricato delle dichiarazioni sostitutive e dell'acquisizione delle certificazioni, gen. n. …
B 07	Richiesta di DURC all'Ente…, prot. gen. n. …
B 08	Richiesta di Informazioni antimafia alla Prefettura di …, prot. gen. n. …
B 09	Richiesta di verifica della dichiarazione…, prot. gen. n. …
B 10	Verbale istruttorio del Responsabile del Procedimento, gen. n. …
B 11	Check List istruttoria del Responsabile del Procedimento, gen. n. …
B 12	Comunicazione al potenziale beneficiario dell'esito dell'istruttoria, prot. gen. n. …
B 13	Istanza di Riesame, prot. gen. n. …
B 14	(allegato). Osservazioni in merito a…
B 15	(allegato).
B 16	Copia della graduatoria regionale definitiva adottata con Decreto Dirigenziale n. …
B 17	Verbale di riesame, gen. n. …
B 18	Comunicazione al potenziale beneficiario dell'esito del riesame, prot. gen. n. …
B 19	Codice Unico Progetto (CUP).
B 20	Decreto Dirigenziale di concessione del finanziamento n. ...
B 21	Notifica del Decreto Dirigenziale di concessione del finanziamento al Beneficiario, prot. gen. n. …
B 22	Trasmissione del Provvedimento di concessione del finanziamento alla Responsabile di Misura, prot. gen. n. ….
B 23	Decreto Dirigenziale n. … di Rettifica del Decreto Dirigenziale n. … di concessione del finanziamento.
B 24	Notifica del Decreto Dirigenziale di rettifica al Beneficiario, prot. gen. n. …
B 25	Trasmissione del Provvedimento di rettifica al Responsabile di Misura, prot. gen. n. ….
B 26	Nota di trasmissione della richiesta di proroga, prot. gen. n. ….
B 27	(allegato). Richiesta di proroga.
B 28	(allegato). Allegata relazione tecnica.
B 29	(allegato). Nuovo crono programma.
B 30	Decreto Dirigenziale di concessione della proroga, n. ...
B 31	Notifica del Decreto Dirigenziale di proroga al Beneficiario, prot. gen. n. …
B 32	Trasmissione del Provvedimento di proroga al Responsabile di Misura, prot. gen. n. ….
B 33	
B 34	
B 35	
FALDONE III	
ADEMPIMENTI DEL BENEFICIARIO / AFFIDATARIO	
Inizio lavori	
C 01	Trasmissione della dichiarazione di accettazione incondizionata del finanziamento, prot. gen. n. ….
C 02	Trasmissione della dichiarazione di accollo delle ulteriori spese…, prot. gen. n. ….
C 03	(allegato). Trasmissione delle coordinate bancarie del conto corrente dedicato all'operazione e generalità delle persone autorizzate ad operarvi.
C 04	(allegato). Comunicazione di avvio procedure di realizzazione dell'operazione e nomina del Direttore dei Lavori.
C 05	Nota di trasmissione, prot. gen. n. ….
C 06	Trasmissione prot. gen. n. 43502 del 12/04/2011.
C 07	(allegato). Conferme d'ordine alla ditta…
C 08	(allegato). Conferme d'ordine alla ditta…
C 09	(allegato). Verbale di Coordinamento e cooperazione ai fini della sicurezza.
C 10	(allegato). Verbale di Consegna lavori.
C 11	(Allegato). Copia incarico dott. …
C 12	(Allegato). Copia incarico dott. …
C 13	(Allegato). Copia contratto ditta …
C 14	Nota di trasmissione, prot. gen. n. …
C 15	(Allegato). Copia conforme contratto con la ditta...
C 16	(Allegato). Copia conforme contratto con la ditta...
C 17	(Allegato). Dichiarazione sostitutiva relativa all'assenza vincoli di coniugio…

fonte: http://burc.regione.campania.it

C 18	(Allegato). Dichiarazione sostitutiva di conformità agli originali delle copie di cui sopra…
C 19	Nota di trasmissione della documentazione di cambio fornitori, prot. gen. n. …
C 20	(Allegato). Dichiarazione sostitutiva illustrativa dei fornitori sostituiti.
C 21	(Allegato). Copia conforme contratto con la ditta...
C 22	(Allegato). Copia conforme contratto con la ditta...
C 23	Richiesta al Beneficiario di integrazione per cambio preventivi, prot. gen. n. …
C 24	Nota di trasmissione prot. gen. n. … di integrazione per cambio preventivi…
C 25	(Allegato). Relazione a chiarimento cambio fornitori.
C 26	Comunicazione al Beneficiario inerente al cambio preventivi, prot. gen. n. …
C 27	
C 28	
C 29	
Atti di gara	
D 01	Trasmissione atti di gara prot. gen. n. …
D 02	(allegato). Copia della nomina del R.U.P.
D 03	(allegato). Copia Bando di Gara.
D 04	(allegato). Disciplinare di Gara.
D 05	(allegato). Determina di Approvazione del Bando di Gara n. …
D 06	(allegato). Copia di n. 4 Verbali di Gara.
D 07	(allegato). Determinazione di Aggiudicazione definitiva con relativo quadro economico rimodulato, n. …
D 08	(allegato). Copie delle comunicazioni di aggiudicazione inviate alle ditte concorrenti alla gara…
D 09	(allegato). Nomine membri di Commissione giudicatrice per la Gara d'Appalto…
D 10	(allegato). Trasmissione documenti di gara prot. gen. n. …
D 11	(allegato). Copia dello stralcio di Pubblicazione del Bando di Gara sulla G.U.R.I.
D 12	(allegato). Copia della Pubblicazione dell'estratto del Bando di Gara sul B.U.R.C.
D 13	(allegato). Copia dello stralcio di Pubblicazione del Bando di Gara sul quotidiano…
D 14	(allegato). Bozza di Contratto d'appalto.
D 15	(allegato). Copia del Modello di Informazioni Antimafia Privati.
D 16	Trasmissione atti inerenti la conclusione dell'aggiudicazione prot. gen. n. …
D 17	(allegato). Originale del Contratto di Appalto sottoscritto, rep. n. …., registro n. …
D 18	(allegato). Verbale di Consegna lavori datato….
D 19	(allegato). Verbale di Coordinamento e cooperazione ai fini della sicurezza, datato….
D 20	(allegato). Copia di n. … comunicazioni previste dall'art. … concernenti la notifica della data di stipula del contratto…
D 21	(allegato). Copia conforme Atto di Sottomissione sottoscritto in data … Registro n. ….
D 22	Richiesta di Integrazioni documentali al potenziale beneficiario, prot. gen. n. …
D 23	Nota di trasmissione dell'integrazione documentale, prot. gen. n. …
D 24	(allegato). Dichiarazione…
D 25	(allegato). Documento di…
D 26	Verbale di Verifica in Loco di richiesta di variante, gen. n. …
D 27	Verbale istruttorio di richiesta di variante, gen. n. …
D 28	Decreto Dirigenziale di rimodulazione del finanziamento a seguito di aggiudicazione di gara, n. …
D 29	Notifica del Decreto Dirigenziale di rimodulazione per atti di gara al Beneficiario, prot. gen. n. …
D 30	
D 31	
D 32	
FALDONE IV	
Varianti e Variazioni	
E 01	Nota di trasmissione della richiesta di Variante, prot. gen. n. …
E 02	(allegato). Relazione illustrativa della variante a firma di …, datata….
E 03	(allegato). Relazione tecnica a firma del Responsabile Unico del procedimento, datata…
E 04	(allegato). Quadro economico riepilogativo in variante.
E 05	(allegato). Relazione tecnica illustrativa del progetto Esecutivo di variante a firma degli di…, datato…
E 06	(allegato). Relazione tecnica per la variazione degli impianti specifici, a firma di…, datato…
E 07	(allegato). Computo metrico estimativo di variante a firma di…, datato…
E 08	(allegato). Quadro comparativo fra il Computo metrico esecutivo e il Computo metrico estimativo di variante a firma di…, datato…
E 09	(allegato). Planimetrie allegate alla Relazione tecnica di variante, a firma di …, datato…
E 10	(allegato). Permesso a costruire, riferito alla variante, del Comune di…, prot. n. …
E 11	(allegato). Elaborato planimetrico catastale.
E 12	(allegato). Elaborati grafici...
E 13	(allegato). Planimetria quotata…
E 14	(allegato). Planimetria quotata…
E 15	(allegato). Approfondimento Nuovo Prezzo…

fonte: http://burc.regione.campania.it

E 16	(allegato). Progetto esecutivo dell'impianto antincendio, a firma dell'ing. Giuliano Pompilio Grilli.
E 17	(allegato). Progetto esecutivo dell'impianto elettrico e quadri, a firma dell'ing. Angelo Ranieri.
E 18	(allegato). Progetto esecutivo dell'impianto di climatizzazione, a firma dell'ing. Angelo Ranieri.
E 19	(allegato). Piano di sicurezza della variante…
E 20	(allegato). Estratto catastale di mappa prodotto d'ufficio.
E 21	Comunicazione al Beneficiario del Controllo in Loco, prot. gen. n. …
E 22	Verbale di Verifica in Loco di richiesta di variante, gen. n. …
E 23	Verbale istruttorio di richiesta di variante, gen. n. …
E 24	Decreto Dirigenziale di approvazione della Variante e rimodulazione del finanziamento, n. ...
E 25	Notifica del Decreto Dirigenziale di approvazione della Variante al Beneficiario, prot. gen. n. …
E 26	Trasmissione del Provvedimento di approvazione della Variante al Responsabile di Misura, prot. gen. n. ….
E 27	
E 28	
E 29	
AVANZAMENTO FINANZIARIO	
Anticipazione	
F 01	Istanza di Anticipazione, prot. gen. n. ...
F 02	(Allegato). Garanzia fideiussoria emessa da… n. ..., datata…
F 03	Stampata della Verifica dell'autorizzazione al garante presso l'Ente… in data …
F 04	Richiesta di conferma della validità della polizza fideiussoria, prot. gen. n. …
F 05	DURC acquisito presso l'Ente…, in data… prot. gen. n. …
F 06	Richiesta di Informazioni antimafia presso l'Ente…, prot. gen. n. …
F 07	Verbale istruttorio di istanza di Anticipazione, gen. n. …
F 08	Check List istruttoria di istanza di Anticipazione, gen. n. …
F 09	Check List di revisione di istanza di Anticipazione, gen. n. …
F 10	Decreto Dirigenziale di Liquidazione e Autorizzazione al Pagamento, n. ...
F 11	Notifica del Decreto Dirigenziale di liquidazione e autorizzazione al pagamento della Variante al Beneficiario, prot. gen. n. …
F 12	Trasmissione del Provvedimento di liquidazione e autorizzazione al pagamento al Responsabile di Misura, prot. gen. n. ….
F 13	Decreto Dirigenziale di Pagamento, n. ...
F 14	Mandato di Pagamento n. ...
F 15	
F 16	
F 17	
FALDONE V	
1° Acconto per Stato di Avanzamento	
G 01	Istanza di 1° Acconto, prot. gen. n. ...
G 02	(allegato). Schema di monitoraggio finanziario.
G 03	(allegato). Dichiarazione di conformità all'originale della documentazione di Stato di Avanzamento
G 04	(allegato). Computo metrico.
G 06	(allegato). 1° S.A.L. Certificato pagamento, Libretto misure, Stato avanzamento, Registro contabilità, Sommario contabilità, Verbali approntamento in cantiere, Verbali approntamento in fabbrica.
G 07	(allegato). 2° S.A.L. Certificato pagamento, Libretto misure, Stato avanzamento, Registro contabilità, Sommario contabilità, Verbali approntamento in cantiere, Verbali approntamento in fabbrica.
G 08	(allegato). Dichiarazione di conformità all'originale delle fatture prodotte ed elencate.
G 09	(allegato). n. … Fatture in copia conforme
G 10	(allegato). n. … Fatture in copia conforme ma complete di assolvimento Imposta di Bollo
G 11	(allegato). n. … Bonifici bancari vistati dalla banca.
G 12	(allegato). Dichiarazione di conformità all'originale dei modelli F24 prodotti.
G 13	(allegato). n. … Modelli F24 in copia conforme e vistati dalla banca relativi al versamento delle ritenute d'acconto delle fatture prodotte.
G 14	(allegato). n. … dichiarazioni liberatorie in originale, con allegate copie di documenti d'identità.
G 15	(allegato). Dichiarazione di conformità all'originale degli estratti del conto corrente dedicato prodotti.
G 16	(allegato). Estratti conto in copia conforme: 01/2017, 02/2017, 03/2017, 04/2017, …
G 17	Verifiche dei legali rappresentanti delle ditte dichiaranti le liberatorie.
G 18	DURC acquisito presso l'Ente…, in data… prot. gen. n. …
G 19	Richiesta di Informazioni antimafia presso l'Ente…, prot. gen. n. …
G 20	Verbale di Verifica in Loco di 1° Acconto, gen. n. …
G 21	Check List di Verifica in Loco di !° Acconto, gen. n. …
G 22	Verbale istruttorio di istanza di 1° Acconto, gen. n. …
G 23	Check List istruttoria di istanza di 1° Acconto, gen. n. …
G 24	Check List di revisione di istanza di 1° Acconto, gen. n. …
G 25	Decreto Dirigenziale di Liquidazione e Autorizzazione al Pagamento per 1° Acconto, n. ...
G 26	Notifica del Decreto Dirigenziale di Liquidazione del 1° Acconto al Beneficiario, prot. gen. n. …

fonte: http://burc.regione.campania.it

G 27	Trasmissione del Provvedimento di approvazione del 1° Acconto al Responsabile di Misura, prot. gen. n. ….
G 28	Decreto Dirigenziale di Pagamento del 1° Acconto, n. ...
G 29	Mandato di Pagamento n. ...
G 30	
G 31	
G 32	
2° Acconto per Stato di Avanzamento	
H 01	
H 02	
H 03	
H 04	
H 05	
H 06	
H 07	
Saldo	
J 01	
J 02	
J 03	
J 04	
J 05	
J 06	
Altri atti – Corrispondenza	
K 01	
K 02	
K 03	
K 04	
K 05	
K 06	
K 07	
K 08	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 52

REGIA – ELENCO TERRITORIALE / GRADUATORIA REGIONALE / GRADUATORIA SU SCALA PROVINCIALE

Ad uso delle UOD competenti per le operazioni, e del Responsabile di Misura

PO FEAMP 2014 / 2020	**Priorità _____ - Misura _____**
REGIONE CAMPANIA	**Tipologia "a Regia"**
UOD __-__-__ - _____ / Referente regionale dell'Autorità di Gestione nazionale	**Estremi Bando _____**

ELENCO TERRITORIALE DELLE ISTANZE / DEGLI ESITI / PROVVISORI / DEFINITIVI / GRADUATORIA REGIONALE / SU SCALA PROVINCIALE per _____ / PROVVISORIA / DEFINITIVA

ISTANZE AMMESSE / NON AMMESSE A FINANZIAMENTO

PROTOCOLLO	BENEFICIARIO	C.F. / P.I.	DATI OPERAZIONE	DURATA OPERAZIONE	IMPORTO PROGETTO	CONTRIBUTO PUBBLICO	CONTRIBUTO PRIVATO	PUNTEGGIO[1]	MOTIVI DI ESCLUSIONE

Il Dirigente della UOD / Il Responsabile della Misura ____
(Cognome e nome)

_____, _____ _____

il Dirigente della UOD / il Referente dell'Autorità di Gestione
(Cognome e nome)

_____, _____ _____

[1] N.A. = Non Attribuibile (in ragione dei motivi di esclusione)

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 53

SCHEDA DI MONITORAGGIO FINANZIARIO

Ad uso delle UOD competenti per le operazioni, e del Responsabile di Misura

Misura	Codice Bando	ID operazione	Aggiornato al

Beneficiario	CUP	Concessione

DATI DEL QUADRO ECONOMICO		DATI DEL DOCUMENTO FISCALE									DATI DEL DOCUMENTO DI PAGAMENTO			DATI DELL'AMMISSIONE						
Livello e Descrizione	**Costo Ammesso**	**Numero Fattura**	**Data Fattura**	**Imponibile**	**% IVA**	**IVA**	**Totale**	**Note IVA**	**Ritenuta**	**Netto a pagare**	**Numero Bonifico**	**Data Bonifico**	**Importo Bonifico**	**S.A.**	**Spesa Giustificata (IVA incl.)**	**Spesa non Ammessa (IVA incl.)**	**Spesa Sospesa (IVA incl.)**	**Imponibile Ammesso**	**IVA Ammessa**	**Motivazione**
	(A)			**(B)**		**(C)**	**(D)**		**(E)**	**(F)**			**(G)**		**(H)**	**(I)**	**(J)**	**(K)**	**(L)**	
A																				
OPERE EDILI																				
Ditta – P.I.	*Attività*																			
	Ft.																			
B																				
IMPIANTI																				
Ditta – P.I.	*Attività*																			
	Ft.																			
Ditta – P.I.	*Attività*																			
	Ft.																			
C																				
MACCHINARI																				
Ditta – P.I.	*Attività*																			
	Ft.																			
Ditta – P.I.	*Attività*																			
	Ft.																			
D																				
MEZZI MOBILI																				
Ditta – P.I.	*Attività*																			
	Ft.																			
Ditta – P.I.	*Attività*																			
	Ft.																			
E																				
SPESE GENER.																				
Ditta – P.I.	*Attività*																			
	Ft.																			
Professionista – P.I. (o C.F.)	*Attività*																			
	Ft.																			
TOTALI																				

fonte: http://burc.regione.campania.it

QUADRO FINANZIARIO RIASSUNTIVO				
COSTO TOTALE AMMESSO	(A)	€	-	
QUOTA CARICO PRIVATO	0%	€	-	
QUOTA FINANZIAMENTO PUBBLICO	0%	€	=	
		€		controprova: 0
SPESA GIUSTIFICATA (IVA incl.)	(E+G)	€	-	controprova: SPESA GIUSTIFICATA (H)
SPESA NON AMMESSA (IVA incl.)	(I)	€	-	
SPESA SOSPESA (IVA incl.)	(J)	€	-	
IMPONIBILE AMMESSO	(K)	€	-	
IVA AMMESSA	(L)	€	=	
		€		controprova: 0
IMPONIBILE AMMESSO	(I)	€	+	
IVA AMMESSA	(J)	€	=	
TOTALE SPESA AMMESSA (ad oggi)		€	-	
QUOTA PARTE CARICO PRIVATO	0%	€	-	
QUOTA PARTE FINANZIAM. PUBBLICO	0%	€	=	
		€		controprova: 0
FINANZIAMENTO AMMESSO (ad oggi)			-	
Quota parte U.E.	0%	€	-	
Quota parte Stato	0%	€	-	
Quota parte R.C.	0%	€	=	
		€		controprova: 0
FINANZIAMENTO AMMESSO (ad oggi)		€	-	
ANTICIPAZIONE		€	-	
1° Acconto		€	-	
2° Acconto		€	=	
		€		controprova: 0

Allegato 55

PISTE DI CONTROLLO

PROGRAMA OPERATIVO
FONDO EUROPEO per gli AFFARI MARITTIMI e della PESCA
2014 – 2020

REGIONE CAMPANIA

(ORGANISMO INTERMEDIO DELEGATO DALL'AUTORITÀ DI GESTIONE NAZIONALE)

Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali

PISTE DI CONTROLLO

MANUALE
DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI

DISPOSIZIONI PROCEDURALI DEL REFERENTE REGIONALE DELL'AUTORITÀ DI GESTIONE NAZIONALE

OPERAZIONI A TITOLARITÀ*
OPERAZIONI A REGIA – SOSTEGNO AI SINGOLI BENEFICIARI
OPERAZIONI A REGIA – OPERAZIONI FINANZIATE CON PO FEP 2007/2013 E PO FEAMP 2014/2020

* Per le operazioni a titolarità si riportano le sole Piste di Controllo afferenti alla fase di pagamento, per i procedimenti di affidamento si rinvia alla vigente normativa in materia di appalti pubblici.

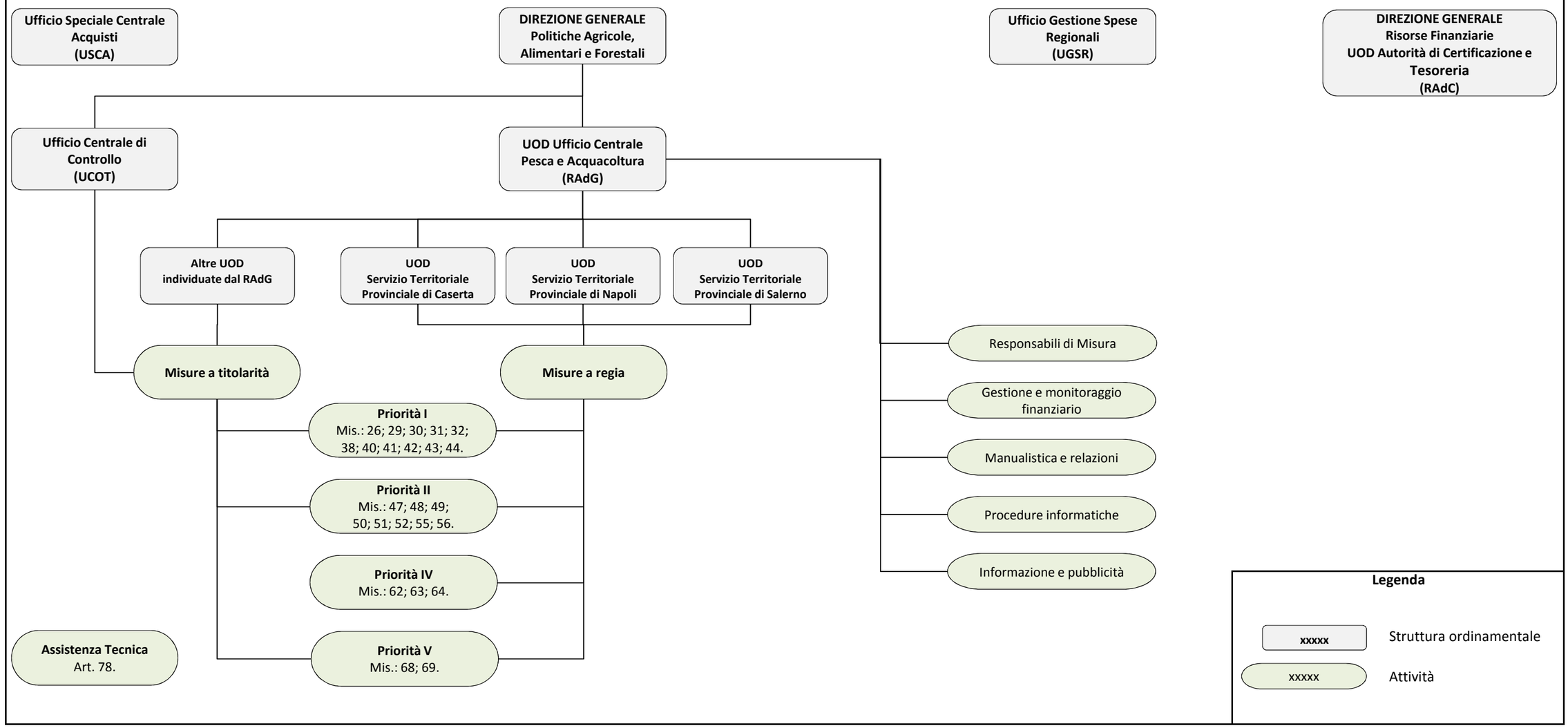
fonte: http://burc.regione.campania.it

Tav. 1

PROGRAMMA OPERATIVO FEAMP 2014/2020
REGIONE CAMPANIA
Organismo Intermedio delegato dall'Autorità di Gestione nazionale

SCHEDA ANAGRAFICA delle PISTE DI CONTROLLO

Priorità di riferimento	I, II, IV, V e Assistenza Tecnica
Tipologia di operazione	Tutte le operazioni
Autorità nazionale di Gestione	MiPAAF - DG Pesca marittima e acquacoltura
Autorità nazionale di Certificazione	AGEA
Autorità nazionale di Audit	AGEA
Referente regionale dell'Autorità di Gestione	Regione Campania - UOD 50-07-05 - Ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura
Referente regionale dell'Autorità di Certificazione	Regione Campania - UOD 50-13-05 - Autorità di Certificazione e Tesoreria

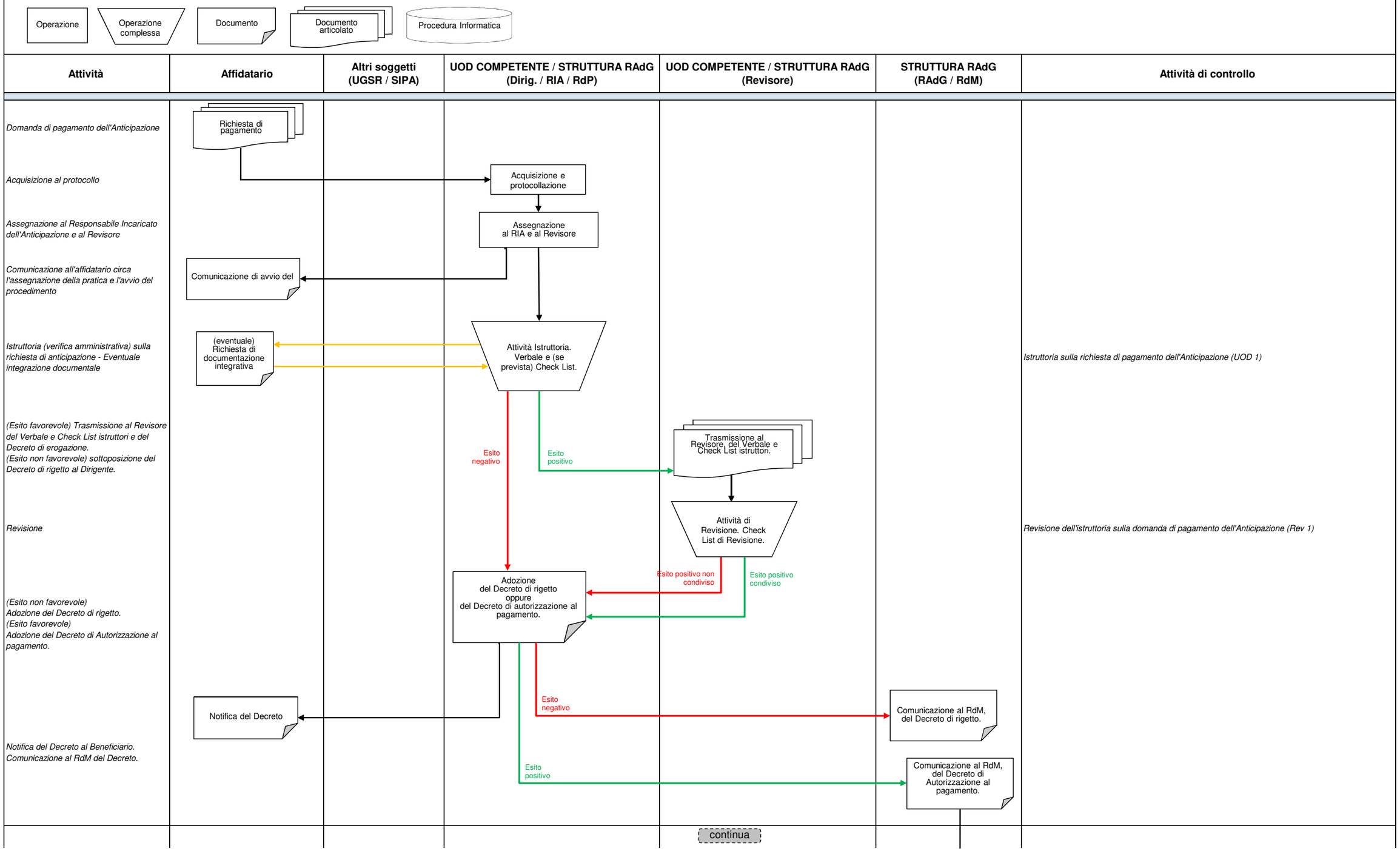


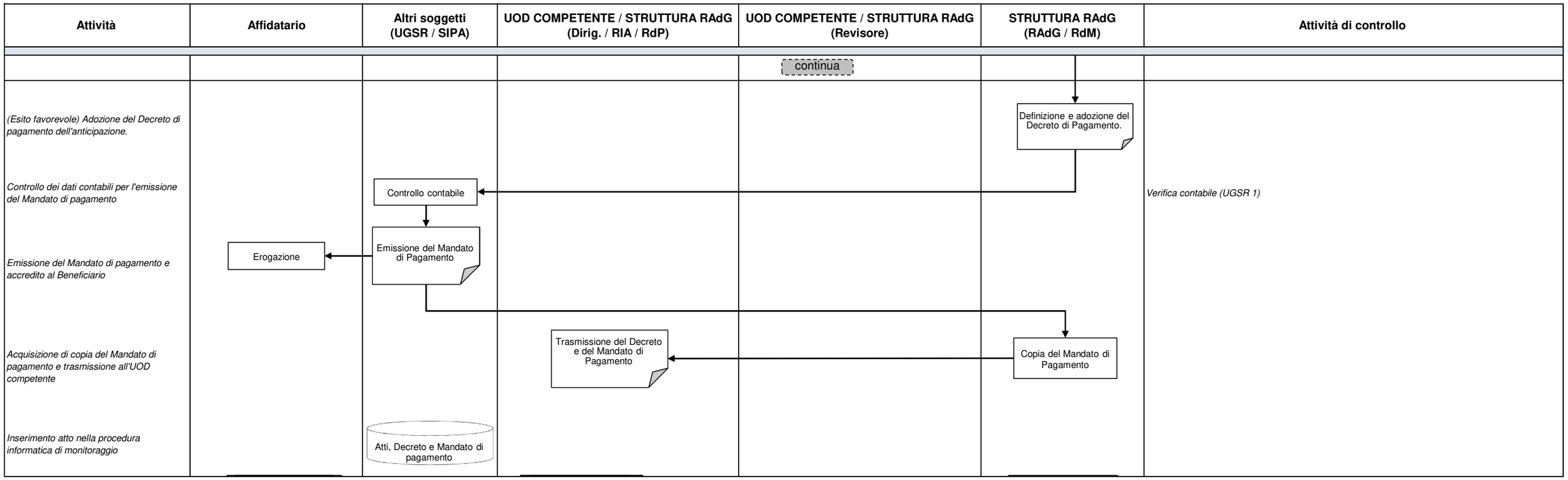
fonte: http://burc.regione.campania.it

Tav. 2

OPERAZIONI A TITOLARITA'
Misure ad Acquisizione di beni e servizi, in appalto o convenzione

PAGAMENTO dell'ANTICIPAZIONE



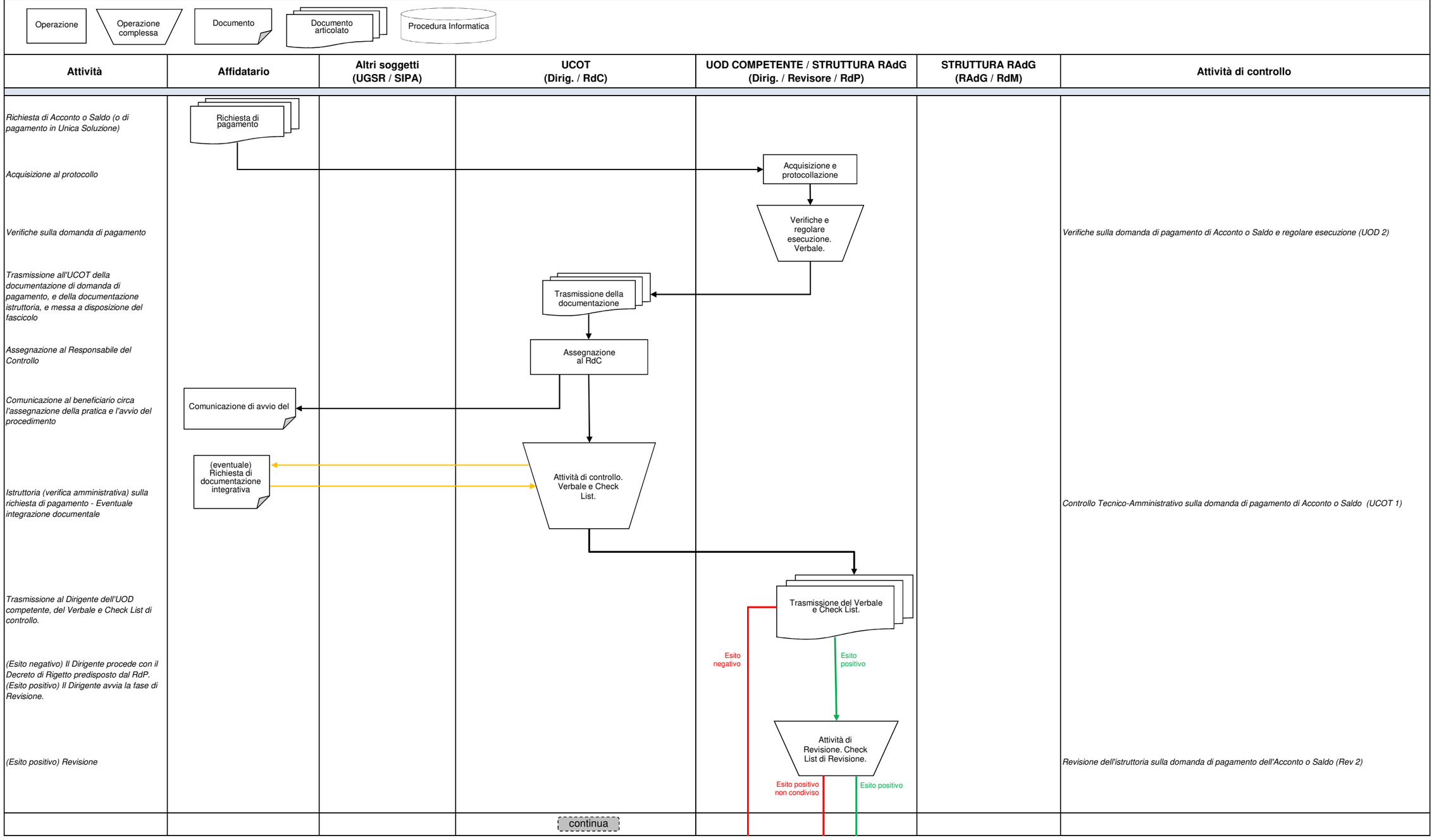


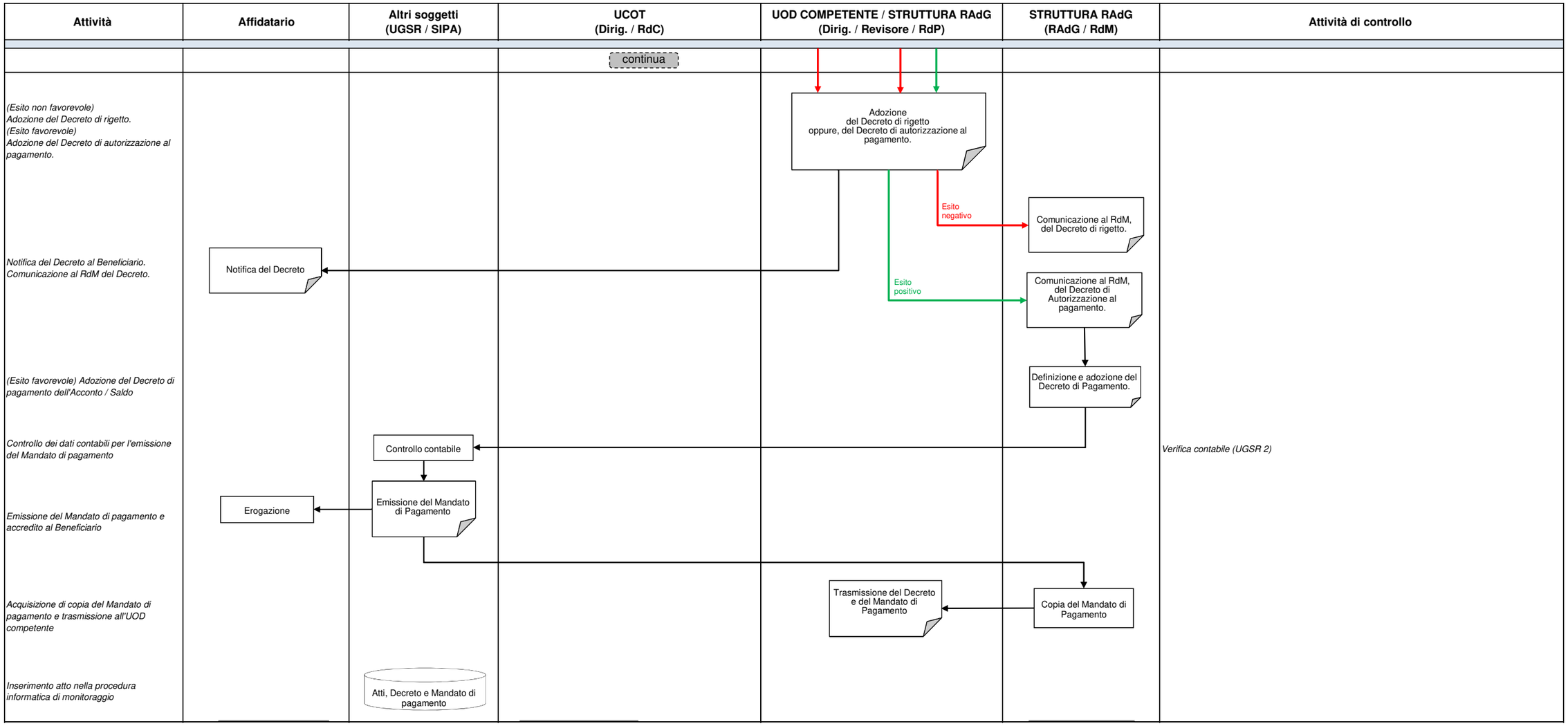
fonte: http://burc.regione.campania.it

Tav. 3

OPERAZIONI A TITOLARITA'
Misure ad Acquisizione di beni e servizi, in appalto o convenzione

PAGAMENTO dell'ACCONTO / SALDO




Attività
Affidatario
Altri soggetti (UGSR / SIPA)
UCOT (Dirig. / RdC)
UOD COMPETENTE / STRUTTURA RAdG (Dirig. / Revisore / RdP)
STRUTTURA RAdG (RAdG / RdM)
Attività di controllo
continua
(Esito non favorevole) Adozione del Decreto di rigetto. (Esito favorevole) Adozione del Decreto di autorizzazione al pagamento.
Adozione del Decreto di rigetto oppure, del Decreto di autorizzazione al pagamento.
Esito negativo
Comunicazione al RdM, del Decreto di rigetto.
Notifica del Decreto al Beneficiario. Comunicazione al RdM del Decreto.
Notifica del Decreto
Esito positivo
Comunicazione al RdM, del Decreto di Autorizzazione al pagamento.
(Esito favorevole) Adozione del Decreto di pagamento dell'Acconto / Saldo
Definizione e adozione del Decreto di Pagamento.
Controllo dei dati contabili per l'emissione del Mandato di pagamento
Controllo contabile
Verifica contabile (UGSR 2)
Emissione del Mandato di pagamento e accredito al Beneficiario
Erogazione
Emissione del Mandato di Pagamento
Acquisizione di copia del Mandato di pagamento e trasmissione all'UOD competente
Trasmissione del Decreto e del Mandato di Pagamento
Copia del Mandato di Pagamento
Inserimento atto nella procedura informatica di monitoraggio
Atti, Decreto e Mandato di pagamento

Tav. 4

OPERAZIONI A TITOLARITA'
Misure ad Acquisizione di beni e servizi, in appalto o convenzione

DETTAGLIO delle ATTIVITA' di CONTROLLO

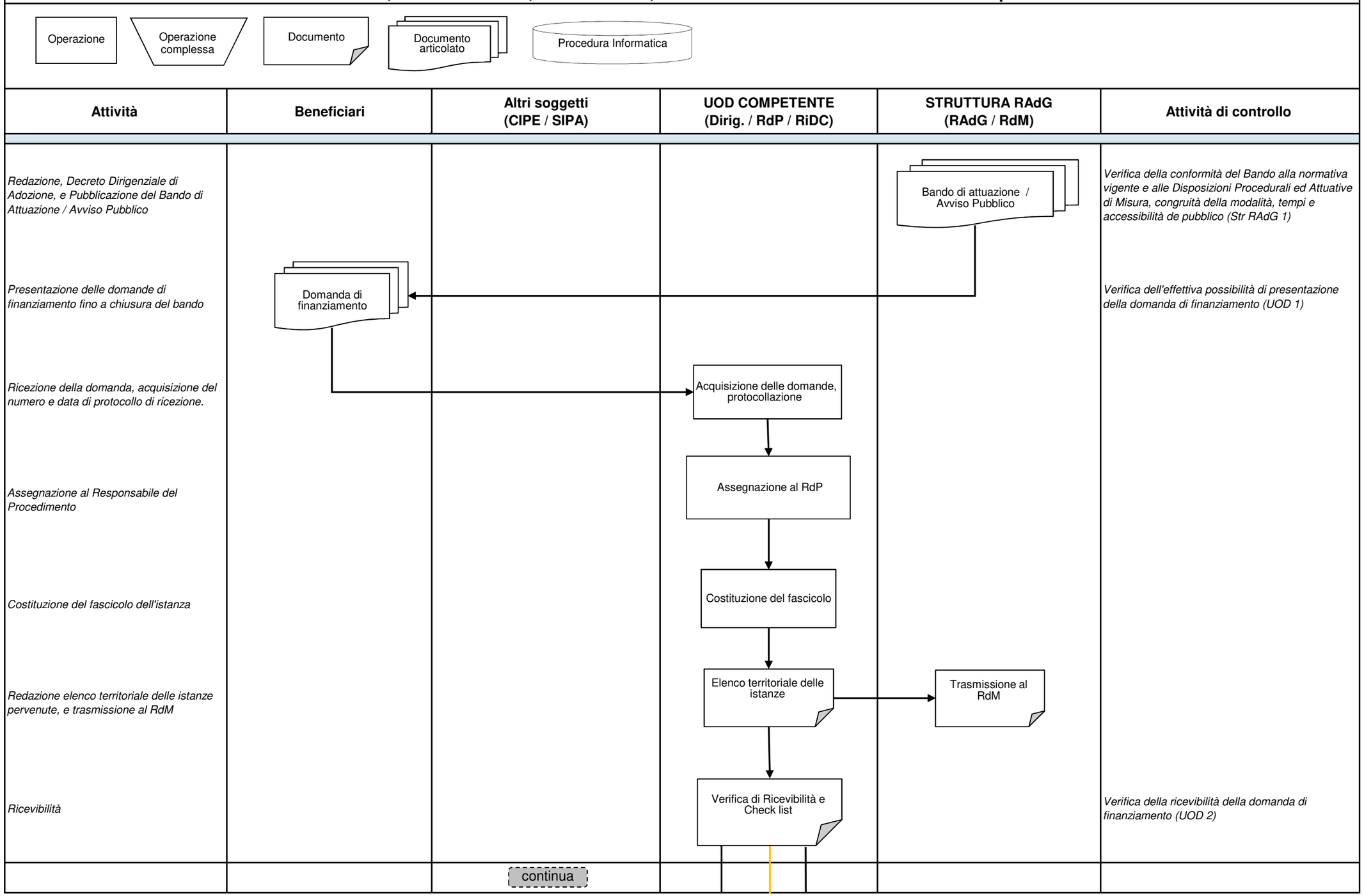
Codice controllo	Soggetti coinvolti	Descrizione del controllo	Riferimenti	Documenti
UOD 1	*Responsabile Incaricato dell'Anticipazione*	**Istruttoria sulla richiesta di pagamento dell'Anticipazione** Il Responsabile Incaricato dell'Anticipazione effettua la verifica amministrativa dei requisiti per il pagamento dell'Anticipo, verifica la coerenza dei requisiti posseduti/dichiarati dal richiedente all'atto di presentazione della domanda di anticipo, e verifica la sussistenza e la correttezza della polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito dalla normativa di riferimento con, con la propria check-list prevista.	- Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Verbale di istruttoria l'anticipo - (se richiesta) Check list istruttoria per l'anticipo
Rev 1	*Revisore*	**Revisione dell'istruttoria sulla domanda di pagamento dell'Anticipazione** L'esito positivo dell'istruttoria è sottoposta alla verifica del Revisore, che ripercorre l'attività istruttoria svolta dal RIA con la propria Check List.	- Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Check list di Revisione per l'anticipo
UGSR 1	*Unità Gestione Spese Regionali*	**Verifica contabile** L'Unità di Gestione delle Spese Regionali verifica, con il provvedimento di erogazione, la correttezza dei dati contabili e la disponibilità di risorse finanziarie per l'emissione del mandato di pagamento.	- Ordinamento finanziario a cui è soggetto l'Ente	- Emissione del Mandato di pagamento
UOD 2	*Responsabile del Procedimento*	**Istruttoria sulla domanda di pagamento di Acconto o Saldo** Il Responsabile del Procedimento effettua le dovute verifiche sulla richiesta di Acconto o Saldo relativa al rispetto dalle normativa di riferimento, la regolarità dell'esecuzione e la coerenza della documentazione presentata, la regolarità contributiva della ditta, il rispetto della normativa antimafia (se prevista), etc. Il Responsabile del Procedimento può chiedere integrazioni alla documentazione presentata.	- Reg. (UE) n. 1303/2013 Art. 125 - Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Verbale di regolare esecuzione per l'Acconto / Saldo
UCOT 1	*Responsabile del Controllo*	**Controllo Tecnico-Amministrativo sulla domanda di pagamento di Acconto o Saldo** Il Responsabile del Controllo effettua le verifiche tecnico-amministrative. In particolare, verifica che la richiesta di Acconto o Saldo sia stata effettuata secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento, controlla tutta la documentazione presentata, etc. Il Responsabile del Controllo può chiedere integrazioni alla documentazione trasmessa.	- Reg. (UE) n. 1303/2013 Art. 125 - Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Verbale di controllo per l'Acconto / Saldo - Check list di controllo per l'Acconto / Saldo
Rev 2	*Revisore*	**Revisione dell'istruttoria sull'Istanza di Acconto o Saldo** L'esito positivo dell'istruttoria è sottoposto alla verifica del Revisore, che ripercorre con la propria Check List l'attività di Controllo svolta dal Responsabile del Controllo dell'UCOT.	- Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Check list di Revisione per l'Acconto / Saldo
UGSR 2	*Unità Gestione Spese Regionali*	**Verifica contabile** L'Unità di Gestione delle Spese Regionali verifica, con il provvedimento di erogazione, la correttezza dei dati contabili e la disponibilità di risorse finanziarie per l'emissione del mandato di pagamento.	- Ordinamento finanziario a cui è soggetto l'Ente	- Emissione del Mandato di pagamento

fonte: http://burc.regione.campania.it

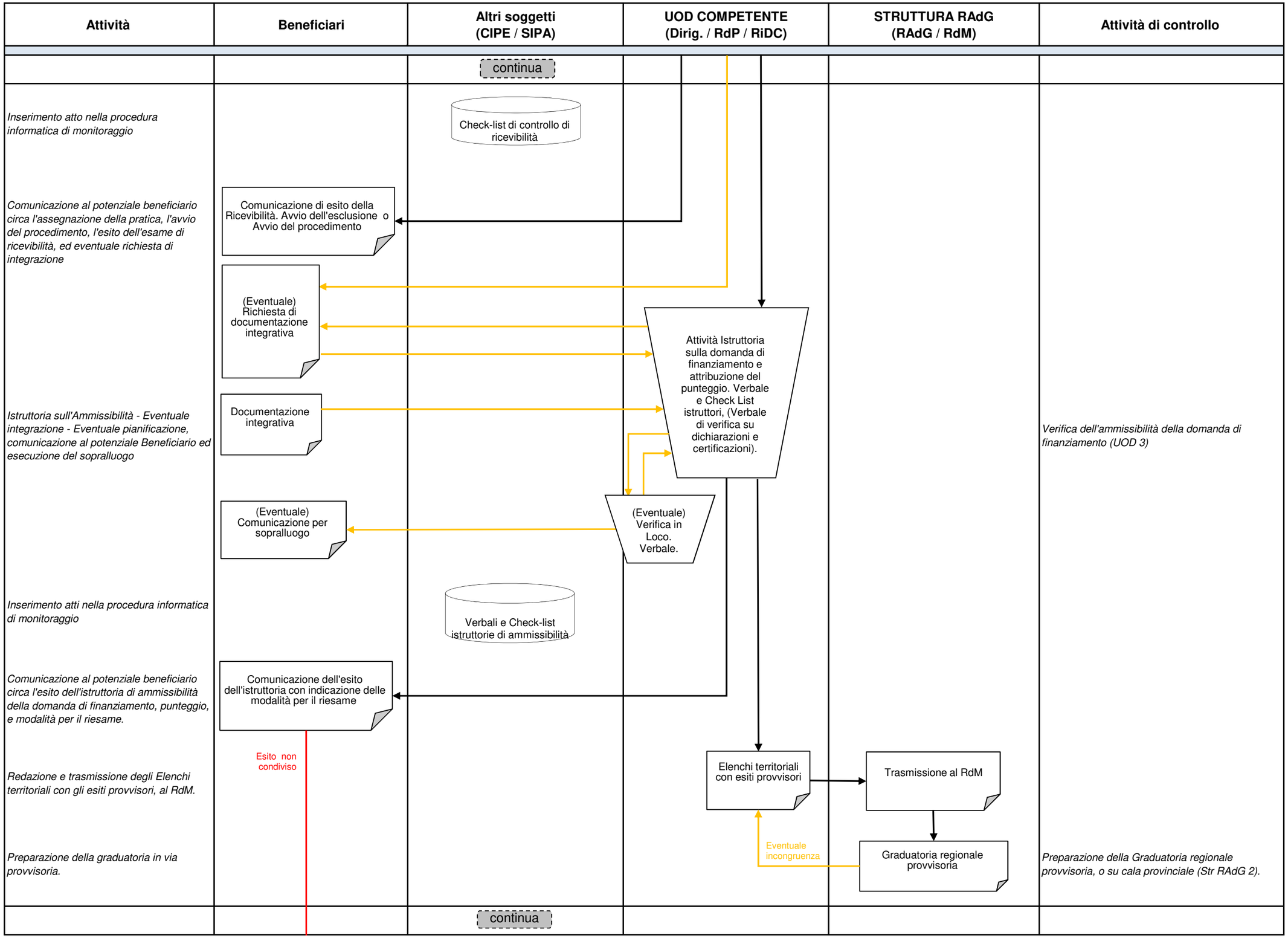
Tav. 5

OPERAZIONI A REGIA - Erogazione del sostegno a singoli beneficiari
Misure a Bando di attuazione / Avviso Pubblico

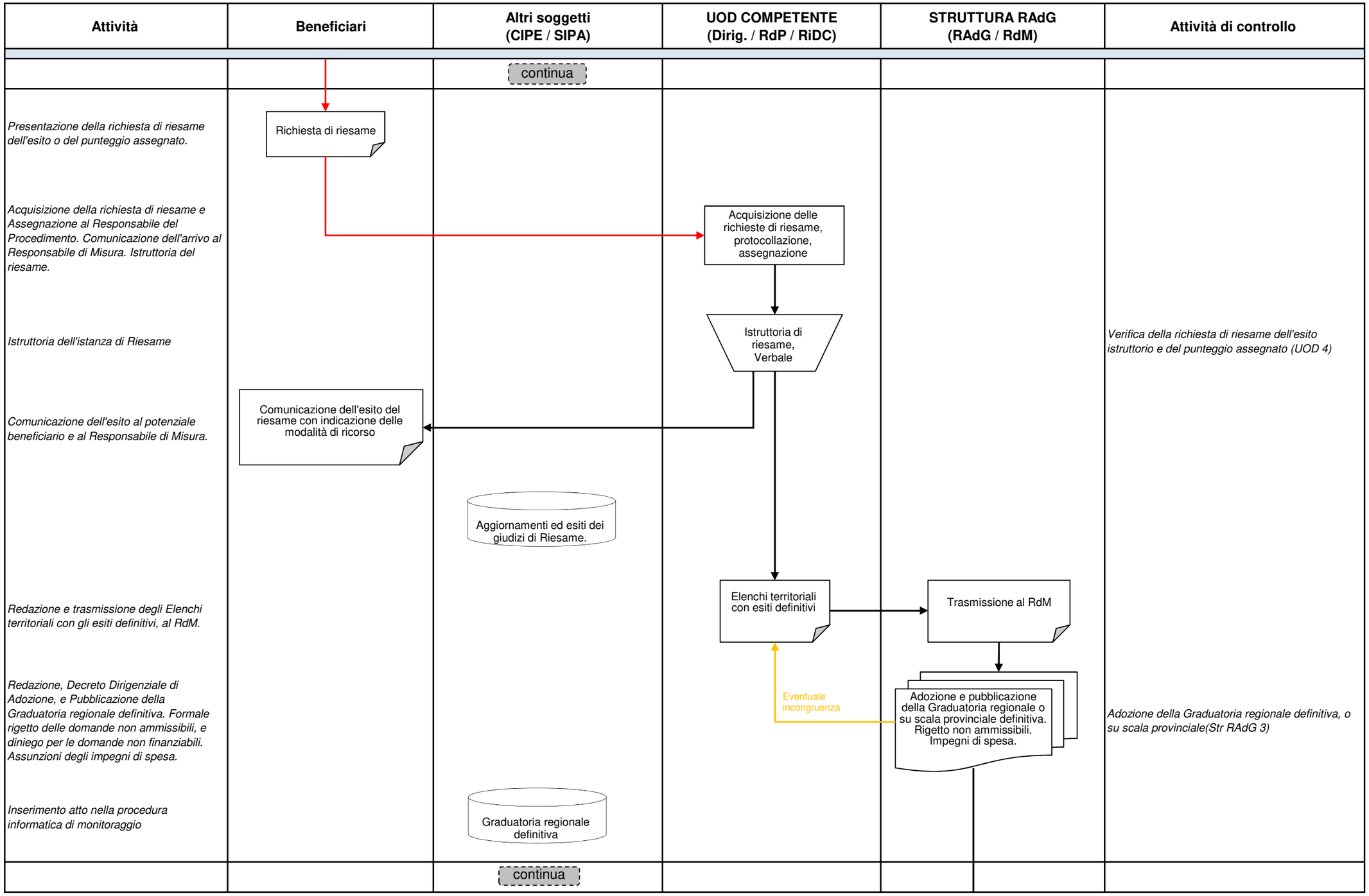
SELEZIONE, APPROVAZIONE, CONFORMITÀ, CONCESSIONE del FINANZIAMENTO alle operazioni

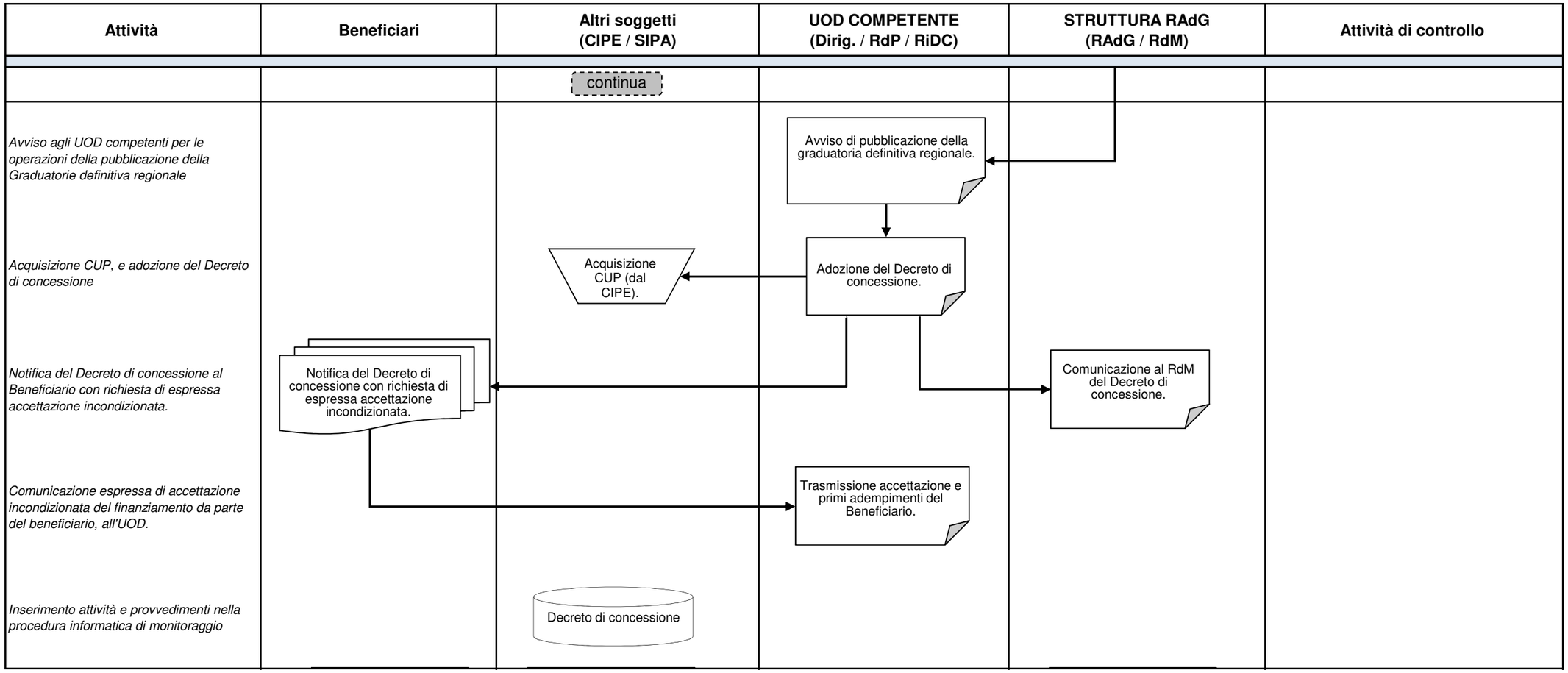


fonte: http://burc.regione.campania.it



fonte: http://burc.regione.campania.it


Attività
Beneficiari
Altri soggetti (CIPE / SIPA)
UOD COMPETENTE (Dirig. / RdP / RiDC)
STRUTTURA RAdG (RAdG / RdM)
Attività di controllo
continua
Presentazione della richiesta di riesame dell'esito o del punteggio assegnato.
Richiesta di riesame
Acquisizione della richiesta di riesame e Assegnazione al Responsabile del Procedimento. Comunicazione dell'arrivo al Responsabile di Misura. Istruttoria del riesame.
Acquisizione delle richieste di riesame, protocollazione, assegnazione
Istruttoria dell'istanza di Riesame
Istruttoria di riesame, Verbale
Verifica della richiesta di riesame dell'esito istruttorio e del punteggio assegnato (UOD 4)
Comunicazione dell'esito al potenziale beneficiario e al Responsabile di Misura.
Comunicazione dell'esito del riesame con indicazione delle modalità di ricorso
Aggiornamenti ed esiti dei giudizi di Riesame.
Redazione e trasmissione degli Elenchi territoriali con gli esiti definitivi, al RdM.
Elenchi territoriali con esiti definitivi
Trasmissione al RdM
Redazione, Decreto Dirigenziale di Adozione, e Pubblicazione della Graduatoria regionale definitiva. Formale rigetto delle domande non ammissibili, e diniego per le domande non finanziabili. Assunzioni degli impegni di spesa.
Eventuale incongruenza
Adozione e pubblicazione della Graduatoria regionale o su scala provinciale definitiva. Rigetto non ammissibili. Impegni di spesa.
Adozione della Graduatoria regionale definitiva, o su scala provinciale(Str RAdG 3)
Inserimento atto nella procedura informatica di monitoraggio
Graduatoria regionale definitiva
continua

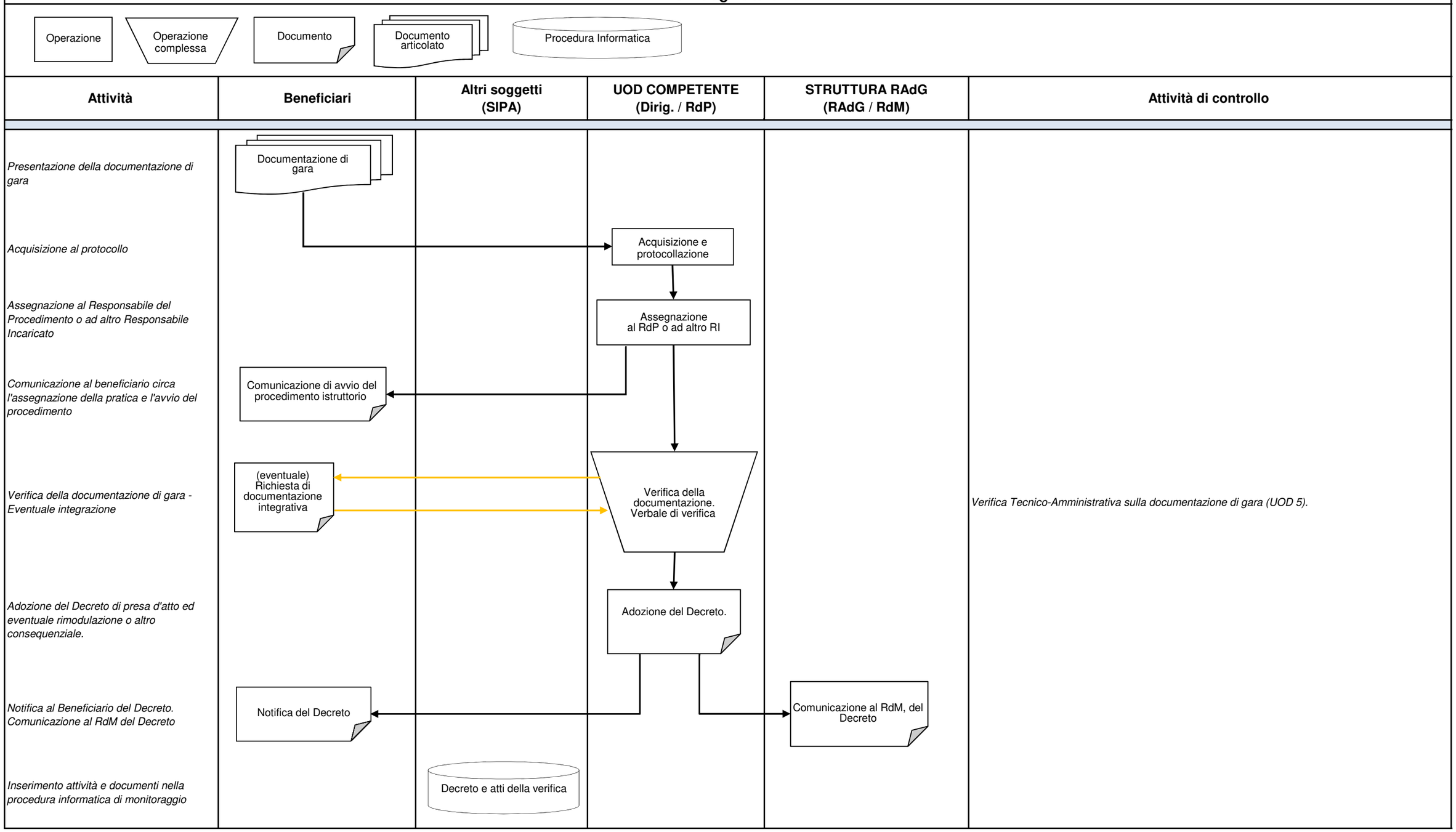


fonte: http://burc.regione.campania.it

Tav. 6

OPERAZIONI A REGIA - Erogazione del sostegno a singoli beneficiari
Misure a Bando di attuazione / Avviso Pubblico

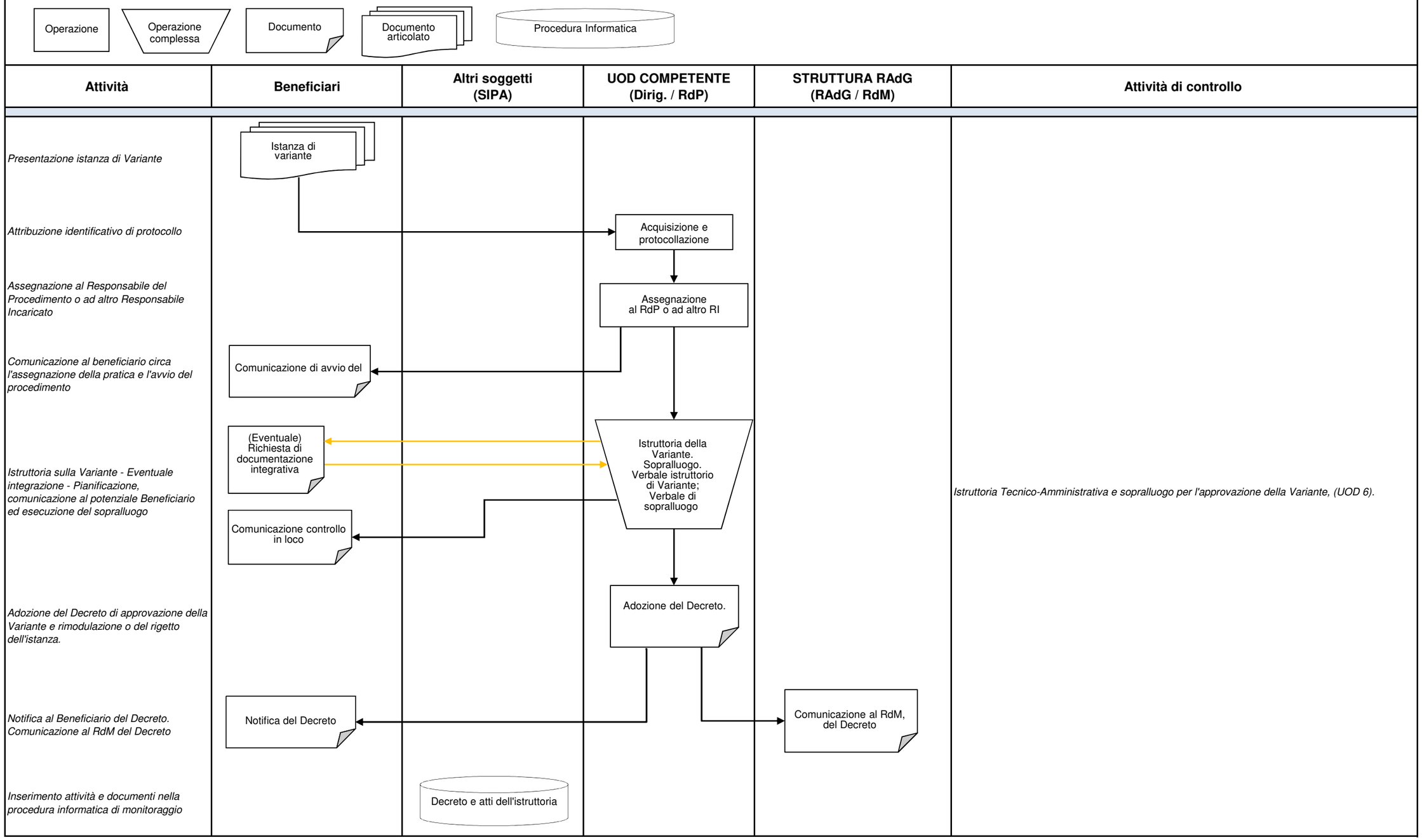
VERIFICA degli atti di GARA



Tav. 7

OPERAZIONI A REGIA - Erogazione del sostegno a singoli beneficiari
Misure a Bando di attuazione / Avviso Pubblico

APPROVAZIONE della VARIANTE

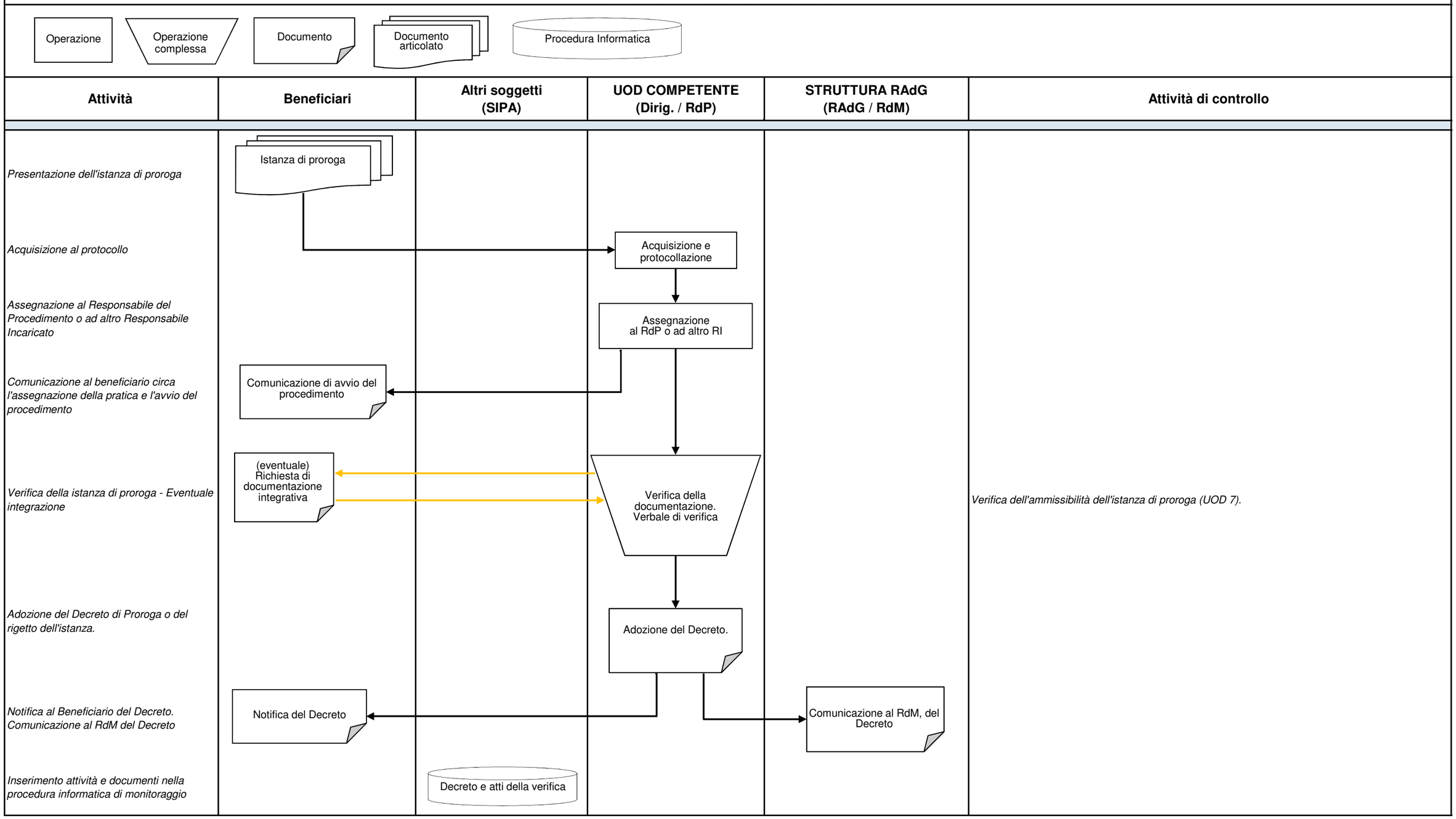


fonte: http://burc.regione.campania.it

Tav. 8

OPERAZIONI A REGIA - Erogazione del sostegno a singoli beneficiari
Misure a Bando di attuazione / Avviso Pubblico

CONCESSIONE della PROROGA

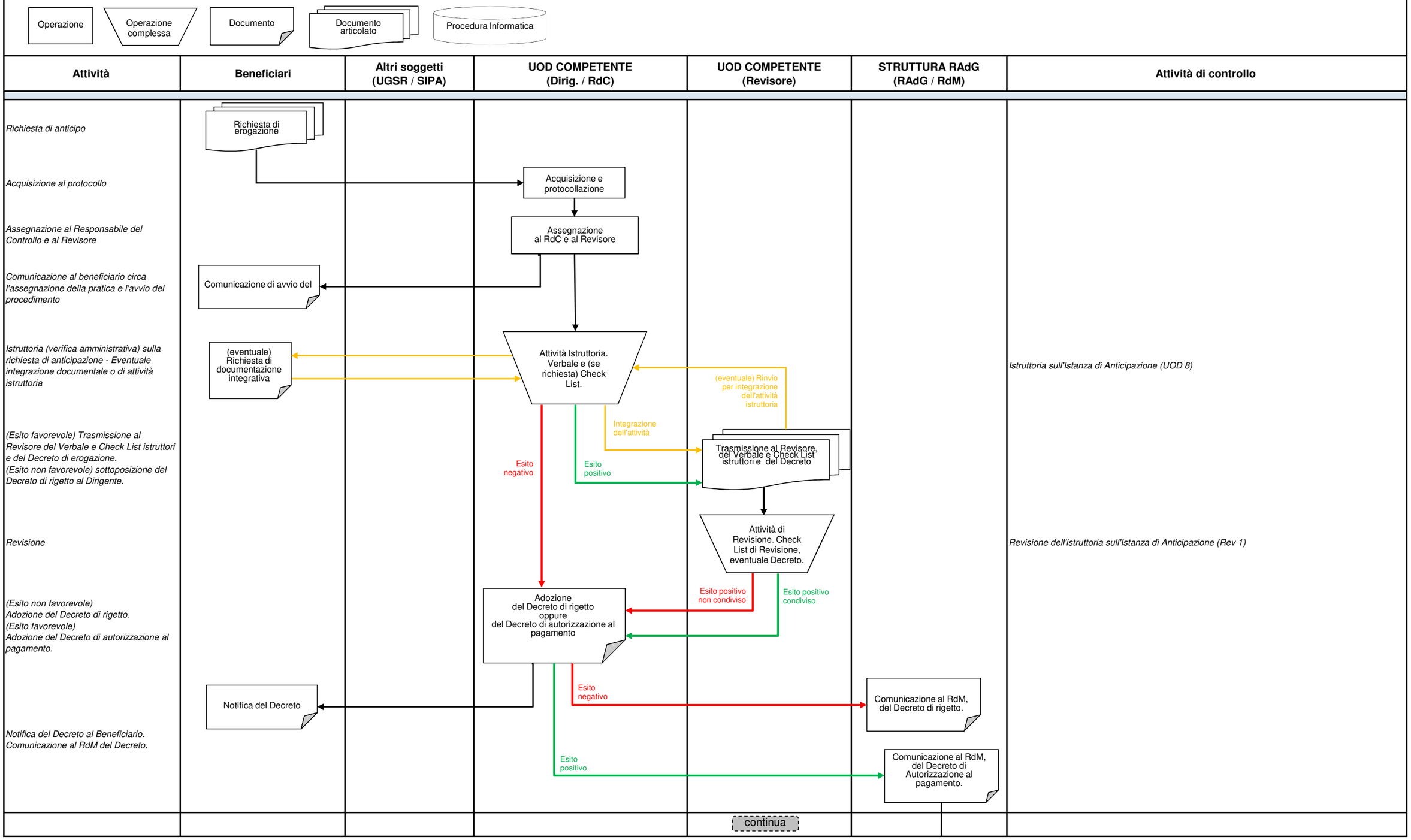


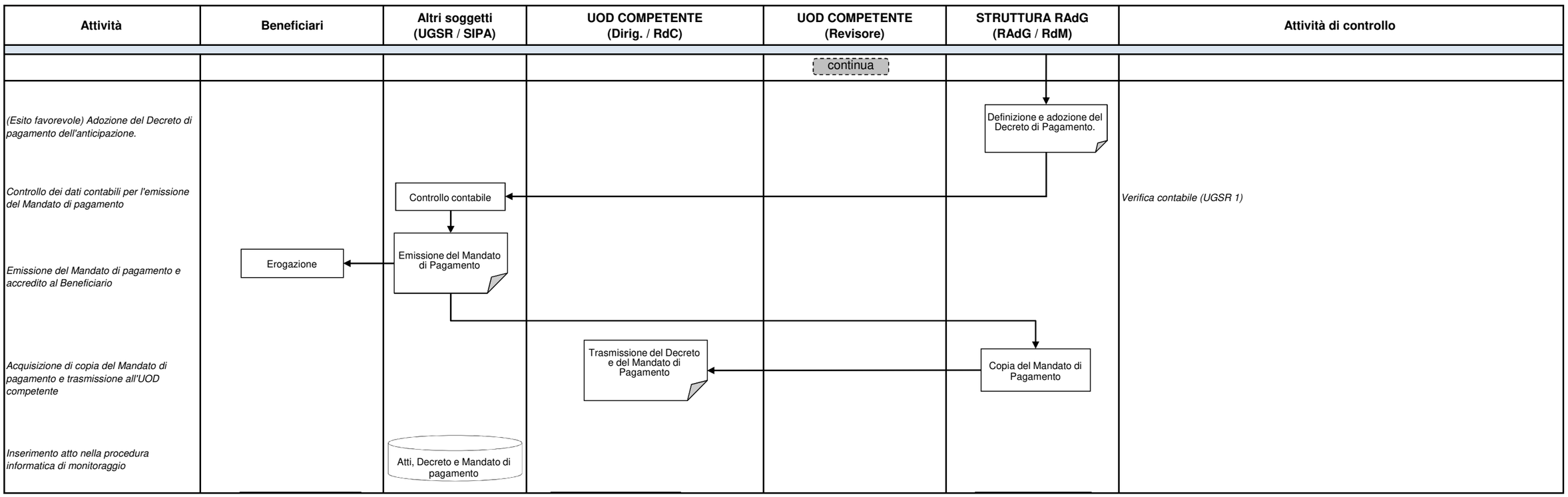
fonte: http://burc.regione.campania.it

Tav. 9

OPERAZIONI A REGIA - Erogazione del sostegno a singoli beneficiari
Misure a Bando di attuazione / Avviso Pubblico

EROGAZIONE dell'ANTICIPAZIONE



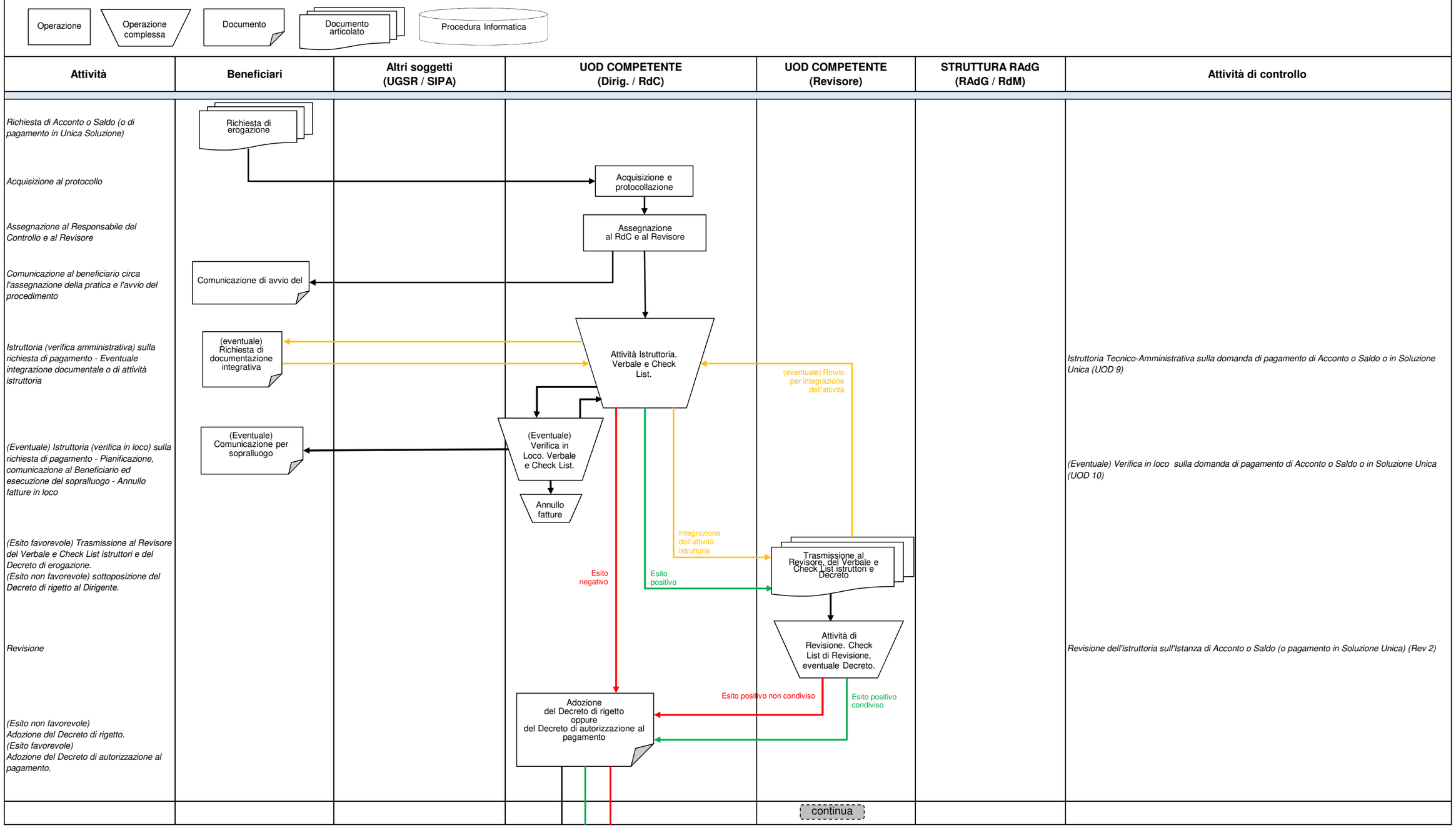


fonte: http://burc.regione.campania.it

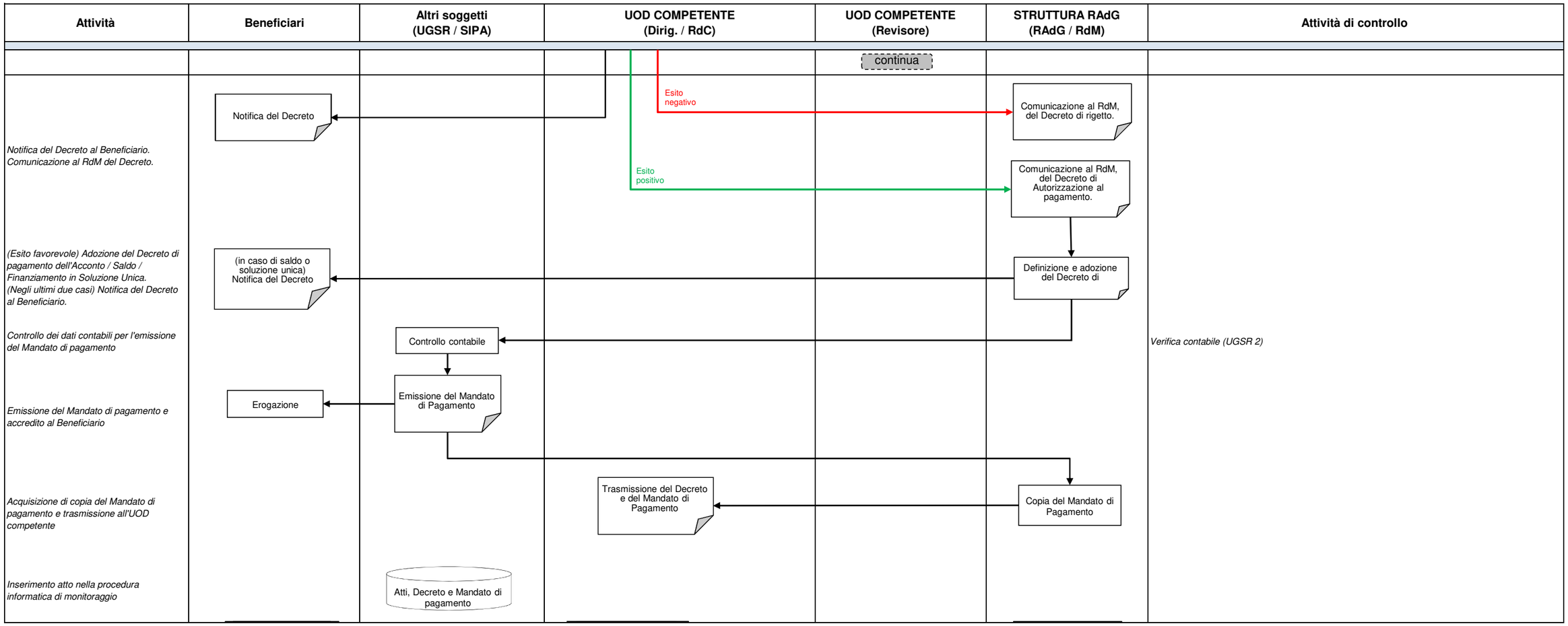
Tav. 10

OPERAZIONI A REGIA - Erogazione del sostegno a singoli beneficiari
Misure a Bando di attuazione / Avviso Pubblico

EROGAZIONE dell'ACCONTO / SALDO / SOLUZIONE UNICA



fonte: http://burc.regione.campania.it


Attività
Beneficiari
Altri soggetti (UGSR / SIPA)
UOD COMPETENTE (Dirig. / RdC)
UOD COMPETENTE (Revisore)
STRUTTURA RAdG (RAdG / RdM)
Attività di controllo
continua
Notifica del Decreto
Esito negativo
Comunicazione al RdM, del Decreto di rigetto.
Notifica del Decreto al Beneficiario. Comunicazione al RdM del Decreto.
Esito positivo
Comunicazione al RdM, del Decreto di Autorizzazione al pagamento.
(Esito favorevole) Adozione del Decreto di pagamento dell'Acconto / Saldo / Finanziamento in Soluzione Unica. (Negli ultimi due casi) Notifica del Decreto al Beneficiario.
(in caso di saldo o soluzione unica) Notifica del Decreto
Definizione e adozione del Decreto di
Controllo dei dati contabili per l'emissione del Mandato di pagamento
Controllo contabile
Verifica contabile (UGSR 2)
Emissione del Mandato di pagamento e accredito al Beneficiario
Erogazione
Emissione del Mandato di Pagamento
Acquisizione di copia del Mandato di pagamento e trasmissione all'UOD competente
Trasmissione del Decreto e del Mandato di Pagamento
Copia del Mandato di Pagamento
Inserimento atto nella procedura informatica di monitoraggio
Atti, Decreto e Mandato di pagamento

Tav. 11

OPERAZIONI A REGIA - Erogazione del sostegno a singoli beneficiari
Misure a Bando di attuazione / Avviso Pubblico

DETTAGLIO delle ATTIVITA' di CONTROLLO

Codice controllo	Soggetti coinvolti	Descrizione del controllo	Riferimenti	Documenti
Str RAdG 1	*Responsabile di Misura / Referente Autorità di Gestione*	**Verifica conformità Bando a normativa e Disposizioni, congruità di modalità, tempi e accessibilità** Verifica che i contenuti del Bando siano coerenti con quanto prestabilito dalla normativa comunitaria e in particolare con quanto previsto dai Manuali predisposti dall'Autorità di Gestione (Disposizioni Procedurali ed Attuative di Misura), e le modalità e i tempi di adesione, siano congrui, l'accessibilità del pubblico al Bando sia effettiva.	- Reg. (UE) n. 508/2014 - Disposizioni attuative dell'AdG - Manualistica redatta dal RAdG	- Decreto Dirigenziale di adozione
UOD 1	*Dirigente*	**Verifica dell'effettiva possibilità di presentazione della domanda di finanziamento** Verifica che dal primo giorno utile per la presentazione delle domande di sostegno fino all'ultimo giorno di apertura del bando, venga garantita la possibilità di adesione da parte del richiedente mediante l'accesso secondo le modalità predisposte nel Bando stesso.	- Manualistica redatta dal RAdG	- Relazione sulle soluzioni correttive adottate, in caso di malfunzionamenti o anomalie
UOD 2	*Responsabile del Procedimento*	**Verifica della ricevibilità della domanda di finanziamento** Verifica che i tempi e le modalità di presentazione dell'istanza siano coerenti quanto indicato nel Bando; e che i dati e la documentazione siano completi.	- Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Manualistica redatta dal RAdG	- Check list di ricevibilità
UOD 3	*Responsabile del Procedimento / Responsabile incaricato delle Dichiarazioni e Certificazioni*	**Verifica dell'ammissibilità della domanda di finanziamento** Verifica dei requisiti di ammissibilità e selezione così come previsti nella Manualistica redatta dall'Autorità di Gestione (Disposizioni Procedurali, Attuative di Misura, ecc.). Il Responsabile del Procedimento, e il Responsabile incaricato delle Dichiarazioni e Certificazioni, per quanto di rispettiva competenza, verificano la coerenza dei requisiti posseduti / dichiarati dal richiedente all'atto di presentazione della domanda, e la documentazione presentata e quella eventualmente integrativa, con quanto richiesto dal Bando, al fine di redigere la graduatoria (provvisoria) delle istanze. Il Responsabile del Procedimento effettua il sopralluogo se previsto dal Bando di Misura o se lo ritiene opportuno.	- Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Verbale di verifica delle Dichiarazioni e delle Certificazioni - Verbale istruttorio di ammissibilità (ed eventuale sopralluogo, o allegato verbale apposito) - Check list Istruttoria di ammissibilità
Str RAdG 2	*Responsabile di Misura / Referente Autorità di Gestione*	**Preparazione della Graduatoria provvisoria** Il RdM verifica la coerenza degli elenchi pervenuti, segnalandone eventuali incongruità all'UOD interessata; in base ai risultati istruttori riportati negli elenchi predispone la graduatoria regionale in via provvisoria, o su base provinciale. La graduatoria non è approvata, né pubblicata, né inserita sul sistema informatico di monitoraggio procedurale.	- Manualistica redatta dal RAdG	- (Eventuale) Comunicazione di riscontrata incoerenza all'UOD competente
UOD 4	*Responsabile del Procedimento / Responsabile incaricato delle Dichiarazioni e Certificazioni*	**Verifica della richiesta di riesame dell'esito istruttorio e del punteggio assegnato** Verifica della richiesta di riesame presentata dal beneficiario a seguito di esito istruttorio negativo, o comunque non condiviso. Valutazione delle osservazioni proposte dal potenziale beneficiario, ed eventuale rettifica alla valutazione e al punteggio.	- Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Verbale di riesame
Str RAdG 3	*Responsabile di Misura / Referente Autorità di Gestione*	**Adozione della Graduatoria regionale definitiva, o su scala provinciale** Il RdM verifica la coerenza degli elenchi pervenuti, segnalandone eventuali incongruità all'UOD interessata; in base ai risultati istruttori riportati negli elenchi prepara la Graduatoria regionale, o su scala provinciale, in via definitiva. La Graduatoria è approvata e pubblicata. Formale rigetto delle istanze non ammissibili e diniego per le non finanziabili. Assunzione degli impegni di spesa.	- Manualistica redatta dal RAdG	- Decreto Dirigenziale di adozione della Graduatoria regionale definitiva - Assunzione degi impegni di spesa
UOD 5	*Responsabile del Procedimento*	**Verifica Tecnico-Amministrativa sulla documentazione di gara** Il Responsabile del Procedimento, o altro Responsabile Incaricato effettua le verifiche tecnico-amministrative, in particolare, verifica che la gara sia stata effettuata secondo quanto previsto nella normativa di riferimento, e sia coerente con il progetto approvato in concessione, controlla tutti gli elaborati tecnico-progettuali presentati, etc.	- Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Verbale di verifica della documentazione di gara
UOD 6	*Responsabile del Procedimento*	**Istruttoria Tecnico-Amministrativa per l'approvazione della Variante** Il Responsabile del Procedimento, o altro Responsabile Incaricato effettua le verifiche tecnico-amministrative, in particolare, verifica che la richiesta di Variante sia stata effettuata secondo quanto previsto nella normativa di riferimento, controlla tutti gli elaborati tecnico-progettuali presentati, etc., ed effettua una verifica circa lo stato dei luoghi e la loro rispondenza a quanto riportato nella documentazione di variante. L'istruttoria per la concessione di varianti in corso d'opera tiene conto dei limiti e dei vincoli di conformità della Variante stessa.	- Normativa di riferimento - Disposizioni attuative dell'AdG - Manualistica redatta dal RAdG	- Verbale di Sopralluogo della Variante - Verbale istruttoria della Variante

fonte: http://burc.regione.campania.it

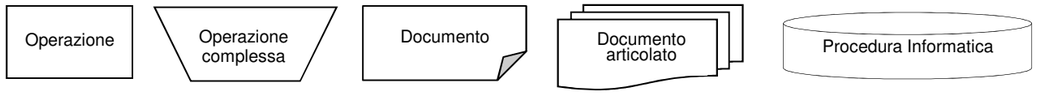
Codice controllo	Soggetti coinvolti	Descrizione del controllo	Riferimenti	Documenti
UOD 7	*Responsabile del Procedimento*	**Verifica dell'ammissibilità dell'istanza di proroga** Accertamento e verifica delle condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario al fine di concedere o meno la proroga per la ultimazione dell'operazione. Il Responsabile del Procedimento procede alla verifica del nuovo cronogramma degli interventi (ove previsto) nonché della relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa.	- Manualistica redatta dal RAdG	- Verbale di verifica della Proroga
UOD 8	*Responsabile del Controllo*	**Istruttoria sull'Istanza di Anticipazione** Il Responsabile del Controllo effettua la verifica amministrativa dei requisiti per l'erogazione dell'Anticipo, verifica la coerenza dei requisiti posseduti/dichiarati dal richiedente all'atto di presentazione della domanda di anticipo, e verifica la sussistenza e la correttezza della polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito dalla normativa di riferimento con, con la propria check-list, se prevista.	- Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Verbale di istruttoria l'anticipo - (se richiesta) Check list istruttoria per l'anticipo
Rev 1	*Revisore*	**Revisione dell'istruttoria sull'Istanza di Anticipazione** L'esito positivo dell'istruttoria è sottoposta alla verifica del Revisore, che ripercorre l'attività istruttoria svolta dal RdC con la propria Check List. All'esito non favorevole il Revisore promuove il provvedimento di rigetto. All'esito favorevole il revisore conferma l'operato del RdC, e il provvedimento di Autorizzazione al pagamento dell'anticipazione.	- Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Check list di Revisione per l'anticipo
UGSR 1	*Unità Gestione Spese Regionali*	**Verifica contabile** L'Unità di Gestione delle Spese Regionali verifica, con il provvedimento di erogazione, la correttezza dei dati contabili e la disponibilità di risorse finanziarie per l'emissione del mandato di pagamento.	- Ordinamento finanziario a cui è soggetto l'Ente	- Emissione del Mandato di pagamento
UOD 9	*Responsabile del Controllo*	**Istruttoria Tecnico-Amministrativa sulla domanda di pagamento di Acconto o Saldo o in Soluzione Unica** Il Responsabile del controllo effettua le verifiche tecnico-amministrative, in particolare, verifica che la richiesta di Acconto o Saldo (o di pagamento in Unica Soluzione) sia stata effettuata secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento, controlla tutti gli elaborati tecnico-progettuali presentati, la documentazione probante le spese sostenute, la regolarità contributiva della ditta, il rispetto della normativa antimafia (se prevista), la presenza delle autorizzazioni necessarie etc. come specificato nella check-list. Il Responsabile del Controllo può chiedere integrazioni alla documentazione presentata. Qualora si riscontrino irregolarità si rende necessario un approfondimento del controllo, un'analisi delle cause, nonché l'accertamento della sussistenza di comportamenti illeciti volontari, ed eventuali tentativi di frode.	- Reg. (UE) n. 1303/2013 Art. 125 - Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Verbale di istruttoria per l'Acconto / Saldo / SU - Check list istruttoria per l'Acconto / Saldo / SU
UOD 10	*Responsabile del Controllo*	**(Eventuale) Verifica in loco sulla domanda di pagamento di Acconto o Saldo o in Soluzione Unica** La Verifica in Loco è dovuta sulle operazioni in base alla frequenza stabilita dal RAdG. La Verifica in loco ha per oggetto l'accertamento della effettiva esecuzione delle spese dichiarate dai beneficiari e della effettiva fornitura dei prodotti e i servizi cofinanziati, eccezion fatta per la fornitura di quei beni e servizi di cui non è oggettivamente possibile il riscontro. Il Responsabile del Controllo effettua la Verifica in Loco, nel corso della quale provvede, eventualmente, all'acquisizione di documentazione tecnica, amministrativa e fiscale integrativa, e all'"annullo" delle fatture.	- Reg. (UE) n. 1303/2013 Art. 125 - Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Verbale e Check List di Verifica in Loco per l'Acconto / Saldo / SU
Rev 2	*Revisore*	**Revisione dell'istruttoria sull'Istanza di Acconto o Saldo (o pagamento in Soluzione Unica)** L'esito positivo dell'istruttoria è sottoposta alla verifica del Revisore, che ripercorre l'attività istruttoria svolta dal RdC con la propria Check List. All'esito non favorevole il revisore promuove il provvedimento di rigetto. All'esito favorevole il revisore conferma l'operato del RdC, e il provvedimento di Autorizzazione al pagamento dell'anticipazione.	- Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Check list di Revisione per l'Acconto / Saldo / SU
UGSR 2	*Unità Gestione Spese Regionali*	**Verifica contabile** L'Unità di Gestione delle Spese Regionali verifica, con il provvedimento di erogazione, la correttezza dei dati contabili e la disponibilità di risorse finanziarie per l'emissione del mandato di pagamento.	- Ordinamento finanziario a cui è soggetto l'Ente	- Emissione del Mandato di pagamento

fonte: http://burc.regione.campania.it

Tav. 12

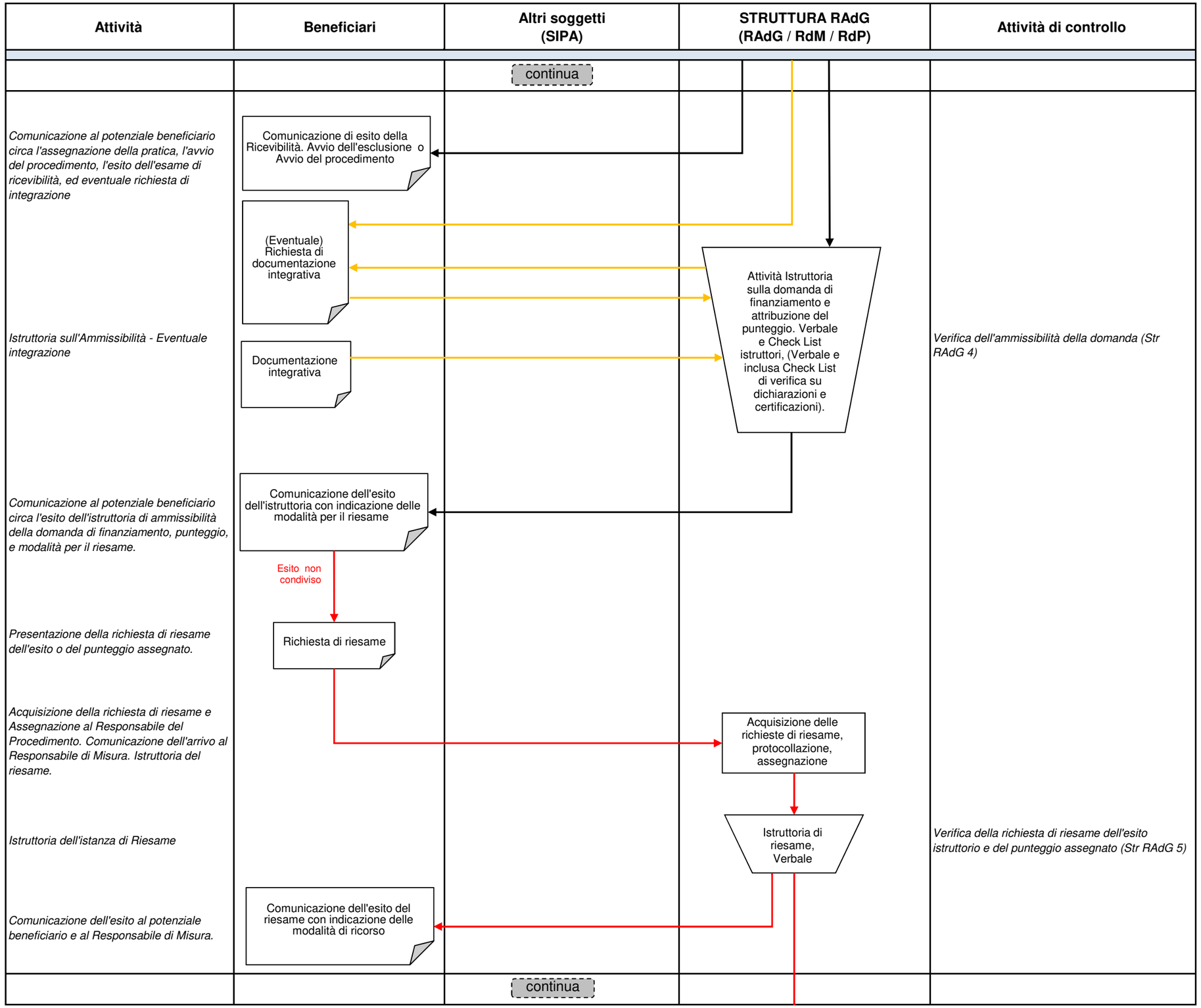
OPERAZIONI A REGIA - Finanziamenti a valere su FEP e FEAMP
Misure ad Avviso Pubblico

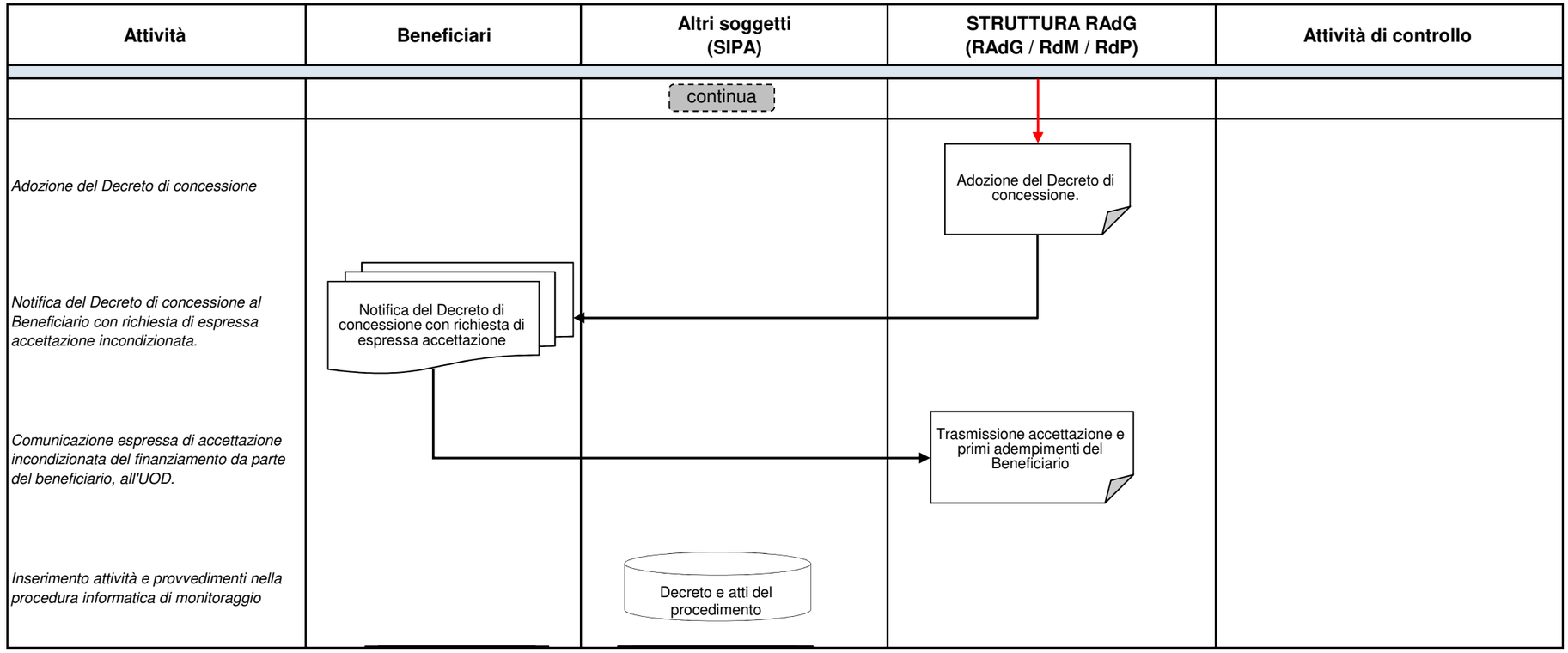
SELEZIONE, APPROVAZIONE, CONFORMITÀ, CONCESSIONE del FINANZIAMENTO alle operazioni



Attività	Beneficiari	Altri soggetti (SIPA)	STRUTTURA RAdG (RAdG / RdM / RdP)	Attività di controllo
Redazione, Decreto Dirigenziale di Adozione, e Pubblicazione del Bando di Attuazione / Avviso Pubblico			Avviso Pubblico	*Verifica della conformità dell'Avviso Pubblico alla normativa vigente e alle Disposizioni Procedurali ed Attuative di Misura, congruità della modalità, tempi e accessibilità de pubblico (Str RAdG 1)*
Presentazione delle domande di finanziamento fino a chiusura del bando	Domanda di ammissione			*Verifica dell'effettiva possibilità di presentazione della domanda di ammissione (Str RAdG 2)*
Ricezione della domanda, acquisizione del numero e data di protocollo di ricezione.			Acquisizione delle domande, protocollazione	
Assegnazione al Responsabile del Procedimento			Assegnazione al RdP	
Costituzione del fascicolo dell'istanza			Apertura del fascicolo FEAMP, collegato al fascicolo FEP	
Ricevibilità			Verifica di Ricevibilità e Check list	*Verifica della ricevibilità della domanda (Str RAdG 3)*
		continua		

fonte: http://burc.regione.campania.it


Attività
Beneficiari
Altri soggetti (SIPA)
STRUTTURA RAdG (RAdG / RdM / RdP)
Attività di controllo
continua
Comunicazione al potenziale beneficiario circa l'assegnazione della pratica, l'avvio del procedimento, l'esito dell'esame di ricevibilità, ed eventuale richiesta di integrazione
Comunicazione di esito della Ricevibilità. Avvio dell'esclusione o Avvio del procedimento
(Eventuale) Richiesta di documentazione integrativa
Attività Istruttoria sulla domanda di finanziamento e attribuzione del punteggio. Verbale e Check List istruttori, (Verbale e inclusa Check List di verifica su dichiarazioni e certificazioni).
Istruttoria sull'Ammissibilità - Eventuale integrazione
Documentazione integrativa
Verifica dell'ammissibilità della domanda (Str RAdG 4)
Comunicazione al potenziale beneficiario circa l'esito dell'istruttoria di ammissibilità della domanda di finanziamento, punteggio, e modalità per il riesame.
Comunicazione dell'esito dell'istruttoria con indicazione delle modalità per il riesame
Esito non condiviso
Presentazione della richiesta di riesame dell'esito o del punteggio assegnato.
Richiesta di riesame
Acquisizione della richiesta di riesame e Assegnazione al Responsabile del Procedimento. Comunicazione dell'arrivo al Responsabile di Misura. Istruttoria del riesame.
Acquisizione delle richieste di riesame, protocollazione, assegnazione
Istruttoria dell'istanza di Riesame
Istruttoria di riesame, Verbale
Verifica della richiesta di riesame dell'esito istruttorio e del punteggio assegnato (Str RAdG 5)
Comunicazione dell'esito al potenziale beneficiario e al Responsabile di Misura.
Comunicazione dell'esito del riesame con indicazione delle modalità di ricorso
continua

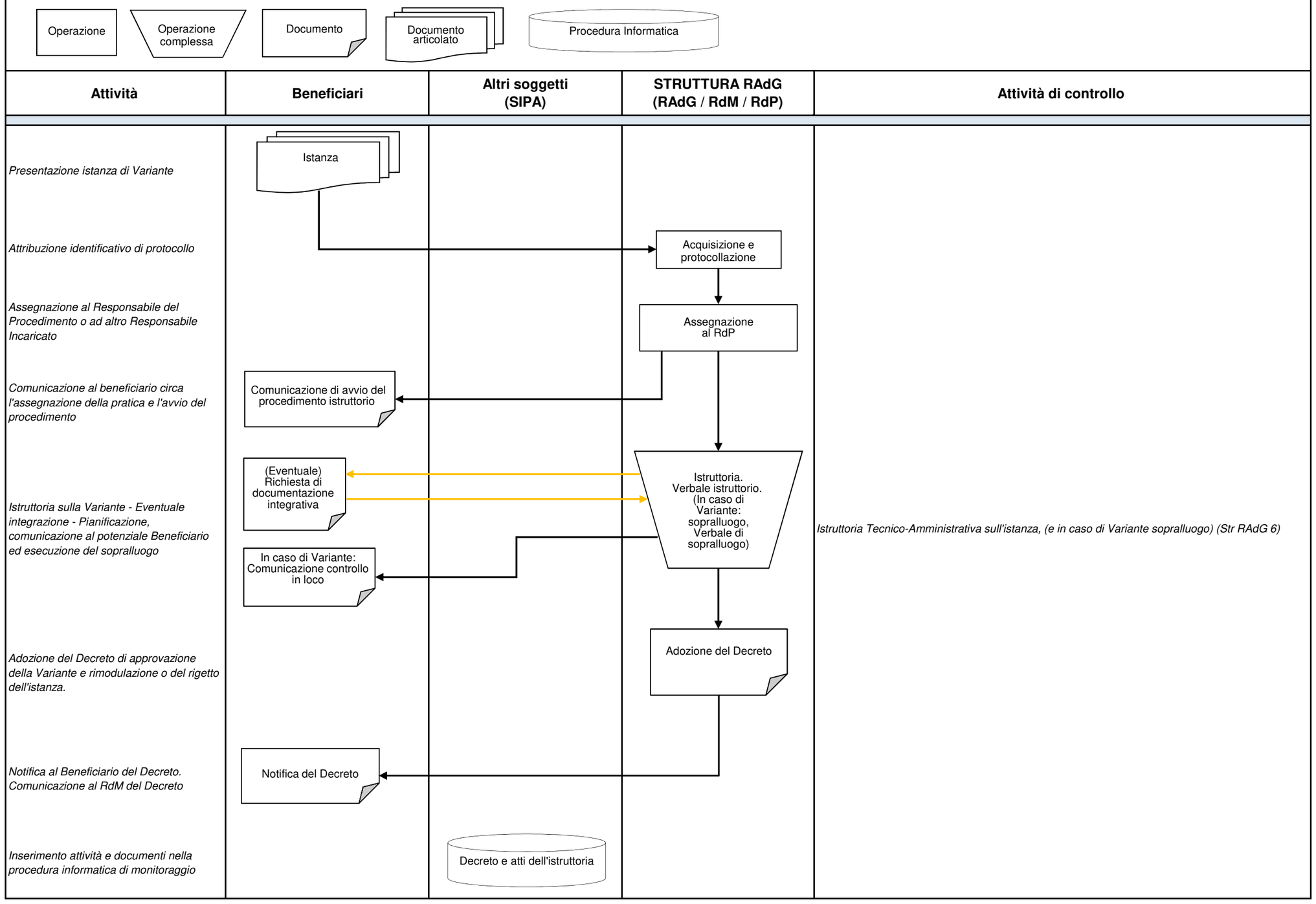


fonte: http://burc.regione.campania.it

Tav. 13

OPERAZIONI A REGIA - Finanziamenti a valere su FEP e FEAMP
Misure ad Avviso Pubblico

Verifica degli atti di GARA - approvazione della VARIANTE - concessione della PROROGA

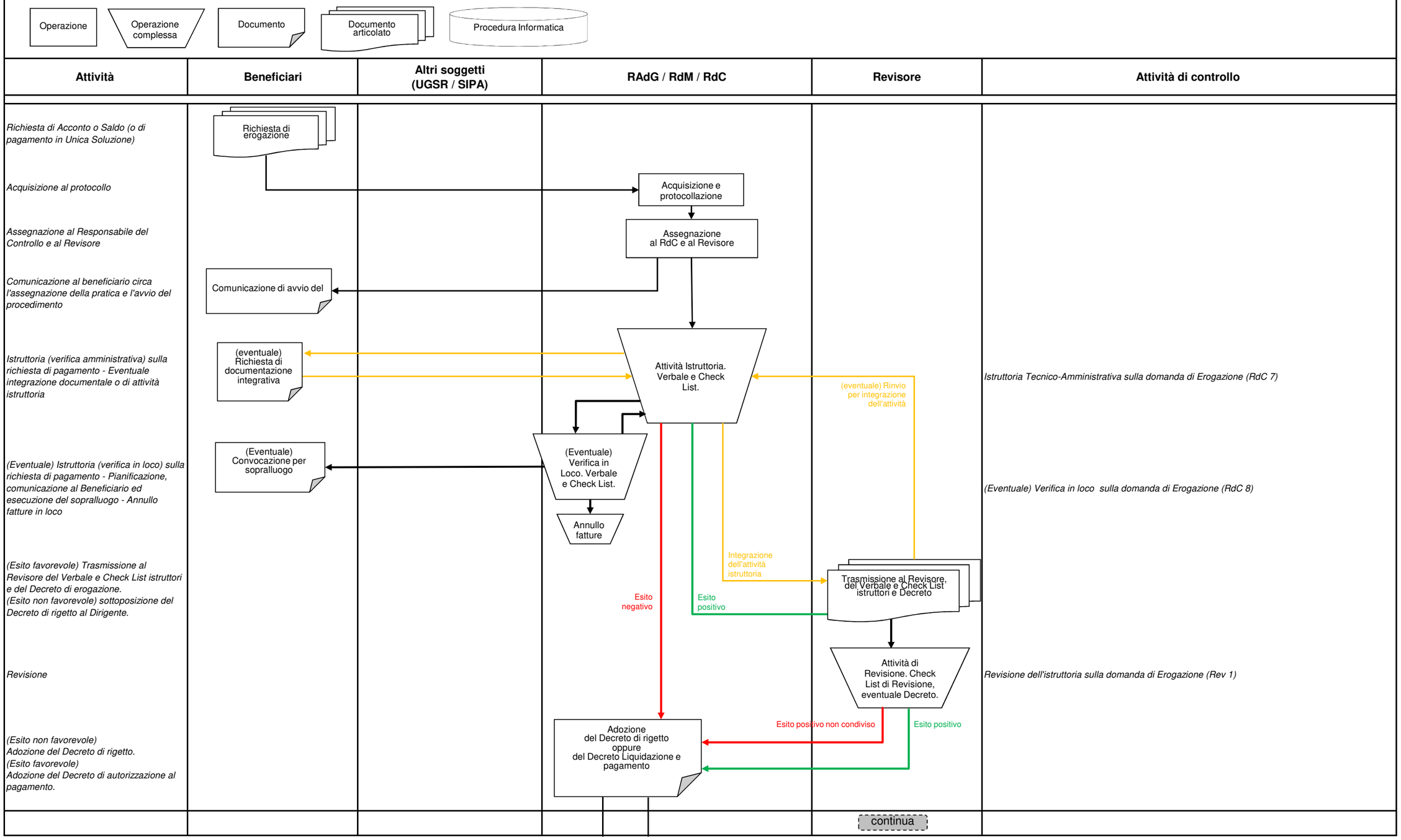


fonte: http://burc.regione.campania.it

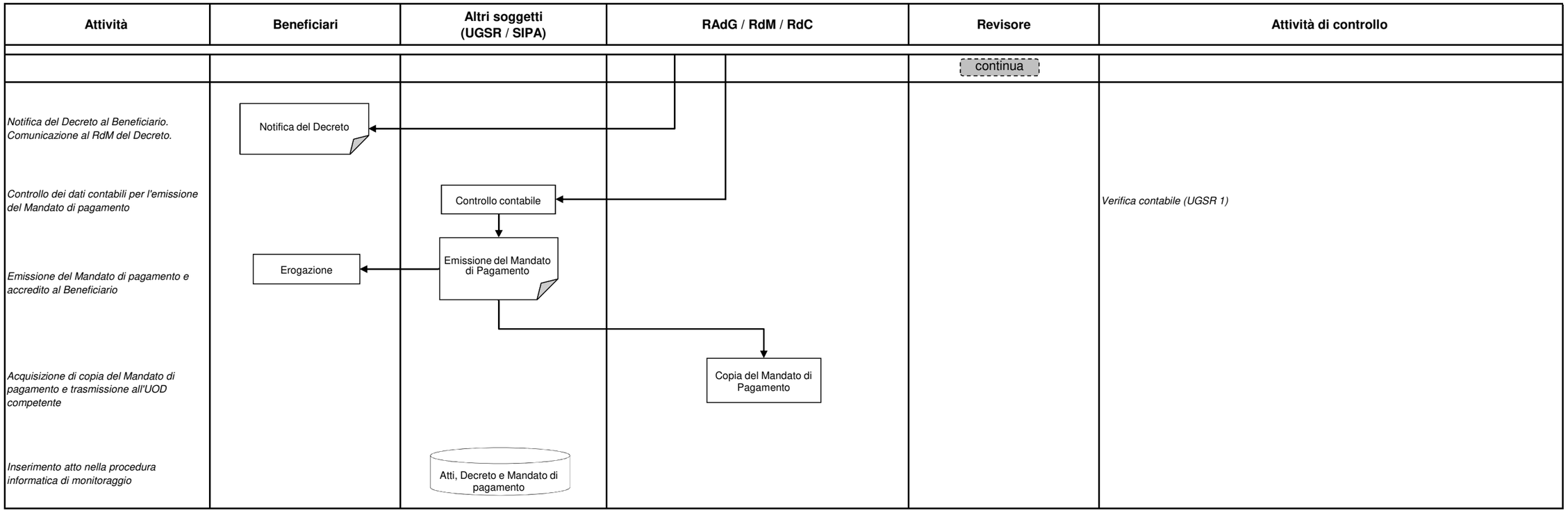
Tav. 14

OPERAZIONI A REGIA - Finanziamenti a valere su FEP e FEAMP
Misure ad Avviso Pubblico

EROGAZIONI



fonte: http://burc.regione.campania.it



fonte: http://burc.regione.campania.it

Tav. 15

OPERAZIONI A REGIA - Finanziamenti a valere su FEP e FEAMP
Misure ad Avviso Pubblico

DETTAGLIO delle ATTIVITA' di CONTROLLO

Codice controllo	Soggetti coinvolti	Descrizione del controllo	Riferimenti	Documenti
Str RAdG 1	*Responsabile di Misura / Referente Autorità di Gestione*	**Verifica conformità Bando a normativa e Disposizioni, congruità di modalità, tempi e accessibilità** Verifica che i contenuti del Bando siano coerenti con quanto prestabilito dalla normativa comunitaria e in particolare con quanto previsto dai Manuali predisposti dall'Autorità di Gestione (Disposizioni Procedurali ed Attuative di Misura), e le modalità e i tempi di adesione, siano congrui, l'accessibilità del pubblico al Bando sia effettiva.	- Reg. (UE) n. 508/2014 - Disposizioni attuative dell'AdG - Manualistica redatta dal RAdG	- Decreto Dirigenziale di adozione
Str RAdG 2	*Responsabile di Misura / Referente Autorità di Gestione*	**Verifica dell'effettiva possibilità di presentazione della domanda di ammissione** Verifica che dal primo giorno utile per la presentazione delle domande di sostegno fino all'ultimo giorno di apertura del bando, venga garantita la possibilità di adesione da parte del richiedente mediante l'accesso secondo le modalità predisposte nel Bando stesso.	- Manualistica redatta dal RAdG	- Relazione sulle soluzioni correttive adottate, in caso di malfunzionamenti o anomalie
Str RAdG 3	*Responsabile del Procedimento*	**Verifica della ricevibilità della domanda** Verifica che i tempi e le modalità di presentazione dell'istanza siano coerenti quanto indicato nel Bando; e che i dati e la documentazione siano completi.	- Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Manualistica redatta dal RAdG	- Check list di ricevibilità
Str RAdG 4	*Responsabile del Procedimento*	**Verifica dell'ammissibilità della domanda** Verifica dei requisiti di ammissibilità e selezione così come previsti nella Manualistica redatta dall'Autorità di Gestione (Disposizioni Procedurali, Attuative di Misura, ecc.). Il Responsabile del Procedimento verifica la coerenza dei requisiti posseduti / dichiarati dal richiedente all'atto di presentazione della domanda, e la documentazione integrativa presentata, con quanto richiesto dall'Avviso Pubblico.	- Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Verbale e (inclusa) Check List di verifica delle Dichiarazioni e delle Certificazioni - Verbale istruttorio di ammissibilità - Check list Istruttoria di ammissibilità
Str RAdG 5	*Responsabile del Procedimento*	**Verifica della richiesta di riesame dell'esito istruttorio e del punteggio assegnato** Verifica della richiesta di riesame presentata dal beneficiario a seguito di esito istruttorio negativo, o comunque non condiviso. Valutazione delle osservazioni proposte dal potenziale beneficiario, ed eventuale rettifica alla valutazione e al punteggio.	- Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Verbale di riesame
Str RAdG 6	*Responsabile del Procedimento*	**Istruttoria Tecnico-Amministrativa atti di Gara, Variante, Proroga, (e, in caso di Variante, sopralluogo)** Il Responsabile del Procedimento, o altro Responsabile Incaricato effettua le verifiche tecnico-amministrative, in particolare, verifica che la richiesta di Verifica degli atti di Gara, approvazione della Variante o concessione della Proroga, sia stata effettuata secondo quanto previsto nella normativa di riferimento, controlla tutti gli elaborati tecnico-progettuali presentati, etc.. Egli, in caso di variante, effettua una verifica circa lo stato dei luoghi e la loro rispondenza a quanto riportato nella documentazione di variante.	- Normativa di riferimento - Disposizioni attuative dell'AdG - Manualistica redatta dal RAdG	- Verbale istruttorio di riferimento - (in caso di variante) Verbale di Sopralluogo
RdC 7	*Responsabile del Controllo*	**Istruttoria Tecnico-Amministrativa sulla domanda di Erogazione** Il Responsabile del controllo effettua le verifiche tecnico-amministrative, in particolare, verifica che la richiesta di erogazione sia stata effettuata secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento, controlla tutti gli elaborati tecnico-progettuali presentati, la documentazione probante le spese sostenute, la regolarità contributiva della ditta, il rispetto della normativa antimafia (se prevista), la presenza delle autorizzazioni necessarie etc. come specificato nella check-list. Il Responsabile del Controllo può chiedere integrazioni alla documentazione presentata. Qualora si riscontrino irregolarità si rende necessario un approfondimento del controllo, un'analisi delle cause, nonché l'accertamento della sussistenza di comportamenti illeciti volontari, ed eventuali tentativi di frode.	- Reg. (UE) n. 1303/2013 Art. 125 - Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Verbale di istruttoria per l'Acconto / Saldo / SU - Check list istruttoria per l'Acconto / Saldo / SU
RdC 8	*Responsabile del Controllo*	**(Eventuale) Verifica in loco sulla domanda di Erogazione** La Verifica in Loco è dovuta sulle operazioni in base alla frequenza stabilita dal RAdG. La Verifica in loco ha per oggetto l'accertamento della effettiva esecuzione delle spese dichiarate dai beneficiari e della effettiva fornitura dei prodotti e i servizi cofinanziati, eccezion fatta per la fornitura di quei beni e servizi di cui non è oggettivamente possibile il riscontro. Il Responsabile del Controllo effettua la Verifica in Loco, nel corso della quale provvede, eventualmente, all'acquisizione di documentazione tecnica, amministrativa e fiscale integrativa, e all'"annullo" delle fatture.	- Reg. (UE) n. 1303/2013 Art. 125 - Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Verbale e Check List di Verifica in Loco per l'Acconto / Saldo / SU

fonte: http://burc.regione.campania.it

Codice controllo	Soggetti coinvolti	Descrizione del controllo	Riferimenti	Documenti
Rev 1	*Revisore*	**Revisione dell'istruttoria sulla domanda di Erogazione** L'esito positivo dell'istruttoria è sottoposta alla verifica del Revisore, che ripercorre l'attività istruttoria svolta dal RdC con la propria Check List. All'esito non favorevole il revisore promuove il provvedimento di rigetto. All'esito favorevole il revisore conferma l'operato del RdC, e il provvedimento di Autorizzazione al pagamento dell'anticipazione.	- Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Check list di Revisione per l'Acconto / Saldo / SU
UGSR 1	*Unità Gestione Spese Regionali*	**Verifica contabile** L'Unità di Gestione delle Spese Regionali verifica, con il provvedimento di erogazione, la correttezza dei dati contabili e la disponibilità di risorse finanziarie per l'emissione del mandato di pagamento.	- Ordinamento finanziario a cui è soggetto l'Ente	- Emissione del Mandato di pagamento

fonte: http://burc.regione.campania.it