



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



# **Sistema di Gestione e Controllo del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Campania**

## Sommario

ELENCO DEI PRINCIPALI ACRONIMI .....	1
PREMESSA.....	2
PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI.....	5
1.1 Informazioni .....	8
1.2 Data di aggiornamento del documento .....	8
2. ORGANIZZAZIONE.....	9
2.1 Responsabile della Programmazione Unitaria .....	9
2.2 Autorità Responsabile del PSC e sue funzioni principali .....	9
2.2.1 Strutture a supporto dell’Autorità responsabile del PSC .....	12
2.3 Organismo di Certificazione e sue funzioni principali.....	12
2.4 Responsabile Unico per l’Attuazione (RUA).....	13
2.4.1 Team di attuazione .....	15
2.5 Soggetto Attuatore.....	15
2.6 Nucleo per la Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici .....	16
2.7 Deleghe di funzioni .....	17
2.8 Organigramma e Funzionigramma.....	17
2.9 Istituzione del Comitato di Sorveglianza, descrizione delle modalità di funzionamento, convocazione del CdS.....	20
2.10 Assistenza Tecnica .....	23
3. PROCEDURE.....	23
3.1 Procedure di selezione .....	23
3.2 Procedure di attuazione, distinte per tipologia di intervento, titolarità dell’intervento e modalità di attuazione .....	26
3.2.1 Attuazione delle operazioni a titolarità.....	26
3.2.2 Attuazione delle operazioni a regia.....	27
3.2.3 Procedure per assistere il Comitato di Sorveglianza nei suoi lavori.....	27
3.2.4 Procedura per l’elaborazione delle Relazioni di attuazione del PSC .....	28
3.2.5 Modifiche e riprogrammazioni delle risorse e delle economie.....	29
3.3 Procedure di controllo (amministrative e in loco).....	30
3.3.1 Procedura per l’utilizzo delle opzioni di semplificazione dei costi nell’ambito del FSC.....	31
3.3.2 Controlli di primo livello .....	31
3.3.3 Dichiarazione di spesa e domanda di trasferimento delle risorse .....	33
3.3.4 Irregolarità e recuperi.....	33
3.4 Procedure e strumenti di informazione ai Beneficiari e ai Soggetti attuatori.....	34
3.4.1 Sessioni di autovalutazione .....	34
3.4.2 Manuali.....	35
3.4.3 Pareri, note e circolari .....	35
3.4.4 Gestione contabile delle Linee d’Intervento .....	35
4. SISTEMA INFORMATIVO E MONITORAGGIO .....	37
5. MISURE ANTIFRODE E PER LA PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE .....	48
6. CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI .....	49

7. CIRCUITO FINANZIARIO .....	51
8. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE .....	55
9. LA VALUTAZIONE DEL PSC .....	56
ALLEGATI .....	56

## ELENCO DEI PRINCIPALI ACRONIMI

Acronimo	Descrizione
<b>ACT</b>	Agenzia per la Coesione Territoriale
<b>AR</b>	Autorità Responsabile
<b>BDU</b>	Banca Dati Unitaria
<b>CdS</b>	Comitato di Sorveglianza
<b>CIPESS</b>	Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica e lo Sviluppo Sostenibile
<b>CUP</b>	Codice Unico di Progetto
<b>DG</b>	Direzione Generale
<b>DGR</b>	Delibera di Giunta Regionale
<b>DL</b>	Decreto Legge
<b>D.Lgs.</b>	Decreto Legislativo
<b>DPCoe</b>	Dipartimento per le Politiche di Coesione della PCM
<b>DPCM</b>	Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri
<b>DPR</b>	Decreto del Presidente della Repubblica
<b>DPGRC</b>	Decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania
<b>Fondi SIE</b>	Fondi strutturali e di investimento europei
<b>FSC</b>	Fondo per lo Sviluppo per la Coesione
<b>FSE</b>	Fondo Sociale Europeo
<b>L.</b>	Legge
<b>L.R.</b>	Legge regionale
<b>MEF-IGRUE</b>	Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea
<b>NUVAP</b>	Nucleo di Valutazione e Analisi per la Programmazione
<b>NUVEC</b>	Nucleo di Verifica e Controllo
<b>NVVIP</b>	Nucleo per la Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici
<b>OdC</b>	Organismo di Certificazione
<b>OGV</b>	Obbligazione giuridicamente vincolante
<b>PCM</b>	Presidenza del Consiglio dei Ministri
<b>PSC</b>	Piano Sviluppo e Coesione
<b>RUA</b>	Responsabile Unico dell'Attuazione
<b>RUP</b>	Responsabile unico del procedimento
<b>SA</b>	Soggetto Attuatore
<b>ss.mm.ii.</b>	Successive modifiche e integrazioni
<b>SI.GE.CO.</b>	Sistema di Gestione e Controllo
<b>UE</b>	Unione europea
<b>UOD</b>	Unità Operativa Dirigenziale

## PREMESSA

Il Piano Sviluppo e Coesione (di seguito anche PSC) della Regione Campania, approvato, in prima istanza, con Delibera CIPESS n. 16 del 29 aprile 2021 “Fondo sviluppo e coesione - Approvazione del piano sviluppo e coesione della Regione Campania”, pubblicata sulla GURI - Serie generale n. 197 del 18/08/2021, ha una dotazione di 9.154,94 milioni di euro a valere sul Fondo Sviluppo e Coesione, secondo la seguente provenienza contabile delle risorse:

- FSC 2000-2006 per 3.274,63 milioni di euro;
- FSC 2007-2013 per 2.946,45 milioni di euro;
- FSC 2014-2020 per 2.933,86 milioni di euro.

Il PSC si articola in:

- una sezione ordinaria, per un valore di 9.000,6 milioni di euro;
- una sezione speciale, per un valore di 154,3 milioni di euro, assegnati ai sensi dell’art. 241 DL n. 34/2020, convertito nella legge 17 luglio 2020, n. 77, destinata a finanziare misure volte a fronteggiare l’emergenza sanitaria, economica e sociale conseguente alla pandemia da Covid-19.

Con Delibera CIPESS n. 49 del 27/07/2021 “Assegnazione risorse per interventi connessi all’emergenza COVID - 19”, pubblicata sulla GURI - Serie generale n. 257 del 27/10/2021, sono stati assegnati ulteriori 168,1 milioni di euro a valere sui residui FSC 2014-2020, per la realizzazione di altri interventi di contrasto all’emergenza Covid-19. Tale assegnazione integra la sezione speciale del PSC, portando la dotazione complessiva del PSC Campania a € 9.323.043.035,00, di cui € 9.000.664.999,00 assegnati alla sezione ordinaria e € 322.378.036,00 assegnati alla sezione speciale.

Con Delibera n. 423 del 05/10/2021, la Giunta Regionale della Campania ha provveduto alla presa d’atto dell’approvazione del PSC della Regione Campania e della relativa articolazione finanziaria.

Nel PSC sono confluiti tutti gli strumenti programmatori, variamente denominati, provenienti dai cicli FSC 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020, in linea con le previsioni di cui alla Delibera CIPESS n. 2/2021 “Disposizioni quadro per il Piano Sviluppo e Coesione – PSC”, pubblicata sulla GURI – Serie generale n. 142 del 16/06/2021, ai sensi dell’art. 44 del decreto legge n. 34/2019, convertito con modificazioni nella legge n. 58 del 28/06/2019 e *ss.mm.ii.*

In ottemperanza alle previsioni della Delibera CIPESS n. 2/2021, il Comitato di Sorveglianza ha provveduto, nella prima seduta di insediamento del 20 dicembre 2021, all’integrazione del PSC con i settori di intervento per area tematica e relativi importi finanziari, con il piano finanziario complessivo e le previsioni triennali di spesa.

Si riporta di seguito l’articolazione del PSC della Regione Campania in aree tematiche e rispettivi settori di intervento, assentita dal Comitato di Sorveglianza. Per ulteriori dettagli si rinvia alla sezione dedicata al PSC Campania consultabile sul sito istituzionale della Regione Campania [www.regione.campania.it](http://www.regione.campania.it).

Area Tematica	Descrizione Area Tematica	Settore di intervento
1 RICERCA E INNOVAZIONE	Interventi in materia di sostegno alla ricerca e promozione dell’innovazione tecnologica, di investimento nelle strutture dedicate alla ricerca e di accrescimento delle competenze per ricerca, innovazione e transizione industriale attraverso, ad esempio il finanziamento di dottorati o borse di studio e ricerca	1 - RICERCA E SVILUPPO 2 - STRUTTURE DI RICERCA

Area Tematica	Descrizione Area Tematica	Settore di intervento	
2	DIGITALIZZAZIONE	Interventi per la diffusione di tecnologie e servizi digitali in tutti gli ambiti, anche per favorire l'interazione di cittadini, imprese e associazioni con la Pubblica Amministrazione e investimenti per il potenziamento della connettività digitale	1 - TECNOLOGIE E SERVIZI DIGITALI 2 - CONNETTIVITÀ DIGITALE
3	COMPETITIVITA' IMPRESE	Interventi a sostegno di strutture, investimenti e servizi per la competitività delle imprese in tutti i settori, ivi inclusi i settori dell'agricoltura, del turismo e delle imprese culturali e creative	1 - INDUSTRIA E SERVIZI 2 - TURISMO E OSPITALITA' 3 - AGRICOLTURA
4	ENERGIA	Interventi volti ad incrementare l'efficienza energetica, anche mediante la diffusione dei sistemi di produzione di energia rinnovabile e delle smart grid, reti e punti di accumulo dotati di tecnologie intelligenti	1 - RETI E ACCUMULO
5	AMBIENTE E RISORSE NATURALI	Interventi volti a tutelare la biodiversità, a ridurre l'inquinamento anche attraverso bonifiche di siti inquinati, a favorire l'adattamento ai cambiamenti climatici e contrastare i rischi del territorio, alla gestione delle risorse idriche, alla gestione del ciclo dei rifiuti e alla valorizzazione, anche a fini di sviluppo, delle risorse naturali	1 - RISCHI E ADATTAMENTO CLIMATICO 2 - RISORSE IDRICHE 3 - RIFIUTI 4 - BONIFICHE 5 - NATURA E BIODIVERSITA'
6	CULTURA	Interventi di tutela e valorizzazione del patrimonio culturale, del paesaggio e promozione delle attività culturali	1 - PATRIMONIO E PAESAGGIO 2 - ATTIVITA' CULTURALI
7	TRASPORTI E MOBILITA'	Interventi per lo sviluppo delle reti e dei servizi di trasporto di persone e merci in campo stradale, ferroviario, marittimo e aereo, sia con riferimento alle reti TEN-T e alle direttrici e nodi di accesso alle medesime, nonché per la promozione della mobilità regionale e urbana sostenibile e logistica urbana	1 - TRASPORTO STRADALE 2 - TRASPORTO FERROVIARIO 3 - TRASPORTO MARITTIMO 4 - TRASPORTO AEREO 5 - MOBILITÀ URBANA 6 - LOGISTICA
8	RIQUALIFICAZIONE URBANA	Interventi di infrastrutturazione e riqualificazione ad uso civile di edifici e spazi pubblici volti ad ospitare servizi e attività di interesse collettivo, ivi comprese le finalità di rigenerazione delle periferie, di infrastrutture verdi urbane, di strutture per la promozione della pratica sportiva, di miglioramento della sicurezza e legalità dei luoghi.	1 - EDILIZIA E SPAZI PUBBLICI
9	LAVORO E OCCUPABILITA'	Interventi volti al sostegno e sviluppo dell'occupazione anche favorendo l'adattabilità ai cambiamenti nel mercato del lavoro, alla regolarità del lavoro, all'occupazione femminile e la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro, al rafforzamento sul piano infrastrutturale dei servizi per l'impiego.	<i>Alla data di approvazione, nel PSC Campania non sono presenti interventi afferenti all'area tematica "Lavoro e occupabilità"</i>
10	SOCIALE E SALUTE	Interventi per favorire l'accesso ai servizi di natura socio-assistenziale e sanitaria, di promozione dell'inclusione di categorie fragili della popolazione, ivi incluse persone con background straniero e comunità emarginate, di contrasto al rischio di povertà e deprivazione materiale, anche mediante il potenziamento delle infrastrutture dedicate.	1 - STRUTTURE SOCIALI 2 - STRUTTURE E ATTREZZATURE SANITARIE
11	ISTRUZIONE E FORMAZIONE	Interventi volti a favorire il rafforzamento dei sistemi di istruzione e formazione, l'accesso alle competenze, l'apprendimento permanente, anche mediante il potenziamento delle infrastrutture educative e formative.	1 - STRUTTURE EDUCATIVE E FORMATIVE 2 - EDUCAZIONE E FORMAZIONE
12	CAPACITA' AMMINISTRATIVA	Interventi volti ad incrementare le capacità tecniche dell'Amministrazione, ivi compresa l'assistenza tecnica volta a supportare gestione, monitoraggio, controlli, verifiche e valutazioni degli interventi	1 - RAFFORZAMENTO PA 2 - ASSISTENZA TECNICA

Con successiva Delibera CIPESS n. 86 del 22/12/2021 “Modalità unitarie di trasferimento delle risorse. Delibera CIPESS n. 2/2021, punto c)”, pubblicata sulla GURI - Serie generale n. 33 del 09/02/2022, sono state disciplinate le modalità uniformi di trasferimento delle risorse dei Piani di Sviluppo e Coesione.

Il presente Sistema di Gestione e Controllo (SI.GE.CO.) del PSC della Regione Campania, redatto ai sensi del punto 5 della citata Delibera CIPESS n. 2/2021, costituisce lo strumento di riferimento e orientamento per la gestione ed il controllo dei relativi interventi e reca la descrizione dell’organizzazione, degli strumenti e delle procedure adottate per assicurarne l’efficace attuazione e la loro sana gestione finanziaria, nel rispetto della normativa vigente applicabile.

Il presente documento è elaborato sulla base delle “Linee Guida per la definizione dei sistemi di gestione e controllo dei Piani Sviluppo e Coesione (art. 44, comma 2 bis del DL 34/2019)”, definite dall’Agenzia per la Coesione Territoriale (ACT)<sup>1</sup>, secondo criteri di proporzionalità e semplificazione, nel rispetto dei controlli di regolarità amministrativo-contabile degli atti di spesa previsti dalla legislazione vigente.

Per tutto quanto non espressamente previsto nella Delibera CIPESS n. 2/2021, si applicano i principi e le regole già vigenti per la programmazione 2014-2020. Pertanto, il SI.GE.CO. di seguito descritto recepisce, in primo luogo, le procedure di gestione e controllo già previste per il “Patto per lo Sviluppo della Regione Campania” FSC 2014-2020 ex delibera CIPE (ora CIPESS) n. 26/2016<sup>2</sup>. Come riconosciuto alle Amministrazioni titolari di Piani Sviluppo e Coesione, ai sensi del punto 5 della citata Delibera CIPESS n. 2/2021<sup>3</sup>, inoltre, per gli interventi provenienti dai cicli di programmazione 2000-2006 e 2007-2013, già avviati alla data della prima approvazione del PSC, verranno mantenute le modalità di gestione e controllo in essere per ciascun ciclo, come di seguito descritte al par. 3.3. Tali procedure, infatti, risultano compatibili con i principi del presente SI.GE.CO. In ultimo, per gli interventi conclusi<sup>4</sup> alla data della prima approvazione del PSC, non si applicano procedure di controllo aggravate rispetto a quelle già in essere.

In linea con le disposizioni speciali contenute nella citata Delibera CIPESS n. 2/2021 e nella Delibera CIPESS n. 86/2021, ai Contratti istituzionali di Sviluppo (CIS) oppure a interventi a gestione commissariale, verrà applicata la disciplina dei CIS<sup>5</sup> o le eventuali norme di riferimento.

---

<sup>1</sup> Versione 1.0 del 15/09/2021.

<sup>2</sup> Il SI.GE.CO. del “Patto per lo Sviluppo della Regione Campania” FSC 2014-2020 è stato approvato con DGR n. 14 del 17/01/2017 e successivamente aggiornato con D.D. n. 61 del 9/04/2019.

<sup>3</sup> Ai sensi del punto 5 della Delibera CIPESS n. 2/2021 “per gli interventi 2000-2006 e 2007-2013, già avviati alla data della prima approvazione del PSC, l’Amministrazione titolare del Piano può mantenere le modalità di gestione e controllo già in vigore per ciascun ciclo di programmazione in quanto compatibili con i principi del SI.GE.CO. adottato. Agli interventi conclusi, alla data della prima approvazione del PSC non si applicano procedure di controllo aggravate rispetto a quelle già in essere”.

<sup>4</sup> Il progetto si intende concluso quando è terminato l’avanzamento finanziario, procedurale (e la realizzazione fisica, ove disponibile) dell’intervento. Si precisa che nell’appendice delle tavole del PSC della Regione Campania, approvato con Delibera CIPESS n. 16/2021, sono stati riportati i progetti “completati”, ovvero i progetti che hanno concluso la fase di esecuzione.

<sup>5</sup> Ai Contratti istituzionali di sviluppo (CIS), di cui all’art. 6 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 88, recante “Disposizioni in materia di risorse aggiuntive ed interventi speciali per la rimozione di squilibri economici e sociali, a norma dell’art. 16 della legge 5 maggio 2009, n. 42”, si applica la disciplina speciale derivante dalle relative norme di legge e dalle relative delibere CIPESS di finanziamento, nonché dall’assetto delle responsabilità definite in ciascun CIS, fermi restando gli obblighi di monitoraggio dei progetti ad essi associati.

## PRINCIPALI RIFERIMENTI NORMATIVI

Di seguito si riportano i principali documenti cui far riferimento nella gestione del PSC della Regione Campania.

### Deliberazioni CIPE (ora CIPESS)

- Deliberazione CIPE n. 25/2016 recante “Fondo Sviluppo e Coesione 2014 – 2020. Aree tematiche nazionali e obiettivi strategici – Ripartizione ai sensi dell’articolo 1, comma 703, lettere B) e C) della legge n. 190/2014”;
- Deliberazione CIPE n. 26/2016 recante “Fondo Sviluppo e Coesione 2014- 2020: Piano per il Mezzogiorno. Assegnazione risorse”;
- Deliberazione CIPE n. 26/2018 recante “Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2014-2020: Ridefinizione del quadro finanziario e programmatico complessivo”;
- Deliberazione CIPESS n. 2/2021 recante “Fondo Sviluppo e Coesione. Disposizioni quadro per il Piano sviluppo e Coesione”;
- Deliberazione CIPESS n. 16/2021 recante “Fondo Sviluppo e Coesione. Approvazione del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Campania”;
- Deliberazione CIPESS n. 49/2021 recante “Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020. Assegnazione risorse per interventi connessi all’emergenza Covid-19 e finanziamento per il recupero aree a verde nell’ambito del contratto istituzionale di sviluppo per l’area di Taranto”;
- Deliberazione CIPESS n. 86/2021 recante “Fondo Sviluppo e Coesione – Piano Sviluppo e Coesione. Modalità unitarie di trasferimento delle risorse. Delibera CIPESS n. 2/2021, punto c)”.

### Altri riferimenti normativi

- Legge n. 241 del 7 agosto 1990 – Nuove norme sul procedimento amministrativo e ss.mm.ii.;
- DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e ss.mm.ii.;
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 – Codice dei contratti pubblici Testo aggiornato e coordinato con la legge 11 settembre 2020, n. 120- (cfr. art. 213 del d.lgs. n. 50/2016);
- Legge n. 190 del 6 novembre 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione (cd Legge Anticorruzione);
- Legge regionale n. 03/2007 recante “Disciplina dei lavori pubblici, dei servizi e delle forniture in Campania”;
- DPGR Campania n. 58/2010 recante “Regolamento n. 7/2010 di attuazione della Legge regionale n. 3 del 27 febbraio 2007 - Disciplina dei lavori pubblici, dei servizi - e delle forniture in Campania”;
- D. Lgs. n. 88/2011 recante “Disposizioni in materia di risorse aggiuntive ed interventi speciali per la rimozione di squilibri economici e sociali, a norma dell'articolo 16 della legge 5 maggio 2009, n. 42”;
- d.lgs. 31 maggio 2011, n. 88, art. 4, che dispone che il Fondo per le aree sottoutilizzate (FAS) di cui all’articolo 61 della legge 27 dicembre 2002, n. 289 (legge finanziaria 2003) e successive modificazioni, sia denominato Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC) e finalizzato a dare unità programmatica e



finanziaria all'insieme degli interventi aggiuntivi a finanziamento nazionale rivolti al riequilibrio economico e sociale tra le diverse aree del Paese;

- D.L. 31 maggio 2010, n. 78, art. 7, commi 26 e 27, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, che attribuisce al Presidente del Consiglio dei Ministri la gestione del FAS (ora FSC) e la facoltà di avvalersi per tale gestione del Dipartimento per lo sviluppo e la coesione economica (DPS), ora istituito presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri (PCM) e denominato Dipartimento per le politiche di coesione (DPCoe) con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) 15 dicembre 2014, in attuazione dell'articolo 10 del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125;
- Regolamento Regione Campania n. 12 del 15 dicembre 2011 "Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Campania" e ss.mm.ii.;
- art. 10, D.L. 31 agosto 2013, n. 101, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, che ha ripartito le funzioni relative alla politica di coesione tra il citato DPCoe e l'Agenzia per la coesione territoriale;
- L. 27 dicembre 2013, n.147 (legge di stabilità 2014), comma 6, art. 1, che individua le risorse del FSC per il periodo di programmazione 2014-2020 destinandole a sostenere esclusivamente interventi per lo sviluppo, anche di natura ambientale, secondo la chiave di riparto 80 per cento nelle aree del Mezzogiorno e 20 per cento in quelle del Centro-Nord;
- L. 23 dicembre 2014, n.190 (legge di stabilità 2015), comma 703, art. 1, che, ferme restando le vigenti disposizioni sull'utilizzo del FSC, detta ulteriori disposizioni per l'utilizzo delle risorse assegnate per il periodo di programmazione 2014-2020;
- DPCM del 25 febbraio 2016 che istituisce la Cabina di regia composta, oltre che dall'Autorità politica per la coesione che la presiede, dal Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con funzioni di Segretario del CIPE, dal Ministro per gli affari regionali e le autonomie, dal Ministro delegato per l'attuazione del programma di Governo, dal Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, da un Presidente di Città metropolitana designato dall'ANCI, da tre Presidenti di Regione designati dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome (incluso il Presidente della stessa Conferenza), di cui due rappresentanti delle Regioni "meno sviluppate e in transizione" e un rappresentante delle Regioni "più sviluppate" e ss.mm.ii.;
- Circolare del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno n. 1 del 5 maggio 2017 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020 – Adempimenti delibere CIPE n. 25 e 26 del 10 agosto 2016. Piani operativi/Piani stralcio e Patti per lo sviluppo. Governance, modifiche e riprogrammazioni di risorse, revoche, disposizioni finanziarie";
- Circolare del Dipartimento per le Politiche di Coesione n. 1 dell'8 febbraio 2018 recante "Linee guida sulla procedura di modifica dei Patti per lo sviluppo";
- Decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, recante "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi" convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 309 della legge 27 dicembre 2019, n. 160, e, da ultimo, dall'articolo 41, comma 3, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, ed in particolare l'articolo 44 che prevede, per ciascuna Amministrazione centrale, Regione o Città metropolitana titolare di risorse del Fondo per lo sviluppo e la coesione, che, con riferimento ai cicli di programmazione 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020, in sostituzione della pluralità degli attuali documenti programmatori variamente

denominati e tenendo conto degli interventi ivi inclusi, si proceda a una riclassificazione di tali strumenti al fine di sottoporre all'approvazione del CIPE, su proposta del Ministro per il Sud e la coesione territoriale, un unico Piano operativo per ogni Amministrazione denominato "Piano sviluppo e coesione" con modalità unitarie di gestione e monitoraggio e commi 2, 2-bis, 3, 4 e 5, recanti i principi di governance e di gestione del Piano sviluppo e coesione; il comma 14 che stabilisce che ai Piani sviluppo e coesione si applicano i principi già vigenti per la programmazione 2014-2020 e il CIPE, su proposta del Ministro per il Sud e la coesione territoriale, d'intesa con il Ministro per gli affari regionali e le autonomie, previa intesa con la Conferenza Stato-Regioni, adotta un'apposita delibera per assicurare la fase transitoria dei cicli di programmazione 2000-2006 e 2007-2013 e per coordinare e armonizzare le regole vigenti in un quadro ordinamentale unitario;

- Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, recante "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" e, in particolare, gli articoli 241 e 242, secondo cui, nelle more di sottoposizione all'approvazione da parte del CIPE dei Piani di sviluppo e coesione di cui al citato articolo 44 del decreto-legge n. 34 del 2019, a decorrere dal 1° febbraio 2020 e per gli anni 2020 e 2021, le risorse FSC rinvenienti dai cicli programmatori 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020 possono essere in via eccezionale destinate ad ogni tipologia di intervento a carattere nazionale, regionale o locale connessa a fronteggiare l'emergenza sanitaria, economica e sociale conseguente alla pandemia da COVID 19;
- Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, che ha modificato la legge istitutiva del CUP;
- Decreto-legge 17 maggio 2022, n. 50 "Misure urgenti in materia di politiche energetiche nazionali, produttività delle imprese e attrazione degli investimenti, nonché in materia di politiche sociali e di crisi ucraina", convertito in legge 15 luglio 2022, n. 91;
- Linee guida dell'Agenzia per la Coesione Territoriale per la definizione dei Sistemi di Gestione e Controllo dei Piani di Sviluppo e Coesione (art. 44, comma 2bis del DL34/2019 (versione 1.0 del 15.09.2021).

## - DATI GENERALI

### 1.1 Informazioni

<b>Amministrazione titolare</b>	Regione Campania
<b>Titolo</b>	Piano Sviluppo e Coesione (PSC) della Regione Campania
<b>Codice identificativo</b>	PSCCAMPANIA - Piano Sviluppo e Coesione FSC - Regione Campania Delibera n. 16/2021
<b>Autorità Responsabile del PSC</b>	Dirigente pro-tempore della Direzione Generale “Autorità di Gestione FSE e FSC” – Dott.ssa Maria Somma Telefono: 081.7962967 – 9170 Pec: <a href="mailto:adg.fsc@pec.regione.campania.it">adg.fsc@pec.regione.campania.it</a> Mail: <a href="mailto:dg.01@regione.campania.it">dg.01@regione.campania.it</a>

### 1.2 Data di aggiornamento del documento

Il presente documento riporta informazioni aggiornate ad agosto 2022.

Versione	Data	Principali modifiche
1.0	02/08/2022	

Il documento potrà essere modificato, qualora mutamenti del contesto normativo, programmatico e procedurale lo richiedessero. Le eventuali revisioni saranno riportate in versioni successive alla presente, al fine di dare evidenza delle modifiche apportate.

## 2. ORGANIZZAZIONE

In questa sezione si riporta la struttura complessiva del SI.GE.CO. del PSC della Regione Campania, con la descrizione dei compiti e delle funzioni attribuite ai soggetti coinvolti, in linea con l'assetto organizzativo degli Uffici della Giunta Regionale (articolati in Direzioni Generali, Uffici Speciali, Strutture di Staff ed Unità Operative Dirigenziali) disposto dal Regolamento regionale n. 12/2011 e ss.mm.ii., e tenuto conto, altresì, delle prescrizioni di cui i punti 3 e 4 della Delibera CIPESS n. 2/2021.

Ai sensi del citato Regolamento regionale, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo politico amministrativo, il Presidente della Giunta regionale si avvale di Uffici di diretta collaborazione, aventi competenze di supporto dell'organo di direzione politica e di raccordo tra questo e l'amministrazione regionale.

Al fine di conseguire maggiore efficacia nell'impiego delle risorse e degli strumenti per lo sviluppo regionale (programmi cofinanziati dalla UE, FSC), inoltre, è attribuita all'Ufficio di Gabinetto del Presidente il compito di garantire l'unitarietà della programmazione e gestione dei fondi attraverso la figura del Responsabile della Programmazione Unitaria (D.P.G.R. n. 160 del 06/12/2021).

La DGR n. 423 del 5 ottobre 2021, nel prendere atto dell'approvazione del PSC Campania, ha provveduto, in conformità alla citata Delibera CIPESS n. 2/2021, a:

1. confermare l'Autorità Responsabile del PSC, quale soggetto responsabile del coordinamento e della gestione complessiva del Piano, in conformità alle norme applicabili e al relativo SI.GE.CO., secondo i principi di buona e sana gestione amministrativa e finanziaria, in capo alla Direzione Generale 50.01 "Autorità di Gestione FSE e FSC";
2. confermare l'Organismo di Certificazione, quale autorità abilitata a richiedere trasferimenti di risorse del FSC per anticipazioni e pagamenti ai Beneficiari nel rispetto della normativa vigente, in capo alla Struttura di STAFF 50.13.95 – "Funzioni di supporto Tecnico Operativo - Autorità di Certificazione", incardinata nella Direzione Generale "Risorse Finanziarie";
3. istituire il Comitato di Sorveglianza del PSC Campania, per la cui composizione e modalità di funzionamento si rinvia al successivo par. 2.9;
4. confermare, quali Responsabili Unici dell'Attuazione degli interventi del PSC, le strutture regionali già responsabili dei medesimi nell'ambito dei cicli di programmazione FSC di relativa provenienza.

### 2.1 Responsabile della Programmazione Unitaria

Il Responsabile della Programmazione Unitaria ha il compito di garantire, nei processi di programmazione e gestione, la massima integrazione del FSC con i programmi operativi regionali e nazionali e gli altri strumenti di sviluppo regionale, svolgendo funzioni di raccordo, indirizzo e coordinamento delle strutture regionali. Sovrintende, altresì, a che l'utilizzo del FSC sia coerente con gli indirizzi strategici unitari di sviluppo regionale e assicura il raccordo con le Amministrazioni centrali coinvolte nella programmazione e gestione del Fondo.

### 2.2 Autorità Responsabile del PSC e sue funzioni principali

L'Autorità Responsabile del PSC (di seguito anche AR) è responsabile del coordinamento e della gestione complessiva del Piano, in conformità alle norme applicabili e al relativo SI.GE.CO., secondo i principi di buona e sana gestione amministrativa e finanziaria.

In particolare, l'AR:

1. adotta il SI.GE.CO. del Piano, anche confermando o aggiornando quello in uso per il programma FSC 2014-2020, ai sensi dell'art. 44, comma 2bis, del Decreto-Legge n. 34/2019, in coerenza con le linee guida elaborate dall'Agenzia per la Coesione Territoriale (ACT) secondo criteri di proporzionalità e semplificazione;
2. garantisce la omogeneità delle modalità di attuazione e la loro rispondenza alla disciplina del Piano di Sviluppo e Coesione, elaborando opportuni documenti di indirizzo, il manuale delle procedure di gestione e linee guida per i Beneficiari, il manuale delle procedure di controllo;
3. garantisce il raccordo con il Responsabile della Programmazione Unitaria, con le Autorità di Gestione dei Programmi comunitari e/o con le Autorità responsabili dei PSC nazionali per gli aspetti relativi alla programmazione regionale, nonché con le altre strutture regionali con compiti afferenti alla gestione di Piani di finanziamento di risorse nazionali;
4. garantisce il raccordo con le Direzioni Generali regionali e gli uffici delle Amministrazioni centrali e il Comitato di Sorveglianza del Piano (CdS) per la programmazione o riprogrammazione degli interventi e delle relative risorse, nel rispetto delle previsioni di cui la Delibera CIPESS n. 2/2021;
5. propone, d'intesa con le Direzioni Generali competenti *ratione materiae* – Responsabili Unici dell'Attuazione (RUA), in capo alle quali permangono i compiti di istruttoria degli interventi) e su iniziativa di questa, i provvedimenti di Giunta Regionale per la programmazione e riprogrammazione delle risorse del FSC, previa acquisizione del parere della Programmazione regionale unitaria, nel rispetto delle previsioni di cui la Delibera CIPESS n. 2/2021;
6. garantisce, in raccordo con i RUA, che gli interventi candidati ad essere finanziati siano coerenti con gli orientamenti strategici nazionali e regionali in tema di FSC, nonché con le aree tematiche individuate dalla Delibera CIPESS n. 2/2021 e siano selezionati nel rispetto della metodologia e dei criteri per la selezione delle nuove operazioni approvati dal CdS del PSC Campania;
7. provvede ad integrare i criteri per la selezione delle nuove operazioni da inserire nel PSC Campania da sottoporre all'approvazione del CdS;
8. elabora, in stretto raccordo con la Programmazione Unitaria per quanto di competenza e con la Direzione generale per le risorse finanziarie, il piano finanziario pluriennale del FSC e le previsioni di spesa, sottoponendolo annualmente ad azioni congiunte di aggiornamento e verifica, allo scopo di valutarne la coerenza con il circuito finanziario e la tempistica per impegni e pagamenti;
9. provvede alla elaborazione di eventuali proposte di modifica delle previsioni di spesa del Piano finanziario del PSC;
10. provvede, per il tramite dei RUA competenti, a effettuare i controlli sulla spesa realizzata e le verifiche sui progetti in attuazione o conclusi, fermo restando i controlli e le verifiche puntuali o di sistema su iniziative dell'ACT;
11. assicura l'adempimento degli obblighi di monitoraggio e trasparenza del Piano secondo quanto previsto dal punto 6 della Delibera CIPESS n. 2/2021, ovvero rende disponibili i dati di avanzamento finanziario,

fisico e procedurale dei progetti e delle procedure di attivazione (secondo le modalità operative del ciclo 2014/2020) nella Banca dati unitaria del SNM del MEF-IGRUE<sup>6</sup>;

12. assicura la disponibilità del sistema di monitoraggio regionale dedicato, accertandosi che lo stesso sia correttamente e tempestivamente alimentato;
13. valida i dati inseriti nel sistema di monitoraggio dai beneficiari degli interventi e dai RUA competenti, che si assumono la veridicità dei dati conferiti;
14. utilizza i dati validati del sistema informatico regionale per la trasmissione all'Organismo di Certificazione, alle Amministrazioni centrali e alla Programmazione Unitaria;
15. elabora le Relazioni di Attuazione, riferite all'anno solare precedente in coerenza con i dati presenti nel Sistema Nazionale Monitoraggio (SNM), secondo quanto previsto dalla Delibera CIPESS n. 2/2021;
16. elabora, ogni triennio, una Relazione finale di chiusura parziale del Piano, da sottoporre all'approvazione del CdS, relativa alle risorse associate a progetti conclusi per ciascuna area tematica, indicando i relativi risultati raggiunti e le pertinenti evidenze delle valutazioni, dando conto, per il complesso del PSC, delle risorse effettivamente impiegate alla data di chiusura parziale rispetto alle previsioni del piano finanziario;
17. garantisce la predisposizione di adeguati strumenti di controllo di primo livello per la verifica delle irregolarità;
18. garantisce i flussi informativi dei dati validati nel SNM-IGRUE verso l'Organismo di Certificazione e fornisce ogni ulteriore dato e informazione utile all'OdC, ai fini delle richieste di trasferimento delle risorse;
19. esercita, nei casi di persistente ritardo, inerzia o inadempimento dei Responsabili di Attuazione, i poteri sostitutivi in conformità con quanto previsto dall'ordinamento vigente;

Con riferimento al rapporto con il Comitato di Sorveglianza:

20. provvede, anche con procedura scritta, a ogni informativa dovuta al CdS del Piano e alla sua convocazione, in presenza o in remoto, almeno una volta l'anno, curando la preventiva trasmissione della relativa documentazione in tempo utile;
21. in raccordo con il CdS, provvede a organizzare valutazioni (in itinere o ex post)<sup>7</sup> su aspetti rilevanti del Piano, considerando gli orientamenti forniti dal Nucleo di valutazione e analisi per la programmazione (NUVAP), nell'ambito del Sistema nazionale di valutazione delle politiche di coesione;
22. provvede, informandone il CdS, alla destinazione di risorse finanziarie per l'assistenza tecnica, finalizzata a sostenere la gestione, il monitoraggio, i controlli, le verifiche e le valutazioni del Piano, a valere su riprogrammazioni o economie, anche progressivamente, man mano che si rendono disponibili le risorse, fino a un massimo del 4% del valore del Piano, inclusivo delle risorse già eventualmente destinate all'assistenza tecnica nel PSC di prima approvazione.

Qualora l'AR del PSC Campania sia individuata quale beneficiaria di interventi a titolarità regionale, si procederà a individuare la struttura preposta alle verifiche di I livello sui predetti interventi, nel rispetto del principio di separazione tra la funzione di controllo e quelle di attuazione e monitoraggio.

<sup>6</sup> Per il passaggio alla modalità unitaria di monitoraggio, è prevista una fase transitoria di mantenimento delle attuali modalità per i diversi cicli di programmazione, nonché di sostegno delle Amministrazioni.

<sup>7</sup> Tali valutazioni possono essere affidate ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, ai sensi dell'art. 1 della legge 17 maggio 1999, n. 144, recante «Misure in materia di investimenti, delega al Governo per il riordino degli incentivi all'occupazione e della normativa che disciplina l'Inail, nonché disposizioni per il riordino degli enti previdenziali», attivi presso le amministrazioni titolari del Piano, in piena autonomia di giudizio.

### 2.2.1 Strutture a supporto dell’Autorità responsabile del PSC

L’Autorità Responsabile del PSC, anche avvalendosi di un Gruppo di supporto all’attuazione del Programma - Piano Sviluppo e Coesione (GSAP), monitora il rispetto dei cronoprogrammi degli interventi, al fine di individuarne quelli non avviati o in ritardo di attuazione per i quali proporrà gli eventuali provvedimenti di revoca delle risorse o sanzionatori.

Il GSAP è incardinato presso la DG 50.01 “Autorità di Gestione del FSE e del FSC”.

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

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

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

Per gli interventi i quali, all’esito delle verifiche e dell’eventuale *follow up*, si accerti l’impossibilità dell’avvio o della prosecuzione delle procedure di attuazione in tempi congrui, o il venir meno della coerenza con le finalità strategiche della programmazione, verranno proposte al Responsabile dell’attuazione le procedure per il relativo definanziamento, con il conseguente recupero delle eventuali risorse indebitamente versate.

### 2.3 Organismo di Certificazione e sue funzioni principali

L’Organismo di Certificazione è responsabile della corretta certificazione delle spese sostenute a valere sul FSC.

Questa funzione è stata confermata dalla DGR n. 423/2021 al dirigente *pro-tempore* dello Staff 50 13 95 “Funzioni di supporto Tecnico Operativo - Autorità di Certificazione” incardinato presso la Direzione generale Risorse Finanziarie (PEC: [adc.fsc@pec.regione.campania.it](mailto:adc.fsc@pec.regione.campania.it); Telefono: 081.7968822).

Di seguito si riepilogano le funzioni svolte dall’Organismo di Certificazione:

- predisposizione e presentazione delle domande di pagamento, ovvero preparazione e successivo inoltro al Dipartimento per le Politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri (DPCoe) della richiesta di trasferimento di risorse del FSC per anticipazioni e pagamenti ai Beneficiari nel rispetto della normativa rilevante, ferme restando le disposizioni in tema di cui la Delibera CIPESS n. 86/2021;
- elaborazione e supporto per la produzione di report relativi alle attestazioni di spesa;
- rilevazione dei dati relativi all’avanzamento finanziario e procedurale delle azioni cofinanziate ed elaborazione e produzione di report;
- supporto tecnico e contabile al RUA per la elaborazione e trasmissione delle attestazioni certificate della spesa, ai fini della presentazione delle richieste di erogazione;
- gestione della contabilità degli importi da recuperare e recuperati con l’aggiornamento del registro irregolarità/recuperi;

- vigilanza sull'adozione di provvedimenti di rettifica finanziaria e recupero crediti, a seguito del riscontro di irregolarità;
- raccordi operativi, informazioni e comunicazioni con le strutture regionali preposte alla gestione, alla sorveglianza ed al controllo dei fondi;
- presidio e implementazione del sistema informativo integrato ed omogeneizzazione dei flussi e stesura delle procedure operative.

## **2.4 Responsabile Unico per l'Attuazione (RUA)**

Il RUA è il dirigente regionale competente per materia, individuato dalla Giunta regionale o dal Presidente di Giunta con proprio provvedimento, quale responsabile di una linea interventi finanziati con risorse del FSC afferenti alla materia di competenza, con compiti di istruttoria, di coordinamento e vigilanza sugli interventi finanziati.

Ogni Direzione Generale è articolata in distinte Unità Operative Dirigenziali (UOD) o Staff, strutture di secondo livello poste sotto la responsabilità di un Dirigente regionale e funzionalmente indipendenti l'una dalle altre. Tale modello organizzativo assicura quindi, all'interno di ciascuna DG e conformemente alle previsioni dell'art. 72, par. 1 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, il rispetto del principio di separazione delle funzioni esercitate dalle diverse UOD preposte all'attuazione, al monitoraggio e al controllo di I livello degli interventi di competenza. Nel caso in cui la funzione di controllo sia attribuita a una o più UOD che svolgono al contempo anche funzioni di attuazione e/o monitoraggio, il rispetto di tale principio viene comunque assicurato mediante l'attribuzione dei suddetti compiti a unità di personale distinte tra loro, selezionate in base al profilo professionale e alle esperienze pregresse e indipendenti l'una dalle altre nell'esercizio delle proprie funzioni. Di talché, al personale incaricato per lo svolgimento dei controlli di primo livello non è attribuita alcuna competenza in materia di attuazione e gestione degli interventi finanziati dal PSC Campania.

Il RUA:

1. è responsabile per l'attuazione di tutti gli interventi di sua competenza, cura tutti gli adempimenti amministrativi e gestionali e adotta tutte le misure organizzative necessarie a garantire l'attuazione e la realizzazione degli stessi;
2. sottoscrive gli eventuali Accordi ed Intese per l'impiego di risorse del FSC, quale soggetto incaricato del coordinamento dei soggetti attuatori e della vigilanza sulla complessiva attuazione dell'Accordo e/o dell'Intesa;
3. trasmette, per il tramite dell'AR, all'Organismo di Certificazione la dichiarazione di spesa secondo le scadenze stabilite dalla medesima AR;
4. sottopone a istruttoria tecnico-amministrativa gli interventi da ammettere a finanziamento, accertandone la coerenza, e provvede all'assegnazione del finanziamento;
5. predispone gli strumenti di attuazione dell'intervento (disciplinari, convenzioni, ecc.), coerentemente con gli indirizzi procedurali elaborati dall'AR e ne cura i relativi adempimenti;
6. garantisce che le operazioni afferenti agli interventi finanziati siano conformi alla normativa nazionale, regionale e comunitaria;
7. gestisce i rapporti con i soggetti attuatori;



8. è responsabile del monitoraggio sullo stato di avanzamento fisico, procedurale e finanziario degli interventi, anche alimentando direttamente alle scadenze bimestrali il sistema regionale di monitoraggio dedicato, verificando che i Soggetti Attuatori conferiscano correttamente i dati al sistema di monitoraggio in adempimento alle indicazioni ed alle scadenze fissate, e li valida;
9. segnala tempestivamente all'AR ogni criticità che comprometta il rispetto dei cronoprogrammi di spesa e procedurali;
10. verifica che gli interventi siano realizzati dai soggetti attuatori secondo le modalità, le procedure e i tempi previsti dal relativo strumento di attuazione;
11. è responsabile della tenuta e della conservazione della documentazione relativa agli interventi finanziati;
12. analizza i risultati derivanti dai controlli effettuati e comunica le eventuali azioni correttive adottate all'AR e all'OdC, conferendo i relativi dati nel sistema di monitoraggio;
13. è tenuto, nell'ambito delle procedure di competenza, ad accertare eventuali irregolarità e a comunicarle all'AR e all'OdC, nonché ad attivare il recupero delle risorse indebitamente erogate;
14. provvede alle rettifiche finanziarie, alle revoche dei finanziamenti e al recupero delle somme non dovute, dandone tempestiva comunicazione all'AR e all'OdC;
15. fornisce all'AR, ai fini della elaborazione delle Relazioni di Attuazione e/o Finali del Piano, ogni dato e informazione utile;
16. provvede a predisporre proposte di attivazione delle risorse del FSC/di interventi da inserire nel PSC/di sostituzione di interventi già inseriti nel PSC, da trasmettere all'AR per la relativa condivisione con il CdS;
17. garantisce, in raccordo con l'AR, che gli interventi candidati ad essere finanziati siano coerenti con gli orientamenti strategici nazionali e regionali in tema di FSC, nonché con le aree tematiche individuate dalla Delibera CIPESS n. 2/2021 e siano selezionati nel rispetto della metodologia e dei criteri per la selezione delle nuove operazioni approvati dal CdS;
18. garantisce il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa vigente e dalla disciplina del FSC.

Inoltre, il RUA effettua, attraverso il proprio personale all'uopo preposto e nel rispetto del principio di separazione delle funzioni, i controlli di I livello (verifiche amministrative e documentali) sugli interventi finanziati, secondo gli standard e gli indirizzi predisposti dall'AR. Tali controlli si svolgono di norma sul 100% delle spese rendicontate dai Soggetti attuatori, fatta salva la possibilità per il RUA di adottare, in caso di elevata numerosità di operazioni da controllare e previa condivisione con l'AR, una metodologia di controllo su base campionaria.

Ai fini del controllo di I livello, vengono inoltre disposte verifiche in loco su operazioni individuate su base campionaria e in una percentuale fino al 10%. La selezione del campione da sottoporre a controllo viene effettuata sulla base di un'analisi dei rischi condotta secondo le modalità dettagliate nel Manuale dei controlli di I livello.

L'attività di controllo (*on desk* e *in loco*) viene svolta nel rispetto delle competenze sancite dalla vigente normativa per ciascun soggetto coinvolto nel procedimento di attuazione degli interventi, con particolare riferimento a quanto stabilito dal DPR n. 445/2000 ss.mm.ii.

### 2.4.1 Team di attuazione

Per l'espletamento dei suoi compiti, il RUA si avvale del Team di attuazione.

Per ciascun Team, i Responsabili individuano, a mezzo di apposito provvedimento da trasmettere all'AR, il personale regionale dedicato allo svolgimento delle funzioni sopraelencate, tenuto conto dei diversi profili professionali e delle esperienze pregresse, in un numero congruo rispetto alla numerosità delle operazioni di competenza.

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

## 2.5 Soggetto Attuatore

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

Esso può essere individuato in via diretta in documenti di programmazione, ovvero mediante procedura negoziale o selettiva, conformemente ai criteri di selezione approvati dal CdS.

Il Soggetto Attuatore, attraverso il suo legale rappresentante ed il RUP di ciascun intervento, sottoscrive i documenti che regolano i rapporti con la Regione per l'attuazione dell'intervento finanziato.

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

Il Soggetto Attuatore nomina un "Responsabile di intervento", che corrisponde al soggetto già individuato come "Responsabile unico del procedimento", che ne assume tutti gli obblighi e gli impegni ai fini dell'attuazione dell'intervento.

Oltre ai compiti definiti dalle disposizioni normative vigenti, il Responsabile di intervento:

- pianifica il processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento attraverso la previsione dei tempi, delle fasi, delle modalità e dei quadri economici e finanziari, adottando un modello metodologico di pianificazione e controllo riconducibile al *project management*;
- organizza, dirige, valuta e controlla l'attivazione e la messa a punto del processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento;
- pone in essere tutte le azioni opportune e necessarie al fine di garantire la completa realizzazione dell'intervento nei tempi previsti e segnalando tempestivamente al RUA gli eventuali ritardi e/o ostacoli tecnico-amministrativi che ne dilazionano e/o impediscono l'attuazione;
- dota ogni intervento di un CUP e ne fornisce comunicazione al RUA;
- aggiorna, con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato, assumendo la veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporterà la sospensione dei pagamenti nei confronti del Soggetto Attuatore. In ogni caso, il Soggetto Attuatore dovrà corrispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio;

- a richiesta del RUA, o nel corso di procedimenti di verifica, elabora una relazione esplicativa, contenente la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, comprensive di ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dell'intervento, nonché l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive;
- nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, assicura il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità e tracciabilità dei flussi finanziari e rispetto delle regole di concorrenza;
- è tenuto a rispettare gli obblighi e gli adempimenti previsti nel provvedimento regionale di assegnazione del finanziamento e negli altri documenti regionali che disciplinano l'attuazione del FSC;
- attesta le spese eleggibili, sostenute e liquidate nel periodo di riferimento;
- istituisce e conserva il fascicolo di progetto contenente la documentazione tecnico- amministrativo-contabile in originale afferente all'intervento finanziato, da rendere disponibile in ogni momento per verifiche e controlli disposti dall'Amministrazione regionale e dagli altri soggetti incaricati, da conservare per un periodo di almeno cinque anni a decorrere dal pagamento del saldo finale e comunque per tre anni dalla chiusura del Piano;
- è obbligato ad informare il pubblico circa il finanziamento a carico del FSC mediante l'esposizione di cartelloni e targhe esplicative permanenti.

Le obbligazioni giuridicamente vincolanti (OGV) devono essere assunte entro il termine ultimo del 31 dicembre 2022<sup>8</sup> per gli interventi confluiti nella "sezione ordinaria" del PSC della Regione Campania, pena il definanziamento delle risorse assegnate ai singoli interventi che, alla predetta data, non risulteranno dotati dell'OGV.

## 2.6 Nucleo per la Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici

Il Nucleo per la Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici (NVVIP), istituito ai sensi della DGR n. 270/2001 ss.mm.ii., svolge le funzioni di cui alla legge n. 144 del 17 maggio 1999; cura la valutazione di programmi e progetti di intervento ordinario e straordinario elaborati dalla Regione; svolge funzioni valutative

<sup>8</sup>Ai sensi della deliberazione CIPE n. 26/2018, l'obbligazione giuridicamente vincolante "può considerarsi assunta con l'intervento della proposta di aggiudicazione, disciplinata dall'art. 33 del decreto legislativo n. 50 del 2016 (Codice dei contratti pubblici". Nell'ipotesi di procedura negoziata, l'OGV discende dall'atto amministrativo con il quale l'Amministrazione individua il soggetto terzo contraente. Il termine per le OGV è stato ulteriormente posticipato dal 31/12/2021 al 31/12/2022, con il decreto-legge n. 52 del 2 aprile 2021 "Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19", convertito con legge n. 87 del 17 giugno 2021. Per le misure oggetto di finanziamenti FSC conseguenti alla pandemia da COVID-19 confluite nella sezione speciale del PSC l'obbligazione giuridicamente vincolante deve, invece, essere assunta entro il 31 dicembre 2025. Sono fatte salve eventuali modifiche ai predetti termini che dovessero intervenire successivamente all'adozione del presente SI.GE.CO. Si precisa che ai sensi dell'art. 56, comma 3 del DL n. 50/2022 convertito nella legge n. 91/2022, "Con delibera del CIPESS da adottare entro il 30 novembre 2022 ... sono individuati gli interventi infrastrutturali, privi al 30 giugno 2022 dell'obbligazione giuridicamente vincolante di cui al punto 2.3 della delibera CIPESS n. 26/2018 del 28 febbraio 2018, aventi valore finanziario complessivo superiore a 25 milioni di euro, in relazione ai quali il CIPESS individua gli obiettivi iniziali, intermedi e finali con i relativi termini temporali di conseguimento, determinati in relazione al cronoprogramma finanziario e procedurale. Il mancato rispetto di tali obiettivi nei termini indicati o la mancata alimentazione dei sistemi di monitoraggio determina il definanziamento degli interventi. Il definanziamento non è disposto ove siano comunque intervenute entro il 30 giugno 2023, obbligazioni giuridicamente vincolanti. A tale specifico fine, si intendono per obbligazioni giuridicamente vincolanti, quelle derivanti dalla stipulazione del contratto ai sensi dell'articolo 32, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016 avente ad oggetto i lavori, ai sensi dell'art. 44 comma 5, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108. Per gli interventi infrastrutturali di valore complessivo superiore a 200 milioni di euro, per i quali il cronoprogramma procedurale prevede il ricorso a più procedure di affidamento dei lavori, i termini previsti per l'adozione di obbligazioni giuridicamente vincolanti si intendono rispettati al momento della stipulazione di contratti per un ammontare complessivo superiore al 20 per cento del costo dell'intero intervento".

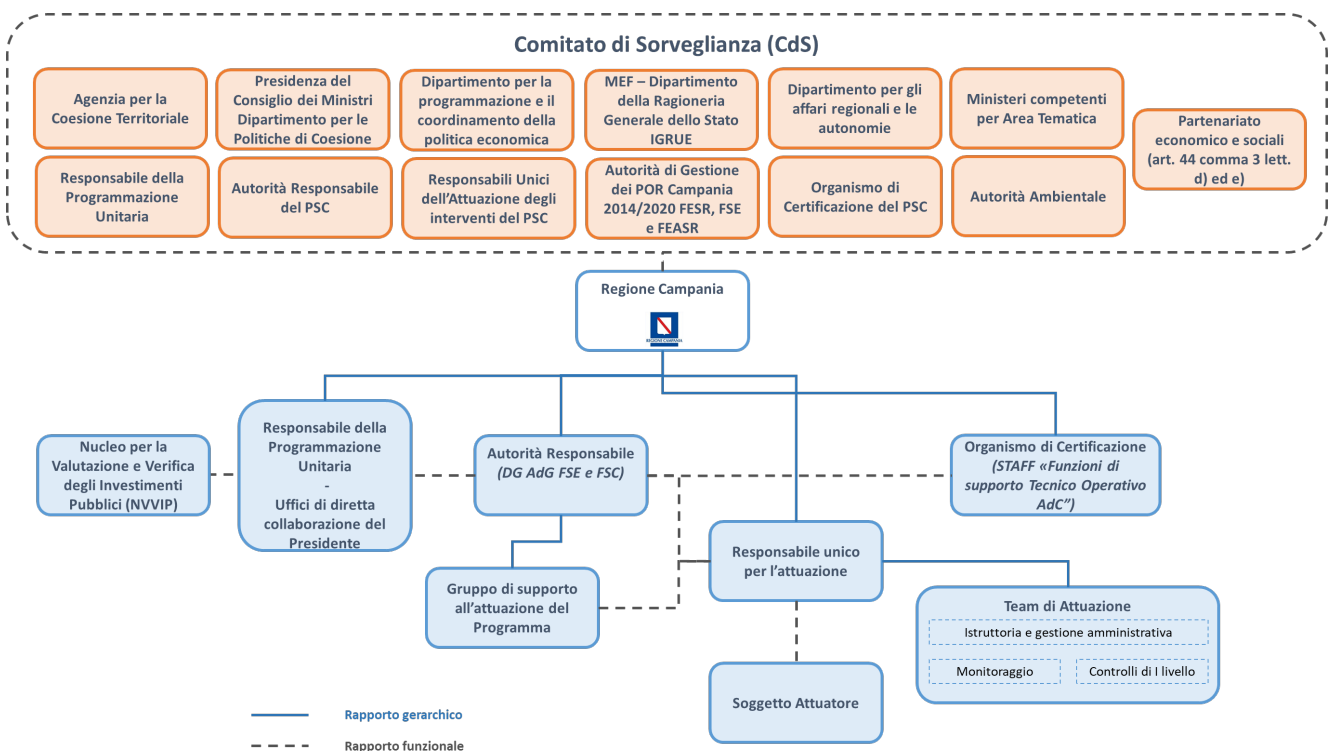
di supporto al Responsabile della programmazione regionale unitaria, nonché all'attività degli uffici di diretta collaborazione.

## 2.7 Deleghe di funzioni

Allo stato attuale non sono attive deleghe di funzioni da parte dell'Autorità Responsabile del PSC ad Organismi intermedi riguardanti determinati compiti propri dell'Autorità, inerenti alla gestione al controllo degli interventi del PSC Campania.

## 2.8 Organigramma e Funzionigramma

Di seguito si illustra l'organigramma del PSC della Regione Campania.



Per l'attuazione del Piano, come da funzionigramma di seguito riportato, sono coinvolti, oltre alla Direzione Generale 50.01, quale AR, diverse Direzioni articolate in distinte Unità Operative Dirigenziali (di seguito UOD) o Staff, strutture di secondo livello poste sotto la responsabilità di un Dirigente regionale e funzionalmente indipendenti l'una dalle altre.

Allo stato è possibile individuare le seguenti strutture

Struttura regionale	Ruolo	Funzione	N. risorse	STAFF/UOD	Estremi provvedimento
Direzione generale Autorità di Gestione del Fondo sociale e del	Autorità Responsabile	Programmazione	1 cat. D	50.01.02	Ordine di servizio

Struttura regionale	Ruolo	Funzione	N. risorse	STAFF/UOD	Estremi provvedimento
Fondo sviluppo e coesione - DG 50.01.00	Dott.ssa Maria Somma	Monitoraggio	2 di cui 1 cat. D e 1 cat. C	50.01.00, 50.01.02	Ordine di servizio
		Sorveglianza (GSAP)	7 di cui 3 dirigenti, 3 cat. D. e 1 cat. C	DG 01, STAFF, UOD 01 e UOD 02	D.D. n. 81 del 07.04.2021
Direzione Generale Risorse Finanziarie Struttura di STAFF – “Funzioni di supporto Tecnico Operativo - Autorità di Certificazione” (STAFF 50.13.95)	Organismo di Certificazione Dott.ssa Maria Caristo	Certificazione	5 di cui 1 Dirigente, 3 cat. D, 1 cat. C	STAFF 50.13.95	Ordine di servizio
Direzione generale Autorità di Gestione del Fondo sociale e del Fondo sviluppo e coesione - 50.01.00	RUA Dirigente pro-tempore	Attuazione/ Monitoraggio	9 di cui 2 Dirigenti e 7 cat. D	50.01.00, STAFF 50.01.92, 50.01.01, 50.01.02, 50.01.04	D.D. n. 143 del 12/07/2022
		Controlli I livello	31 di cui 20 cat. D e 11 cat. C	50.01.00, 50.01.01, 50.01.02, 50.01.03, 50.01.04, 50.01.05	D.D. n. 143 del 12/07/2022 D.D. n. 151 del 19/07/2022 (verifiche FSC 2000-2006)
Direzione Generale per lo Sviluppo economico e le Attività produttive - 50.02.00	RUA Dirigente pro-tempore	Attuazione	6 di cui 3 Dirigenti, 3 cat. D	50.02.05, 50.02.06-50.02.93	D.D. n. 132 del 08.05.2019
		Monitoraggio	2 di cui 1 cat. D, 1 cat. C	50.02.05, 50.02.92	D.D. n. 132 del 08.05.2019
		Controlli I livello	9 di cui, 2 Dirigenti, 5 cat. D, 2 cat. C	50.02.04 - 50.02.94-50.02.03 - 50.02.92 50.02.05- 50.02.00-50.02.93- 50.02.02	D.D. n. 132 del 08.05.2019
Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Europeo di Sviluppo Regionale – 50.03.00	RUA Dirigente pro-tempore	Attuazione	5 cat. D	50.03.05- 50.03.02-50.03.00	D.D. 101 del 29/04/2021
		Monitoraggio	1 cat. D	50.03.91	D.D. 101 del 29/04/2021
		Controlli I livello	1 cat. D	50.03.00	D.D. 101 del 29/04/2021
Direzione Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale – 50.04.00	RUA Dirigente pro-tempore	Attuazione/Monito raggio	1 cat. D	50.04.12	D.D. n. 64 del 01/03/2022
		Controlli I livello	1 cat. D	50.04.00	D.D. n. 64 del 01/03/2022
Direzione Generale per le Politiche Sociali e Socio-sanitarie – 50.05.00	RUA Dirigente pro-tempore	Attuazione	3 cat. D	50.05.00- 50.05.02	D.D. n. 186 del 13/05/2022
		Monitoraggio/ Controlli I livello	2 cat. D	50.05.00	D.D. n. 186 del 13/05/2022

Struttura regionale	Ruolo	Funzione	N. risorse	STAFF/UOD	Estremi provvedimento
Direzione Generale per la Difesa del Suolo e l'Ecosistema - 50.06.00	RUA Dirigente pro-tempore	Attuazione/Monitoraggio	6 di cui 5 cat. D, 1 di cat. C	50.06.05	D.D. n. 360 del 09/09/2020
		Controlli I livello	16 di cui, 2 cat. A, 3 cat. B, 5 cat. C, 6 cat. D	50.06.92- 50.06.00-50.06.08	D.D. n. 360 del 09/09/2020
Direzione Generale per le Politiche agricole, alimentari e forestali - 50.07.00	RUA Dirigente pro-tempore	Attuazione	33 di cui 1 Dirigente, e 32 impiegati	50.07.18 - 50.07.91-50.0793 - 50.07.00-50.07.20 - 50.07.25 50.07.92 - 50.07.19	D.D. n. 67 del 7/02/2022; D.D. n. 236 del 28/07/2021; DD n. 114 del 20/05/2020; D.D. n.338 del 3/11/2021
		Monitoraggio	6 di cui 1 Dirigente, 4 cat. D, 1 cat. C	50.07.18	D.D. n. 67 del 7/02/2022
		Controlli I livello	11 di cui 2 Dirigenti, 5 cat. D, 4 cat. C	50.07.92- 50.07.09 50.070- 50.07.19 50.07.00 50.0720	D.D. n. 67 del 7/02/2022; D.D. n. 236 del 28/07/2021
Direzione Generale per la Mobilità – 50.08.00	RUA Dirigente pro-tempore	Attuazione/ Monitoraggio/ Controlli I livello	<i>In corso di aggiornamento</i>		
Direzione Generale per il Governo del Territorio – 50.09.00	RUA Dirigente pro-tempore	Attuazione/ Monitoraggio/ Controlli I livello	<i>In corso di aggiornamento</i>		
Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione – 50.10.00	RUA Dirigente pro-tempore	Attuazione	3 cat. D	50.10	D.D. n. 25 del 14/02/2022
		Monitoraggio	3 cat. C	50.10	D.D. n. 25 del 14/02/2022
		Controlli I livello	n. 6 di cui 5 cat. D, 1 cat. C	50.10	D.D. n. 25 del 14/02/2022
Direzione Generale per l'istruzione, la formazione, il lavoro e le politiche giovanili – 50.11.00	RUA Dirigente pro-tempore	Attuazione/ Monitoraggio/ Controlli I livello	<i>In corso di aggiornamento</i>		
Direzione Generale per le politiche culturali e il turismo – 50.12.00	RUA Dirigente pro-tempore	Attuazione	5 di cui 1 Dirigente 3 cat. D, 1 cat. C	50.12.05- 50.12.00	D.D. 377 del 08.07.2021
		Monitoraggio	2 di cui 1 cat. D, 1 cat. C	50.12.05	D.D. 377 del 08.07.2021
		Controlli I livello	n. 6 di cui 4 cat. D, 2 cat. C	50.12.91 -50.12.92 - 50.1205- 50.12.04- 50.12.00 - 50.1206	D.D. 377 del 08.07.2021
Direzione Generale per il Ciclo integrato delle acque e dei rifiuti, Valutazioni e autorizzazioni ambientali – 50.17.00	RUA Dirigente pro-tempore	Attuazione/Monitoraggio	n. 12 di cui 10 cat. D, 2 cat. C	50.17.00- 50.17.09-50.17 03	D.D. n. 30 del 26.01.2022 e D. D. n. 153 del 08.03.2022
		Controlli I livello	n. 9 di cui 4 cat. D, 5 cat. C	50.17.00- 50.17.03	D.D. n. 30 del 26.01.2022 e D. D. n. 153 del 08.03.2022

Struttura regionale	Ruolo	Funzione	N. risorse	STAFF/UOD	Estremi provvedimento
Direzione Generale Lavori Pubblici e la Protezione Civile – 50.18.00	RUA Dirigente pro-tempore	Attuazione/Monitoraggio	8 di cui 4 cat. D, 4 cat. C	50.18.00	D.D. n. 286 del 29/06/2022
		Controlli I livello	5 di cui 3 cat. D, 2 cat. C	50.18.00 – 50 18 91	D.D. n. 286 del 29/06/2022
Ufficio Speciale Grandi Opere – 60.06.00	RUA Dirigente pro-tempore	Attuazione/Monitoraggio	4 cat. D	STAFF 60.06.91- 50.03 60.06.04	D.D. n. 645 del 13.10.2021 D.D. n. 187 del 15.03.2022
		Controlli I livello	5 cat. D	60.06.05- 60.06.02- 60.06.00	D.D. n. 645 del 13.10.2021 D.D. n. 187 del 15.03.2022
Ufficio Speciale Grandi Opere – “Risanamento ambientale del bacino idrografico del fiume Sarno” – 60.06.05	RUA Dirigente pro-tempore	Attuazione	1 cat. D	60.06.91	D.D. n. 653 del 15.10.2021
		Monitoraggio	1 cat. D	60.06.02	D.D. n. 653 del 15.10.2021
		Controlli I livello	3 cat. D	60.06.02- 60.06.05	D.D. n. 653 del 15.10.2021
Ufficio Speciale per il federalismo e dei sistemi territoriali e della sicurezza integrata - 60.09.00	RUA Dirigente pro-tempore	Attuazione/Monitoraggio/Controllo <sup>9</sup>	2 cat. D	60.09.00	D.D. n. 90 del 04/07/2022
Ufficio Speciale per la crescita e la transizione digitale – 60.11.00	RUA Dirigente pro-tempore	Attuazione	9 cat. D	60.11.00	D.D. n. 74 del 23/06/2022
		Monitoraggio	4 cat. D	60.11.00	D.D. n. 74 del 23/06/2022
		Controllo	5 cat. D	60.11.00	D.D. n. 74 del 23/06/2022
Struttura di missione per lo smaltimento dei RSB – 70.05.00	RUA Dirigente pro-tempore	Attuazione	5 di cui 1 dirigente, 4 impiegati	UOD 70.05.02 - 70.05.03 - 70.05.04	D.D. n. 19 del 23/03/2022
		Monitoraggio	3 cat. D	UOD 70.05.01- 70.05.02- 70.05.03	D.D. n. 19 del 23/03/2022
		Controlli I livello	4 di cui 1 dirigente 3 cat. D	UOD 70.05.01 -70.05.02	D.D. n. 19 del 23/03/2022
Struttura di Coordinamento a supporto del Commissario Straordinario Delegato ex DL 91/2014, convertito in L. 116/2014	RUA Dirigente pro-tempore	Attuazione/ Monitoraggio/ Controlli I livello	<i>In corso di aggiornamento</i>		

## 2.9 Istituzione del Comitato di Sorveglianza, descrizione delle modalità di funzionamento, convocazione del CdS

<sup>9</sup> La separazione delle funzioni viene garantita, nell’ambito di ciascun intervento di competenza, attraverso l’attribuzione delle funzioni di controllo ad una risorsa diversa da quella dedicata all’attuazione e monitoraggio.

Il Comitato di Sorveglianza (CdS) del PSC Campania è l'organismo incaricato di verificare l'efficacia e la qualità dell'attuazione del Programma.

Il CdS del PSC Campania è stato costituito con DPGRC n. 159 del 01/12/2021 e ss.mm.ii, in conformità con le previsioni di cui all'art. 44 del D.L. n. 34/2019, alla Delibera CIPESS n. 2/2021 ed alla DGR n. 423/2021, prevedendo la partecipazione di rappresentanti: del Dipartimento per le politiche di coesione, dell'Agenzia per la coesione territoriale, del Dipartimento per la programmazione e il coordinamento della politica economica, del Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della ragioneria generale dello Stato - IGRUE, del Dipartimento per gli affari regionali e le autonomie, nonché dei Ministeri competenti per area tematica e dei rappresentanti del Partenariato economico e sociale in relazione ai punti di cui all'art. 44, comma 3, lettere d) ed e), del citato decreto-legge n. 34 del 2019.

Il CdS del PSC Campania è presieduto dal Presidente della Giunta Regionale, o in caso di assenza o impedimento di quest'ultimo, dall'Autorità Responsabile del PSC, salvo diversa delega del Presidente.

Il Comitato è composto da membri con funzioni deliberative e da membri con funzioni consultive, come dettagliatamente previsto nel Regolamento interno.

La composizione del Comitato può essere integrata e/o modificata anche su proposta del Comitato medesimo, in conformità all'atto costitutivo e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 44, comma 2, D.L. 34/2019 e dalla Delibera CIPESS n. 2/2021.

Il Comitato può essere aperto alla partecipazione di ulteriori membri non permanenti senza diritto di voto, ivi compresi esperti in specifiche tematiche, su invito della Presidenza del Comitato stesso o dell'Autorità Responsabile, in relazione agli argomenti iscritti all'ordine del giorno o in relazione a sessioni di approfondimento.

Il CdS del PSC Campania svolge i compiti individuati dalla Delibera CIPESS n. 2/2021 e quelli previsti dal Regolamento interno. Nel dettaglio, oltre ad approvare il proprio Regolamento interno, il Comitato:

- a) approva la metodologia e i criteri per la selezione delle nuove operazioni da inserire nel Piano Sviluppo e Coesione dopo la prima approvazione;
- b) approva le Relazioni di attuazione e/o finali;
- c) esamina eventuali proposte di modifica al PSC;
- d) esprime il parere ai fini della sottoposizione delle modifiche di competenza del CIPESS;
- e) esamina ogni aspetto che incida sui risultati del Piano, comprese le verifiche di efficacia dell'attuazione;
- f) esamina i risultati delle valutazioni.

Per l'assolvimento dei compiti di cui alle lettere e) ed f), il Comitato è convocato in forma plenaria con l'integrazione dei Rappresentanti del Partenariato economico e sociale.

Il Comitato è convocato dal suo Presidente, in presenza o da remoto, almeno una volta l'anno su iniziativa di quest'ultimo o su richiesta della maggioranza dei componenti del Comitato aventi funzione deliberativa.

Il Comitato si intende regolarmente riunito e le sue determinazioni validamente assunte se almeno la metà dei componenti con diritto di voto è presente ai lavori.

Il Presidente stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni, valutando l'eventuale inserimento delle questioni proposte per iscritto da uno o più componenti del Comitato, e lo sottopone al Comitato per l'adozione.



In caso di urgenza motivata, il Presidente può fare esaminare argomenti non iscritti all'ordine del giorno per l'approvazione.

I membri del Comitato ricevono la convocazione e la bozza dell'ordine del giorno, salvo eccezioni motivate, almeno 10 giorni lavorativi prima della riunione. Qualora l'ordine del giorno comprenda questioni afferenti ai sopraelencati punti e) ed f), la convocazione è estesa anche ai Rappresentanti del Partenariato economico e sociale.

Le convocazioni, l'ordine del giorno, recante le indicazioni del giorno, dell'ora e del luogo della riunione e l'elenco degli argomenti da trattare ed i documenti per i quali è richiesto l'esame, l'approvazione e la valutazione da parte del Comitato ovvero ogni altro documento di lavoro sono messi a disposizione dei componenti del Comitato, in formato elettronico, anche tramite la pubblicazione sul sito web istituzionale della Regione Campania, in apposita sezione o sito satellite almeno 10 giorni lavorativi prima della riunione. Analogamente, i membri che intendono sottoporre al Comitato eventuali documenti, li trasmettono alla Segreteria tecnica. Il Presidente può, in casi eccezionali e motivati, disporre convocazioni urgenti del Comitato.

Le deliberazioni del Comitato sono assunte secondo la prassi del consenso unanime e, ove ciò non si verifichi, dalla maggioranza dei membri presenti aventi funzione deliberativa. Le decisioni adottate sono vincolanti anche per i soggetti assenti.

Il Presidente, di propria iniziativa o su richiesta di un membro, può rinviare la decisione su un punto iscritto all'ordine del giorno al termine della riunione o alla riunione successiva, se nel corso della riunione è emersa l'esigenza di una modifica di sostanza che necessita di un ulteriore approfondimento.

La trasmissione di atti e documenti tra i membri del Comitato e la Segreteria tecnica è effettuata, preferibilmente, a mezzo posta elettronica o rendendo disponibili gli stessi sul sito web istituzionale della Regione Campania, in apposita sezione o sito satellite.

Una sintesi delle deliberazioni assunte dal Comitato viene preparata dalla Segreteria tecnica del Comitato, consegnata e ratificata, di norma, alla chiusura della stessa riunione.

Il verbale è approvato dai membri del Comitato nel corso della riunione successiva del Comitato.

I verbali delle riunioni riportano oltre alle deliberazioni e alle raccomandazioni del Comitato, anche le opinioni e le proposte dei soggetti che partecipano ai lavori a titolo consultivo.

L'approvazione del verbale può avvenire, altresì, su iniziativa del Presidente, secondo la procedura di consultazione per iscritto<sup>10</sup>.

La trasmissione di atti e documenti tra i membri del Comitato e la Segreteria tecnica è effettuata, preferibilmente, a mezzo posta elettronica o rendendo disponibili gli stessi sul sito web istituzionale della Regione Campania, in apposita sezione o sito satellite.

---

<sup>10</sup> Nei casi di necessità motivata, anche ai fini dell'approvazione del verbale, il Presidente può attivare una procedura di consultazione scritta dei membri del Comitato. I documenti da sottoporre all'esame mediante la procedura per consultazione scritta debbono essere inviati ai membri del Comitato, i quali esprimono per iscritto il loro parere entro 10 giorni lavorativi dalla data di spedizione via posta elettronica. Per motivi di urgenza motivata, il termine per esprimere il parere sui documenti sottoposti all'approvazione da parte dei componenti del Comitato è stabilito in 5 giorni lavorativi dalla data di spedizione via posta elettronica. La mancata espressione per iscritto del proprio parere da parte di un componente con diritto di voto vale quale assenso. La decisione relativa alla procedura di consultazione scritta è assunta secondo la prassi del consenso. Il Presidente attraverso la Segreteria tecnica informa i membri del Comitato, con le modalità previste dal regolamento interno, dell'esito della procedura.

I membri del Comitato hanno l'onere di comunicare alla Segreteria tecnica l'indirizzo di posta elettronica, nonché tempestivamente ogni eventuale variazione degli stessi.

## 2.10 Assistenza Tecnica

Nell'ambito del PSC della Regione Campania è presente una specifica linea di intervento dedicata all'assistenza tecnica per il supporto all'attuazione del FSC, le cui risorse, per un importo di € 9.700.472,64, provengono contabilmente dal ciclo 2014-2020.

Con Decreto Dirigenziale n. 132 del 18/06/2020, l'Ufficio Speciale "Grandi Opere" - UOD "Centrale Acquisti e Procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture" (UOD 60.06.01) ha provveduto ad indire la procedura di gara per l'affidamento del predetto servizio, il quale è stato oggetto di aggiudicazione definitiva in favore dell'operatore economico selezionato, disposta con Decreto Dirigenziale n. 292 del 11/11/2020.

Il servizio, di durata triennale, ha avuto inizio in data 01/01/2021 e si concluderà in data 31/12/2023, garantendo il necessario supporto a tutte le strutture regionali coinvolte nei processi di programmazione, gestione, attuazione, monitoraggio, rendicontazione, controllo e certificazione delle risorse del PSC della Regione Campania.

## 3. PROCEDURE

### 3.1 Procedure di selezione

Le procedure ed i criteri di selezione si configurano come un set di regole precostituite, necessarie per orientare la scelta delle operazioni da finanziare verso la programmazione e gli obiettivi dell'Amministrazione titolare, in coerenza con le regole proprie del PSC.

In attuazione del punto 4, lettera i, della Delibera CIPESS n. 2/2021, l'AR ha proposto, e il CdS ha approvato in prima seduta, la metodologia e i criteri per la selezione delle nuove operazioni da finanziare nell'ambito del PSC, nel pieno rispetto della normativa vigente e delle disposizioni previste dalle delibere CIPESS n. 2 e n. 16 del 29/04/2021.

Tali criteri si applicheranno, in particolare, nella selezione delle eventuali operazioni che si renderà necessario finanziare sul PSC, in sostituzione di interventi già programmati ma divenuti, per sopravvenute esigenze legate a modifiche del contesto normativo o dei cronoprogrammi attuativi, non più in linea con il quadro di riferimento del Piano, ovvero utilizzando le risorse nel tempo resesi disponibili all'interno del medesimo Piano.

Nell'individuazione dei criteri di selezione delle operazioni sono stati presi in considerazione i principi legati alle politiche trasversali dell'Unione Europea. Si tratta in particolare dei seguenti principi:

- principio di non discriminazione, teso a garantire la parità di trattamento fra uomini e donne nella logica dell'integrazione della prospettiva di genere nonché a garantire l'accessibilità alle persone con disabilità;
- principio dello sviluppo sostenibile. Il principio verrà declinato, a seconda della tipologia di azione prevista, in termini di rilevanza dell'intervento e di capacità di minimizzazione dei costi ambientali, con

riferimento anche al principio “*Do No Significant Harm DNSH*” introdotto dal Regolamento (UE) 2020/852.

L’impostazione metodologica dei criteri di selezione individua nell’ammissibilità e nella valutazione i due momenti procedurali fondamentali che caratterizzano il processo di selezione delle operazioni. Detto processo è caratterizzato, pertanto, dall’individuazione di un set di criteri differenziati, per quanto concerne l’ammissibilità, in criteri di ammissibilità formale e sostanziale, e per quanto concerne la valutazione, in criteri di natura qualitativa, di efficacia e di economicità.

**I criteri di ammissibilità** si articolano in criteri di ammissibilità formale e sostanziale.

I criteri di ammissibilità formale fanno riferimento ai requisiti di eleggibilità delle operazioni, che rappresentano elementi imprescindibili dal punto di vista amministrativo e di rispetto della normativa regionale, nazionale comunitaria, per la selezione delle stesse e che sono trasversalmente applicabili a tutte le aree tematiche del PSC.

La verifica dei predetti criteri si conclude con un giudizio di ammissibilità o non ammissibilità (SI/NO). Tali criteri si sostanziano in:

- rispetto dei termini di presentazione dei progetti in relazione a quanto previsto dalla procedura di attivazione dell’intervento;
- completezza e correttezza della proposta progettuale, da intendersi quale presenza degli elementi essenziali previsti dalle procedure di attivazione;
- rispetto della procedura di attivazione di riferimento e delle regole previste dalla normativa vigente in tema di procedure amministrative;
- eleggibilità della tipologia di beneficiario, secondo quanto previsto dalla procedura di attivazione e dalla normativa di riferimento vigente;
- rispetto di ogni ulteriore elemento formale espressamente richiesto dalla procedura di attivazione dell’intervento.

I criteri di ammissibilità sostanziale, invece, sono i requisiti di eleggibilità delle operazioni strettamente collegati ai contenuti delle aree tematiche del PSC Regione Campania e degli interventi di riferimento.

Si tratta di criteri la cui verifica si conclude con un giudizio di ammissibilità o non ammissibilità (SI/NO), dove l’ammissibilità rappresenta la condizione necessaria per poter accedere alla successiva fase di valutazione.

I criteri di ammissibilità sostanziale generali sono individuati come di seguito:

- rispetto della normativa comunitaria, nazionale, regionale e di settore applicabile;
- rispetto del principio di demarcazione dei fondi;
- coerenza con altri strumenti nazionali, regionali e/o comunitari, con particolare riferimento alle politiche settoriali di investimento e di riforma previste nel PNRR;
- coerenza con la strategia, i contenuti e gli obiettivi del Piano (PSC);
- conformità alla pianificazione settoriale statale e regionale;

- conformità agli strumenti di gestione del territorio (es. piani paesaggistici, piani territoriali di coordinamento, piani regolatori generali, regolamenti edilizi);
- rispondenza della localizzazione geografica della proposta progettuale con l'ambito di intervento previsto dalla procedura di attivazione.

Si precisa che alcuni dei criteri sostanziali sopra riportati saranno inseriti nelle procedure di attivazione solo laddove considerati pertinenti rispetto al contenuto degli interventi.

**I criteri di valutazione** sono quegli elementi di valutazione tecnica delle operazioni candidate, tali da garantire un contributo diretto ed efficace ai risultati attesi dell'azione ricompresa nell'area tematica. Si riportano di seguito alcuni criteri di carattere generale.

#### **Qualità**

- chiarezza, completezza e coerenza interna della proposta;
- qualità tecnica del progetto/operazione;
- grado di innovazione (innovatività del progetto/operazione rispetto alle modalità consolidate di intervento; innovatività delle metodologie e delle soluzioni organizzative adottate; innovatività dei prodotti/servizi offerti rispetto al contesto di riferimento);
- trasferibilità delle innovazioni proposte;
- qualità del modello organizzativo e/o del soggetto proponente (es. adeguatezza del modello organizzativo rispetto agli obiettivi progettuali, esperienza pregressa, possesso di capacità tecniche e professionali adeguate all'erogazione del servizio richiesto, professionalità coinvolte);
- livello di progettazione e tempistica di esecuzione, ove pertinente.

#### **Efficacia potenziale e sostenibilità**

- rispondenza ai bisogni del territorio;
- sinergie con altri interventi realizzati o in corso di realizzazione, anche sullo stesso territorio, che valorizzino esperienze con esiti positivi;
- sinergia con altri strumenti di programmazione della politica regionale, nazionale e comunitaria (es. PON, POR FSE, POR FESR, PSR, PNRR);
- sostenibilità e congruenza del piano finanziario di gestione dell'intervento;
- contributo del progetto al conseguimento degli indicatori di risultato previsti dal Piano.

#### **Economicità**

- coerenza del cronoprogramma di finanziamento;
- coerenza del quadro economico del progetto/operazione;
- redditività/sostenibilità del progetto nella fase di esercizio.

Si precisa che i criteri di valutazione sopra elencati rappresentano il set comune dei criteri di valutazione, da cui

verranno attinti di volta in volta quelli più pertinenti, fatta salva in ogni caso la possibilità delle singole procedure di attivazione di poter prevedere criteri aggiuntivi maggiormente coerenti con gli obiettivi del Piano, nonché criteri di premialità funzionali al raggiungimento degli obiettivi della specifica linea di azione e coerenti con la normativa di riferimento (comunitaria, nazionale e regionale).

Ai criteri di selezione (ammissibilità e valutazione) generali sopra descritti, si aggiungono i criteri di selezione (ammissibilità e valutazione) specifici per ogni area tematica prevista da Delibera CIPESS n. 2/2021. Per quanto ivi non specificato, si rimanda al documento “Metodologia e i criteri per la selezione delle nuove operazioni” approvato dal CdS nella seduta del 20/12/2021.

In coerenza con i criteri di selezione sopra richiamati, le operazioni da finanziare a valere sul PSC possono essere selezionate con:

- procedura valutativa/selettiva;
- procedura concertativa/negoziale.

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

La procedura concertativa/negoziale consente di individuare progetti di rilevanza strategica, anche a regia regionale, attraverso il coinvolgimento, nel processo decisionale e di costruzione, di tutti i soggetti interessati (ad esempio, APQ, Protocolli di Intesa, Accordi di Sviluppo, Accordi di Programma, ecc.). Per quanto ivi non specificato, si rimanda al Manuale delle procedure di gestione dell’AR.

## **3.2 Procedure di attuazione, distinte per tipologia di intervento, titolarità dell’intervento e modalità di attuazione**

La classificazione delle operazioni si differenzia in funzione della tipologia sia di operazione da finanziare (realizzazione di opere pubbliche, acquisizione di beni e servizi da parte della PA o di enti in house, erogazione di finanziamenti e/o servizi a singoli beneficiari, Assistenza tecnica) sia di responsabilità gestionale e attuativa della stessa (a regia o a titolarità regionale).

### **3.2.1 Attuazione delle operazioni a titolarità**

Sono definibili a **“titolarità”** regionale le operazioni in cui l’Amministrazione Regione Campania è anche Beneficiario. In questi casi, la Regione è responsabile della spesa, della gestione e dell’attuazione degli interventi attraverso i propri RUA, i quali assumeranno, laddove applicabili, tutti gli obblighi del Soggetto Attuatore, come sopra descritti.

L’individuazione del “beneficiario interno” all’Amministrazione avviene con apposito provvedimento di Giunta Regionale, il quale definisce inoltre l’attribuzione formale dei capitoli di spesa.

In tal caso, l’Amministrazione assume direttamente (attraverso i propri uffici) o indirettamente (per il tramite di organismi abilitati), la funzione di stazione appaltante o committente dell’operazione, individuando il soggetto terzo esecutore, mediante:

- a) procedure valutative/selettive. Il RUA pubblica un avviso, un bando o una manifestazione d'interesse. Il RUA è responsabile di tutta la procedura di affidamento e successivamente dell'attuazione dell'intervento fino alla sua funzionalità;
- b) affidamenti in house. Si tratta di interventi in cui la Regione Campania, in deroga al principio di carattere generale dell'evidenza pubblica e nel rispetto delle previsioni del D.Lgs. 50/2016, attribuisce l'appalto o il servizio ad un ente in house.

### 3.2.2 Attuazione delle operazioni a regia

Sono definibili a “**regia**” regionale le operazioni in cui il Beneficiario è un soggetto diverso dall'Amministrazione regione della Campania e da questa individuato tramite atti di programmazione e selezione o mediante propri provvedimenti legislativi (ad es. leggi regionali).

L'individuazione del Beneficiario può avvenire attraverso:

- a) procedure valutative/selettive. Il RUA pubblica un avviso, un bando o una manifestazione d'interesse. Il RUA è responsabile di tutta l'istruttoria pre-affidamento e della consequenziale procedura; successivamente controlla che il Beneficiario attui, compiutamente e nel rispetto delle regole, l'operazione fino alla funzionalità dell'opera/servizio;
- b) procedure concertative/negoziali. Su indirizzo della Giunta Regionale viene individuato un progetto o un Beneficiario di rilevanza strategica e il contributo del FSC da assegnare direttamente. Il RUA è responsabile dell'istruttoria per la proposta di deliberazione, compresa la verifica di coerenza con la programmazione FSC, della predisposizione e della sottoscrizione di protocolli d'intesa e/o di convenzioni, dell'ammissione a finanziamento del Beneficiario con proprio atto, del monitoraggio costante sull'attuazione, e sul rispetto degli obblighi di pubblicità;
- c) legge; si tratta di quelle ipotesi, marginali ma non escludibili a priori, in cui la tipologia di operazioni da ammettere a finanziamento, nonché i relativi beneficiari vengono individuati sulla base di una norma di legge (nazionale o regionale). In tale circostanza, non si darà luogo a una procedura selettiva del Soggetto attuatore o del relativo intervento.

L'individuazione del “beneficiario esterno” all'Amministrazione, attraverso procedure valutative/selettive o concertative/negoziali, comporta la predisposizione, da parte del RUA, di un atto monocratico di ammissione a finanziamento (decreto di ammissione a finanziamento dell'intervento) e la sottoscrizione del disciplinare/convenzione che regola i rapporti tra la Regione e il Beneficiario, riportando gli impegni e gli obblighi dei sottoscrittori.

Il Beneficiario assume la funzione di stazione appaltante/committente al fine di individuare, nell'osservanza della normativa europea, nazionale e regionale in materia, il soggetto esecutore dell'opera, del servizio o della fornitura oggetto dell'intervento.

### 3.2.3 Procedure per assistere il Comitato di Sorveglianza nei suoi lavori

Il Comitato di Sorveglianza del PSC Campania, ai sensi del proprio Regolamento interno, è convocato dal suo Presidente, in presenza o da remoto, almeno una volta l'anno su iniziativa di quest'ultimo o su richiesta della maggioranza dei componenti del Comitato aventi funzione deliberativa.

I documenti da sottoporre all'esame mediante la procedura per consultazione scritta debbono essere inviati ai membri del Comitato, i quali esprimono per iscritto il loro parere entro 10 giorni lavorativi dalla data di spedizione via posta elettronica.

Il Comitato può avvalersi per l'espletamento delle sue funzioni di un'apposita Segreteria tecnica, in relazione alle esigenze connesse all'espletamento delle funzioni di redazione, predisposizione ed elaborazione della documentazione da sottoporre all'esame dei suoi componenti nonché per gli aspetti di natura organizzativa.

La Segreteria tecnica del Comitato è incardinata presso la struttura a supporto dell'Autorità Responsabile del PSC. È compito della Segreteria tecnica organizzare le riunioni del Comitato, predisporre e diffondere la documentazione attinente ai punti dell'ordine del giorno, predisporre la sintesi delle deliberazioni assunte, nonché i verbali delle riunioni del Comitato, gestire le procedure di consultazione scritta. Per ulteriori dettagli, si rimanda al par. 2.9.

### **3.2.4 Procedura per l'elaborazione delle Relazioni di attuazione del PSC**

Come previsto al punto 4 della Delibera CIPESS n. 2/2021, l'AR elabora e presenta per l'approvazione al CdS, le Relazioni annuali e finali di attuazione.

La Relazione di attuazione annuale viene approvata entro il 15 maggio di ciascun anno, secondo lo schema e le informazioni previste dalle Linee Guida predisposte dall'Agenzia per la Coesione Territoriale (Versione 1.0 del 15/09/2021), coerentemente con i dati presenti nel Sistema Nazionale di Monitoraggio - SNM.

I contenuti della Relazione di attuazione annuale sono elaborati dall'AR, eventualmente con il supporto dei RUA, dell'OdC e di altri soggetti pubblici o privati esterni (ad esempio, i soggetti eventualmente incaricati della Valutazione del Piano), fornendo:

- una sintesi dell'avanzamento finanziario (impegni e pagamenti) realizzato nell'anno di riferimento (per area tematica e settore d'intervento), unitamente a ogni elemento utile ad apprezzare i progressi del Piano (inclusi i risultati delle verifiche sui progetti e delle valutazioni già disponibili);
- l'evidenziazione e motivazione dell'eventuale scostamento della spesa realizzata rispetto alle previsioni contenute nel piano finanziario;
- l'indicazione dei progetti oggetto di rendicontazione – in itinere o conclusa - sui programmi comunitari;
- le informazioni sulle obbligazioni giuridicamente vincolanti assunte.

Come previsto dalla Delibera CIPESS n. 2/2021, inoltre, l'AR predispone e sottopone all'approvazione del CdS una Relazione finale di chiusura parziale, relativa alle risorse associate a progetti conclusi per ciascuna area tematica del Piano, indicando i relativi risultati raggiunti e le pertinenti evidenze delle valutazioni. Inoltre, le Relazioni finali danno conto, per il complesso del PSC, delle risorse effettivamente impiegate alla data di chiusura parziale rispetto alle previsioni del piano finanziario.

I contenuti delle Relazioni finali di chiusura parziale sono elaborate dall'AR, con le medesime modalità previste per le Relazioni annuali.

In sede di prima approvazione del PSC Regione Campania, e con esclusivo riferimento alle risorse FSC 2000-2006 e/o 2007–2013 associate ai progetti conclusi per ciascuna area tematica, il CdS ha approvato la Relazione finale di chiusura parziale entro il 31/12/2021 con riferimento ai dati di attuazione al 30/06/2021.

La successiva Relazione finale è prevista entro il 30/09/2024, relativamente all'attuazione del PSC alla data del 31/12/2023.

La procedura messa in atto dall'AR del Piano per la predisposizione e la presentazione delle Relazioni si articola nelle seguenti fasi:

1. **acquisizione dei contributi:** ai fini della compilazione delle Relazioni di attuazione, l'AR può acquisire i contributi forniti da parte dei RUA/OdC/altri eventuali soggetti pubblici o privati esterni almeno 30 giorni prima del termine fissato per la presentazione delle stesse;
2. **redazione delle Relazioni di Attuazione (annuale e finale):** l'AR, acquisiti i contributi dai RUA/OdC/altri eventuali soggetti pubblici o privati esterni, predispone le Relazioni di attuazione in conformità alle suddette previsioni di cui al punto 4 della Delibera CIPESS n. 2/2021;
3. **trasmissione delle Relazioni di Attuazione (annuale e finale):** il CdS, una volta acquisita la Relazione di attuazione, esamina e valuta la conformità delle informazioni fornite con quanto disposto dal punto 4 della Delibera CIPESS n. 2/2021. L'AR del Piano, per il tramite della Segreteria tecnica, cura la predisposizione dei riscontri alle eventuali osservazioni formulate dal CdS circa problematiche che incidano in maniera significativa sull'attuazione del Programma.

Le Relazioni annuali di attuazione e le Relazioni finali e di chiusura parziale approvate dal CdS sono pubblicate sul sito istituzionale della Regione Campania.

### 3.2.5 Modifiche e riprogrammazioni delle risorse e delle economie

Eventuali proposte di modifica al PSC seguono l'iter procedurale disposto dal punto 4 - Sorveglianza del PSC e modifiche del Piano - della Delibera CIPESS n. 2/2021.

Nell'ambito dell'esame di eventuali proposte di modifica al PSC, il CdS è tenuto ad esaminare e approvare quelle che hanno ad oggetto la sostituzione di interventi/progetti già compresi e finanziati nel Piano e delle relative finalità, nonché il riparto finanziario tra le aree tematiche ed i settori di intervento.

Qualora le suddette modifiche abbiano, per la sezione ordinaria del Piano, una dimensione finanziaria – nell'ambito di ciascun biennio a partire dalla prima approvazione del PSC - non superiore al 5% del valore di riferimento complessivo o non superiori al valore del 10% di ciascuna area tematica cui sono sottratte risorse, queste devono essere comunicate alla Cabina di regia FSC per opportuna informativa. Ove superiori alle predette soglie, le modifiche sono sottoposte alla Cabina di regia FSC per la relativa approvazione.

Con le medesime modalità, si procede in caso di proposte di riprogrammazione delle economie.

Al riguardo, si precisa che le economie sono risorse derivanti da diverse tipologie di "risparmio" verificatesi nelle previsioni di costo effettuate nel corso della vita del progetto, sostanzialmente dovute a:

- risorse eccedenti il fabbisogno finanziario desunto dal quadro economico del progetto esecutivo;
- economie insorgenti dall'espletamento delle procedure di gara per l'affidamento di lavori/servizi/forniture;
- economie desunte dalla rendicontazione a saldo.



Le economie disponibili per riprogrammazioni, da inserire nel sistema di monitoraggio adottato dalla Regione e, successivamente presenti su SNM-IGRUE, sono opportunamente accertate dai RUA.

### **3.3 Procedure di controllo (amministrative e in loco)**

L'art. 44, comma 14, del decreto-legge n. 34/2019, prevede che, per tutto quanto non espressamente previsto nella medesima, si applicano al Piani Sviluppo e Coesione i principi e le regole già vigenti per la programmazione FSC 2014/2020. Pertanto, l'Amministrazione regionale è chiamata ad attivare, al fine di assicurare maggiore efficacia e trasparenza delle modalità di utilizzo delle risorse FSC assegnate, specifiche procedure di gestione e di controllo. La verifica ha per oggetto:

- l'ammissibilità della spesa ai sensi della normativa comunitaria, nazionale e regionale applicabile;
- l'eleggibilità della spesa, sotto il profilo temporale;
- la corretta imputazione della spesa;
- la conformità con le condizioni del programma, inclusa, se applicabile, la conformità con il tasso di cofinanziamento;
- l'adeguatezza della documentazione a supporto e l'esistenza di un'adeguata pista di controllo;
- la conformità con le norme sugli Aiuti di Stato (qualora applicabili), lo sviluppo sostenibile, i requisiti di pari opportunità e di non discriminazione;
- il rispetto delle norme nazionali e dell'UE sulla pubblicità;
- il progresso fisico di un'operazione misurato attraverso indicatori comuni e di realizzazione specifici di programma, se applicabili, e indicatori di risultato;
- la conformità dei prodotti/servizi offerti con i termini e le condizioni dell'accordo e con ogni singola forma di sostegno.

In linea con i principi della semplificazione e della proporzionalità dettati dalla Delibera CIPESS n. 2/2021:

- tutti i progetti non avviati, alla data della prima approvazione del PSC (29/04/2021), provenienti dai cicli di programmazione 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020, sono assoggettati al presente SI.GE.CO;
- per gli interventi afferenti ai cicli di programmazione 2000-2006 e 2007-2013, già avviati alla data della prima approvazione del PSC (29/04/2021), l'Amministrazione mantiene le modalità di gestione e controllo già in vigore per ciascun ciclo di programmazione in quanto compatibili con i principi del SI.GE.CO. adottato. In particolare, fermi restando i controlli già disposti dai RUA su questa tipologia di interventi, dalla data di adozione del presente SI.GE.CO si applicano ai medesimi "procedure di controllo di I livello degli interventi provenienti dai cicli di programmazione 2000-2006 e 2007-2013" appositamente individuate nella manualistica allegata a cui si rinvia per ulteriori dettagli;
- agli interventi conclusi alla data della prima approvazione del PSC non si applicano procedure di controllo aggravate rispetto a quelle già in essere.

### 3.3.1 Procedura per l'utilizzo delle opzioni di semplificazione dei costi nell'ambito del FSC

Al fine di facilitare la gestione, l'amministrazione e il controllo degli interventi che beneficiano delle risorse FSC semplificandone le modalità di rendicontazione, l'AR del PSC, in analogia con quanto previsto dalla normativa comunitaria inerente alla Programmazione 2014-2020, intende utilizzare – ove possibile e previa verifica del contesto di riferimento - le opzioni di semplificazione in materia di costi (OSC) previste dal Regolamento recante disposizioni comuni (RDC) per l'utilizzo dei fondi SIE (Reg. UE n. 1303/2013 artt. 67 e 68), così come modificato dal Regolamento UE, Euratom 2018/1046 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018 (cd. Regolamento omnibus). Per i dettagli, si rimanda al Manuale delle procedure di gestione.

Fermo restando il ventaglio delle opzioni di semplificazione dei costi offerto dalla regolamentazione comunitaria – utilizzabili, anche in combinazione tra loro nonché con modalità di rendicontazione a costi reali <sup>(11)</sup>, purché l'operazione non sia realizzata esclusivamente tramite appalti pubblici <sup>(12)</sup> – le principali opzioni che si prevede di impiegare nell'ambito del FSC, tenuto anche conto delle specificità del Piano e delle caratteristiche/tipologie degli interventi implementati, riguardano sostanzialmente:

- i Finanziamenti a tasso forfettario, calcolati applicando una determinata percentuale a una o più categorie di costo definite;
- le Tabelle standard di costi unitari.

Con riferimento all'iter procedurale ed amministrativo, si rimanda al Manuale delle procedure delle procedure di gestione.

### 3.3.2 Controlli di primo livello

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

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

I controlli di I livello (verifiche amministrative e documentali) sugli interventi finanziati si svolgono, di norma, sul 100% delle spese rendicontate dai Soggetti Attuatori, fatta salva la possibilità per il RUA di adottare, in caso di elevata numerosità di operazioni da controllare e previa condivisione con l'AR, una metodologia di controllo su base campionaria. I RUA possono inoltre disporre verifiche in loco su operazioni individuate su base campionaria e in una percentuale fino al 10%. La selezione del campione da sottoporre a controllo viene effettuata sulla base di un'analisi dei rischi condotta secondo le modalità dettagliate nel Manuale dei controlli di I livello.

<sup>11</sup> Cfr. articolo 67, paragrafo 3, del Reg. 1303/2013: "Le opzioni di cui al paragrafo 1 si possono combinare unicamente se ciascuna opzione copre diverse categorie di costi, o se sono utilizzate per progetti diversi facenti parte di un'operazione o per fasi successive di un'operazione"

<sup>12</sup> Cfr. articolo 67, paragrafo 4, del Reg. 1303/2013: Laddove un'operazione o un progetto facente parte di un'operazione sia attuato esclusivamente tramite appalti pubblici di opere, beni o servizi, si applica solo il paragrafo 1) primo comma, lettera a) (cioè costi effettivamente sostenuti). Laddove l'appalto pubblico nell'ambito di un'operazione o di un progetto facente parte di un'operazione sia limitato a determinate categorie di costi, sono applicabili tutte le opzioni di cui al paragrafo 1.

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

Il sistema delle verifiche delle operazioni adottato dall'AR per garantire il controllo di primo livello, sia per gli interventi a regia, sia per quelli a titolarità, si fonda su un modello organizzativo "integrato" che prevede il diretto coinvolgimento delle strutture appositamente individuate da ciascun RUA in relazione alle operazioni di propria competenza.

In particolare, al fine di assicurare la separazione tra le funzioni, la responsabilità dei controlli di primo livello viene attribuita dal RUA a unità di personale distinte da quelle a cui è attribuita la responsabilità delle attività di attuazione e, laddove possibile, assegnate a distinte UOD. Come previsto al par. 2, infatti, il modello organizzativo adottato dalla Regione Campania, nel prevedere, all'interno di ciascuna Direzione Generale, la presenza di diverse UOD dotate di indipendenza funzionale rispetto alle altre Unità, garantisce l'indipendenza funzionale nell'espletamento delle attività di controllo di I livello. Tale indipendenza viene assicurata anche laddove la funzione di controllo sia attribuita a una o più UOD che svolgono al contempo anche funzioni di attuazione e/o monitoraggio, in quanto i compiti di controllo vengono attribuiti a unità di personale distinte tra loro, selezionate in base al profilo professionale e alle esperienze pregresse e indipendenti l'una dalle altre nell'esercizio delle proprie funzioni.

Gli esiti dei controlli di I livello, svolti dal personale e/o UOD individuati dal RUA, sono funzionali alla predisposizione, da parte di quest'ultimo, delle dichiarazioni del costo realizzato ai fini della certificazione delle spese. All'esito dei controlli di I livello e sulla base del costo realizzato attestato dai Soggetti Attuatori, infatti, il RUA procede, in occasione di ogni battuta di certificazione, sia relativa alla "sezione ordinaria" sia relativa alla "sezione speciale" del PSC, all'elaborazione della dichiarazione sul costo realizzato di competenza, quantificato sulla base della spesa ritenuta ammissibile a seguito dei controlli di I Livello, che viene trasmessa all'OdC e all'AR. Quest'ultima elabora un'apposita dichiarazione di spesa, a seconda che riguardi la "sezione ordinaria" o la "sezione speciale<sup>13</sup> del Piano", comprensiva del costo realizzato attestato, da ciascun RUA, che viene trasmessa all'OdC. Quest'ultimo, a seguito delle verifiche di competenza, provvede alla predisposizione della domanda di pagamento da inoltrare al DPCoe, in conformità alle previsioni della Delibera CIPES n. 86/2021.

La funzione di controllo e sorveglianza del Programma FSC viene inoltre coadiuvata dall'azione del GSAP, che assiste l'AR nelle attività di verifica e di monitoraggio sul rispetto dei cronoprogrammi degli interventi, al fine di individuare quelli non avviati o in ritardo di attuazione per i quali proporre gli eventuali provvedimenti di revoca delle risorse o sanzionatori.

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

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

---

<sup>13</sup> Per "sezione speciale" si intendono le sezioni speciali 1 e 2 del PSC, considerate unitariamente.

Le attività di verifica di competenza del RUA e del GSAP vengono svolte in conformità agli standard e agli indirizzi predisposti dall'AR nel Manuale delle procedure di controllo, cui si rimanda per tutto quanto non specificato nel presente documento.

### **3.3.3 Dichiarazione di spesa e domanda di trasferimento delle risorse**

Con cadenza periodica e coerentemente con le tempistiche previste per le battute di certificazione, l'AR trasmette all'OdC la dichiarazione delle spese elaborata sulla base delle attestazioni del costo realizzato rilasciate da ciascun RUA.

L'OdC ha il compito di inoltrare le richieste di trasferimento delle risorse FSC, distinte per "sezione ordinaria" e per "sezione speciale", a titolo di anticipazioni, pagamenti intermedi e saldo a valere sul Piano, nel rispetto della normativa rilevante e fermo restando quanto stabilito alla sezione C della Delibera CIPESS n. 2/2021 e dalla relativa Delibera CIPESS n. 86/2021.

L'AR trasmette la dichiarazione di spesa complessiva all'OdC che verifica la corrispondenza dei dati in essa contenuti con quelli disponibili nel sistema di monitoraggio, facendo riferimento agli importi complessivi assegnati, tenendo distinti quelli assegnati alla "sezione ordinaria" e alla "sezione speciale" del PSC.

Più precisamente, l'OdC verifica che:

1. nel sistema siano presenti le checklist dei controlli di primo livello e la documentazione giustificativa di spesa (fatture) e di pagamento (mandati);
2. quanto attestato nella dichiarazione di spesa è coerente con quanto presente nel sistema di monitoraggio, effettuando dei controlli a campione casuali sull'universo degli interventi certificabili;
3. la spesa rendicontata sugli interventi non sia stata già oggetto di precedente certificazione a valere sulle risorse FSC.

Si precisa che per gli interventi provenienti dai cicli delle programmazioni 2000-2006 e 2007-2013, già avviati alla data della prima approvazione del PSC (29/04/2021), si applicano le "procedure di controllo di I livello degli interventi provenienti dai cicli di programmazione 2000-2006 e 2007-2013" descritte nel Manuale delle procedure di controllo.

Questa funzione, a garanzia della sua autonomia, è attribuita al dirigente pro-tempore della Struttura di STAFF 50.13.95 – "STAFF – Funzioni di supporto Tecnico Operativo - Autorità di Certificazione" incardinata nella Direzione Generale "Risorse Finanziarie", che ricorre al proprio personale per effettuare tutte le verifiche di competenza.

### **3.3.4 Irregolarità e recuperi**

Nella fase di attuazione degli interventi possono essere riscontrate irregolarità.

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

L'accertamento delle irregolarità è disposto dal RUA. Le spese irregolari determinano il conseguente recupero degli importi indebitamente versati a carico del FSC.

Se il beneficiario del finanziamento per cui è stata rilevata un'irregolarità ha già ottenuto il pagamento delle somme a cui si riferisce l'irregolarità, il RUA procede al recupero di quanto indebitamente versato. Il recupero può avvenire anche mediante compensazione rispetto alla richiesta di rimborso successiva, ma solo a fronte di crediti certi ed esigibili, se vi è capienza finanziaria sufficiente a riassorbire l'indebita erogazione.

Nel caso in cui il Beneficiario, ricevuta la notifica del decreto di revoca, non versi il contributo revocato, il RUA, per quanto di competenza, adotta apposita ingiunzione di pagamento. Qualora, anche a seguito dell'emissione del decreto di ingiunzione di pagamento, il Beneficiario non versi il contributo dovuto, viene attivata dal RUA la procedura di esecuzione coattiva.

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

Una volta effettuato il recupero, con restituzione delle somme irregolari da parte del soggetto attuatore, il RUA ne dà comunicazione all'OdC e all'AR, allegando copia del documento attestante l'avvenuta restituzione in favore della Regione. Nella prima rendicontazione utile, la struttura dell'OdC inserisce, con segno negativo, l'importo recuperato dal beneficiario nel rendiconto allegato alla dichiarazione di spesa.

### **3.4 Procedure e strumenti di informazione ai Beneficiari e ai Soggetti attuatori**

Il modello organizzativo-gestionale adottato per l'attuazione del PSC Campania prevede diversi strumenti di raccordo tra i vari soggetti coinvolti, allo scopo di assicurare il rispetto delle disposizioni comunitarie e nazionali in materia di gestione, monitoraggio, sorveglianza e controllo degli interventi cofinanziati, introdurre procedure trasparenti e omogenee, garantire un efficace flusso informativo ed ottenere una visione articolata e complessiva dello stato di avanzamento del Programma.

#### **3.4.1 Sessioni di autovalutazione**

Le autovalutazioni sono incontri tra l'AR ed i RUA che si tengono periodicamente per verificare lo stato di avanzamento procedurale e finanziario del Programma ed aggiornare il cronoprogramma delle attività.

Le sedute di autovalutazione rappresentano "momenti di riflessione" tra i diversi soggetti coinvolti per mettere in evidenza eventuali problematiche riscontrate nella gestione e nel controllo degli interventi finanziati, allo scopo di condividere possibili soluzioni tecnico-operative.

La metodologia seguita si basa sulla sistematizzazione di tutte le informazioni disponibili circa l'attuazione del programma e sull'individuazione degli eventi/elementi interni, esterni, strutturali o di sistema che, secondo i diversi responsabili, possono influenzare l'attuazione degli interventi.

Il percorso di autovalutazione si conclude con la sottoscrizione di un verbale di seduta e con l'elaborazione condivisa di ipotesi di miglioramento e definizione di possibili azioni da intraprendere per accelerare l'attuazione e/o rendere funzionali al raggiungimento degli obiettivi del PSC.

Il processo di autovalutazione garantisce un puntuale monitoraggio del PSC e consente un'azione di accompagnamento continua da parte dell'AR.

### 3.4.2 Manuali

I Manuali predisposti dall'AR rappresentano lo strumento organico in cui vengono messi a sistema gli strumenti di gestione del Programma indirizzati ai soggetti coinvolti nell'attuazione del Programma, sia interni (RUA) sia esterni all'Amministrazione Regionale (Beneficiari/Soggetti attuatori).

In particolare, il **Manuale delle procedure di gestione** e le **Linee guida per i beneficiari** forniscono informazioni puntuali in merito alle procedure di attuazione, monitoraggio e rendicontazione dei progetti, alle norme per l'erogazione del finanziamento, ai requisiti di ammissibilità della spesa.

I succitati documenti prevedono una serie di allegati proposti come *format* di riferimento adattabili alle specificità degli interventi dai diversi Responsabili, al fine di evitare elementi di rigidità nel processo di attuazione e, al contempo, facilitare lo svolgimento dei singoli procedimenti.

Il **Manuale per i controlli di I livello** fornisce un supporto operativo ai responsabili della realizzazione delle verifiche tecnico-amministrativo-contabili e *in loco*, anche attraverso la predisposizione di modelli di *checklist* e di verbali.

L'obiettivo principale è quello di definire una metodologia comune e di dettaglio e di fornire delle linee guida ai soggetti responsabili dell'esecuzione dei controlli di primo livello, precisando nello specifico le norme di riferimento, lo scopo delle verifiche, le principali regole da seguire e i modelli di strumenti operativi da utilizzare per lo svolgimento e la formalizzazione dei controlli.

I provvedimenti di adozione dei succitati Manuali vengono pubblicati sul BURC e sul sito istituzionale della Regione Campania, allo scopo di garantirne la più ampia diffusione ai soggetti a vario titolo interessati.

All'interno della succitata Manualistica vengono esplicitati data e riferimenti, allo scopo di rendere chiara e trasparente la vigenza delle disposizioni contenute.

I Manuali sono strumenti *in progress*, suscettibili di aggiornamenti in rispondenza a mutamenti del contesto normativo e procedurale di riferimento, ovvero ad esigenze organizzative ed operative che dovessero manifestarsi nel corso dell'implementazione del SI.GE.CO del PSC. Pertanto, l'AR provvederà ad aggiornare la manualistica con proprio atto monocratico, dandone evidenza attraverso la pubblicazione sul BURC e sul sito istituzionale della Regione Campania, allo scopo di garantirne la più ampia diffusione ai soggetti a vario titolo interessati.

### 3.4.3 Pareri, note e circolari

I pareri sulla coerenza programmatica, le note tecniche e le circolari interpretative di particolari elementi normativi e procedurali che interessano gli interventi cofinanziati dal FSC rappresentano lo strumento con cui l'AR svolge una costante azione di accompagnamento alle strutture attuative.

### 3.4.4 Gestione contabile delle Linee d'Intervento

La gestione contabile delle Linee d'Intervento è, di norma, delegata ai RUA competenti per materia, che sono titolari dei relativi capitoli di spesa.

L'AR coordina la gestione della spesa operando al fine di favorire:

1. il funzionamento del circuito finanziario del Programma;
2. l'efficienza delle procedure di trasferimento delle risorse finanziarie per renderle più rapidamente disponibili ai beneficiari finali;
3. l'efficienza del sistema contabile a livello regionale, in particolare in ordine alle relazioni tra l'Amministrazione regionale e gli organismi a vario titolo coinvolti nell'attuazione finanziaria degli interventi.

È, comunque, possibile prevedere, anche solo per alcune linee di intervento, che la gestione contabile sia affidata all'AR.

Nei Manuali di cui al par. 3.4.2 sono contenute le idonee direttive per i RUA in ordine alle modalità di pagamento e di rimborso.

#### 4. SISTEMA INFORMATIVO E MONITORAGGIO

Ai sensi della Delibera CIPESS n. 2/2021, fino al 31.12.2021, e comunque nelle more che il Ministero dell'Economia e delle Finanze elabori indicazioni a tutte le Amministrazioni titolari dei PSC per il passaggio a modalità unitarie di monitoraggio dell'intero Piano di competenza, permangono le modalità di monitoraggio precedentemente vigenti per i diversi cicli di programmazione. Pertanto, il presente capitolo potrà essere suscettibile di ulteriori aggiornamenti, a seguito dell'emanazione delle linee guida ministeriali in materia di monitoraggio.

Con nota del Dipartimento RGS-IGRUE del MEF prot. n. 302075 del 17/12/2021, sono stati comunicati i codici dei Piani Sviluppo e Coesione approvati dal CIPESS e sono state fornite le indicazioni operative per il monitoraggio dei Piani. Al PSC della Regione Campania, approvato con Delibera del CIPESS n. 16/2021, è stato assegnato il codice identificativo "PSCCAMPANIA".

Gli interventi della sezione ordinaria del PSC risultano monitorati, alla data del presente documento, nei sistemi nazionali di monitoraggio attualmente vigenti per i diversi cicli di programmazione:

- gli interventi della programmazione FSC 2000-2006 nel Sistema Gestione Progetti (SGP) dell'Agenzia per la Coesione Territoriale;
- gli interventi delle programmazioni FSC 2007-2013 e 2014-2020 nella Banca Dati Unitaria (BDU) gestita dal Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato.

Gli applicativi utilizzati dalla Regione come sistemi locali (SIL) sono SMOL, per gli interventi dei cicli 2000-2006 e 2007-2013, e SURF, per gli interventi del ciclo 2014-2020.

Con il passaggio al PSC, la Regione ha avviato un processo di integrazione delle banche dati locali finalizzato alla migrazione di tutti gli interventi in un unico applicativo, il SURF, il quale verrà utilizzato come unico sistema mittente.

Tale operazione sarà completata contestualmente al completamento delle attività poste dalla delibera CIPESS n. 2/2021 in capo al MEF-IGRUE, al Dipartimento per le politiche di coesione e all'Agenzia per la coesione territoriale. Tali attività si sostanziano nella migrazione di tutti gli interventi del PSC Campania da SGP alla BDU, nell'adeguamento del sistema centrale per il colloquio a regime con il SNM e nella definizione di indicazioni alle Amministrazioni titolari di PSC per il passaggio alle modalità unitarie di monitoraggio.

Il SURF gestisce la programmazione, gestione, attuazione, monitoraggio, sorveglianza e controllo di tutti i programmi di investimento pubblici a titolarità della Regione Campania del ciclo 2014-2020. Tale sistema verrà utilizzato anche per il monitoraggio unitario dell'intero PSC.

Il sistema informativo, unitario e multi-programma, integra le componenti di programmazione, attuazione, gestione contabile e rendicontazione, controllo e, tramite il protocollo di colloquio, consente l'alimentazione del Sistema Nazionale di Monitoraggio Unitario. Ciascun profilo di utenza viene abilitato a compiere all'interno dei moduli di SURF specifiche azioni connesse alle proprie competenze e in coerenza con quanto descritto nel SI.GE.CO.

Con riferimento alla gestione delle utenze, SURF prevede per gli utenti registrati la disponibilità di funzionalità differenziate, a seconda del ruolo svolto nelle procedure per il monitoraggio, la certificazione, il controllo e la sorveglianza delle operazioni.



Si riporta di seguito l'elenco dei principali profili utente previsti dall'applicativo:

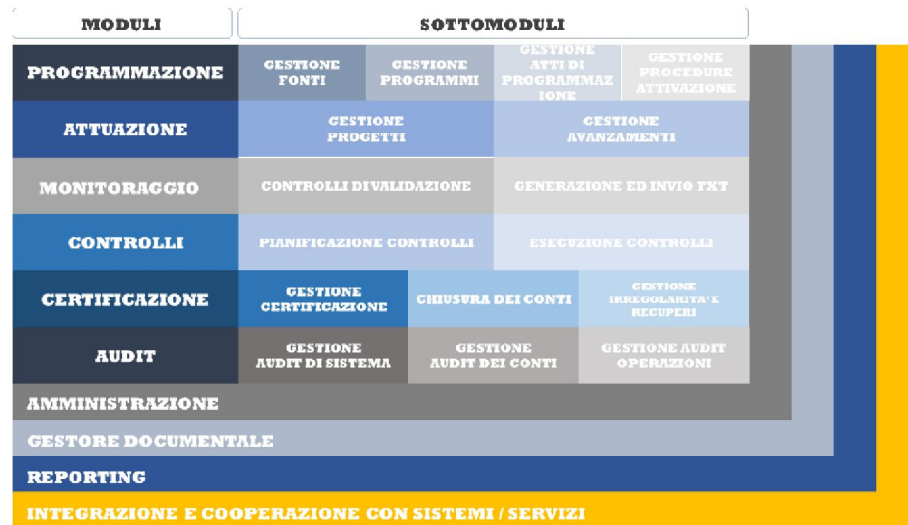
1. Autorità Responsabile;
2. Organismo di Certificazione;
3. RUA;
4. Uffici preposti al controllo di I livello;
5. Soggetto Attuatore;
6. Altri Soggetti esterni.

Di seguito, si fornisce una panoramica generale dei moduli, sezioni e funzionalità nonché del flusso di certificazione e monitoraggio attualmente presenti in SURF.

La componente SURF si inserisce nell'ambito dell'intervento SIAR e risponde alle esigenze dell'Amministrazione regionale di disporre di un sistema informativo di supporto alla programmazione, attuazione, monitoraggio, controllo e certificazione dei programmi di investimento pubblico e sintetizzabili nei seguenti punti:

- realizzare un sistema informatico efficace ed unitario, capace di supportare efficacemente l'attuazione dei diversi Programmi di investimento;
- garantire l'informatizzazione di tutta la filiera di gestione delle operazioni finanziate, dalla creazione di un programma fino alla certificazione della spesa sostenuta e alla presentazione della domanda di pagamento alle Autorità competenti;
- essere aderente e flessibile alle funzioni degli organismi (utenti) coinvolti nella gestione e nel controllo e la ripartizione delle funzioni all'interno di ciascun organismo e garantire il principio della separazione delle funzioni fra tali organismi e all'interno degli stessi;
- concorrere al conseguimento degli obiettivi di semplificazione e di riduzione degli oneri amministrativi, attuando in pieno i principi della de-materializzazione e dello scambio elettronico dei dati tra i diversi attori della filiera attuativa;
- disporre di una base informativa unica, da cui estrarre, all'occorrenza, i dati richiesti dai diversi interlocutori interni ed esterni dei Programmi (ACT, DipCoe, IGRUE, ecc.);
- consentire una restituzione delle informazioni di attuazione e avanzamento non limitata ai diversi contenitori programmatici, ma unitaria e integrata a livello regionale, ai fini della programmazione unitaria.

Per rispondere a tutte le specifiche dettate dal quadro regolamentare e operativo del SI.GE.CO. dei diversi programmi di investimento pubblico, il sistema SURF si compone di una serie di moduli, sotto moduli e funzionalità capaci di supportare le Autorità e tutti i soggetti coinvolti nelle attività di gestione, sorveglianza, controllo, monitoraggio e certificazione dei programmi e delle operazioni nonché di disporre in maniera tempestiva dei dati presenti a sistema e delle informazioni.



Ciascun profilo di utenza viene abilitato a compiere all'interno dei moduli di SURF specifiche azioni connesse alle proprie competenze e in coerenza con quanto descritto nel SI.GE.CO. e nella manualista a questo collegato.

Il Sistema Informativo (SI) supporta, nella fase di programmazione, le seguenti attività:

- gestione del Programma, in termini di censimento dei dati di dettaglio, attraverso il censimento della struttura del programma e la definizione delle classificazioni e degli indicatori di ciascuna articolazione operativa;
- gestione delle fonti finanziarie che concorrono al finanziamento di programma, attraverso l'inserimento dei dati di dettaglio della fonte di finanziamento quale la tipologia, la descrizione, il responsabile, ecc.;
- gestione delle delibere di programmazione, attraverso il censimento delle delibere e degli interventi di programmazione collegati;
- inizializzazione delle procedure di attivazione dei progetti, in termini di censimento delle informazioni di dettaglio della procedura di selezione delle operazioni adottata, quali il modello della procedura, la descrizione, l'importo, la tipologia, il soggetto/ufficio responsabile, se trattasi di una procedura di selezione di aiuti, ecc.

Nella fase di attuazione, il SURF consente:

- la gestione dell'inizializzazione finanziaria, economica, fisica e procedurale delle diverse tipologie di progetti (OOPP, ABS, AF, INC), attraverso il censimento delle informazioni anagrafiche, del piano finanziario, del quadro economico, delle previsioni di spesa, dei soggetti correlati, ecc.;
- la gestione degli avanzamenti procedurali, fisici, economici e finanziari dei progetti, attraverso la raccolta dei dati di dettaglio sugli avanzamenti finanziari, economici, fisici, procedurali, a livello di singola operazione e di singola spesa;
- il monitoraggio degli avanzamenti procedurali, fisici, economici e finanziari dei progetti, attraverso la gestione delle scadenze di monitoraggio e delle attività di verifica dei dati trasmessi dai Beneficiari.

Il SI supporta, nella fase di verifica e controlli, le seguenti attività:

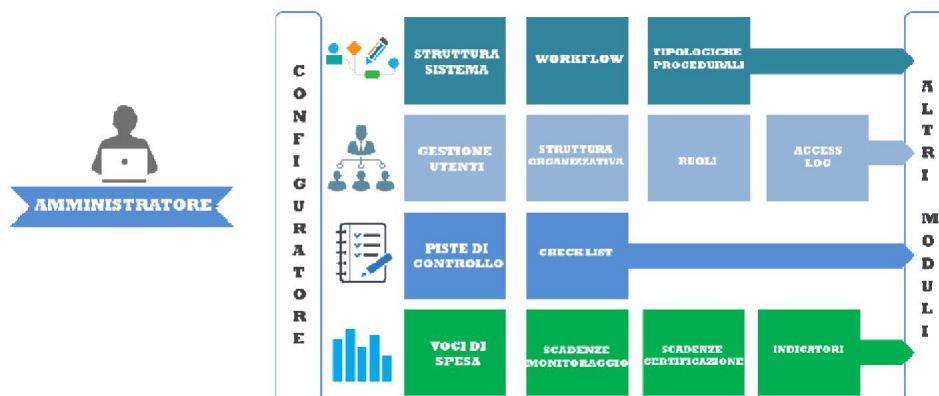
- controlli di primo livello documentale e *in loco*, attraverso la pianificazione dei controlli, la tracciatura dell'esecuzione dei controlli e l'implementazione e l'archiviazione della documentazione relativa ai controlli eseguiti. Le attività di controllo di primo livello vengono quindi programmate e registrate nel SI, a livello di singola operazione e risultano consultabili dagli utenti abilitati con specifici permessi.

Il SI supporta, nella fase di certificazione, le seguenti attività:

- definizione dell'insieme delle spese certificabili e quindi includibili nella domanda di pagamento.

Le funzionalità di cui sopra, sono esplicitate attraverso diversi moduli applicativi. In particolare:

- Modulo di Amministrazione – Il modulo consente la configurazione di elementi applicativi di base relazionati ai Programmi e alle Operazioni (Voci di spesa, modelli di piste del quadro economico, ecc.) presenti nel SURF. Dal menu di amministrazione, con permessi specifici, è possibile accedere a funzionalità utili alla gestione dei parametri di configurazione, come:
  - gestione Ruoli di sistema: la funzionalità consente di definire i ruoli di permesso sulla base dell'organizzazione dell'amministrazione. Un utente potrà avere anche più ruoli;
  - gestione Utenti: la funzionalità consente di censire nuovi utenti, abilitare utenti che si sono registrati in autonomia al sistema e gestire tutto il parco utenti. Con questa funzionalità è possibile anche gestire le configurazioni accesso al sistema (difficoltà della *password*, funzioni di accesso, ecc.);
  - gestione Uffici responsabili: la funzionalità consente di censire gli uffici responsabili dell'amministrazione titolare e di associarli alle diverse entità di cui si compone il sistema (es. programmi, procedure di attivazione, progetti, avanzamenti, controlli);
  - censimento delle Voci di Spesa: la funzionalità consente di definire voci di spesa del quadro economico più dettagliate rispetto a quelle previste dal protocollo di colloquio e di indicare a quale di quelle previste da IGRUE facciano riferimento, per poter comunque essere inviate al sistema nazionale di monitoraggio;
  - censimento degli Indicatori: la funzionalità consente di censire, in maniera centralizzata, gli indicatori e di indicare a quale programma o programmi fanno riferimento. Questo consente di avere censiti univocamente i medesimi indicatori e di definire una reportistica trasversale per la misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e dei risultati attesi;
  - configurazione delle modalità di Rendicontazione: tale funzionalità permette di parametrare le specifiche modalità di rendicontazione che le diverse Autorità di Gestione/Autorità Responsabili dei Programmi gestiti dal sistema adottano. Le modalità di rendicontazione sono pertanto definite a livello centrale ed utilizzabili, a livello di procedure di attivazione, per creare modelli di quadro economico e di domanda di rimborso coerenti con l'opzione scelta;
  - censimento degli strumenti attuativi: tale funzionalità permette di censire gli strumenti attuativi per programma che saranno poi disponibili a livello di progetto;



- Modulo di Gestione Programmi e Fonti - Il modulo consente la gestione delle informazioni relative al programma e alle fonti. Il programma e le diverse fonti potranno poi essere impiegati per il finanziamento e/o il cofinanziamento dei singoli progetti:
  - o Sotto modulo Programma: la creazione di un programma avviene inserendo un set di informazioni circoscritto. Viene definito l'albero del programma, indicando la struttura e la presenza di articolazioni, censendo le informazioni relative al codice, alla denominazione dell'articolazione, al quadro finanziario ripartito per annualità e alle informazioni di dettaglio di ciascuna articolazione. A ciascuna articolazione vengono assegnate informazioni di dettaglio, quali classificazioni, indicatori di realizzazione e di output e le informazioni specifiche di articolazione (ad es. importo finanziario);
  - o Sotto modulo Fonti: consente di censire le fonti terze di copertura operazioni: sono le fonti che cofinanziano i progetti e che non transitano dal bilancio dell'ente (ad es. fonte del beneficiario ecc.);
  - o Sotto modulo Procedure di attivazione: consente la gestione delle procedure di attivazione ossia bandi e avvisi pubblici del Programma;
- Modulo di Pianificazione – Il modulo consente la registrazione e gestione delle informazioni relative alle delibere di programmazione e degli interventi di programmazione che saranno poi associati alle procedure di attivazione:
  - o Sotto modulo DGR di programmazione: consente di registrare i dati relativi agli atti emessi dalla Giunta per la programmazione delle risorse a disposizione;
- Modulo di Gestione delle Operazioni – Il modulo consente la gestione delle informazioni relative alle operazioni e la raccolta, registrazione e archiviazione dei dati di gestione, attuazione e controllo. Le diverse combinazioni di tipologie di operazione e modalità di attuazione comportano un impatto su numerosi attributi dell'entità operazione, che il modulo gestisce puntualmente, proponendo all'utente set informativi differenziati e specifici. L'operazione, che rappresenta la principale entità del sistema, viene gestita mediante un *workflow* rispondente al suo ciclo vita. Un'operazione inserita nell'applicativo, e non completa del set di informazioni minime necessarie ad includerla nella sfera di monitoraggio, si troverà in uno stato di "inserimento"; in particolare, per ciascun progetto, l'utente dovrà associare lo strumento attuativo di riferimento. Quando tutti i dati e le sezioni obbligatorie saranno stati inseriti, il sistema consentirà il passaggio dell'operazione nello stato di "attuazione". Le sezioni informative da completare ai fini del passaggio di stato sono:
  - o informazioni anagrafiche e di localizzazione, le quali sono pienamente conformi al tracciato IGRUE, nonché ai tracciati CUP e ANAC;

- informazione di finanziamento, che collega l'operazione alla/e procedura/e di attivazione che la finanzia/no e al relativo corredo informativo;
- informazioni di quadro economico, che consentono di censire un quadro economico iniziale dell'operazione;
- informazioni del cronoprogramma, che consentono di definire la previsione di realizzazione dell'intervento;
- informazioni di finanziamento, che consentono di individuare le fonti terze che finanziano l'operazione. Il sistema consente di individuare fonti aggiuntive a quelle censite per la procedura di attivazione (tra le fonti e/o programmi censiti nel sistema) a concorrenza del costo totale dell'operazione. Al salvataggio delle informazioni, il sistema storicizza le fonti inserite e invia un messaggio di notifica ad eventuali utenti responsabili delle fonti;
- informazioni sui soggetti responsabili, che prevedono il censimento delle informazioni relativi all'Ufficio e al responsabile dell'attuazione dell'operazione. Nel caso dei progetti, viene censito anche il soggetto responsabile esterno di operazione responsabile di attuazione del Beneficiario, che viene dotato di apposite credenziali di accesso e di un ruolo coerente le competenze previste dal sistema di gestione e controllo;
- informazioni dei soggetti correlati; in conformità al tracciato del protocollo unico di colloquio richiesto dal Sistema Nazionale di Monitoraggio, il sistema richiede, per ciascuna operazione, il censimento obbligatorio di un programmatore, un beneficiario e un attuatore e, facoltativamente, un realizzatore. Le ulteriori tipologie di soggetto richieste dal sistema dipendono dalle tipologie di operazione.

Nello stato di "attuazione", possono essere aggiornate (avendo i permessi di funzione adeguati) tutte le sezioni dello stato di "inserimento" e si accede alle funzionalità di avanzamento. Quando una operazione è nello stato di "attuazione", è possibile censire e/o aggiornare:

- il quadro economico post gara e finale (presente solo per alcune tipologie di operazione). Ad ogni modifica del quadro economico, il sistema storicizza le informazioni. Quando si passa da un quadro economico ad un altro, il sistema calcola le economie dell'operazione;
- piste procedurali, come configurate a livello di programma, a partire dalle informazioni minime richieste dal PUC.

Un'operazione nello stato di "attuazione" può essere passata in uno dei seguenti ulteriori stati:

- Riprogramma: in questo stato, è possibile modificare e aggiornare i dati di finanziamento del progetto;
- Sospesa: in questo stato, passano le operazioni per le quali non è rilevante fare il monitoraggio, per le quali sia stata decretata una sospensione;
- Conclusa: in questo stato, passano le operazioni per le quali i dati di avanzamento indicano la conclusione delle operazioni. Per concludere un'operazione, è necessario che la pista procedurale abbia tutte le date a consuntivo, il profilo pluriennale abbia tutti i valori realizzati, il quadro economico sia finale e che impegni e pagamenti siano uguali al valore del quadro economico finale.

Una volta passato in attuazione, il sistema consente la gestione, tramite *workflow*, degli avanzamenti finanziari e non finanziari delle singole operazioni, prima dell'invio al sistema nazionale. L'applicativo consente la gestione degli avanzamenti finanziari, differenziati a seconda della tipologia di operazione e della modalità di attuazione.

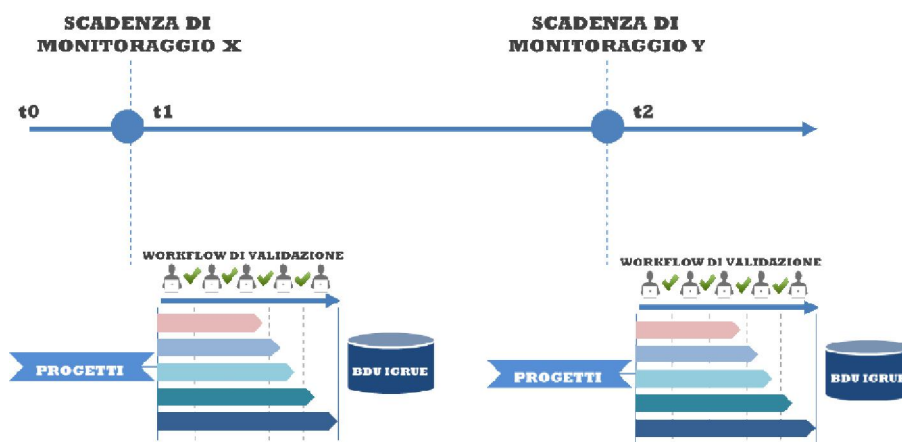
Le entità di attuazione gestite sono le seguenti:

- Impegni Contabili – Il sistema chiede di censire tipo, numero, data e importo dell'impegno contabile;
- Impegni Giuridicamente Vincolanti: il sistema chiede di censire tipologia impegno, tipo numero data, importo causale disimpegno (solo se la tipologia è disimpegno) e note dell'impegno giuridicamente vincolante;
- Giustificativi – Il sistema chiede di censire tipo, numero, data, emittente, importo (lordo, iva e netto) del giustificativo;
- Pagamenti – Il sistema chiede di censire: tipologia pagamento, numero, data, importo, causale pagamento e note del pagamento. Per ogni pagamento deve essere indicato il riferimento ai giustificativi censiti nel sistema;
- Domanda di rimborso – Il beneficiario/soggetto attuatore può presentare una domanda di rimborso sulla base dei documenti/giustificativi, al fine di ricevere il rimborso dall'Amministrazione. Per la composizione della domanda di rimborso, l'utente può individuare i pagamenti effettuati con i corrispondenti giustificativi già associati;
- Trasferimenti – Il sistema consente di censire: tipo, numero, data, causale, cf/Piva del soggetto destinatario, importo del trasferimento e domanda di rimborso di riferimento;
- procedure di recupero – Il sistema consente di gestire le procedure di recupero attraverso la registrazione delle informazioni relative alla singola procedura (data di avvio, estremi dell'atto, importi, ecc.);

Nella sezione degli avanzamenti fisici-economici l'utente può:

- inserire una nuova procedura di aggiudicazione (solo per le OOPP e le ABS);
- aggiornare le date del procedurale, inserendo o la data di aggiornamento prevista o la data effettiva. L'aggiornamento avviene direttamente in tabella. La data effettiva di avvio lavori o avvio fornitura di beni/servizi è censibile solo se presente la procedura di aggiudicazione principale e inserito il quadro economico post gara;
- aggiornare, per l'anno corrente, gli avanzamenti economici realizzati e da realizzare: sulla base del costo realizzato degli anni precedenti e dei valori inseriti, il sistema calcola il costo da realizzare degli anni successivi;
- aggiornare gli indicatori di output indicando il valore realizzato per anno;
- Modulo di Monitoraggio – Il modulo consente di definire la periodicità del monitoraggio (ad es. mensile, bimestrale, semestrale). Nello specifico, il modulo consente la rilevazione e la verifica dei dati di monitoraggio. Inoltre, il modulo prevede funzionalità:

- di colloquio telematico per la trasmissione dei dati al Sistema Nazionale di Monitoraggio, attraverso le modalità tecniche descritte nel Protocollo Applicativo del MEF–RGS–IGRUE;
- di controllo e validazione dei dati di monitoraggio, ossia controlli di qualità e di coerenza dei dati che vengono effettuati ai fini della validazione dei Programmi sul Sistema Nazionale di Monitoraggio – SNM;



- Modulo di Controllo – Il modulo consente la gestione personalizzabile delle *checklist*, associabili alle tipologie di progetti, con ampia gamma di quesiti e verifiche organizzati in sezioni. Le funzionalità previste consentono di:
  - configurare le *checklist* di controllo;
  - pianificare i controlli, attraverso l'assegnazione di ciascun controllo ai diversi operatori;
  - eseguire i controlli, attraverso la compilazione *online* delle *checklist* e la produzione del verbale di controllo;
- Modulo di Certificazione – Il modulo consente la gestione di funzionalità utili al controllo (*checklist* di primo livello) e alla certificazione delle spese delle operazioni:
  - Sotto modulo Gestione Certificazioni: il modulo consente la gestione del processo di certificazione delle spese e la successiva creazione di una domanda di pagamento da trasmettere alle Autorità competenti. Le funzionalità previste permettono di gestire la:
    - ✓ creazione di singole battute di certificazione, con un set di spese e/o pagamenti da associare ad esse;
    - ✓ certificazione delle spese;
    - ✓ creazione della domanda di pagamento (DdP);
    - ✓ registro delle rettifiche e dei recuperi.

Il sistema informativo SURF rappresenta un sistema gestionale che supporta i diversi *stakeholders* (AR, OdC, RUA, beneficiari, ecc.) nelle proprie attività, guidandoli nella produzione e nell'archiviazione delle relative informazioni, che vengono poi impiegate anche per il monitoraggio e la certificazione.

SURF gestisce l'intero processo di certificazione, attraverso un *workflow* di validazione dei diversi attori coinvolti, a partire dalla validazione delle spese a livello di progetto, fino alla creazione della DdP di competenza dell'Organismo di Certificazione.

In particolare, nel processo di certificazione, SURF prevede i seguenti step di validazione:

- validazione delle spese: all'interno del singolo progetto, il responsabile dell'operazione e il soggetto attuatore hanno a disposizione specifiche sezioni per gestire i diversi avanzamenti fisici, procedurali, e finanziari, ciascuno per la propria competenza, raccogliendo i dati in coerenza di quanto previsto nel protocollo di colloquio; per quanto riguarda gli avanzamenti finanziari, una volta censiti, il Soggetto attuatore valida i pagamenti (che vengono immessi nel flusso di certificazione), attraverso una funzionalità specifica di validazione del sistema;
- pianificazione dei controlli: nel modulo denominato "Controlli", il responsabile dei controlli pianifica le attività di controllo da realizzare, attraverso l'assegnazione di ciascun controllo/progetto;
- esecuzione dei controlli: ciascun operatore dei controlli realizza le sue verifiche, attraverso la compilazione di una *checklist*; il sistema consente, inoltre, di indicare, per ciascun pagamento, l'importo ammissibile e quello non ammissibile;
- selezione delle spese da includere nella DdS: nel modulo denominato "Convalida spese", il RUA visualizza gli importi controllati per articolazione/operazione/singoli pagamenti validati e seleziona quali inviare al modulo successivo per la DdS;
- creazione e proposta di una rettifica e/o recupero: nella sezione "Registro, rettifiche e recuperi pendenti", il RUA ha la possibilità di registrare una rettifica; una volta creata, la rettifica deve essere inserita in una DdS e proposta, quindi, all'OdC;
- generazione della dichiarazione di spesa: il RUA verifica lo stato della spesa di sua competenza ed avvia le attività finalizzate alla certificazione.

Per quanto riguarda il flusso di monitoraggio, il sistema informativo SURF prevede la gestione di un *workflow* interno di validazioni delle informazioni da trasmettere al SNM. A tal fine, SURF è stato dotato di un sistema di controlli di coerenza e qualità dei dati su un doppio livello; innanzitutto, sono presenti dei controlli finalizzati a verificare che i dati inseriti rispettino le regole di obbligatorietà, formato (tipo e dimensione) e *range* di valori ammessi previsti dal PUC sin dall'inserimento del dato nel sistema, bloccando l'utente qualora non siano soddisfatti i controlli; in secondo luogo, in fase di generazione dell'estrazione dei dati da trasmettere, sono stati riprodotti i controlli di validazione del SNM, così da annullare il *warning*.

In particolare, nel processo di monitoraggio, SURF prevede i seguenti step di validazione:

- inserimento dati: in fase di attuazione di un progetto, il soggetto attuatore inserisce gli avanzamenti fisici, economici, procedurali e finanziari da monitorare;
- validazione dei dati: inseriti i dati finanziari di avanzamento, il soggetto attuatore valida le informazioni inserite;
- apertura delle scadenze di monitoraggio: nel modulo del monitoraggio, il responsabile del monitoraggio può definire la periodicità del monitoraggio, attraverso il censimento delle battute di monitoraggio;



- generazione dell'estrazione: rappresenta la fase in cui il responsabile unico del monitoraggio, l'AR, procede con la creazione del txt per programma; in tale fase, il sistema offre una panoramica dei dati che si stanno monitorando (numero progetti, costo ammesso, totale pagamenti, totale impegni giuridicamente vincolanti); nel tab "errori di validazione", viene mostrata l'elenco dei progetti che non hanno superato i controlli di validazione con il dettaglio dell'errore riscontrato e la possibilità di navigare il progetto per cui si è verificato l'errore; per tale tab è stata, inoltre, prevista una funzionalità di ricalcolo dei dati che consente di aggiornare i dati monitorati e riprodurre sui dati aggiornati i controlli di validazione, qualora a livello di progetto siano stati modificati i dati che non avevano superato i controlli;
- trasmissione txt ad IGRUE: rappresenta la fase in cui il responsabile unico del monitoraggio invia il txt generato al Sistema Nazionale di Monitoraggio.

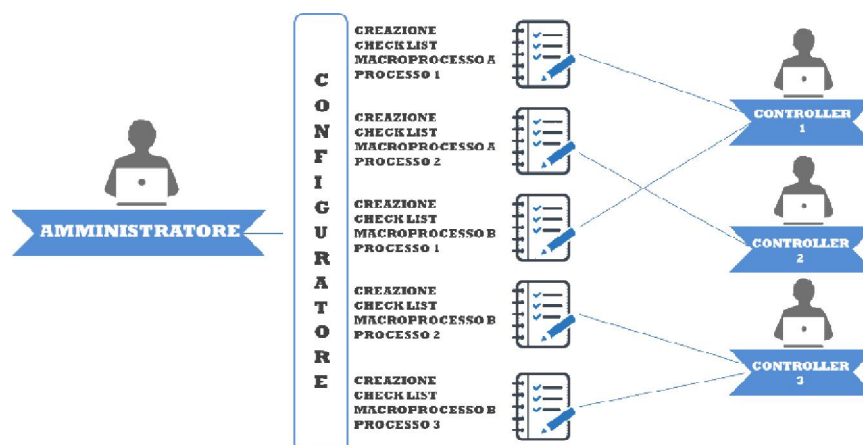
Il sistema traduce in termini informatici le previsioni organizzative del SI.GE.CO., mediante un *workflow* di trattamento dati e una profilatura di utenze, che garantisce un pieno allineamento fra le procedure organizzative/amministrative e le funzionalità del sistema.

Di conseguenza, lo scambio informativo tra RUA e AR, nonché tra AR e OdC, viene stabilito sulla base dei permessi assegnati ai ruoli con cui ciascuno di tali soggetti sarà profilato.

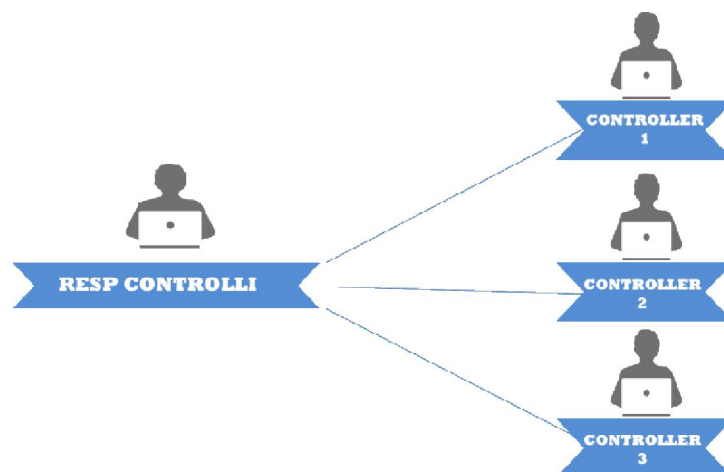
Il sistema si configura come un vero e proprio gestionale, che supporta gli utenti nelle proprie attività, guidandoli nella produzione e nell'archiviazione delle relative informazioni, che vengono poi impiegate anche per il monitoraggio e la sorveglianza.

Il sistema SURF consente, in particolare, di:

- configurare le *checklist* di controllo: gli utenti profilati con specifici permessi, possono configurare le *checklist* di controllo attraverso il censimento delle diverse sezioni e le domande che compongono la *checklist*. È possibile generare una *checklist* per natura CUP delle operazioni e per tipologia del controllo;



- pianificare dei controlli di I livello: gli uffici competenti per i controlli di I livello hanno a disposizione specifiche funzionalità a supporto della pianificazione dei controlli. A tal proposito, gli utenti, opportunamente profilati, possono programmare le attività di controllo attraverso l'assegnazione di ciascun controllo ai diversi operatori del controllo;



- eseguire i controlli: a valle della fase di pianificazione, il sistema prevede specifiche funzionalità a supporto dell'esecuzione dei controlli di I livello, sia documentali che *in loco*. L'operatore di controllo a cui è stato assegnato un controllo può compilare *online* le *checklist* pertinenti, caricando, al contempo, all'interno del documentale, la documentazione di controllo che viene salvata contestualmente nel documentale di progetto in apposito fascicolo di controllo. Durante le attività di controllo, l'operatore può consultare il fascicolo digitale dell'operazione e navigare le varie sezioni del progetto. L'utente può inoltre procedere alla verifica dei singoli pagamenti di progetto, indicando l'importo ammissibile e non ammissibile con le relative motivazioni;
- accettazione o rigetto del controllo: conclusi i controlli, il responsabile del controllo ha la possibilità di accettare o rigettare il controllo; i controlli accettati proseguono il flusso di certificazione e sono disponibili per la creazione della dichiarazione di spesa.

All'interno del modulo dei progetti, il sistema SURF prevede una sezione dedicata alla registrazione delle procedure di recupero; in particolare, il sistema richiede la compilazione di dati che riguardano gli estremi dell'atto e i dettagli sugli importi da recuperare, recuperati e irrecuperabili.

È inoltre prevista l'attivazione di servizi di interoperabilità, sia rispetto ai sistemi informativi nazionali esterni (Sistema Nazionale di Monitoraggio) sia rispetto ai sistemi informativi regionali che impattano significativamente con le attività di gestione dei programmi. In particolare, per la corretta gestione e registrazione degli avanzamenti correlati ai progetti, è stata prevista una interoperabilità con il sistema contabile SIC a livello di programma e di progetto. In fase di finanziamento di un programma operativo, il sistema SURF consente di collegare le fonti di finanziamento ai capitoli di entrata collegati con i relativi importi. A livello di singolo progetto, attraverso il sistema SURF, è possibile richiamare e acquisire gli atti di natura contabile (quali mandati di pagamento, impegni contabili, decreti di liquidazione) attraverso dei codici chiave (codice locale progetto, CIG, CUP) ed i dati utili alla gestione ed al controllo degli stessi.

## 5. MISURE ANTIFRODE E PER LA PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

La rilevanza economica delle somme gestite attraverso gli strumenti di programmazione confluiti nel PSC della Regione Campania rende imprescindibile un attento monitoraggio della spesa, affinché l’allocazione delle risorse avvenga nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria (efficienza, efficacia, economicità), come previsto dai principi costituzionali di buon andamento ed imparzialità della Pubblica Amministrazione e dalla normativa comunitaria e nazionale in materia di prevenzione del rischio frode e dei conflitti di interesse.

L’ipotesi di frode, che si distingue dalla mera irregolarità, per la presenza dell’elemento psicologico della volontà, si configura nei casi di violazione intenzionale della normativa regionale e nazionale e, ove del caso, comunitaria, derivante da un’azione o dall’omissione di un operatore economico che ha o avrebbe l’effetto di arrecare un pregiudizio al bilancio dello Stato/della Regione attraverso l’imputazione di una spesa indebita.

La gestione di risorse pubbliche impone, ai sensi della normativa comunitaria, nazionale e regionale, la predisposizione e messa in atto di misure e procedure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati.

In tale contesto, il Piano triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCP) 2022-2024 della Regione Campania, approvato con DGR. n. 86 del 01/03/2022, rappresenta un valido strumento per l’individuazione, il rilevamento e l’analisi del rischio corruttivo, in quanto definisce gli strumenti metodologici per l’attuazione di una disciplina anticorruzione e rappresenta la volontà di un impegno reale a favore di una “tolleranza zero” nei confronti della corruzione e di ogni forma di illegalità, comprese le frodi, nonché la manifestazione concreta di una “cultura etica” a sostegno della volontà di contrastare tali fenomeni.

Il PTPCP della Regione Campania è pubblicato sul sito istituzionale [www.regione.campania.it](http://www.regione.campania.it) nella sezione “Amministrazione trasparente” ed è divulgato a mezzo posta elettronica, a cura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, a tutti i dipendenti regionali, verso i quali, ad ogni buon conto, l’Amministrazione regionale svolge periodicamente azioni formative e di sensibilizzazione.

Al fine di assicurare una corretta gestione delle risorse pubbliche, i soggetti coinvolti nell’attuazione del PSC della Regione Campania adottano, in quanto applicabili, le misure per la prevenzione, l’individuazione e la repressione di fenomeni corruttivi/frodi contenute nel PTPCP.

Fra le misure previste dal PTPCP, particolare importanza riveste quella che consente al dipendente pubblico, che sia venuto a conoscenza di reati nell’ambito del rapporto di lavoro, di procedere in anonimato alla relativa segnalazione (c.d. *whistleblowing*).

Nell’ambito della politica di informazione e sensibilizzazione, posta in essere dall’Amministrazione, si annovera, altresì, la possibilità per i dipendenti regionali di consultare, attraverso la rete regionale intranet, codici di condotta e circolari riguardanti il corretto comportamento dei pubblici dipendenti, in modo che sia garantita, oltre alla qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta a servizio esclusivo della cura dell’interesse pubblico.

Gli strumenti di controllo, adottati dall’Amministrazione regionale sulla base della normativa vigente, e il portafoglio applicativo a disposizione della stessa assicurano misure antifrode nelle varie fasi del ciclo di vita degli interventi, con particolare riguardo a quelle maggiormente esposte a rischi di frode:

- selezione dei richiedenti;
- attuazione e verifica delle operazioni;

- pagamenti.

Sono previste, oltre che misure volte al rilevamento e alla correzione di irregolarità e frodi, anche procedure finalizzate all'attività di prevenzione, attraverso azioni *ex ante*, volte alla mitigazione del rischio connesso alle frodi e al suo rilevamento.

A tale riguardo, in linea con gli indirizzi dell'ANAC<sup>14</sup> di estendere l'applicazione di taluni principi della disciplina contenuta nei Regolamenti UE al fine di garantire maggiore trasparenza alle procedure di gestione attraverso strumenti atti a individuare, prevenire e contrastare fenomeni di frode e/o corruttivi, l'AR del PSC, i RUA e tutte le strutture coinvolte nella gestione ed attuazione del Piano adottano un approccio proattivo, strutturato e mirato alla gestione del rischio frode.

Per quanto riguarda la procedura da attivare per il recupero delle somme illegittimamente versate al Beneficiario, si rinvia alle disposizioni relative al trattamento delle irregolarità di cui al par. 3.3.4 del presente documento.

Qualora l'irregolarità sia configurabile come sospetta frode, la struttura regionale che ha accertato l'irregolarità provvede alla sua denuncia alla Procura Regionale della Corte dei Conti e, ex art. 331 del Codice di Procedura Penale, alla Procura della Repubblica.

Nel caso in cui la sospetta frode si configuri come violazione tributaria, la struttura di cui sopra procede, altresì, alla segnalazione della stessa alla Guardia di Finanza.

Per quanto non espressamente specificato nel presente documento, si rimanda alle misure volte a prevenire e/o contrastare le frodi ed i conflitti di interesse previste dal Piano Anticorruzione vigente della Regione Campania.

## 6. CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

Tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione del PSC Campania sono tenuti a conservare i propri documenti in originale o in copie autenticate (D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii.) o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni digitali dei documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione digitale.

Tali documenti devono essere tenuti a disposizione dei soggetti interessati ai controlli per cinque anni successivi alla chiusura di ogni singolo intervento. I documenti di carattere amministrativo e contabile afferenti tutte le fasi di realizzazione di un intervento devono essere conservati in appositi fascicoli cartacei e/o archivi informatici. L'archiviazione dovrà essere organizzata secondo modalità che consentano l'agevole reperibilità e consultazione dei documenti, nelle forme previste dalla normativa dell'UE e dalla normativa nazionale di riferimento.

Ai fini di una corretta e prudente gestione, classificazione e conservazione della documentazione giustificativa relativa alle spese e alle verifiche riguardanti ciascun intervento finanziato, ogni RUA, per le attività di propria

---

<sup>14</sup> Già nell'aggiornamento 2018 del Piano nazionale Anticorruzione (PNA) l'ANAC aveva formulato indirizzo in tal senso, nell'ambito di una apposita sezione di approfondimento dedicata alle procedure di gestione dei Fondi Strutturali e dei Fondi Nazionali per le Politiche di Coesione. In sede di adozione del PNA 2019 l'ANAC ha ribadito, che l'intera disciplina posta a prevenzione del fenomeno corruttivo non debba risolversi in aggravio burocratico, inquadrando adempimenti e controlli da essa scaturenti quali strumenti di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione dell'attività dell'Amministrazione per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

competenza, pone in essere apposite procedure per la conservazione della documentazione relativa alle spese finanziate con il PSC Campania. In particolare, devono essere previsti criteri e modalità di gestione, secondo cui i documenti amministrativi e gli atti in genere sono raccolti e archiviati, al fine di assicurare:

- la conservazione in originale, o su supporti comunemente accettati, della documentazione amministrativa e contabile riferita all'operazione, in base alle normative vigenti;
- un rapido ed efficiente reperimento della documentazione;
- la chiara distinzione della documentazione amministrativa e contabile relativa agli interventi ammessi a finanziamento, nel caso di voci di spesa che si riferiscano solo in parte all'intervento finanziato realizzato con risorse a valere sul FSC – Piano di Sviluppo e Coesione della Regione Campania, dalla documentazione amministrativa e contabile relativa ad altre fonti finanziarie;
- Il supporto e la messa a disposizione, da parte dei RUA, degli elementi e delle informazioni richieste, in particolare per la redazione delle Relazioni di attuazione e/o finali previste dalla Delibera CIPESS n. 2/2021 alle scadenze previste;
- l'accesso a tutta la documentazione, amministrativa, tecnica e contabile, connessa all'operazione, alle strutture a vario titolo coinvolte nella gestione e verifica dell'utilizzo del finanziamento a valere sui fondi FSC, nonché l'accesso a tutti i documenti necessari alla valutazione del Piano agli esperti o organismi deputati alla valutazione del Piano stesso, nei casi in cui ciò si rendesse necessario.

Per quanto concerne il formato di conservazione dei documenti, sono previsti:

- documenti cartacei in originale;
- versioni digitali di documenti originali;
- documenti disponibili unicamente in formato digitale, registrati in sistemi informatici conformi alla normativa di riferimento, atti a garantire la conformità alle prescrizioni giuridiche nazionali e la loro affidabilità.

Con riferimento ai termini temporali della conservazione dei documenti, è previsto che i documenti giustificativi e gli atti amministrativi relativi alle spese sostenute, dovranno essere disponibili e facilmente consultabili per un periodo di almeno cinque anni a decorrere dal pagamento del saldo finale e comunque per tre anni dalla chiusura del Piano.

## 7. CIRCUITO FINANZIARIO

Le modalità di trasferimento delle risorse vengono definite con specifica delibera del CIPESS così come previsto dalla Delibera CIPESS n. 2/2021- punto C – “Disciplina finale e transitoria” secondo cui *“Con successiva delibera [...], da emanarsi entro il 30 giugno 2021, saranno previste regole unitarie per il trasferimento delle risorse FSC afferenti ai diversi cicli di programmazione; nelle more di tale delibera si continuano ad applicare le regole di trasferimento vigenti, fermo restando che i trasferimenti sono disposti su richiesta dell’Autorità responsabile del PSC, oppure, ove identificato, dell’organismo di certificazione del PSC”*.

In attuazione della citata disposizione, il 22/12/2021, il CIPESS ha adottato la Delibera n. 86 che reca la disciplina sulle modalità unitarie di trasferimento delle risorse a valere sul PSC.

In conformità a quanto previsto dalla citata Delibera n. 86/2021, l’OdC del PSC Campania presenta alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le politiche di coesione (DpCoe), le richieste di trasferimento delle risorse a favore del PSC.

Il Ministero dell’economia e delle finanze – Dipartimento della ragioneria generale dello Stato – IGRUE, nei limiti, in ogni caso, delle pertinenti disponibilità di cassa del bilancio dello Stato, e tenendo conto delle anticipazioni, dei pagamenti intermedi e dei saldi già erogati a favore degli strumenti di programmazione incorporati nei PSC, provvede al trasferimento delle risorse in favore dell’Amministrazione regionale responsabile del PSC, su richiesta del DpCoe.

Tali trasferimenti sono distinti per “sezione ordinaria” e per “sezione speciale”<sup>15</sup> e sono effettuati secondo le seguenti modalità, facendo riferimento agli importi complessivi assegnati, rispettivamente, alla sezione ordinaria o alla sezione speciale:

- **anticipazione fino al 10%;**
- **successivi pagamenti intermedi** in ragione di quote del 5% in relazione alle spese liquidate dagli enti attuatori (commisurate in termini di costo realizzato), da richiedere con apposita domanda di pagamento al Dipartimento per le politiche di coesione. Il primo pagamento intermedio successivo all’anticipazione può essere richiesto allorché il costo realizzato sia almeno pari al 5%; i pagamenti successivi, allorché si realizzi un ulteriore costo realizzato almeno pari al 5%;
- **saldo, per una quota non superiore al 5%**, fino a concorrenza del valore complessivo, a seguito di domanda finale di pagamento inviata al Dipartimento per le politiche di coesione che attesti un costo realizzato pari all’intero importo assegnato.

Ai soli fini del calcolo delle predette quote:

- i trasferimenti, già effettuati alla data di entrata in vigore delle regole definite dalla Delibera n. 86/2021, sono considerati cumulativamente (trasferito cumulato);
- l’importo corrispondente al valore del costo realizzato al 100%, dei “progetti completati”, quali risultanti dalla prima approvazione in sede di CIPESS del PSC, alla data del 30 giugno 2021, è considerato in detrazione, sia del costo realizzato complessivo, sia dell’importo complessivo di ciascuna sezione assegnato in sede di prima applicazione, sia del “trasferito cumulato”.

<sup>15</sup> Per “sezione speciale”, si intendono le sezioni speciali 1 e 2 dei singoli PSC, considerate unitariamente.

Su specifica richiesta dell'AR al DPCoe, per gli interventi del PSC afferenti ai CIS oppure sottoposti a gestione commissariale, il trasferimento delle relative risorse viene disciplinato dalle regole inserite nei CIS o dalle eventuali norme di riferimento ed i corrispondenti importi sono considerati separatamente ai fini del calcolo delle pertinenti quote di trasferimento.

Sia per la richiesta di anticipazione sia per le richieste di pagamenti intermedi e saldo, l'erogazione degli importi è sempre subordinata al corretto caricamento dei corrispondenti dati di monitoraggio. A tal fine, il DPCoe richiede, in occasione di ciascuna domanda di pagamento, all'Agenzia per la coesione territoriale la verifica dei pertinenti dati di monitoraggio, quali risultanti nella Banca dati unitaria presso il MEF-IGRUE, fermo restando che ogni progetto inserito nel monitoraggio deve essere identificato da un CUP.

I pagamenti in favore dei beneficiari finali sono effettuati dall'Amministrazione responsabile del PSC, oppure, direttamente dal Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della ragioneria generale dello Stato – IGRUE (laddove applicabile), sulla base delle richieste di erogazione presentate dall'Amministrazione responsabile dei PSC.

Per i progetti finanziati con risorse FSC 2014-2020, resta ferma l'applicabilità dell'art. 97 del DL 18/2020, al verificarsi delle condizioni ivi previste ed esclusivamente per gli interventi che all'atto dell'approvazione del PSC risultino inclusi nel "Patto per lo sviluppo" e non ancora assegnatari dell'anticipazione del 20 per cento. Di tali circostanze, all'atto della pertinente richiesta di pagamento, deve essere resa apposita attestazione dall'OdC.

Le somme spese per progetti, inizialmente approvati sul FSC che sono riportate a rendicontazione sui programmi cofinanziati dai fondi europei e/o sulla programmazione nazionale complementare, rientrano nella disponibilità del PSC di riferimento, una volta ottenuto il rimborso, fermo restando la facoltà di utilizzarle per dare copertura a progetti originariamente inseriti nei medesimi programmi sui quali la rendicontazione è stata effettuata. Esse sono considerate come risorse non spese ai fini dei valori soglia per l'ottenimento di ulteriori quote di trasferimenti sul FSC. L'OdC è tenuto a dare tempestiva comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le politiche di coesione degli interventi portati a rendicontazione sui predetti programmi e dell'importo ottenuto a rimborso per gli stessi.

Le risorse oggetto dei PSC saranno erogate nei limiti delle disponibilità di bilancio annuali afferenti ai vari cicli di programmazione.

Le procedure per la certificazione delle spese sono definite dall'OdC mediante appositi atti/circolari. In particolare, il processo di certificazione si distingue, a seconda della corrispondente fase di erogazione/trasferimento delle risorse, distinto in "sezione ordinaria" o "sezione speciale", così come delineate nella Delibera CIPESS n. 86/2021, e si articola come segue:

1. **Anticipazione fino al 10%:** la condizione per poter richiedere l'anticipazione è la presenza dei progetti in BDU, facendo riferimento agli importi complessivi assegnati, rispettivamente alla "sezione ordinaria" e alla "sezione speciale". In tal caso, l'AR verifica nel sistema BDU la validazione/consolidamento degli interventi caricati, chiedendo eventualmente conferma ai RUA della correttezza dei dati inseriti nel sistema informativo regionale di monitoraggio;
2. **successivi pagamenti intermedi** in ragione di quote del 5% in relazione alle spese liquidate dagli enti attuatori (cd "costo realizzato"), da richiedere con apposita domanda di pagamento al DPCoe: la condizione per poter richiedere il primo pagamento intermedio successivo all'anticipazione è che il costo realizzato sia almeno pari al 5%, con riferimento agli importi complessivi assegnati, rispettivamente, alla sezione "ordinaria" o alla "sezione speciale"; per i pagamenti successivi, allorquando si realizzi un ulteriore costo realizzato almeno pari al 5% dell'intera dotazione della sezione per la quale si chiede il trasferimento. L'AR verifica nella BDU il costo realizzato, con

riferimento agli importi complessivi assegnati, rispettivamente, alla sezione “ordinaria” o alla “sezione speciale” e provvede ad inoltrare la richiesta all’OdC di avvio della procedura per lo sblocco di ulteriori pagamenti intermedi. L’OdC apre una battuta di certificazione e chiede ai RUA di attestare l’avanzamento in termini di “costo realizzato”, quantificato sulla base della spesa effettivamente controllata, attraverso il sistema informativo SURF. Sulla base delle attestazioni del costo realizzato trasmesse da ciascun RUA, l’AR predispone la dichiarazione di spesa da sottoporre a certificazione. L’OdC verifica che i dati attestati dai RUA e inseriti nella domanda di pagamento siano coerenti con il costo realizzato (quantificato sulla base della spesa effettivamente controllata) validato nel sistema informativo regionale e in BDU nonché la presenza nel sistema della documentazione giustificativa di spesa (fatture) e di pagamento (mandati) e delle *checklist* dei controlli di primo livello. In caso di interventi conclusi, l’OdC verifica anche l’allineamento dei dati progettuali presenti nel sistema SURF (Costo realizzato = Costo sostenuto = Costo pagato/quietanzato);

3. **Saldo, per una quota non superiore al 5%:** il saldo può essere richiesto fino a concorrenza del valore complessivo della “sezione ordinaria” o della “sezione speciale”, a seguito di domanda finale di pagamento inviata al DPCoe che attesti un costo realizzato pari all'intero importo assegnato alla specifica sezione. In tal caso, l’AR verifica, nel sistema di monitoraggio regionale e/o tramite richiesta ai RUA, che tutti gli interventi siano conclusi sulla base della presenza delle seguenti condizioni:
- allineamento dei dati progettuali presenti nel sistema di monitoraggio (Costo realizzato = Costo sostenuto = Costo pagato/quietanzato);
  - presenza nel sistema di tutta la documentazione giustificativa di spesa (fatture) e di pagamento (mandati);
  - presenza nel sistema delle *checklist* dei controlli di primo livello.

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

L’attestazione del costo realizzato/costo effettivamente sostenuto, rilasciata formalmente dal RUA, ha ad oggetto la legittimità e la regolarità delle spese di cui si chiede il rimborso. In particolare, mediante tale attestazione, il RUA comunica, per gli interventi di propria competenza e all’esito delle attività di autocontrollo del Soggetto Attuatore nonché dei controlli amministrativi di I livello, l’importo incrementale, cumulato e da de-certificare, relativo al costo realizzato in quota cofinanziamento FSC, dichiarando che:

1. i progetti inseriti nell’attestazione stessa soddisfano i requisiti di legittimità, regolarità e conformità, in quanto nell’esecuzione delle attività ad essi afferenti:
  - sono state adempiute tutte le prescrizioni previste dallo strumento di programmazione riferimento;
  - sono state rispettate tutte le pertinenti norme vigenti in materia di concorrenza e di aggiudicazione di appalti pubblici, di aiuti di stato e di trasparenza;
  - sono stati rispettati gli obblighi in materia di informazione e pubblicità;
2. l’attività di monitoraggio degli interventi ha consentito di verificare l’effettiva realizzazione delle attività previste dall’operazione finanziata;



3. per i progetti a regia regionale, è stata acquisita dai Soggetti Attuatori l'attestazione di avanzamento del costo sottoscritta dai RUP;
4. non sono stati ottenuti, né richiesti per le stesse spese ulteriori rimborsi, contributi ed integrazioni di soggetti comunitari, nazionali e regionali;
5. i RUP hanno attestato, nel corso dell'ultima sessione di monitoraggio, i dati di costo realizzato/costo effettivamente sostenuto;
6. la spesa non è stata precedentemente certificata a valere sullo strumento di riferimento;
7. le spese rispettano i requisiti di ammissibilità/eleggibilità.

Sulla base di tali elementi, l'OdC effettuerà la richiesta di trasferimento delle risorse a favore del PSC Campania al DPCoe, tenendo conto del costo realizzato rilevato dal SNM.

Acquisita la dichiarazione di spesa elaborata dall'AR, prima di elaborare la domanda di pagamento, l'OdC provvede a effettuare una preliminare valutazione di ammissibilità, allo scopo di verificare la completezza e la conformità della stessa e il rispetto delle condizioni necessarie per procedere alla certificazione. Se i requisiti formali sono soddisfatti, l'OdC compara le informazioni fornite con quanto presente sul sistema di monitoraggio regionale ed eventualmente effettua controlli sulle operazioni e sull'affidabilità del sistema.

Effettuati gli opportuni riscontri, l'OdC provvede a elaborare e trasmettere la richiesta di trasferimento al DPCoe, conformemente alle previsioni della Delibera CIPESS n. 86/2021.

L'OdC, nello svolgimento delle proprie funzioni, si avvale del sistema informativo regionale anche ai fini delle verifiche di propria competenza e delle funzioni ad essa afferenti. Il sistema informativo prevede infatti dei controlli automatici della ammissibilità delle spese (assenza di doppia certificazione, rispondenza ai limiti quantitativi posti per l'ammissibilità). Tali dati sono accessibili *online* dall'OdC.

Al fine di eseguire le proprie attività, inoltre, l'OdC:

1. mantiene un sistema di contabilità informatizzato;
2. tiene la contabilità degli importi recuperabili e recuperati. Tali somme verranno messe a disposizione dell'AR per la riprogrammazione;
3. fornisce le indicazioni, alle strutture regionali competenti alla gestione delle risorse provenienti dal FSC, per la regolamentazione della certificazione della spesa.

## 8. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

I Beneficiari/Soggetti Attuatori degli interventi sono responsabili della realizzazione di attività di informazione e comunicazione per garantire un'adeguata visibilità agli interventi finanziati e l'assoluta trasparenza nell'utilizzo delle risorse FSC.

Di seguito, si riportano alcune indicazioni ed elementi utili per una corretta impostazione di tale attività.

Nei luoghi in cui sono in corso di realizzazione progetti di investimento infrastrutturali finanziati dal FSC, devono essere installati cartelloni fissi comprendenti uno spazio riservato all'indicazione della partecipazione finanziaria della Regione Campania. Le dimensioni dei cartelloni fissi *in loco* devono essere commisurate all'importanza della realizzazione e adeguate rispetto alle dimensioni del cantiere. Lo spazio riservato alla informazione circa la partecipazione finanziaria della Regione Campania deve rispettare i seguenti criteri:

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



**REGIONE CAMPANIA**

**FSC** Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

**PIANO SVILUPPO E COESIONE DELLA REGIONE CAMPANIA**

**PROGETTO FINANZIATO CON LA DELIBERAZIONE CIPESS N. 16/2021**

**TITOLO DEL PROGETTO**

**AREA TEMATICA \_\_\_\_\_ SETTORE DI INTERVENTO \_\_\_\_\_**

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

## 9. LA VALUTAZIONE DEL PSC

Secondo quanto previsto al punto 3, comma 6, della delibera CIPESS n. 2/2021, l’Autorità Responsabile, in confronto con il CdS, provvede a organizzare valutazioni (*in itinere* o *ex post*) su aspetti rilevanti del PSC, considerando gli orientamenti forniti dal Nucleo di valutazione e analisi per la programmazione (NUVAP) nell’ambito del Sistema nazionale di valutazione delle politiche di coesione. Tali valutazioni possono essere affidate ai Nuclei di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici, di cui all’art. 1 della legge 17 maggio 1999, n. 144, attivi presso le Amministrazioni titolari del Piano Sviluppo e Coesione.

Il punto 4 della delibera CIPESS n. 2/2021 prevede, inoltre, che è rimesso al CdS l’esame dei risultati delle valutazioni.

In coerenza con le citate previsioni normative, le attività di valutazione del PSC Campania saranno svolte dal Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici (NVVIP) della Regione Campania, istituito ai sensi della DGR n. 270/2001 ss.mm.ii.

Gli esiti delle valutazioni saranno oggetto di idonee forme di pubblicità e informazione; in particolare, saranno resi disponibili sul sito istituzionale della Regione, nella sezione dedicata al PSC, nonché sulla pagina web istituzionale del NVVIP della Regione Campania.

### ALLEGATI

- **Manuale delle procedure di gestione**
- **Linee guida per i beneficiari / attuatori**
- **Manuale dei controlli di I livello**