



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



# **MANUALE DELLE PROCEDURE DI GESTIONE DEL PIANO SVILUPPO E COESIONE DELLA REGIONE CAMPANIA**

---

**Marzo 2023**

**Versione 2.0**

## Indice

ELENCO DEI PRINCIPALI ACRONIMI .....	II
PREMESSA.....	3
Quadro normativo di riferimento .....	4
A. STRUTTURA DEL SISTEMA E SOGGETTI COINVOLTI .....	7
A.1 Responsabile della Programmazione Unitaria della Regione Campania .....	9
A.2 Autorità Responsabile .....	9
A.3 Strutture a supporto dell'Autorità Responsabile del PSC.....	10
A.4 Organismo di certificazione.....	10
A.5 Responsabile Unico dell'Attuazione .....	10
A.6 Soggetto Attuatore.....	11
A.7 Comitato di Sorveglianza.....	11
B. SELEZIONE DEGLI INTERVENTI.....	12
C. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI .....	12
C.1 Tipologie e titolarità degli interventi.....	13
C.2 Oneri del Soggetto Attuatore .....	14
C.3 Ammissione a finanziamento e assegnazione provvisoria.....	16
C.4 Assegnazione definitiva del finanziamento.....	18
C.5 Economie .....	19
C.6 Modalità di erogazione del finanziamento .....	19
C.7 Assegnazione ed erogazione del finanziamento in casi particolari.....	21
C.8 Obblighi di informazione.....	23
D. SISTEMA DEI CONTROLLI .....	24
D.1 Controlli di primo livello.....	24
D.2 Trasmissione delle informazioni all'organismo di Certificazione.....	26
D.3 Irregolarità .....	27
D.3.1. Procedura di gestione delle irregolarità .....	27
D.4 Definanziamento.....	30
E. MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI .....	32
APPENDICE – CRITERI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA .....	34
1 Costi ammissibili .....	34
1.1 Opzioni di semplificazioni dei costi .....	37
2 Documentazione ai fini della rendicontazione.....	40
2.1 Documentazione probatoria relativa alle voci di costo assimilabili a lavori.....	40
2.2 Documentazione probatoria relativa alle voci di costo assimilabili a forniture .....	42
2.3 Documentazione probatoria relativa alle voci di costo costi assimilabili a servizi .....	43

## 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 per lo 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<sup>1</sup>, 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 del PSC 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.

---

<sup>1</sup> Si precisa che la programmazione del Fondo è diventata effettivamente pluriennale per l'intero ciclo di programmazione solo a partire dal 2007 quando il Fondo, con i commi 863 e 864 dell'art. 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (legge finanziaria per il 2007), è stato rifinanziato per la realizzazione degli interventi di politica regionale nazionale relativi al periodo di programmazione 2007-2013.

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 documento, redatto in conformità alla citata Delibera CIPESS n. 2/2021, nonché del Sistema di Gestione e Controllo (di seguito “SiGeCo”) del PSC della Regione Campania, descrive le procedure di gestione e attuazione degli interventi provenienti dai cicli programmatori 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020 confluiti nel PSC della Regione Campania, finanziati con le risorse del FSC.

Versione	Data	Principali modifiche
1.0	02/08/2022	Prima versione
2.0	09/03/2023	Seconda versione: § C2 – Oneri del Soggetto Attuatore – Previsione dell’obbligo di registrazione e raccolta dei dati di monitoraggio degli impatti occupazionali per tutte le nuove operazioni finanziate a valere sul PSC Campania ed inserimento di tale previsione nelle convenzioni di attuazione e nei disciplinari.

## Quadro normativo di riferimento

Il contesto normativo di riferimento del PSC della Regione Campania è essenzialmente riconducibile alle disposizioni impartite dal CIPE (ora CIPESS) e da altri atti normativi di emanazione nazionale e regionale, in coerenza con la normativa e i regolamenti comunitari in materia di Fondi strutturali e di investimento (di seguito “Fondi SIE”) dell’Unione europea.

### 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 “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 COVID19;
- 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).

## **A. STRUTTURA DEL SISTEMA E SOGGETTI COINVOLTI**

La presente sezione riporta la struttura complessiva del PSC della Regione Campania, in linea con la riorganizzazione, degli Uffici della Giunta Regionale (articolati in Direzioni Generali, Uffici Speciali, Strutture di Staff ed Unità Operative Dirigenziali) disposta 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;
  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.

In particolare, l’attuazione del PSC della Regione Campania prevede l’individuazione delle strutture di seguito indicate:

- Responsabile della Programmazione Unitaria;
- Autorità Responsabile (di seguito “AR”);
- Gruppo di supporto all’attuazione del Programma – Piano Sviluppo e Coesione (di seguito “GSAP”);
- Organismo di Certificazione (di seguito “OdC”);
- Responsabile Unico per l’Attuazione (di seguito “RUA”);
- Comitato di Sorveglianza (di seguito “CdS”).

La struttura di *governance* del PSC è descritta nel SI.GE.CO. del PSC della Regione Campania, a cui si rinvia per ulteriori dettagli.

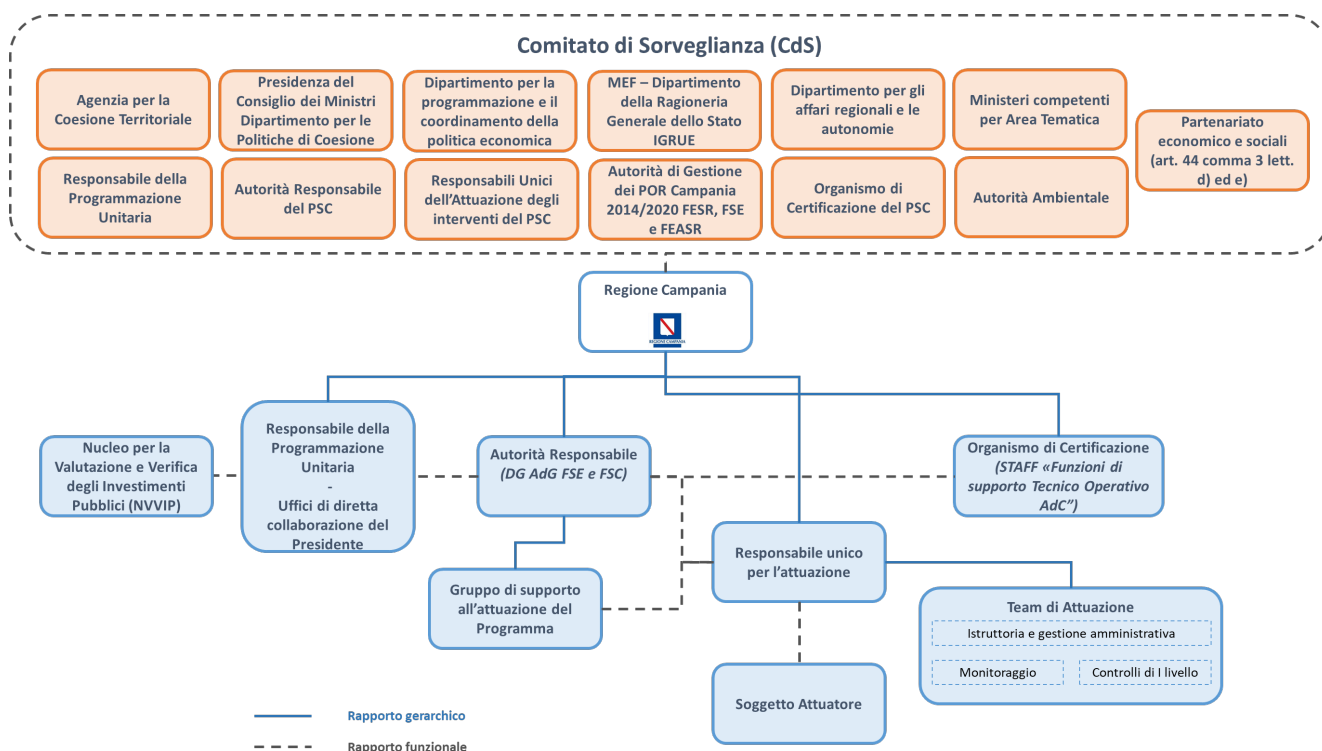


Figura n. 1 – Organigramma generale del PSC della Regione Campania

## A.1 RESPONSABILE DELLA PROGRAMMAZIONE UNITARIA DELLA REGIONE CAMPANIA

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

## A.2 AUTORITÀ RESPONSABILE

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.

Questa funzione è attribuita al Dirigente pro-tempore della Direzione Generale "Autorità di Gestione FSE e FSC" (PEC: [adg.fsc@pec.regione.campania.it](mailto:adg.fsc@pec.regione.campania.it), dg.01@regione.campania.it; Telefono: 081.7962967 – 9170).

### **A.3 STRUTTURE A SUPPORTO DELL'AUTORITA' 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 proporre 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.4 ORGANISMO DI CERTIFICAZIONE**

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).

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

Il RUA è, di regola, 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.

Con DGR n. 423/2021, la Giunta Regionale ha confermato 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.

Per l'espletamento dei propri compiti, il RUA si avvale del Team di attuazione. Per ciascun Team, i RUA individuano, a mezzo di apposito provvedimento da trasmettere all'AR, il personale regionale dedicato allo svolgimento delle funzioni di competenza, tenendo conto dei diversi profili professionali e delle esperienze pregresse, in un numero congruo rispetto alla numerosità delle operazioni da attuare.

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

## A.6 SOGGETTO ATTUATORE

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 Comitato di Sorveglianza (CdS).

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

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

Il Soggetto Attuatore nomina un "Responsabile di intervento", corrispondente al soggetto già individuato come "Responsabile unico del procedimento" che, oltre ad assumere tutti gli obblighi e impegni previsti per legge, svolge, per conto del Soggetto Attuatore, ogni ulteriore attività e/o adempimento previsti dal disciplinare/convenzione di attuazione sottoscritto con il RUA nonché dal SI.GE.CO., dalla manualistica e dagli ulteriori indirizzi formulati dall'Amministrazione regionale.

## A.7 COMITATO DI SORVEGLIANZA

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 CdS del PSC Campania svolge i compiti individuati dalla Delibera CIPESS n. 2/2021 e quelli previsti dal Regolamento interno.

## B. SELEZIONE DEGLI INTERVENTI

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 ed 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, cui si rimanda per ulteriori dettagli.

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.

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

In coerenza con i criteri di selezione sopra richiamati, le operazioni da finanziare a valere sul FSC 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.).

Fermo restando l'obbligo generale del rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente, gli oneri posti in capo al Soggetto Attuatore possono variare a seconda della tipologia di operazione. Pertanto, nelle pagine seguenti vengono riportati i principali obblighi e adempimenti che i Soggetti Attuatori sono comunque tenuti a rispettare, a prescindere dalla tipologia dell'operazioni finanziata (a "titolarità" o a "regia"). Considerato che taluni obblighi o adempimenti possono sussistere solo in relazione a una delle due tipologie sopra enunciate, questi sono opportunamente segnalati nel testo, specificando quelli riferibili esclusivamente alle operazioni a "regia regionale" e quelli che si applicano invece in caso di operazioni a "titolarità regionale".

## C. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI

## C.1 TIPOLOGIE E TITOLARITÀ DEGLI INTERVENTI

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

Sono definibili a “**titolarità**” regionale le operazioni per le quali l’Amministrazione regionale della 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 descritti in seguito.

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:

- 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;
- 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 ss.mm.ii., attribuisce l’appalto o il servizio ad un ente in house.

Sono, invece, a “**regia**” regionale le operazioni per le quali il Beneficiario è un soggetto diverso dall’Amministrazione regionale e da questa individuato tramite atti di programmazione 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 conseguenziale 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 al 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.

In linea con le disposizioni speciali contenute nella Delibera CIPESS n. 2/2021:

- ai Contratti istituzionali di Sviluppo (CIS), 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;
- le risorse FSC oggetto di specifiche assegnazioni di legge non possono essere sottratte alle loro finalità. Ad esse si applicano le modalità di governance e di trasferimento delle risorse contenute nelle medesime disposizioni.

## C.2 ONERI DEL SOGGETTO ATTUATORE

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

Nel caso di operazioni a "regia", il Soggetto Attuatore, attraverso il suo legale rappresentante, sottoscrive i documenti che regolano i rapporti con la Regione per l'attuazione degli interventi finanziati. Tali atti (disciplinari, convenzioni, ecc.), redatti secondo i *format* predisposti dall'AR e allegati al presente Manuale, individuano dettagliatamente i compiti e gli obblighi assunti dal Soggetto Attuatore nei confronti dell'Amministrazione regionale<sup>2</sup>. Si precisa che per tutte le nuove operazioni che si renderà necessario finanziare a valere sul PSC Campania, i predetti atti (disciplinari, convenzioni, ecc.) dovranno contenere, tra gli altri, anche l'obbligo di registrare e raccogliere i dati di monitoraggio degli impatti occupazionali (attraverso la valorizzazione dell'indicatore di output comune "Codice 2812 – numero di posti di lavoro creati"), salvo dichiarazione di inapplicabilità da parte del soggetto attuatore.

Nello specifico, oltre agli adempimenti procedurali obbligatori di cui al seguente paragrafo C.3, **il Soggetto Attuatore assume la diretta responsabilità dell'esecuzione dell'operazione**, da realizzarsi conformemente al progetto approvato e alle eventuali variazioni che si rendesse necessario adottare, sempre che le stesse rientrino tra i casi tassativi e nei limiti previsti dalla vigente normativa, nei limiti finanziari fissati nel disciplinare/convenzione e indicati al paragrafo C.4 (in particolare, per quanto concerne gli "accantonamenti" e gli "imprevisti"), in conformità alle norme comunitarie, nazionali e regionali in materia di contratti pubblici. Garantisce inoltre che nell'attuazione degli interventi siano rispettati i principi di

---

<sup>2</sup> I *format* allegati al presente Manuale sono stati predisposti per disciplinare l'attuazione degli interventi ricompresi nel PSC Campania, ex delibera CIPESS n. 16/2021; gli stessi potrebbero essere oggetto in futuro di eventuali adattamenti, che dovessero rendersi necessari nel corso del periodo di attuazione del Piano.

economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento e non discriminazione, trasparenza, e che la gestione delle risorse pubbliche assegnate avvenga nel rispetto dell'effettività della spesa, rideterminando, anche in autonomia, l'entità del finanziamento in considerazione delle eventuali economie generatesi o di altre entrate.

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

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



- aggiornare, con cadenza bimestrale, i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato appositamente messo a disposizione dall'Amministrazione regionale, secondo le modalità e le istruzioni specificate dalle Autorità nazionali competenti in materia di monitoraggio degli interventi FSC, assumendosi la responsabilità della veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporterà la sospensione dei pagamenti;

nel caso di operazioni a “regia”, corrispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio (per tutte le nuove operazioni che si renderà necessario finanziare a valere sul PSC Campania anche i dati di monitoraggio degli impatti occupazionali, attraverso la valorizzazione dell'indicatore di output comune “Codice 2812 – numero di posti di lavoro creati”, salvo dichiarazione di inapplicabilità da parte del soggetto attuatore). Inoltre, su richiesta del RUA, o nel corso di procedimenti di verifica, il Soggetto Attuatore è inoltre tenuto a elaborare una relazione esplicativa, contenente:

- o la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, comprensive di ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dell'intervento;
- o l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive.

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

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

- **provvedimento di nomina del RUP;**
- **provvedimento di approvazione** del progetto esecutivo munito di apposita verifica di cui all'art. 26 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e redatto ai sensi della vigente normativa in materia di opere pubbliche e servizi;
- **relazione tecnica** contenente la descrizione dell'intervento, il quadro economico e l'individuazione dell'area su cui è localizzato l'intervento, cronoprogramma fisico e finanziario, nonché esaustive informazioni circa le modalità e i costi di gestione, la sostenibilità dell'intervento e le fonti preventivate per la copertura dei relativi oneri finanziari;
- **copia del disciplinare/convenzione di attuazione**, sottoscritta digitalmente per accettazione da parte del Responsabile del procedimento e del legale rappresentante dell'ente;
- **scheda del CUP** assegnato al progetto;
- **dichiarazione firmata dal RUP e sottoscritta dal progettista e dal legale rappresentante dell'ente attuatore**, attestante che il progetto esecutivo<sup>3</sup>:

---

<sup>3</sup> L'ammissione provvisoria a finanziamento può essere disposta anche in presenza di livelli inferiori di progettazione, nei casi in cui, ai sensi della normativa vigente, sia possibile procedere all'affidamento, mediante appalto unico, dei servizi di progettazione e dei lavori di esecuzione dell'opera (c.d. “appalto integrato”).

- è stato redatto in conformità con quanto previsto dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici;
- è dotato di tutti i pareri, nulla osta ed autorizzazioni prescritti dalla vigente normativa in materia di opere pubbliche;
- è immediatamente cantierabile;
- **codice IBAN del conto corrente di tesoreria** unica (o, in caso di organismi di diritto privato, del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva) presso cui accreditare le somme liquidate al Soggetto Attuatore per la realizzazione dell'intervento;
- in caso di cofinanziamento, copia del provvedimento con il quale il Soggetto Attuatore ha provveduto ad impegnare la quota parte di finanziamento a proprio carico;
- nel caso in cui l'IVA non sia recuperabile dal Soggetto Attuatore, dichiarazione del RUP attestante che l'aliquota IVA è stata determinata secondo la normativa vigente e non è recuperabile dal Soggetto Attuatore;
- nel caso in cui il Soggetto Attuatore sia un organismo di diritto privato, idonea garanzia fidejussoria/cauzione rilasciata ai sensi di legge di valore almeno pari al 20% del finanziamento complessivo e di durata pari allo stesso. La fidejussione deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della Regione. La garanzia potrà essere svincolata solo a seguito dell'approvazione del collaudo, alla rendicontazione del 100% del finanziamento concesso e alla verifica da parte del RUA del rispetto di tutto quanto prescritto dal disciplinare/convenzione.

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

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

Per le operazioni a titolarità regionale, il RUA provvede:

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

---

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

Con il provvedimento di assegnazione provvisoria adottato dalla DG competente *ratione materiae*:

- si prende atto dell'esito positivo della verifica del rispetto delle regole di ammissibilità previste per il FSC;
- viene definita la pianificazione dell'impegno finanziario, in coerenza con il cronoprogramma dell'operazione e secondo le vigenti norme in materia di contabilità pubblica;
- viene approvato il quadro economico dell'operazione;
- viene indicata la quota di partecipazione del FSC e vengono, altresì, indicate le eventuali altre fonti di finanziamento che concorrono alla realizzazione dell'operazione;
- viene indicato il Soggetto Attuatore/Beneficiario dell'operazione;
- vengono indicati i termini entro i quali provvedere all'aggiudicazione definitiva e alla consegna e/o all'avvio dei lavori, nonché i tempi per l'esecuzione dell'operazione in maniera conforme alle indicazioni fornite con le apposite schede di monitoraggio compilate nel Sistema Informativo locale di monitoraggio (di seguito "SIL");
- viene assunto l'impegno contabile coerentemente alle previsioni del cronoprogramma finanziario dell'intervento.

#### **C.4 ASSEGNAZIONE DEFINITIVA DEL FINANZIAMENTO**

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

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

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

Le economie realizzate in sede di gara saranno accantonate in una percentuale non eccedente il 10% dell'importo aggiudicato in via definitiva, da riportarsi in apposita voce del quadro economico rimodulato ("accantonamento")<sup>5</sup>.

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

Le obbligazioni giuridicamente vincolanti (OGV) devono essere assunte entro il termine ultimo del 31 dicembre 2022<sup>6</sup> per gli interventi confluiti nella "sezione ordinaria" del PSC della Regione Campania, pena il

---

<sup>5</sup> Restano ferme eventuali diverse modalità di quantificazione degli "accantonamenti" utilizzate per gli interventi che risultavano già finanziati alla data di approvazione del PSC Campania.

<sup>6</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

definanziamento delle risorse assegnate ai singoli interventi che, alla predetta data, non risulteranno dotati dell'OGV.

## C.5 ECONOMIE

La Delibera CIPESS n. 2/2021 prevede che, per tutto quanto non espressamente previsto nella medesima, si applicano al PSC i principi e le regole già vigenti per la programmazione FSC 2014/2020.

Le economie derivanti da ribassi d'asta, al netto dell'accantonamento del 10%, saranno incamerate dalla Regione, per essere oggetto di successiva riprogrammazione secondo le procedure di cui alla Delibera CIPESS n. 2/2021.

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

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

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

## C.6 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO

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

Le ulteriori risorse saranno erogate fino al raggiungimento del 90% dell'importo ammesso in via definitiva, in *tranche* di importo pari al 20% dell'impegno definitivo. Il RUA ha facoltà di valutare i singoli casi di

---

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".

operazioni di natura infrastrutturale o di acquisizione di beni e servizi, al fine di applicare modalità di erogazione dei finanziamenti differenti da quella precedentemente indicata. Le erogazioni avverranno a seguito della trasmissione, da parte del Soggetto Attuatore, della documentazione rendicontativa (SAL o certificati di pagamento e relativi atti di approvazione, relazioni intermedie, fatture quietanzate o documentazione avente medesimo valore probatorio, a meno di esigenze specifiche che dovranno essere valutate singolarmente dal RUA), comprovante:

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

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

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

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

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

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

- quadro economico finale dell'intervento;
- certificato di collaudo/certificato di regolare esecuzione;
- certificato di verifica di conformità, in caso di acquisizione di beni e servizi;
- attestazione di regolare esecuzione;
- certificato di ultimazione delle prestazioni;
- provvedimento di approvazione del certificato di collaudo;
- elenco complessivo delle spese sostenute;
- elenco delle spese liquidate e di quelle non pagate per carenza fondi;

- copia dei provvedimenti di liquidazione delle spese;
- copia dei mandati di pagamento;
- copia delle fatture quietanzate;
- documentazione fotografica attestante l'adozione delle misure d'informazione e di pubblicità previste per gli interventi finanziati dal FSC, così come riportate nel disciplinare/convenzione sottoscritto dal Soggetto Attuatore.

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

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

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

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

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

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

Nel caso di operazioni a "titolarità", le liquidazioni avverranno con le medesime modalità sopra esposte direttamente dalla Regione al soggetto realizzatore dei lavori/servizi/forniture, fatte salve eventuali diverse modalità previste dalla normativa sui contratti pubblici.

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

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

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

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

- dichiarazione, a firma del RUP e del legale rappresentante del Soggetto Attuatore, attestante l’impossibilità da parte dell’ente beneficiario di far fronte in via anticipata, con risorse proprie, ai costi di progettazione dell’intervento;
- quadro economico dell’intervento, redatti ai sensi della vigente normativa in materia e in linea con la disciplina del FSC, debitamente approvato dal Soggetto Attuatore;
- cronoprogramma procedurale e di spesa, con evidenza delle singole fasi di attività previste (ad esempio, progettazione, avvio dei lavori/servizi/forniture ecc.), da cui si evinca la coerenza con il termine previsto per il conseguimento dell’OGV;
- nel caso in cui il Soggetto Attuatore sia un organismo di diritto privato, idonea garanzia fidejussoria/cauzione rilasciata ai sensi di legge e con le caratteristiche già indicate al par. C.3 di valore almeno pari al 20% dell’importo dell’intervento ammesso a finanziamento e di durata pari a quella dello stesso.

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

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

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



## C.8 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

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

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

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

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

	 <b>PIANO SVILUPPO E COESIONE DELLA REGIONE CAMPANIA</b> <b>PROGETTO FINANZIATO CON LA DELIBERA CIPESS N. 16/2021</b> <b>TITOLO DEL PROGETTO</b> <b>AREA TEMATICA _____ SETTORE DI INTERVENTO _____</b>
--	---

Figura 2. - Esempio di spazio informativo

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



## **D. SISTEMA DEI CONTROLLI**

### **D.1 CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO**

Per tutto quanto non espressamente previsto nella Delibera CIPESS n. 2/2021, si applicano al Piano Sviluppo e Coesione i principi e le regole già vigenti per la programmazione FSC 2014-2020. Pertanto, in linea con i principi della semplificazione e della proporzionalità dettati dalla Delibera CIPESS n. 2/2021, è previsto che:

- per tutti gli interventi della programmazione 2014-2020, si applicano le procedure di controllo descritte nel presente Manuale, in quanto mutate da quelle in uso per il “Patto per lo sviluppo della Regione Campania”, di cui alla delibera CIPE n. 26/2016. Tali procedure si applicano, altresì, agli interventi provenienti dai cicli di programmazione 2000-2006 e 2007-2013 che, alla data di approvazione del PSC (29/04/2021), non erano stati ancora avviati;
- per i restanti interventi dei cicli 2000-2006 e 2007-2013 (ossia quelli già avviati alla data di approvazione del PSC), permangono le modalità di gestione e controllo già in uso, per quanto compatibili con i principi del SI.GE.CO. del PSC. In particolare, fatte salve le verifiche già disposte dai RUA sulle spese (costo realizzato) sinora certificate dalla Regione al DPCoe, dalla data di adozione del presente Manuale, si applicano ai predetti interventi, “procedure di controllo di I livello degli interventi provenienti dai cicli di programmazione 2000-2006 e 2007-2013” appositamente individuate nella manualistica sui controlli, 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.

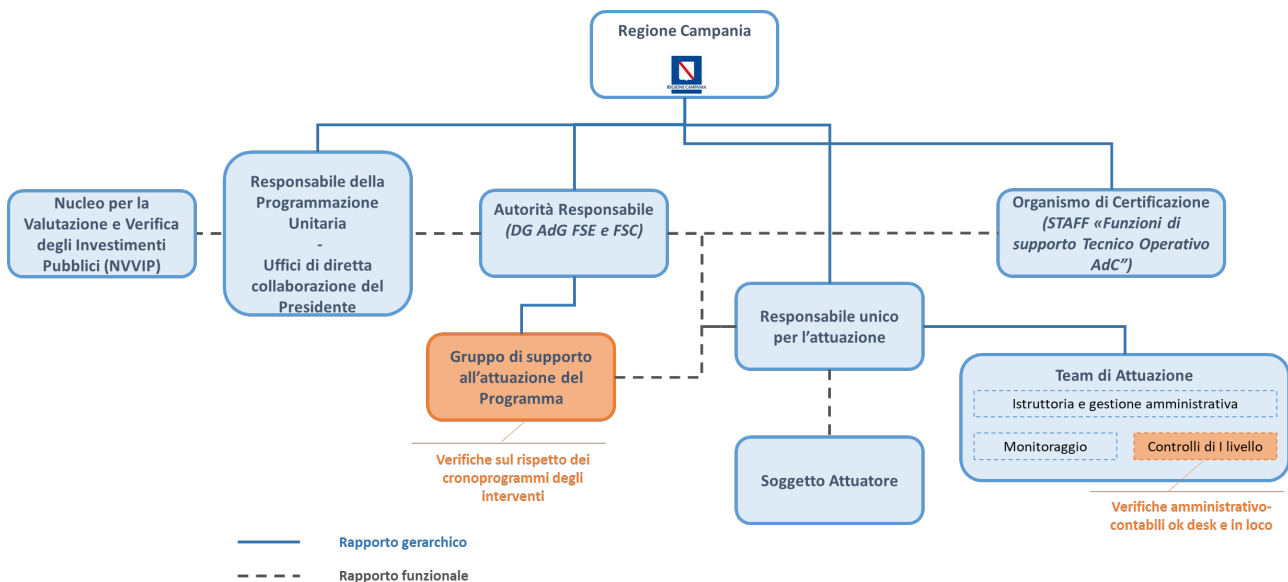
Si precisa che, in linea con le disposizioni speciali contenute nella citata Delibera CIPESS n. 2/2021 e nella Delibera CIPESS n. 86/2021, ai Contratti istituzionali di Sviluppo (CIS) oppure a interventi a gestione commissariale, verrà applicata la disciplina dei CIS o le eventuali norme di riferimento.

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

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

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

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



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

Conformemente a quanto previsto dal SI.GE.CO., il RUA effettua le verifiche amministrative e documentali sul 100% delle spese rendicontate dai Soggetti Attuatori.

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

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

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

- scostamento temporale superiore a 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.

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

## **D.2 TRASMISSIONE DELLE INFORMAZIONI ALL'ORGANISMO DI CERTIFICAZIONE**

L'Organismo di Certificazione è responsabile della corretta certificazione delle spese sostenute a valere sul FSC e dell'inoltro al (DPCoe) delle richieste di trasferimento delle risorse finanziarie a favore del PSC, sulla base di quanto disposto dalla Delibera CIPESS n. 86/2021.

Ogni battuta di certificazione viene avviata su istanza dell'AR e deve contenere l'elenco degli interventi, distinti per "sezione ordinaria" o per "sezione speciale", per i quali si registra un dato di "costo realizzato" utile alla richiesta di erogazione, indicando la data di monitoraggio alla quale si fa riferimento. L'OdC verifica il raggiungimento della quota utile a poter effettuare una nuova richiesta di erogazione e comunica ai RUA e all'AR il termine ultimo entro cui far pervenire, rispettivamente, le attestazioni del costo realizzato/costo effettivamente sostenuto e pagato e la conseguente dichiarazione di spesa complessiva dell'AR.

A seguito dell'esito positivo delle attività di controllo svolte sulla spesa sostenuta dal Soggetto Attuatore, così come da questo attestata e validata nel sistema di monitoraggio locale, il RUA redige la dichiarazione di spesa. Attraverso tale dichiarazione, redatta secondo i format predisposti dall'OdC e da trasmettersi all'AR in formato elettronico attraverso il sistema SURF, il RUA attesta che:

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

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

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

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

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 ritenuta ammissibile a seguito dei controlli di I livello),

validato nel sistema informativo SURF e in BDU, nonché la presenza nel sistema regionale 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).

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.

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

### **D.3 IRREGOLARITÀ**

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

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

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

#### **D.3.1. PROCEDURA DI GESTIONE DELLE IRREGOLARITÀ**

##### **Accertamento delle irregolarità**

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

##### **Misure cautelative/revoche**

###### *- Misure cautelative*

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

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

###### *- Procedimento di revoca*

##### **Comunicazione di avvio del procedimento di revoca**

In ottemperanza agli obblighi definiti dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 (Nuove norme sul procedimento amministrativo) ss.mm.ii., così come modificata ed integrata dalla Legge n. 15 del 2005, il RUA comunica al

SA l'apertura di un procedimento di accertamento di un'irregolarità.

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

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

L'esito della fase istruttoria può concludersi con:

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

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

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

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

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

L'Ente beneficiario può rinunciare in tutto o in parte al contributo o chiederne una rimodulazione. In tal caso, il RUA espletata la propria istruttoria, informa l'AR sugli esiti e sulle proposte di rimodulazione da proporre ai soggetti istituzionalmente competenti secondo le procedure stabilite dal CIPESS con la deliberazione n. 2/2021.

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

### **Comunicazione all'OdC e all'AR**

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 annotare le irregolarità riscontrate e i recuperi effettuati.

Per ogni irregolarità accertata dal RUA, viene data comunicazione anche all’AR la quale, in occasione della redazione della Relazione Annuale di Attuazione (di seguito “RAA”), fornirà un elenco delle eventuali irregolarità riscontrate durante l’anno e un resoconto sullo stato dei recuperi.

### **Rettifiche finanziarie**

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

Una volta operate le dovute rettifiche, il RUA ne dà comunicazione all’OdC e all’AR, informandole anche delle operazioni interessate.

### **Recuperi**

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

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

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

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

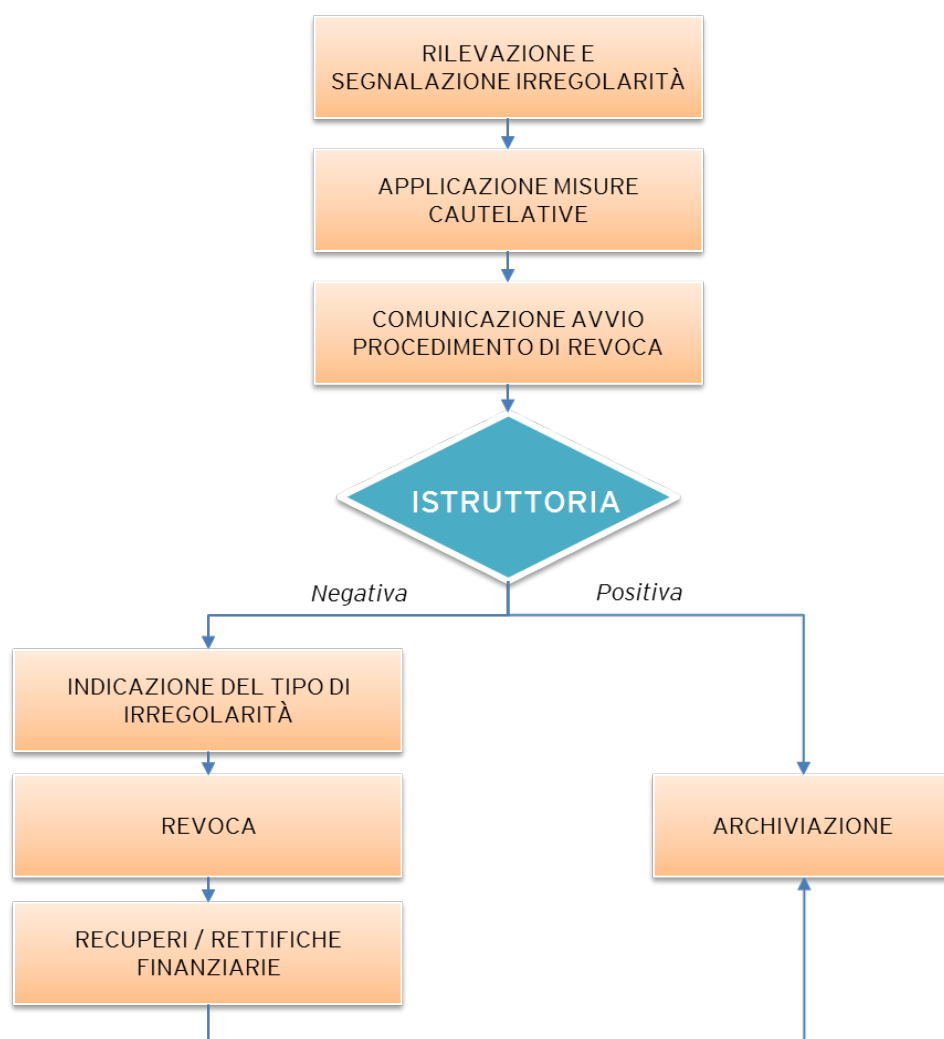


Figura n. 4 – Processo di gestione delle irregolarità

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

#### **Conservazione dei documenti**

Tutta la documentazione relativa ai casi di irregolarità viene accuratamente conservata dal RUA, per i tempi previsti dalla legge e secondo quanto previsto dal SI.GE.CO.

## **D.4 DEFINANZIAMENTO**

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

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

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

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

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

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

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

Resta ferma, in ogni caso, l'ipotesi di definanziamento prevista per quegli interventi che non riescano a conseguire l'OGV nei termini previsti dalla normativa vigente.



## E. MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI

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 attualmente 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, ad oggi non ancora pubblicate.

Gli interventi della sezione ordinaria del PSC risultano monitorati, alla data di adozione del presente Manuale, 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 l'approvazione del PSC, la Regione Campania ha avviato un processo di integrazione delle banche dati locali finalizzato alla migrazione di tutti gli interventi all'interno di un unico applicativo, il SURF, il quale verrà utilizzato come unico sistema mittente. Tale operazione sarà completa contestualmente all'ultimazione 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, che prevedono il trasferimento, a livello di Sistema Nazionale di Monitoraggio, di tutti gli interventi FSC da SGP alla BDU, l'adeguamento del sistema centrale per il colloquio a regime con il SNM e la definizione di indicazioni alle Amministrazioni titolari di PSC per il passaggio alle modalità unitarie di monitoraggio.

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

Il RUP è tenuto ad aggiornare e validare sul sistema informativo, secondo le scadenze riportate nel seguito, i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento procedurale, fisico e finanziario degli interventi di competenza, assumendosi la responsabilità della veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporterà la sospensione dei pagamenti da parte della Regione Campania.

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

1. entro il 23 marzo, per i dati riferiti alla I sessione annuale con scadenza al 28 febbraio;

2. entro il 23 maggio, per i dati riferiti alla II sessione annuale con scadenza al 30 aprile;
3. entro il 23 luglio, per i dati riferiti alla III sessione annuale con scadenza al 30 giugno;
4. entro il 23 settembre, per i dati riferiti alla IV sessione annuale con scadenza al 31 agosto;
5. entro il 23 novembre, per i dati riferiti alla V sessione annuale con scadenza al 31 ottobre;
6. entro il 23 gennaio, per i dati riferiti alla VI sessione annuale con scadenza al 31 Dicembre;

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

I RUA possono contribuire, su richiesta dell'AR e ciascuno per gli interventi di propria competenza, alla predisposizione dei contenuti della Relazione di Attuazione (annuale e finale), in conformità della Delibera CIPESS n. 2/2021 ed al relativo SI.GE.CO.

In caso di interventi che presentano coperture articolate su più fonti finanziarie e/o programmi gestiti da Amministrazioni diverse da quella regionale, devono essere garantite modalità di raccordo che consentano alla Regione Campania di verificare i dati complessivi di monitoraggio e di procedere regolarmente alla certificazione della quota FSC regionale.

A tal proposito, le Amministrazioni diverse da quella regionale, in qualità di Soggetto Attuatore, assumono, direttamente o per il tramite di soggetti gestori all'uopo delegati o indicati dalla normativa specifica applicabile, tutti gli obblighi di monitoraggio indicati nel par. C.2. In particolare, il Soggetto Attuatore che intende utilizzare i propri sistemi informativi per il monitoraggio degli interventi, dovrà garantire, previo accordo con il RUA, il trasferimento bimestrale di ogni dato di avanzamento di intervento utile ad alimentare in via diretta la BDU, con evidenza della quota di cofinanziamento regionale. Nei suddetti casi, dovrà essere assicurata un'utenza di "lettore"/"visore" al RUA della Regione Campania e sarà obbligatoria la comunicazione, nelle tempistiche da quest'ultimo prefissate, dell'avvenuto espletamento delle attività di caricamento e validazione dei dati da parte del Soggetto Attuatore.

Una volta pervenuta la comunicazione di finalizzazione del monitoraggio, sarà cura del RUA visionare ed evidenziare eventuali incongruenze o scarti generati dalla banca dati, ai fini della corretta implementazione del sistema e darne comunicazione al Soggetto Attuatore, affinché possa procedere ai necessari allineamenti. Si procederà poi alla fase di validazione delle informazioni di monitoraggio nel sistema nazionale di monitoraggio.

In tal modo, la Regione avrà a disposizione la visione dell'andamento realizzativo dell'intervento e uno strumento di analisi e rilevazione dei dati di monitoraggio inseriti dal Soggetto Attuatore, sia per l'intero costo dell'intervento sia per la quota di cofinanziamento regionale, nonché ai fini della certificazione secondo quanto previsto dalla Delibera CIPESS n. 86/2021.

## APPENDICE – CRITERI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA

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

In termini generali, sono considerate ammissibili a valere sul FSC le spese sostenute dal Soggetto attuatore che:

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

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

Inoltre, **non sono mai ammissibili:**

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

### 1 COSTI AMMISSIBILI

Le macrocategorie di costi ritenuti ammissibili sono le seguenti:

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

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

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

- per **lavori**, ai sensi dell'art. 3, comma 1, lett. II) del D.Lgs. n. 50/2016, si intendono gli appalti aventi per oggetto: i) l'esecuzione di lavori relativi a una delle attività di cui all'allegato I del citato decreto; ii) l'esecuzione, oppure la progettazione esecutiva e l'esecuzione di un'opera; iii) la realizzazione, con qualsiasi mezzo, di un'opera corrispondente alle esigenze specificate dall'amministrazione aggiudicatrice o dall'ente aggiudicatore che esercita un'influenza determinante sul tipo o sulla progettazione dell'opera. Per "opera" si intende il risultato di un insieme di lavori, che di per sé espliciti una funzione economica o tecnica. Le opere comprendono sia quelle che sono il risultato di un insieme di lavori edilizi o di genio civile, sia quelle di presidio e difesa ambientale, di presidio agronomico e forestale, paesaggistica e di ingegneria naturalistica (art. 3, comma 1, lett. pp) D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii.b).

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

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

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

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

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

Ad esempio, rientrano in tale tipologia:

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

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

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

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

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

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

La categoria di cui al *punto 5* riguarda, infine, le economie realizzate in sede di gara e accantonate in una percentuale non eccedente il **10%<sup>7</sup>** dell'importo aggiudicato in via definitiva. Tale voce “accantonamento” del quadro economico non può essere utilizzata per le medesime modifiche contrattuali per le quali il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce “Imprevisti” di cui al punto precedente. La voce di spesa “Accantonamenti” può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii. nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii., previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il quadro economico.

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

### 1.1 OPZIONI DI SEMPLIFICAZIONI DEI COSTI

Al fine di facilitare la gestione, l'amministrazione e il controllo degli interventi che beneficino delle risorse FSC semplificandone le modalità di rendicontazione, l'Autorità Responsabile 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).

Il ricorso alle opzioni semplificate in materia di costi (OSC) costituisce un'opportunità di semplificazione nei processi amministrativi e gestionali connessi alle principali fasi di svolgimento delle attività finanziate e consente una significativa riduzione non solo degli oneri amministrativi e burocratici in capo al soggetto beneficiario ma anche dei tempi di validazione delle rendicontazioni e delle conseguenti erogazioni di risorse da parte della Regione. Non a caso, lo stesso Piano di Rafforzamento Amministrativo della Regione Campania individua l'utilizzo delle opzioni di costo semplificato previste dalla regolamentazione comunitaria

---

<sup>7</sup> Restano ferme eventuali diverse modalità di quantificazione degli “accantonamenti” utilizzate per gli interventi che risultavano già finanziati alla data di approvazione del PSC Campania.

tra gli “Interventi di semplificazione legislativa e procedurale” che concorrono all’obiettivo della standardizzazione dei processi e degli strumenti e riduzione dei tempi delle procedure e delle operazioni.

Secondo quanto disposto dal paragrafo 1 dell’articolo 67 del sopracitato Regolamento, così come modificato dal Regolamento omnibus, oltre al tradizionale “rimborso dei costi ammissibili effettivamente sostenuti e pagati dal beneficiario” (art 67 par 1 lett a - cd. rendicontazione a “costi reali”), il calcolo della spesa ammissibile delle sovvenzioni e dell’assistenza rimborsabile fornita dagli Stati membri per dare sostegno ai beneficiari può avvenire anche mediante utilizzo delle “opzioni di semplificazione dei costi” (OSC) che possono assumere una delle seguenti forme:

- a) somme forfettarie;
- b) finanziamenti a tasso forfettario, calcolati applicando una determinata percentuale a una o più categorie di costo definite;
- c) tabelle standard di costi unitari;
- d) finanziamenti che non sono collegati ai costi delle operazioni pertinenti, ma si basano sul rispetto delle condizioni connesse alla realizzazione di progressi nell’attuazione o nel conseguimento degli obiettivi dei programmi di cui all’atto delegato adottato in conformità del paragrafo 5 bis.

Il paragrafo 5 dall’articolo 67 del Reg. (UE) n. 1303/2013, come modificato dal Regolamento (UE) 1046/2018, stabilisce che le opzioni di semplificazione devono essere fondate su un **metodo di calcolo “giusto”** (deve essere ragionevole, vale a dire deve essere basato su dati reali e non deve essere eccessivo o estremo), “**equo**” (deve essere assicurata la parità di trattamento, vale a dire non deve favorire alcuni beneficiari o operazioni rispetto ad altri) e “**verificabile**” (deve essere basato su prove documentarie e verificabili) **basato su**:

- dati statistici, altre informazioni oggettive o valutazioni di esperti;
- dati storici verificati dai singoli Beneficiari;
- applicazione delle consuete prassi contabili dei costi dei Beneficiari.

Lo stesso paragrafo 5 dell’articolo 67 del Reg. (UE) n. 1303/2013 introduce, inoltre, **ulteriori metodi di calcolo** quali:

- uso di criteri già utilizzati sia in ambito nazionale che dall’Unione Europea per tipologie analoghe di operazioni e Beneficiari;
- uso di tassi forfettari o di metodi specifici previsti dallo stesso Reg. (UE) n. 1303/2013 o stabiliti conformemente alle norme specifiche di ciascun Fondo.

Procedura per l’utilizzo delle opzioni di semplificazione dei costi nell’ambito del FSC

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>8</sup>, purché l'operazione non sia realizzata esclusivamente tramite appalti pubblici<sup>9</sup> – le principali opzioni che si prevede di impiegare nell'ambito degli interventi del PSC, 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.

Al riguardo, si sottolinea in primo luogo l'importanza di comunicare preventivamente ai beneficiari del FSC le condizioni e i requisiti esatti per comprovare la spesa esposta/dichiarata attraverso la rendicontazione a costi semplificati per cui - anche in linea con quanto previsto dalla regolamentazione comunitaria e suggerito dalla nota EGESIF\_14-0017 - resta, in ogni caso, necessario, per la struttura competente, definire *ex ante* le opzioni semplificate in materia di costi includendo le stesse, ad esempio, nell'invito a presentare proposte (ad es. avviso/bando) o, al più tardi, nel documento che specifica le condizioni per il sostegno (es. convenzione/disciplinare).

Poiché le opzioni semplificate in materia di costi devono essere definite anticipatamente, per le operazioni che sono state già oggetto di rendicontazione in base ai costi reali, va evitata un'applicazione retroattiva al fine di assicurare la parità di trattamento tra i beneficiari.

I metodi e le condizioni pertinenti devono, inoltre, essere inclusi nelle norme di ammissibilità nazionali applicabili al programma a livello nazionale o regionale o al livello specifico di un determinato programma. Ciò significa anche che, una volta definite le tabelle standard di costi unitari e/o il tasso forfettario, gli stessi non possono essere modificati durante o dopo l'implementazione di un'operazione per compensare un aumento dei costi o una sottoutilizzazione del bilancio disponibile.

Con riferimento all'iter procedurale ed amministrativo, si precisa che, a prescindere dalla specifica opzione di semplificazione prescelta/proposta, la verifica del contesto di riferimento e della sussistenza delle condizioni per utilizzo/applicabilità della stessa deve essere svolta in via preliminare dal RUA e sottoposta a parere preventivo dell'AR, che dovrà, in ogni caso, rilasciare la propria autorizzazione/nulla osta. Inoltre, nel caso in cui fosse necessaria l'adozione di una metodologia di calcolo specifica (ad es. metodo di calcolo giusto, equo e verificabile creato *ad hoc* oppure metodologie e criteri già utilizzati sia in ambito nazionale che dall'Unione Europea per tipologie analoghe di operazioni e Beneficiari) le opzioni semplificate dei costi dovranno essere:

---

<sup>8</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>9</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.



- per i progetti a titolarità, proposte dai RUA ed approvate dell'Autorità Responsabile con apposito provvedimento;
- per i progetti a regia, proposte dai beneficiari al RUA e da questo sottoposte alla valutazione dell'Autorità Responsabile che dovrà approvarle con apposito provvedimento.

## 2 DOCUMENTAZIONE AI FINI DELLA RENDICONTAZIONE

Fatta eccezione per i casi di utilizzo delle opzioni di costo semplificate (OSC), i costi rendicontabili secondo il criterio della “spesa effettivamente sostenuta” (cd. rendicontazione a “costi reali”) devono essere debitamente rappresentati e giustificati da idonea ed inequivoca documentazione, pena la non ammissibilità degli stessi ai contributi del FSC.

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

- *giustificativi di impegno*: sono rappresentati dai provvedimenti che originano la prestazione o la fornitura (ad esempio: lettere di incarico, ordini di servizio, ordini di forniture, ecc.), in cui sia esplicitamente evidente la connessione e la pertinenza dei costi con l'operazione finanziata;
- *giustificativi della prestazione o della fornitura*: sono documenti che descrivono la prestazione o la fornitura (come, ad esempio, fatture, ricevute esenti IVA, ecc.); fanno riferimento sia al giustificativo di impegno, che all'operazione finanziata e ne esibiscono il relativo costo;
- *quietanze/giustificativo di pagamento*: sono documenti che attestano in maniera inequivoca l'avvenuta liquidazione della prestazione o fornitura, quali, ad esempio: il mandato di pagamento e relativa liquidazione; la ricevuta bancaria del bonifico, con indicazione nella causale del riferimento al progetto, della nota di debito e del beneficiario; l'assegno bancario o circolare non trasferibile corredato da contabile bancaria di addebito in conto corrente. Questa documentazione va correlata ai giustificativi di cui sopra;
- idonea documentazione probatoria delle attività realizzate (quale, ad esempio, *report* delle attività svolte, verbali, prodotti realizzati, ecc.).

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

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

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

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

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

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

Nel caso di acquisto di terreni, la percentuale rappresentata da tale spesa non può, ai sensi dell'art. 17, comma 1 del D.P.R. n. 22 del 5 febbraio 2018, superare il 10% della spesa totale ammissibile dell'operazione considerata, con l'eccezione dei casi menzionati ai commi 2 e 3 del citato articolo.

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

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

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

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

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

- disposizione di servizio per il conferimento dell'incarico di eseguire i lavori oggetto di finanziamento al personale interno singolarmente individuato;
- registro dell'avanzamento della spesa relativo al progetto;
- registro delle presenze giornaliere riportante i nominativi dei dipendenti impiegati nei giorni di lavoro sul progetto;
- lista settimanale di lavoro sul progetto riportante i nominativi dei dipendenti impiegati, le ore di lavoro per ogni giornata e il costo connesso;
- prospetto a firma del Direttore dei Lavori e del RUP relativo al costo totale del personale imputabile all'intervento, contenente il nominativo del dipendente, il costo unitario ad esso correlato, il numero di ore di lavoro prestato a valere sull'intervento e il costo totale del dipendente imputabile all'intervento;

- copia conforme dei provvedimenti di liquidazione emessi nel periodo di utilizzazione dello stesso, quietanzati dai dipendenti;
- copia conforme dei mandati di pagamento quietanzati dal tesoriere, con allegate copie conformi degli F24 relativi al versamento degli oneri fiscali e previdenziali per il personale che ha partecipato alla realizzazione dell'intervento finanziato.

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

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

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

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

### **Beni materiali e immateriali**

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

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

- prospetto di calcolo dell'ammortamento imputabile al progetto finanziato;
- fattura o ricevuta fiscale o altri giustificativi di spesa di equivalente valore probatorio;
- quietanza/giustificativo quietanzato, a riprova dell'avvenuto pagamento.

Tale voce di costo può essere riconosciuta limitatamente:

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

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

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

dove:

**A** = costo di acquisto dell'attrezzatura o strumentazione;

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

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

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

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

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

### Costi del personale interno

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

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

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

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

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

- nominativo della persona, tipologia e durata del contratto in essere;
- ordine di servizio sottoscritto dal soggetto conferente l'incarico, nel quale sia specificata l'attività da svolgere nell'ambito dell'operazione, il numero di ore o giornate richieste, il periodo di svolgimento dell'incarico;
- relazione finale dell'intervento, a carattere generale, da cui emerga il lavoro effettivamente svolto;

- cedolini paga relativi al periodo in cui il costo è esposto a rendiconto, con evidenza delle ore/giornate imputate al progetto;
- tabella esplicativa del calcolo del costo orario;
- estratti conto o ricevute bancarie, quietanze, attestanti l'avvenuto pagamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### Costi di personale esterno

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

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

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

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

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

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