

**PIANO OPERATIVO AMBIENTE FSC 2014-2020**  
**Sotto Piano - "Interventi per la tutela del territorio e delle acque"**  
**Accordo di programma per la realizza**  
**zione di interventi di miglioramento del Servizio Idrico Integrato di cui alla procedura di infra-**  
**zione n. 2014/2059**

**CONVENZIONE**

Per disciplinare la realizzazione dell'intervento denominato: **"Rete fognante nel territorio del comune di Casal Velino e adeguamento impianto di depurazione"** codice progetto FSC 2014-2020 DGSTA\_22\_0339 (EIC n. 5) da effettuare con i finanziamenti di cui al Piano Operativo Ambiente Fondo Sviluppo e Coesione (FSC) 2014 – 2020 e programmato nell'ambito dell'accordo di programma *"Per la realizzazione di interventi di miglioramento del Servizio Idrico Integrato di cui alla procedura di infrazione n. 2014/2059"* stipulato il giorno 29 giugno 2020, tra il Ministero dell' Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare – Direzione Generale per la sicurezza del Suolo e dell'Acqua (MATM-DGSuA - RSP - Responsabile Sottopiano), il Commissario Straordinario per la progettazione, l'affidamento e la realizzazione degli interventi necessari all'adeguamento dei sistemi di collettamento, fognatura e depurazione oggetto di sentenza di condanna della Corte di Giustizia dell'Unione Europea sul trattamento delle acque reflue urbane, la Regione Campania – Direzione Generale Ciclo Integrato delle Acque e dei Rifiuti, Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali e l'Ente Idrico Campano

**TRA**

- **L'Ente Idrico Campano**, nella qualità di Soggetto Beneficiario (SB) dell'intervento in epigrafe, C.F. 08787891210 nella persona del legale rappresentante prof. Luca Mascolo domiciliato per la carica presso la sede dell'Ente Idrico Campano in Napoli Via de Gasperi 28

**E**

- **il gestore Consac Gestioni Idriche Spa** nella qualità di Soggetto attuatore (SA) dell'intervento in epigrafe, Codice Fiscale n. 182790659 nella persona del legale rappresentante Presidente Avv. Gennaro Maione domiciliato per la carica presso la propria sede legale

**RIFERIMENTI NORMATIVI E ATTI DI RIFERIMENTO**

VISTE la Direttiva 91/271/CEE del Consiglio del 21 maggio 1991, concernente il trattamento delle acque reflue urbane e la Direttiva 2000/60/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2000, che istituisce un quadro per l'azione comunitaria in materia di acque.

VISTA la parte III *"Norme in materia di difesa del suolo e lotta alla desertificazione, di tutela delle acque dall'inquinamento e di gestione delle risorse idriche"* del D. Lgs.152/2006 recante *"Norme in materia ambientale"* e in particolare:

- l'art. 141, co. 2, che sancisce che il servizio idrico integrato «è costituito dall'insieme dei servizi pubblici di captazione, adduzione e distribuzione di acqua ad usi civili di fognatura e di depurazione delle acque reflue e deve essere gestito secondo principi di efficienza, efficacia ed economicità, nel rispetto delle norme nazionali e comunitarie»;
- l'art. 147 che prevede l'individuazione da parte delle Regioni degli Enti di governo di Ambito per ciascun Ambito Territoriale Ottimale di riferimento per l'esercizio delle competenze in materia di gestione delle risorse idriche, ivi compresa la programmazione delle infrastrutture idriche di cui all'art. 143, co. 1.

VISTA la L.R. 15/2015 di delimitazione degli Ambiti Territoriali Ottimali e di individuazione dell'Ente Idrico Campano quale soggetto di governo dell'ATO regionale.

VISTO il DPCM 20 luglio 2012 di individuazione delle funzioni dell'Autorità per l'Energia Elettrica e il Gas (ora Autorità di Regolazione per energia Reti e Ambiente - ARERA) attinenti alla regolazione e al controllo dei servizi idrici, ai sensi dell'art. 21 co. 19 del D. L. 201/2011, convertito con modificazioni, dalla L. 214/2011 che individua le funzioni di competenza del Ministero dell'Ambiente quali in particolare l'adozione degli indirizzi per assicurare il coordinamento a ogni livello di pianificazione delle funzioni inerenti gli usi delle risorse idriche, individuando obiettivi generali e priorità di intervento.

VISTO il D. Lgs. 88/2011, e in particolare l'art. 4, il quale dispone che il Fondo per le aree sottoutilizzate (FAS) di cui all'art. 61 della L. 289/2002 e s.m.i., 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, finanziato negli anni successivi con varie norme.

VISTA la Delibera CIPE n. 25 del 10 agosto 2016 che ha individuato le aree tematiche di interesse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione e ripartito tra le stesse le risorse disponibili, individuando tra l'altro, anche i principi e i criteri di funzionamento e di utilizzo delle risorse FSC ripartite per aree tematiche.

VISTA l'adozione da parte della Cabina di regia (istituita con DPCM del 25.02.2016) del Piano Operativo Ambiente FSC 2014-2020, di competenza del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (MATTM) a valere sulle risorse FSC 2014-2020.

VISTA la Delibera CIPE n. 55 del 1° dicembre 2016 che ha approvato il sopra citato Piano Operativo Ambiente FSC 2014-2020 di competenza del MATTM, suddiviso in 4 sotto-piani tra i quali il sotto-piano "Interventi per la tutela del territorio e delle acque", di competenza della ex Direzione Generale per la Salvaguardia del Territorio e delle Acque (ex DGSTA) riprogrammato nel 2017.

VISTE la Delibera CIPE n. 99 del 22 dicembre 2017 - la Delibera CIPE n. 11 del 28 febbraio 2018 - Delibera CIPE n. 13 del 4 aprile 2019 con le quali sono stati approvati degli "Addendum al Piano Operativo Ambiente - FSC 2014-2020" ed assegnato ulteriori risorse per l'attuazione di ulteriori interventi di cui al sotto piano "Interventi per la tutela del territorio e delle acque" di competenza della ex DGSTA.

VISTA la Circolare n. 1/2017 del Ministro per la coesione territoriale e il mezzogiorno, recante disposizioni circa gli adempimenti di attuazione della Delibera CIPE n. 25/2016.

VISTA la Delibera CIPE n. 26 del 28 febbraio 2018 di "ridefinizione del quadro finanziario e programmatico complessivo" del Fondo per lo sviluppo e la coesione 2014-2020.

VISTO il Decreto Dirigenziale n. 77/SG del 11 luglio 2019 che ha adottato il Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) del Piano Operativo Ambiente FSC 2014-2020.

VISTA la corrispondenza intercorsa tra il MATTM, la Regione Campania e l'Ente Idrico Campano con la quale, a decorrere dal 2016, sono stati definiti gli elenchi degli interventi da realizzare relativi al settore Servizio Idrico Integrato del suindicato Piano Operativo Ambiente.

VISTA la nomina del Commissario Straordinario per la progettazione, l'affidamento e la realizzazione degli interventi necessari all'adeguamento dei sistemi di collettamento, fognatura e depurazione oggetto di sentenza di condanna della Corte di Giustizia dell'Unione Europea sul trattamento delle acque reflue urbane effettuata con DPCM dell'11.05.2020.

VISTA la L. 55/2019 con cui si prevede che il Commissario provveda alla ricognizione dei Piani e dei Progetti esistenti per il superamento delle procedure di infrazione, effettuando anche una prima valutazione in merito alle risorse finanziarie effettivamente disponibili e che con successivo D.P.C.M. siano individuati gli interventi per i quali il Commissario assume il compito di soggetto attuatore.

CONSIDERATO che nell'ATO interessato dalle opere del presente Accordo, la pianificazione, il controllo e l'organizzazione del Servizio Idrico Integrato compete all'Ente Idrico Campano (E.I.C.) istituito con L.R. n. 15/2015 nel cui territorio di competenza operano diversi gestori del servizio idrico integrato per i quali sono in corso le verifiche ai sensi dell'art. 147 co. 2 bis del D. Lgs. 152/2006 e dell'art. 172 co. 2 del medesimo Decreto, nonché diverse gestioni di singoli segmenti del S.I.I. individuati dai Comuni, anche in forma associata, e/o dai soppressi Enti d'Ambito di cui alla abrogata L.R. n. 14/1997, destinati a cessare con l'individuazione del gestore unico in ciascun ambito distrettuale, secondo quanto previsto dalla menzionata L.R. 15/2015.

CONSIDERATO che è in corso di definizione, da parte dell'Ente Idrico Campano, il Piano d'Ambito regionale di cui all'art. 16 della L.R. n. 15/2015 e che nelle more della sua definitiva approvazione, ai sensi dell'art. 21, co. 3 della stessa L.R., "trovano applicazione le previsioni dei piani d'ambito" definiti dai soppressi Enti d'Ambito di cui alla L.R. n. 14/1997.

CONSIDERATO che gli interventi relativi alle citate opere sono inclusi nel redigendo strumento di pianificazione dell'Ente Idrico Campano previsto dal predetto art. 16 della L.R. n. 15/2015, garantendo in tal modo una gestione sostenibile, anche dal punto di vista economico-finanziario, in coerenza con l'applicazione del principio del chi inquina paga e del *full cost recovery*, così come codificato nella normativa comunitaria e nazionale di riferimento in materia di *water pricing* e di tariffazione.

CONSIDERATO che per gli interventi relativi alla depurazione e collettamento delle acque reflue relativi al superamento delle procedure di infrazione, il Piano di Ambito Regionale, in corso di predisposizione da parte dell'E.I.C., prevede opportuna priorità in quanto concorrono al superamento delle procedure di infrazione comunitaria avviate, nei confronti della Regione Campania, a seguito delle violazioni degli artt. 3 e 4 della direttiva 91/271/CEE accertate nei relativi agglomerati di riferimento.

VISTO il documento "Allegato A – Linee Guida per il Beneficiario" del MATTM per l'attuazione e la rendicontazione degli interventi finanziati nell'ambito del Piano Operativo Ambiente – FSC 2014-2020 (Rev. 2 settembre 2020) ed il sistema di Gestione e Controllo SI.GE.CO.

VISTA la deliberazione del Comitato Esecutivo n° 1 del 18.05.2020 con la quale l'Ente Idrico Campano ha demandato al Presidente dell'EIC la sottoscrizione dell'Accordo di Programma per la realizzazione degli interventi di miglioramento del Servizio Idrico Integrato di cui alla procedura di infrazione n. 2014/2059, disponendo la successiva ratifica da parte del medesimo organo collegiale nella prima seduta utile successiva alla formalizzazione dell'accordo tra le parti.

VISTO la deliberazione del Comitato Esecutivo n° 13 del 22.07.2020 con la quale, tra l'altro, è stato ratificato l'Accordo di Programma "Per la realizzazione di interventi di miglioramento del Servizio Idrico Integrato di cui alla procedura di infrazione n. 2014/2059" sottoscritto in data 29 giugno 2020 tra il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare – Direzione Generale per la sicurezza del Suolo e dell'Acqua (MATTM-DGSuA), il Commissario unico per la depurazione, la Regione Campania e l'Ente Idrico Campano;

- preso atto dell'elenco degli interventi finanziati con il predetto Accordo di Programma, ove è ricompreso quello oggetto della presente convenzione;
- dato atto che tutti gli interventi oggetto dell'Accordo di Programma "costituiscono variante ai Piani d'Ambito vigenti ai sensi dell'art. 21 della L.R. n. 15/2015, in quanto relativi ad opere indispensabili al superamento delle procedure di infrazione comunitaria in materia di collettamento e depurazione delle acque";
- stabilito che tutti i medesimi interventi sono automaticamente inseriti nel redigendo Piano d'Ambito regionale a cura dell'Ente Idrico Campano;
- individuati come Soggetti Attuatori degli interventi finanziati il Gestore del Servizio Idrico Integrato operante nel Comune in cui deve essere effettuato l'intervento, ovvero il Comune, Gestore in economia, qualora la gestione del Servizio Idrico Integrato sia suddivisa tra diversi operatori;
- approvato lo schema di "Convenzione per disciplinare la realizzazione degli interventi" e la relativa modulistica;
- stabilito che l'ammissione a finanziamento degli interventi ricompresi nell'Accordo di Programma sia in ogni caso subordinata alla preventiva approvazione, da parte dell'Ente Idrico Campano, dei relativi progetti definitivi o, in mancanza di questi, dei livelli di progettazione da porre a base di gara;
- delegato ai soggetti attuatori l'esercizio di tutti i poteri espropriativi e di ogni facoltà ablatoria e/o limitativa di diritti reali in titolarità di terzi, in quanto funzionali alla realizzazione degli interventi in parola.



4



CONSIDERATO che il Soggetto Attuatore dell'intervento oggetto della presente Convenzione è stato individuato con la deliberazione del Comitato Esecutivo n. 1 del 26.02.2021

#### **Art. 1 - Premesse**

Le Premesse, inclusi gli atti e le disposizioni richiamate, costituiscono parte integrante e sostanziale della presente Convenzione e hanno valore di patto tra le Parti che dichiarano espressamente di averne piena e completa conoscenza.

#### **Art. 2 - Oggetto**

Oggetto della presente Convenzione è la disciplina delle procedure per il finanziamento dell'intervento denominato "Rete fognante nel territorio del comune di Casal Velino e adeguamento impianto di depurazione" dell'importo stimato per la sua esecuzione di € 1.503.329,57 così come individuato nell'Accordo di Programma di cui all'FSC 2014-2020.

Il finanziamento per la realizzazione dell'intervento ha il seguente cronoprogramma finanziario:

- Anno 2021 € 1.050.000,00
- Anno 2022 € 453.329,57

#### **Art. 3 - Finalità**

La presente Convenzione è finalizzata alla definizione delle misure organizzative, delle direttive e dei principi cui dovranno attenersi l'Ente Idrico Campano ed il Soggetto Attuatore per l'esecuzione dell'intervento, nonché alla regolamentazione dei flussi finanziari – fisici – economici e procedurali. Fermo rimanendo quanto disciplinato nell'Accordo di programma, il soggetto attuatore è individuato, di norma, nel Gestore del Servizio Idrico Integrato operante nel Comune in cui deve essere effettuato l'intervento, ovvero il Comune, Gestore in economia, qualora la gestione del Servizio Idrico Integrato sia suddivisa tra diversi operatori.

#### **Art. 4 – Oneri del Soggetto Attuatore**

1. Il Gestore CONSAC GESTIONI IDRICHE SPA svolge il ruolo di Soggetto Attuatore che si impegna nella realizzazione dell'opera nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, pubblicità e proporzionalità.

2. Il Soggetto Attuatore assume la diretta responsabilità dell'esecuzione dell'opera, che sarà realizzata in aderenza al progetto messo a base di gara ed approvato preventivamente dall'Ente Idrico Campano ed alle eventuali variazioni che si rendesse necessario adottare nel rispetto della vigente normativa.

3. Il Soggetto Attuatore è tenuto a:

- a) rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture, le disposizioni normative inerenti ai finanziamenti pubblici, ivi comprese le disposizioni del codice civile, nonché le disposizioni della presente Convenzione;
- b) dotarsi di un sistema di contabilità separata per gli interventi finanziati a valere sul FSC o, qualora in cui la contabilità relativa a tale intervento sia ricompresa nel sistema contabile in uso, a

distinguere tutti i dati e i documenti contabili dell'intervento cofinanziato in maniera chiara al fine di rendere ogni controllo più celere in qualsiasi momento;

- c) procedere a richiedere l'assegnazione del CUP, ai sensi dell'art. 11 della L. n. 3/2003 e della delibera del CIPE n. 143/2002;
- d) registrarsi nel sistema informatico locale KRONOS del MATTM con il profilo di ATTUATORE con il modulo di cui all'Allegato 1 Modulo attivazione utenze;
- e) qualora gestore in economia, produrre apposita contabilità separata riferita al servizio idrico, fognario e depurativo, redigendo apposito specifico rendiconto sulle risorse utilizzate ai fini dell'intervento e della conseguente gestione; a tale fine il soggetto attuatore, deve accedere alle previsioni del "cd. Schema Regolatorio Virtuale" nelle forme, modalità e vincoli stabiliti da ARERA.
- f) rispettare la normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari prevista dalla L. 136/2010 e s.m.i.; in particolare, l'art. 3 dispone 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; 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;
- g) rispettare gli obblighi e gli adempimenti previsti nel provvedimento di assegnazione del finanziamento e negli altri documenti che disciplinano l'attuazione del FSC;
- h) 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;
- i) osservare rigorosamente gli obblighi informativi e di pubblicità previsti;
- j) rispettare il cronoprogramma procedurale e di spesa dell'intervento, da riportare nell'atto di assegnazione definitiva del finanziamento, caricato e validato nel Sistema Informatico Locale KRONOS;
- k) attivare e concludere tutte le procedure espropriative, qualora necessarie, nei termini e nei modi stabiliti dal DPR n. 327/2001 e s.m.i. e nel rispetto del Patto di Integrità stipulato con la Prefettura territorialmente competente;
- l) comunicare tempestivamente all'Ente Idrico Campano ogni informazione riguardante le eventuali problematiche che potrebbero causare ritardi nella realizzazione dell'intervento;
- m) consentire l'accesso a tutta la documentazione amministrativa, tecnica e contabile relativa all'intervento a tutti gli organismi deputati allo svolgimento dei controlli sull'utilizzo delle risorse del FSC;
- n) attestare le spese effettivamente sostenute nel periodo di riferimento con presentazione di copia della documentazione amministrativa e contabile relativa all'operazione finanziata;
- o) a seguito di avvenuta abilitazione da parte del MATTM, caricare i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante alimentazione del sistema informatico locale KRONOS, per consentire all'Ente Idrico Campano la validazione dei



6



dati: il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporterà la sospensione dei pagamenti;

p) fornire ogni informazione richiesta dall'Ente Idrico Campano, ivi compresa una relazione esplicativa, da trasmettere con cadenza bimestrale, contenente:

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

4. Il Soggetto Attuatore si impegna a non percepire, per le medesime spese già ammesse e rendicontate a valere sul FSC, contributi, finanziamenti, o altre sovvenzioni, comunque denominati, da organismi pubblici, pena la revoca del finanziamento e la risoluzione della presente Convenzione.

5. Tutte le somme versate in favore del Soggetto Attuatore ai sensi della presente convenzione devono intendersi a destinazione interamente vincolata alla realizzazione dell'intervento finanziato ed in nessun caso potranno essere utilizzate, anche a titolo di anticipazione, per finalità diverse. Le medesime somme, inoltre, sono da considerare impignorabili ad ogni effetto di legge, con conseguente obbligo a carico del Soggetto Attuatore di porre in essere ogni adempimento funzionale alla relativa opponibilità nei confronti del proprio tesoriere e dei terzi.

6. Per il compimento delle attività di validazione del progetto e di collaudo dell'opera, il Soggetto Attuatore, nel rispetto delle previsioni di cui agli artt. 26, 102 e 36 del D.Lgs. n. 50/2016, è tenuto ad incaricare soggetti in possesso dei requisiti generali e professionali richiesti dalla Legge e ad individuare gli stessi attingendo dagli elenchi di soggetti appositamente costituiti dal soggetto beneficiario EIC, nel rispetto dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e rotazione.

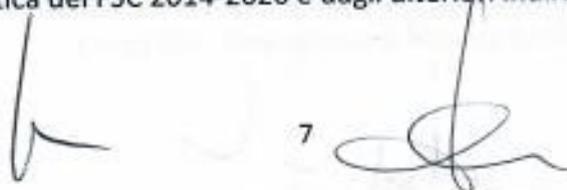
7. Le opere realizzate, all'esito positivo del collaudo, saranno messe in esercizio da CONSAC GESTIONI IDRICHE SPA ed affidate a quest'ultima in concessione d'uso ai fini della gestione ai sensi dell'art. 153 del d.lgs. 152/2006

#### **Art. 5 - Responsabile Unico del Procedimento - RUP**

1. Il Soggetto Attuatore è obbligato alla designazione del Responsabile unico del procedimento - RUP di cui all'art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016.

2. Il Responsabile unico del procedimento - RUP, oltre ad assumere i compiti e gli obblighi previsti per legge, svolge per conto del Soggetto Attuatore gli adempimenti previsti dalla convenzione e dalle Linee Guida per il Beneficiario che in sintesi sono stati riportati nell'articolo precedente e dagli ulteriori indirizzi formulati dall'Ente Idrico Campano.

3. Visto che il finanziamento di cui all'Accordo di Programma rientra nella tipologia in cui il Soggetto Beneficiario non coincide con il Soggetto Attuatore, il RUP nominato dal Soggetto Attuatore, oltre ad assumere i compiti e gli obblighi previsti per legge in capo alle stazioni appaltanti, assicura il necessario supporto e presta la dovuta collaborazione al Beneficiario in relazione ad ogni ulteriore attività e/o adempimento previsti dall'Accordo di Programma sottoscritto con il RSP, nonché dal Si.Ge.Co. e dalla manualistica del FSC 2014-2020 e dagli ulteriori indirizzi formulati dal MATTM.

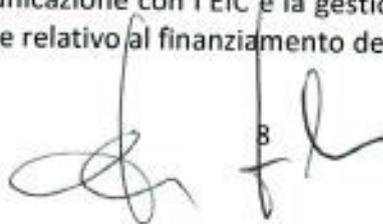


7

In particolare, in conformità ad eventuali direttive funzionali e di coordinamento del Responsabile del procedimento/referente unico dell'intervento appositamente nominato dal Beneficiario, il suddetto RUP oltre a quanto sopra indicato, deve:

- pianificare il processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento, attraverso la previsione dei tempi, delle fasi, delle modalità e dei quadri economici e finanziari, adottando un modello metodologico di pianificazione e controllo riconducibile al project management;
- organizzare, dirigere, valutare e controllare l'attivazione e la messa a punto del processo operativo, teso alla completa realizzazione dell'intervento;
- effettuare tutte le azioni opportune e necessarie, al fine di garantire la completa realizzazione dell'intervento nei tempi previsti segnalando tempestivamente gli eventuali ritardi e/o ostacoli tecnico/amministrativi che ne dilazionino e/o impediscano l'attuazione;
- garantire la propria disponibilità a fornire gli eventuali chiarimenti sullo stato di attuazione degli interventi.
- garantire il necessario supporto e collaborazione al RdP del beneficiario, anche mediante la redazione di relazioni e/o rendendo apposite dichiarazioni, al fine di pianificare il processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento, e di assicurarne la conclusione nei termini previsti dall'Accordo di Programma;
- organizzare una puntuale tenuta del fascicolo di progetto contenente tutta la documentazione afferente alla gestione amministrativa e contabile del progetto, con espressa menzione del codice CUP di identificazione del singolo intervento finanziato;
- richiedere ed inserire (nella documentazione di gara: determina a contrarre, verbali di gara, determina di aggiudicazione, contratto ecc.) il CUP e il CIG (Codice Identificativo di Gara) relativi all'intervento oggetto di finanziamento e comunicarli al RSP;
- trasmettere al RdP del Beneficiario ai fini del successivo inoltro al RSP, a seguito della stipula del contratto, la documentazione delle procedure di gara e/o affidamenti espletate;
- garantire il necessario supporto e collaborazione al Responsabile del Procedimento/RdP del beneficiario, anche mediante la redazione di relazioni e/o rendendo apposite dichiarazioni, al fine di monitorare costantemente l'attuazione degli impegni assunti dai soggetti coinvolti nella realizzazione dell'intervento, e di porre in essere tutte le azioni opportune e necessarie al fine di garantirne la completa realizzazione nei tempi previsti;
- garantire il necessario supporto e collaborazione al RdP del beneficiario, anche mediante la redazione di relazioni e/o rendendo apposite dichiarazioni, al fine di comunicare al RSP i pagamenti effettuati o da effettuare in base alle spese ammissibili;
- garantire il necessario supporto e collaborazione al RdP del beneficiario, anche mediante la redazione di relazioni e/o rendendo apposite dichiarazioni, al fine di effettuare i controlli ordinari in concomitanza all'attuazione degli interventi, sul rispetto della normativa comunitaria e nazionale, sull'ammissibilità delle spese, sulla regolarità e completezza della documentazione trasmessa e sull'effettiva e regolare esecuzione degli interventi, nonché comunicare eventuali violazioni accertate.

3. Al fine di favorire il tempestivo scambio di documenti ed informazione con il soggetto Beneficiario ed agevolare il compimento di ogni attività funzionale al finanziamento dell'intervento, il Soggetto Attuatore è tenuto ad individuare una specifica unità di personale di supporto al RUP con il compito di curare ogni forma di comunicazione con l'EIC e la gestione materiale di ogni adempimento tecnico-amministrativo-contabile relativo al finanziamento dell'opera.



#### **Art. 6 - Obblighi dell'Ente Idrico Campano**

L'Ente Idrico Campano, nel rispetto delle vigenti Linee Guida per il Beneficiario per la gestione del POA Ambiente, deve provvedere ad effettuare:

- tutte le attività tecnico-amministrative necessarie all'approvazione dell'intervento da parte del Comitato Esecutivo;
- le attività di liquidazione del finanziamento secondo le modalità della presente convenzione, dall'Accordo di Programma e del provvedimento di assegnazione del finanziamento;
- l'emissione degli atti di ammissione provvisoria e definitiva al finanziamento;
- il monitoraggio dell'attuazione dell'intervento ivi compreso l'aggiornamento dei dati di monitoraggio sul sistema informativo KRONOS alle scadenze bimestrali previste, sulla base dei dati trasmessi;
- l'accertamento, nell'ambito delle procedure di competenza, di eventuali irregolarità e l'attivazione, se del caso, le dovute procedure per il recupero delle risorse indebitamente erogate;
- la gestione delle relazioni con il Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del Mare (MATM) – Direzione Generale per la sicurezza del Suolo e dell'Acqua - Responsabile del Sottopiano – RSP "Interventi per la tutela del territorio e delle Acque";
- la rideterminazione dell'importo del finanziamento riducendolo delle economie realizzate nelle varie fasi procedurali, imposizione di eventuali sanzioni e/o rettifiche finanziarie comminate al soggetto attuatore.

L'Ente Idrico Campano per l'esecuzione dell'intervento provvede a nominare un Responsabile del Procedimento (RdP), quale referente unico per l'intervento finanziato, che avvalendosi del supporto e della collaborazione del RUP nominato dal Soggetto Attuatore, sulla base di apposite relazioni e apposite dichiarazioni da quest'ultimo rese, è tenuto:

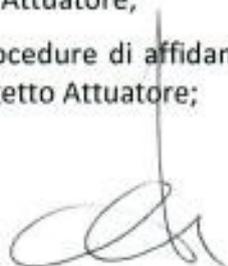
- controllare gli elementi progettuali trasmessi al fine di addivenire alla loro approvazione finale da parte del Comitato Esecutivo;
- pianificare il processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento, assicurandone la conclusione nei termini previsti dall'Accordo di Programma;
- organizzare una puntuale tenuta del fascicolo di progetto contenente tutta la documentazione afferente alla gestione amministrativa e contabile del progetto, con espressa menzione del codice CUP di identificazione del singolo intervento finanziato;
- richiedere ed inserire (nella documentazione di gara: determina a contrarre, verbali di gara, determina di aggiudicazione, contratto ecc.) il CUP e il CIG (Codice Identificativo di Gara) relativi all'intervento oggetto di finanziamento e comunicarli al RSP;
- inoltrare al RSP, a seguito della stipula del contratto, la documentazione delle procedure di gara e/o affidamenti espletate;
- monitorare costantemente l'attuazione degli impegni assunti dai soggetti coinvolti nella realizzazione dell'intervento, ponendo in essere tutte le azioni opportune e necessarie al fine di garantirne la completa realizzazione nei tempi previsti e segnalando al responsabile dell'attuazione dei singoli interventi gli eventuali ritardi e/o ostacoli che ne dilazionano e/o impediscono l'attuazione;
- comunicare al RSP i pagamenti effettuati o da effettuare in base alle spese ammissibili;
- effettuare i controlli ordinari in concomitanza all'attuazione degli interventi, sul rispetto della normativa comunitaria e nazionale, sull'ammissibilità delle spese, sulla regolarità e

completezza della documentazione trasmessa e sull'effettiva e regolare esecuzione degli interventi, nonché comunicare eventuali violazioni accertate.

#### **Art. 7 - Ammissione a finanziamento e assegnazione provvisoria delle risorse**

1. Al fine di accedere all'ammissione provvisoria al finanziamento, il Soggetto Attuatore dovrà trasmettere all'Ente Idrico Campano e quest'ultimo al RSP, la seguente documentazione:

- a) provvedimento di nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP);
- b) scheda del Codice Unico di Progetto – CUP che identifica in maniera univoca il progetto di investimento pubblico;
- c) provvedimento di approvazione del progetto da parte del Comitato Esecutivo dell'Ente Idrico Campano da mettere a base di gara in rispetto del regolamento previsto dall'EIC per le procedure ex art. 158 bis, comprensivo dell'aggiornamento dei prezzi delle opere pubbliche ai sensi del Prezzario regionale dei Lavori Pubblici anno 2020 (approvato con la Deliberazione della Giunta Regionale n. 186 del 21.04.2020); si precisa che in ogni caso l'importo dell'intervento a seguito dell'aggiornamento dei prezzi non potrà superare il valore del finanziamento considerato nell'Accordo di Programma e che il Quadro Economico deve essere rimodulato come da Schema di Quadro Economico (Allegato 3 *Format Rendiconto delle Spese - Foglio 2 di 3 - Modello Quadro Economico*);
- d) relazione di sintesi contenente la descrizione dell'intervento, il quadro economico (anche nella versione con le voci riclassificate con i codici previsti nel sistema di monitoraggio KRONOS) e l'individuazione dell'area su cui è localizzato l'intervento, cronoprogramma procedurale e finanziario, corredato di tutte le informazioni circa le modalità e i costi di gestione, la sostenibilità dell'intervento e le fonti per la copertura dei relativi oneri;
- e) copia della presente convenzione, sottoscritta digitalmente per accettazione da parte dei legali rappresentanti dell'Ente Idrico Campano e del soggetto Attuatore e dal RUP dell'intervento;
- f) dichiarazione resa dal RUP e dal legale rappresentante dell'Ente attuatore, attestante che il progetto è:
  - idoneo al superamento dell'infrazione comunitaria;
  - redatto in conformità con quanto previsto dalla vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di appalti pubblici;
  - dotato di tutti i pareri, nulla osta ed autorizzazioni prescritti dalla vigente normativa in materia di opere pubbliche;
  - immediatamente appaltabile e qualora esecutivo cantierabile;
- g) comunicazione del codice IBAN del conto corrente dedicato presso cui accreditare le somme;
- h) 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;
- i) atti relativi alle procedure di affidamento dell'incarico di progettazione qualora conferito all'esterno del soggetto Attuatore;



- j) nel caso in cui il soggetto attuatore sia un organismo di diritto privato, idonea garanzia fideiussoria/cauzione rilasciata ai sensi di legge di valore almeno pari al 20% del finanziamento complessivo e di durata pari allo stesso. 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 RSP del rispetto di tutto quanto prescritto dall'Accordo di Programma e dalla Convenzione.

2. Il Responsabile del Procedimento dell'Ente Idrico Campano, acquisita la documentazione di cui al precedente punto, provvede a:

- controllare che siano stati trasmessi tutti gli atti richiesti (mediante *l'Allegato 2 Controllo fase di ammissione provvisoria*);
- controllare gli elementi progettuali con *l'Allegato 0 Controllo Elementi progetto*;
- verificare in particolare il Quadro Economico onde approvarne la conformità ai principi normativi vigenti ed a quelli dettati nella presente Convenzione;
- richiedere ove necessario la rimodulazione del progetto.

3. In caso di esito negativo, carenze documentali o ritardi, il Responsabile del Procedimento dell'Ente Idrico Campano provvede a richiedere le necessarie integrazioni fissando un termine congruo indifferibile per il riscontro. A seguito d'ulteriori assenze di riscontro, il finanziamento è considerato revocato con le procedure di cui all'art. 17 della presente convenzione, a meno di specifiche valutazioni del Comitato Esecutivo.

Qualora l'esito sia positivo l'Ente Idrico Campano procede all'assegnazione provvisoria del finanziamento, predisponendo specifico atto contenente:

- l'esito positivo della verifica del rispetto delle regole di ammissibilità previste per il FSC;
- la pianificazione dell'impegno finanziario, in coerenza con il cronoprogramma dell'operazione e secondo le vigenti norme in materia di contabilità pubblica;
- il controllo del quadro economico dell'intervento;
- la quantificazione della quota di partecipazione del FSC e l'indicazione delle eventuali altre fonti di finanziamento;
- l'indicazione dei termini entro i quali provvedere all'aggiudicazione definitiva e alla consegna e/o all'avvio dei lavori, nonché i tempi per l'esecuzione dell'intervento nel rispetto dei valori caricati nel sistema KRONOS;
- l'assunzione dell'impegno contabile coerentemente alle previsioni del cronoprogramma finanziario dell'intervento;
- ogni altra eventuale prescrizione ritenuta opportuna per la realizzazione dell'intervento;

#### **Art. 8 - Ammissione definitiva al finanziamento**

Al fine di accedere all'ammissione definitiva del finanziamento, il Soggetto Attuatore trasmette all'Ente Idrico Campano:

1. il provvedimento di aggiudicazione definitiva dell'opera, contenente il quadro economico post gara rimodulato (come da Allegato 3 *Format Rendiconto delle Spese - Foglio 2 di 3 - Modello Quadro Economico*);
2. cronoprogramma rimodulato a seguito di espletamento gara;
3. relazione di sintesi dell'intervento;

4. *Allegato 4 Check List di Autocontrollo del Beneficiario relativa alla procedura (realizzazione Lavori Pubblici – LL.PP.) redatta congiuntamente dal Soggetto Attuatore e dal Responsabile del Procedimento del Soggetto Beneficiario.*

Il RdP dell'Ente Idrico Campano, acquisita tale documentazione verifica una serie di elementi tra i quali in particolare che l'obbligazione giuridicamente vincolante sia stata assunta inderogabilmente entro il termine del 31.12.2021 e che il quadro economico rimodulato a seguito della gara sia conforme alla normativa vigente ed alle indicazioni fornite nella presente Convenzione.

Dopo il controllo positivo l'Ente Idrico Campano provvede, con apposito atto, a definire l'importo necessario per la realizzazione dell'intervento ed all'assegnazione definitiva del finanziamento.

#### **Art. 9 - Modalità di erogazione del finanziamento**

Con l'atto di assegnazione definitiva del finanziamento, allo scopo di assicurare la disponibilità finanziaria necessaria per un tempestivo avvio dell'esecuzione dei lavori, l'Ente Idrico Campano, subordinatamente alla materiale disponibilità delle risorse assegnate all'intervento dal MATTM con l'Accordo di Programma, dispone l'erogazione di un'anticipazione pari al 10%, (o al diverso valore percentuale previsto dalla normativa pro tempore vigente, dell'importo del quadro economico post-gara dell'intervento finanziato).

Le anticipazioni possono essere richieste nella misura del 20% delle risorse assegnate, nel caso di interventi dotati di progetto esecutivo.

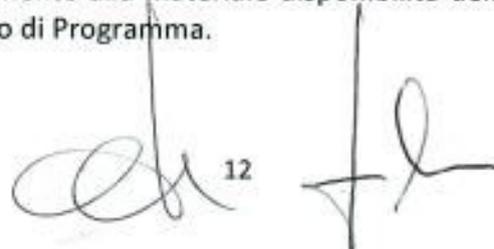
Le erogazioni al Soggetto Attuatore, sia per la prima anticipazione che delle successive, avverranno a seguito della trasmissione al Responsabile del Procedimento dell'Ente Idrico Campano dei seguenti documenti compilati:

- *Allegato 7 Format Dichiarazione RUP x Ddr Beneficiario non coincide con soggetto attuatore, con tutti gli allegati concernenti ogni singola richiesta, così come indicato nella parte finale del modello;*
- *Allegato 3 Format Rendiconto delle spese (con la compilazione di tutte e tre i fogli del relativo modello in formato excel);*
- *Allegato 8 Format Relazione tecnica di sintesi.*

La richiesta di anticipazione nella misura del 10%, verrà inoltrata dal legale rappresentante dell'Ente Idrico Campano al MATTM con il modello Allegato 5 *Format richiesta anticipazione 10%* (nel caso invece di richiesta di anticipazione del 20% si inoltrerà il modello Allegato 6 *Format richiesta anticipazione 20%*).

Sia per l'erogazione dell'anticipazione che delle successive rate del finanziamento, dopo l'istruttoria di propria competenza e l'esito positivo del controllo (che l'EIC effettua con la disamina della documentazione trasmessa, avvalendosi dell'*Allegato 9\_Autocontrollo Beneficiario spesa LLPP predisposto unitamente al RUP del Soggetto Attuatore*), il Responsabile del Procedimento dell'Ente Idrico Campano invia al RSP la Domanda di Rimborso con il *modello Allegato 10 Format Domanda di Rimborso (DdR) Beneficiario non coincide con Attuatore*.

Le ulteriori risorse saranno erogate fino al raggiungimento del 95% dell'importo ammesso in via definitiva, in quote di importo pari al 20% (una del 25%) dell'impegno definitivo (vedere *Allegato 11 – Verifica soglia*), subordinatamente alla materiale disponibilità delle somme assegnate all'intervento dal MATTM con l'Accordo di Programma.



12

Le erogazioni avverranno a seguito della trasmissione, da parte del Soggetto Attuatore, della documentazione di rendicontazione suindicata con cui deve indicare in maniera puntuale tutte le spese ed i documenti correlati di impegno e liquidazione, comprovante che:

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

Per il calcolo delle soglie per le richieste di liquidazione delle tranches di finanziamento è disponibile l'*Allegato 11 Verifica soglia*, con la distinzione tra il caso in cui l'anticipazione sia stata del 10% o del 20%; per il controllo degli importi e delle varie voci di spesa che lo compongono deve essere compilato dal Soggetto Attuatore l'*Allegato 3 – Format Rendiconto delle Spese – Foglio 3 di 3*.

Dopo l'istruttoria di propria competenza e l'esito positivo del controllo (che l'EIC effettua con la disamina della documentazione trasmessa e con l'uso dell'*Allegato 9\_Autocontrollo Beneficiario spesa LLPP* predisposto unitamente al RUP del Soggetto Attuatore), l'Ente Idrico Campano procede alla liquidazione in favore del Soggetto Attuatore delle tranches di finanziamento.

Tra le spese effettivamente sostenute può rientrare l'anticipazione del prezzo, di cui all'art. 35, co. 18, del D. Lgs. 50/2016 pari al 20% del valore del contratto di appalto, a condizione che la stessa sia subordinata alla costituzione di garanzia fidejussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione.

Tali trasferimenti sono disposti a titolo di rimborso delle corrispondenti spese sostenute (commisurati in costo realizzato) dal Soggetto Attuatore; le erogazioni, in osservanza di quanto prescritto al punto D.3 della Circolare 1/2017 del Ministro della Coesione, avverranno a seguito della trasmissione, da parte di quest'ultimo, della documentazione rendicontativa. Per gli interventi cofinanziati, ad ogni richiesta di erogazione successiva alla prima, si dovrà dare evidenza della spesa complessivamente sostenuta, comprensiva anche della quota parte posta a cofinanziamento su altre fonti diverse dal PO "Ambiente" FSC 14-20.

Ad ogni variazione del Quadro Economico è indispensabile inviare l'*Allegato 3 Format Rendiconto delle Spese - Foglio 2 di 3* che consente un raffronto tra i vari Quadri Economici nel corso dell'esecuzione dell'intervento: pre-gara, post-gara ed a seguito di eventuali varianti.

In particolare, per l'erogazione del saldo finale del 5% il Soggetto Attuatore deve trasmettere, tra i vari documenti indicati alla fine del modello *Allegato 7 Format Dichiarazione RUP x Ddr Beneficiario non coincide con soggetto attuatore* la dichiarazione finale delle spese sostenute e da sostenere, corredata dalla documentazione contabile inerente all'intero importo dell'intervento, con l'esplicito impegno del soggetto attuatore a rendicontare le residue spese sostenute entro 60 giorni dall'avvenuto pagamento dell'ultima rata attraverso la presentazione delle quietanze di pagamento. Tale documentazione sarà controllata dall'Ente Idrico Campano con l'uso dell'*Allegato 9\_Autocontrollo Beneficiario spesa LLPP*).

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

In sede di rendicontazione finale, l'Ente Idrico Campano provvede a rideterminare l'importo del finanziamento riducendolo delle economie realizzatesi nelle varie fasi procedurali nonché delle eventuali sanzioni e/o rettifiche finanziarie comminate al Soggetto Attuatore.

L'erogazione del finanziamento in favore del Soggetto Attuatore, sia per la parte relativa alle anticipazioni che per quella relativa al saldo, è in ogni caso inderogabilmente condizionata:

- alla puntuale trasmissione dei dati per l'aggiornamento bimestrale dei dati di monitoraggio sul sistema informativo;
- al rispetto delle norme sulla pubblicità;
- alla effettiva disponibilità, in capo al Soggetto Beneficiario, delle risorse occorrenti alla realizzazione dello specifico intervento finanziato, in ragione della avvenuta erogazione materiale del finanziamento da parte del MATTM secondo quanto previsto nell'Accordo di Programma.

#### **Art. 10 – Criteri generali di ammissibilità della spesa**

##### **1. Principi generali**

Sono ammissibili tutte le spese relative a interventi inseriti nel Piano Operativo Ambiente, sostenute a partire dal 1° gennaio 2014 (ai sensi del punto 2 lett. i della Delibera CIPE n.25/2016), a condizione che esse siano:

- legittime, ossia conformi con le normative vigenti, anche in materia fiscale e contabile (in particolare con riferimento alle norme in materia di appalti pubblici, regimi di aiuto, concorrenza, ambiente);
- concretamente correlate all'operazione cofinanziata;
- effettive, ossia corrispondenti ai pagamenti realmente effettuati ed effettivamente imputabili all'operazione; ovvero che siano imputate direttamente o con calcolo pro-rata, secondo un metodo di calcolo equo e corretto debitamente giustificato, basato su criteri di riparto che permettano di distinguere l'attività connessa all'operazione cofinanziata dall'insieme delle attività ordinarie; i pagamenti devono essere effettuati mediante mandato di pagamento quietanzato;
- documentabili, ossia giustificate da fatture o da documenti contabili avente valore probatorio equivalente;
- contenute nei limiti autorizzati, ossia rispettare i presupposti e le condizioni disciplinati dall'atto di ammissione a cofinanziamento.
- temporalmente assunte nel periodo di validità della spesa.

La valutazione conclusiva sull'ammissibilità della spesa sarà in ogni caso frutto dell'attività di controllo dell'Ente Idrico Campano.

Non sono comunque ammissibili spese che risultino finanziate attraverso altre fonti, 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 soggetto attuatore abbia già fruito di una misura di sostegno finanziario regionale, nazionale e/o comunitario.

Per le varianti in corso d'opera si applicano le disposizioni di cui agli art. 95 co. 14, 106 e 149 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Ogni variazione degli interventi in corso d'opera deve essere adeguatamente motivata e giustificata unicamente da condizioni impreviste e imprevedibili e, comunque, debitamente autorizzata dal RUP nel rispetto del D. Lgs. 50/2016. Tutta la documentazione inerente le varianti in corso d'opera deve essere trasmessa all'Ente Idrico Campano ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto, delle verifiche di coerenza con il Q.E., nonché per il relativo inoltro al MATTM per quanto di competenza. La trasmissione preventiva al Soggetto Beneficiario dell'intervento oggetto di variante non determina preclusioni di sorta per l'Ente Idrico Campano in ordine alla possibilità di ritenere i costi determinati dalla variante stessa come non ammissibili a finanziamento.

Per le eventuali varianti in corso d'opera ammissibili ai sensi dell'art. 106 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. e della Delibera CIPE n. 25/2016, che comportano modifiche rilevanti delle opere e/o che attengono alla loro funzionalità o localizzazione, il Soggetto Attuatore dovrà richiedere la preventiva approvazione da parte del Comitato Esecutivo dell'EIC specificando l'oggetto della variante, citando con precisione il riferimento di legge che la legittima e allegando la relazione e la documentazione progettuale nonché il quadro economico aggiornato.

Ogni eccedenza di spesa rispetto all'importo finanziato, per qualsiasi motivo determinata, resterà a carico del Soggetto Attuatore, che provvederà alla relativa copertura con mezzi finanziari reperiti a sua cura ed onere, dovendosi escludere che ogni ulteriore spesa, eccedente il limite del finanziamento determinato con il decreto di assegnazione definitiva, possa gravare sul soggetto beneficiario del finanziamento.

In ogni caso, ove le varianti in corso d'opera comportino oneri ulteriori rispetto a quelli considerati nel Quadro Economico dell'intervento, la relativa documentazione dovrà essere trasmessa anche al RSP per la sua approvazione nell'ambito del Piano Operativo Ambiente – POA.

## 2. Costi ammissibili

Le macrocategorie di costi ritenuti ammissibili sono, coerentemente con le previsioni del DPR n. 22 del 5 febbraio 2018, le seguenti:

1. Lavori, forniture e servizi, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016;
2. Spese generali o di consulenza;
3. IVA ed eventuali altre imposte e contributi dovuti per legge;
4. Imprevisti;

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. Per "opera" si intende il risultato di un insieme di lavori, che di per sé espliciti una funzione economica o tecnica. Le opere comprendono sia quelle che sono il risultato di un insieme di lavori edilizi o di genio civile, sia quelle di presidio e difesa ambientale, di presidio agronomico e forestale, paesaggistica e di ingegneria naturalistica (art. 3, comma 1, lett. pp) D.Lgs. n. 50/2016).

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

- oneri della sicurezza, non soggetti a ribasso d'asta;
- rilievi, accertamenti e indagini, quando coincidono con attività assimilabili a lavori (ad es. carotaggi, indagini sul campo, ecc.);
- allacciamenti ai pubblici servizi;
- acquisizione di aree o immobili, anche con la modalità dell'esproprio;
- costi del personale interno (se in amministrazione diretta);
- imprevisti di cui al punto 4;

Per **forniture**, si intendono ai sensi dell'art. 3, comma 1 lett. tt) del D.Lgs n. 50/2016, i contratti aventi per oggetto l'acquisto, la locazione finanziaria, la locazione o l'acquisto a riscatto, con o senza opzione per l'acquisto, di prodotti. Un appalto di forniture può includere, a titolo accessorio, lavori di posa in opera e di installazione.

Per **servizi** si intende l'espletamento di prestazioni diverse dai lavori, così come definiti dall'art. 3, co. 1, lett. ll) 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.

La categoria delle **Spese generali o di consulenza** di cui al *punto 2* è formata, 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;
- spese per l'apertura di conto corrente bancario;
- l'imposta di registro, purché strettamente funzionale all'intervento;
- spese per garanzie fornite da banche, o da società di assicurazione o da altri istituti finanziari, ove siano previsti dalle normative vigenti;
- sono ammissibili le spese tecniche relative a progettazione, necessarie attività preliminari, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, conferenze di servizi, direzione lavori e coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, assistenza giornaliera e contabilità, nonché incentivi per funzioni tecniche di cui all'art. 113, co. 2 del D.Lgs. n. 50/2016; sono ammissibili le spese per attività tecnico amministrative connesse alla progettazione, di supporto al responsabile del procedimento, e di verifica e validazione. Sono altresì ammissibili le spese per rilievi, prove di laboratorio, sondaggi archeologici e geologici, indagini pre-progettuali alla progettazione, nonché le spese di pubblicità relative alle gare d'appalto, le spese per la predisposizione di cartellonistica di cantiere;

- 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;
- contributo ANAC;
- consulenze;
- spese per pubblicità.

L'aliquota del finanziamento da destinarsi alle spese generali non potrà superare il 12% dell'importo della somma dei lavori pre-gara, degli imprevisti, delle spese per acquisizioni aree o immobili. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA 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 soggetto attuatore.

La categoria di cui al *punto 4* riguarda l'eventuale posta programmatica per "Imprevisti", riportata nel quadro economico di progetto approvato. Questa può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore all'Ente Idrico Campano, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il quadro economico e previa verifica del RSP.

Sono ammissibili in ogni caso esclusivamente le spese sostenute nel rispetto del richiamato D.Lgs. 50/2016 nei limiti della capienza del Quadro economico rimodulato post gara.

Ogni eccedenza di spesa rispetto all'importo finanziato, per qualsiasi motivo determinata resterà a carico del Soggetto Attuatore, che provvederà alla relativa copertura con mezzi finanziari reperiti a propria cura ed onere, dovendosi escludere che ogni ulteriore spesa, eccedente il limite del finanziamento determinato con il provvedimento di assegnazione definitiva, possa gravare sul MATTM.

### 3. Ammissibilità delle spese per professionalità varie

Come evidenziato oltre alle spese relative ai lavori/opere/servizi/forniture (soggetti a ribasso d'asta) e alla sicurezza (non soggette a ribasso d'asta), all'interno del Quadro economico dell'intervento trovano copertura:

- nel caso di affidamento a professionisti esterni (art. 24, comma 1, lettera d, D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.), ai sensi dell'art. 113, comma 1, del Codice dei contratti pubblici, gli oneri relativi alla progettazione, alla direzione dei lavori ovvero per il direttore dell'esecuzione, alla vigilanza, ai collaudi tecnici e amministrativi ovvero alle verifiche di conformità, al collaudo statico, agli studi e alle ricerche connessi, alla progettazione dei piani di sicurezza e di coordinamento e al coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione quando previsti ai sensi del D.Lgs. 81/2008, al supporto al RUP (ai sensi dell'art. 31 del Codice), alle prestazioni professionali e specialistiche necessarie per la redazione di un progetto esecutivo completo in ogni dettaglio; l'art. 157 co. 3 del D.Lgs. 50/2016, stabilisce che è vietato l'affidamento di attività di progettazione, direzione lavori, di direzione dell'esecuzione, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, coordinamento della sicurezza in fase di

esecuzione, collaudo, indagine e attività di supporto per mezzo di contratti a tempo determinato o altre procedure diverse da quelle previste dal D.Lgs. 50/2016.

Nel caso di affidamento a professionisti esterni, i corrispettivi da considerare nelle procedure di conferimento dei relativi incarichi, non potranno superare i limiti fissati, ai sensi dell'art. 24, co. 8 del D.Lgs. 50/2016, dal Decreto del Ministero della Giustizia 17 giugno 2016 e ss.mm.ii.

- nel caso di attività svolte da personale interno (art. 24, co. 1, lett. a, b e c del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.), ai sensi dell'art. 113, co. 2, del D.Lgs. 50/2016, è ammessa l'incentivazione esclusivamente per le attività di programmazione della spesa per investimenti, di valutazione preventiva dei progetti, di predisposizione e controllo delle procedure di gara per l'esecuzione dei contratti pubblici, di RUP, di direzione dei lavori ovvero di direzione dell'esecuzione, di collaudo tecnico amministrativo ovvero di verifica di conformità, di collaudatore statico ove necessario per consentire l'esecuzione del contratto nel rispetto dei documenti a base di gara, del progetto, dei tempi e costi prestabiliti. Tale incentivazione trova copertura all'interno dell'apposito Fondo istituito in misura non superiore al 2 per cento ai sensi dello stesso comma. Tale fondo non è previsto da parte di quelle Amministrazioni aggiudicatrici per le quali sono in essere contratti o convenzioni che prevedono modalità diverse per la retribuzione delle funzioni tecniche svolte dai propri dipendenti. Gli enti che costituiscono o si avvalgono di una centrale di committenza possono destinare il fondo o parte di esso ai dipendenti di tale centrale. Condizione necessaria per poter utilizzare il predetto fondo è, in base allo stesso art. 113, l'esistenza di apposito regolamento adottato dalle Amministrazioni secondo i rispettivi ordinamenti, che ripartisce gli incentivi tra il RUP e i soggetti che svolgono le funzioni tecniche e i loro collaboratori. La corresponsione dell'incentivo è disposta dal dirigente o dal responsabile di servizio preposto alla struttura competente, previo accertamento delle specifiche attività svolte dai predetti dipendenti. Gli incentivi complessivamente corrisposti nel corso dell'anno al singolo dipendente, anche da diverse Amministrazioni, non possono superare l'importo del 50 per cento del trattamento economico complessivo annuo lordo.

#### 4. Documentazione ai fini della rendicontazione

I costi rendicontabili (secondo il criterio della "spesa effettivamente sostenuta") devono essere debitamente rappresentati con l'Allegato 3 Format Rendiconto spese e giustificati da idonea ed inequivoca documentazione, pena la non ammissibilità degli stessi al finanziamento.

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 (determinazioni a contrarre, 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 (fatture elettroniche, 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;

- idonea documentazione probatoria delle attività realizzate (quale, ad esempio, *report* delle attività svolte, verbali, prodotti realizzati, ecc.).

#### 5. Schema di Quadro Economico

Nel rispetto dei principi sopra citati al fine di agevolare il controllo delle varie voci del Quadro Economico per la realizzazione degli interventi si richiede l'utilizzo del modello di Q.E. riportato di cui all'Allegato 3 Format Rendiconto Spese - foglio 2 di 3.

Tale Quadro Economico contiene anche la codifica delle voci indispensabili per il monitoraggio nel sistema informativo KRONOS.

#### **Art. 11 – Obbligazioni giuridicamente vincolanti (OGV)**

Il soggetto attuatore è tenuto ad assumere entro il termine ultimo del 31 dicembre 2021 le Obbligazioni Giuridicamente Vincolanti (OGV), come indicato dalla Delibera CIPE n. 26/2018, che ha modificato la Delibera CIPE 25/2016, pena la revoca delle risorse assegnate.

L'Obbligazione Giuridicamente Vincolante può considerarsi assunta con l'intervento della proposta di aggiudicazione, disciplinata dall'art. 33 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., come previsto al punto 2.3 della Delibera CIPE n. 26/2018.

#### **Art. 12 - Tenuta del fascicolo di progetto**

Il soggetto Beneficiario ed il Soggetto attuatore devono assicurare la corretta tenuta del fascicolo dell'intervento, che deve contenere tutta la documentazione di progetto (provvedimenti di assegnazione del finanziamento, eventuale stanziamento di risorse proprie, aggiudicazione di servizi o forniture attraverso procedure di affidamento previste dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale, esecuzione materiale, gestione contabile e pagamenti, attestazioni di spesa, controlli, verifiche tecniche, stati di avanzamento lavori, collaudo e rendicontazione, ecc.), e dovrà essere articolato in tre sezioni, per ciascuna delle quali viene indicato di seguito il contenuto minimo.

Si precisa che i documenti giustificativi relativi alle spese e alle verifiche della programmazione FSC devono essere conservati sotto forma di originali o di copie conformi (D.P.R. n. 445/2000) su supporti comunemente accettati, compresa la conservazione in formato digitale conformemente al Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) di cui D.Lgs. n. 82 del 07.03.2015 e s.m.i. le cui modalità operative sono state definite dall'AgID (Agenzia per l'Italia Digitale presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri).

#### Sezione anagrafica

- Denominazione del Fondo del Piano Operativo
- Denominazione dell'intervento
- Codice dell'intervento
- Luogo di realizzazione dell'intervento
- Responsabile del procedimento
- Luogo di archiviazione della documentazione



- Stazione appaltante
- Indirizzo
- Rappresentante legale
- Costo dell'intervento e fonti di finanziamento

Sezione della documentazione tecnica e amministrativa:

a) Responsabile del Procedimento (RUP)

- Atto di nomina del RUP
- Eventuali atti di sostituzione del RUP

b) Conferimento incarichi professionali

- Atti relativi alle procedure di affidamento
- Atti relativi al conferimento dell'incarico

c) Atti di gara e esecuzione dei lavori

- Deliberazione o atto a contrarre di approvazione capitolato/disciplinare di gara e relativo bando
- Atti relativi alla pubblicazione del bando
- Atto di nomina della commissione
- Verbali di gara
- Atto di approvazione dei verbali di gara e di aggiudicazione della gara e successiva pubblicazione degli esiti della gara (avviso di avvenuta aggiudicazione)
- Quadro economico al netto del ribasso (con evidenza delle economie di gara)
- Atti relativi all'aggiudicazione dell'appalto (comprese verifiche)
- Contratto di appalto
- Delibera di approvazione della gara
- Se presenti altri contratti o documenti giuridicamente vincolanti

d) Variazioni dei lavori

- Atto di approvazione della variazione
- Relazione tecnica
- Quadro Economico modificato

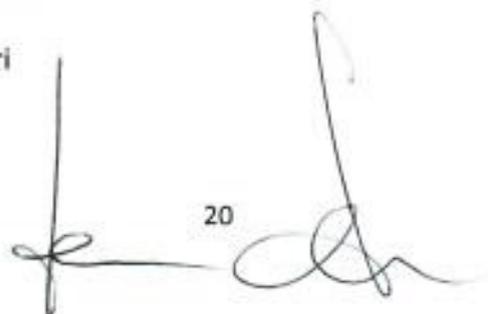
e) Adempimenti relativi alla pubblicità

- Documentazione fotografica attestante il rispetto degli adempimenti

Sezione Contabile e finanziaria:

- a) Estremi del c/c dedicato al finanziamento dell'intervento
- b) Determinazioni di liquidazione
- c) Spese tecniche
- d) Stati di Avanzamento Lavori
- e) Certificati di pagamento
- f) Fatture

20



- g) Versamenti ritenute di acconto (ove previste)
- h) Determinazioni e/o decreti di liquidazione
- i) Mandati/ordini di pagamento quietanzati dal Tesoriere
- j) Attestazioni di spesa e domande di pagamento inviate (acconto, rimborsi, saldi)
- k) Ckeck list autocontrolli

Tutti i soggetti preordinati al controllo potranno in ogni momento richiedere di prendere visione e/o richiedere di inviare tutta o parte della documentazione contenuta nel fascicolo di progetto al fine di effettuare le attività di controllo prima, durante e dopo la realizzazione dell'intervento.

### **Art. 13 - Rinuncia e rimodulazione**

Il soggetto Attuatore assume la diretta responsabilità dell'esecuzione dell'opera, che deve essere realizzata in aderenza al progetto approvato e alle eventuali variazioni che si rendessero necessarie, sempre che le stesse rientrino tra i casi tassativi e nei limiti previsti dalla vigente normativa, assicurando in ogni caso il rispetto dei limiti finanziari fissati nell'Accordo di programma e nella presente Convenzione.

Ogni variazione degli interventi in corso d'opera deve essere adeguatamente motivata e giustificata unicamente da condizioni impreviste e imprevedibili e, comunque, debitamente autorizzata dal RUP nel rispetto del D.Lgs. 50/2016. Tutta la documentazione inerente le varianti in corso d'opera deve essere trasmessa all'Ente Idrico Campano ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto, delle verifiche di coerenza con il Q.E., nonché per il relativo inoltro al MATTM per quanto di competenza. La trasmissione preventiva al Soggetto Beneficiario dell'intervento oggetto di variante non determina preclusioni di sorta per l'Ente Idrico Campano in ordine alla possibilità di ritenere i costi determinati dalla variante stessa come non ammissibili a finanziamento.

Per le eventuali varianti in corso d'opera ammissibili ai sensi dell'art. 106 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i. e della Delibera CIPE n. 25/2016, che comportano modifiche rilevanti delle opere e/o che attengono alla loro funzionalità o localizzazione, il Soggetto Attuatore dovrà richiedere la preventiva approvazione da parte del Comitato Esecutivo dell'EIC specificando l'oggetto della variante, citando con precisione il riferimento di legge che la legittima e allegando la relazione e la documentazione progettuale nonché il quadro economico aggiornato.

Ogni eccedenza di spesa rispetto all'importo finanziato, per qualsiasi motivo determinata, resterà a carico del Soggetto Attuatore, che provvederà alla relativa copertura con mezzi finanziari reperiti a sua cura ed onere, dovendosi escludere che ogni ulteriore spesa, eccedente il limite del finanziamento determinato con il decreto di assegnazione definitiva, possa gravare sul soggetto beneficiario.

Nel caso in cui, per ragioni sopravvenute, l'intervento finanziato non sia realizzabile così come ammesso a finanziamento, fermo restando le eventuali responsabilità penali, civili ed erariali in capo al Soggetto Attuatore, si applicano le disposizioni concernenti la riprogrammazione, revoca e/o rimodulazione degli interventi contenute nelle delibere CIPE n. 25/2016 e 26/2018.

### **Art. 14 - Ultimazione dell'intervento**



La conclusione dell'intervento<sup>1</sup> dovrà avvenire entro il termine stabilito nel cronoprogramma di attuazione dello stesso, contenuto nella scheda di progetto e comunque non oltre il 31 dicembre 2025. Nel momento in cui tutte le attività oggetto del finanziamento possono considerarsi realizzate, il Soggetto Attuatore è tenuto ad attestare la regolare ultimazione. In occasione della rendicontazione finale, il Soggetto Attuatore trasmette all'Ente Idrico Campano e questi al MATTM la rendicontazione finale delle spese sostenute corredata dalla documentazione contabile attestante l'effettivo pagamento delle stesse, nonché tutta la documentazione tecnica ed amministrativa relativa all'ultimazione e alla funzionalità dello stesso intervento.

Nello specifico, ai fini della rendicontazione finale, il soggetto attuatore deve presentare in particolare la seguente documentazione da allegare al *modello Allegato 7 Dichiarazione Rup per DdR Beneficiario non coincide con Attuatore*:

- Quadro economico finale dell'intervento;
- Rendiconto e relazione finali;
- Documentazione relativa alle procedure di affidamento (qualora non precedentemente già trasmesse);
- 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 (successivamente al pagamento);
- Copia delle fatture quietanzate (successivamente al pagamento);
- Documentazione fotografica attestante l'adozione delle misure d'informazione e di pubblicità previste per gli interventi finanziati dal FSC;
- Dichiarazione contenente l'esplicito impegno dell'attuatore a rendicontare le residue spese sostenute entro 60 giorni dall'avvenuto pagamento dell'ultima rata attraverso la presentazione delle quietanze di pagamento (da rilasciare nel caso in cui l'attuatore non abbia completato il pagamento di tutte le spese afferenti all'intervento di competenza).

In sede di rendicontazione finale, l'EIC ed il RSP provvedono a rideterminare l'importo del finanziamento riducendolo delle economie maturate nelle varie fasi, nonché delle eventuali sanzioni e/o rettifiche finanziarie applicate.

In particolare, gli importi che dovessero risultare disponibili a seguito di economie maturate nelle varie fasi procedurali, costituiranno detrazione in sede di rendicontazione finale e saranno, al pari delle economie di gara, oggetto di riprogrammazione secondo le modalità dell'Accordo di Programma.

Nel caso di interventi cofinanziati con risorse a carico della Regione Campania le eventuali economie conseguite saranno trattate in conformità all'art. 4 co. 10 dell'Accordo di Programma.

#### **Art. 15 – Autocontrolli del soggetto Attuatore e del Soggetto Beneficiario**

<sup>1</sup> La conclusione degli interventi è da intendersi in termini tecnico-amministrativi ed economico-finanziari cioè come conclusione lavori e delle attività connesse, collaudi, conclusione procedure esproprio, ecc.

1. L'autocontrollo si sostanzia nell'attività di controllo interna svolta sia dal Soggetto Attuatore che dal Soggetto Beneficiario sull'operazione di cui sono responsabili per verificare la conformità della stessa alle norme di riferimento e la correttezza della spesa sostenuta in relazione a tale operazione. Tali attività di autocontrollo devono essere svolte in via preliminare rispetto alla rendicontazione delle spese (ed alla comunicazione per l'inserimento delle stesse a cadenza bimestrale nel sistema Informativo di monitoraggio), in modo da ridurre il rischio di presentare spese non conformi al diritto applicabile e, pertanto, ritenute inammissibili/irregolari in sede di successivo controllo. L'attività di autocontrollo deve essere espletata mediante la compilazione di specifiche checklist relative a ciascuna fase del ciclo di vita dell'intervento.

#### 2. Autocontrollo nella Fase di avvio

La fase di avvio copre l'iter procedurale che va dall'adozione dell'atto di ammissione a finanziamento e assegnazione provvisoria delle risorse fino all'adozione dell'atto di assegnazione definitiva e alla contestuale prima erogazione.

Al fine di accedere alla prima rata di finanziamento, il Soggetto Attuatore deve trasmettere all'Ente Idrico Campano la documentazione tecnica e amministrativa attestante l'aggiudicazione definitiva dei lavori oggetto dell'intervento, così come prevista dall'atto di assegnazione provvisoria del finanziamento nonché gli esiti della propria attività di "autocontrollo" svolta sulla procedura di affidamento espletata.

A tal fine, il Soggetto Attuatore deve compilare unitamente al Soggetto Beneficiario l'apposita checklist di "autocontrollo" (*Allegato 8*), mediante la quale è possibile dichiarare la regolarità e la correttezza delle procedure poste in essere per l'affidamento dei lavori necessari per l'attuazione dell'intervento.

#### 3. Autocontrollo nella Fase intermedia

La fase intermedia ha inizio a seguito dell'erogazione della prima rata di finanziamento e concerne le rendicontazioni intermedie presentate dal Soggetto Attuatore, secondo degli stati di avanzamento realizzati nel corso dei lavori dell'intervento finanziato.

Al raggiungimento delle soglie di rendicontazione della spesa, il SA può richiedere, pari al massimo 20% dell'importo ammesso in via definitiva. A tal fine, il SA inoltra la richiesta di liquidazione del SAL intermedio, corredandola con il rendiconto delle spese sostenute, la documentazione amministrativo-contabile a supporto di tali spese nonché gli esiti della propria attività di "autocontrollo" svolta sulle procedure e sulle spese oggetto del rendiconto.

Sia la richiesta di liquidazione che il rendiconto delle spese vanno predisposti compilando gli appositi modelli.

Allo stesso modo, l'attività di autocontrollo deve essere espletata dal Soggetto Attuatore insieme al Soggetto Beneficiario attraverso la redazione dell'apposita checklist (*Allegato 9*) mediante la quale vengono controllati tutti gli adempimenti nella fase attuativa.

L'iter procedurale sopra descritto si ripete fino all'erogazione del saldo finale.

#### 4. Autocontrollo nella Fase finale

La fase finale coincide con le attività conclusive dell'intervento e concerne la rendicontazione finale di spesa presentata a seguito della chiusura dei lavori.

Al raggiungimento di un livello di spesa pari al 100% del costo dell'intervento ammesso a finanziamento, il Soggetto Attuatore può richiedere la liquidazione del saldo finale, corrispondente alla

quota del 5% dell'importo finanziato. Il saldo del finanziamento viene erogato ad avvenuta approvazione del collaudo finale/certificato di regolare esecuzione, a seguito della rendicontazione finale e complessiva delle spese.

A tal fine, il Soggetto Attuatore trasmette all'Ente Idrico Campano la richiesta di liquidazione del saldo finale corredata della certificazione finale delle spese sostenute e da sostenere, della relativa documentazione amministrativo-contabile a supporto nonché degli esiti della propria attività di "autocontrollo" redatta con il Soggetto Beneficiario svolta sulle procedure e sulle spese oggetto del rendiconto finale, con l'espreso impegno a rendicontare le residue spese non ancora quietanzate, entro 60 giorni dall'avvenuto pagamento dell'ultima rata, attraverso la presentazione delle quietanze di pagamento.

Sia la richiesta di liquidazione del saldo finale che il rendiconto delle spese vanno predisposti compilando gli appositi *format* resi disponibili.

Allo stesso modo, l'attività di autocontrollo deve essere espletata attraverso la redazione dell'apposita *checklist Allegato 9* e già impiegato in occasione delle rendicontazioni intermedie.

L'oggetto delle verifiche relative alla fase di saldo finale è sostanzialmente identico a quello dell'autocontrollo svolto nel corso della fase intermedia descritto in precedenza, salvo la necessità di:

- attestare la regolare ultimazione dell'intervento, attraverso la trasmissione di idonea documentazione tecnica ed amministrativa quale, ad esempio, il certificato di ultimazione dei lavori, collaudo/certificato di regolare esecuzione e i relativi atti di approvazione;
- documentare, in caso di esposizione nel rendiconto finale di spese non ancora pagate ("spese da sostenere"), l'effettivo pagamento delle stesse, mediante la trasmissione delle quietanze di pagamento entro e non oltre 60 giorni dall'avvenuto pagamento dell'ultima rata di saldo.

Tutti i documenti richiesti e citati nelle checklist, comprese le checklist stesse, sono i documenti che consentiranno di implementare il sistema di monitoraggio da parte dell'Ente Idrico Campano, cui devono essere obbligatoriamente trasmessi.

#### **Art. 16 - Verifiche e controlli**

L'Ente Idrico Campano si riserva il diritto di esercitare in ogni tempo, verifiche e controlli ulteriori sullo stato di attuazione degli interventi, sull'avanzamento fisico e finanziario, sul rispetto dei tempi di esecuzione e le eventuali modifiche apportate.

L'Ente Idrico Campano effettua, attraverso il personale preposto, i controlli (verifiche di avanzamento fisico e finanziario). Nell'ambito dei controlli possono, inoltre, essere disposte verifiche in loco su operazioni individuate su base campionaria ai sensi di quanto previsto dal Sistema di Gestione e Controllo - Si.Ge.Co. del PO Ambiente.

#### **Art. 17 - Gestione delle irregolarità**

##### **1. Irregolarità**

Per "irregolarità" si intende qualsiasi violazione della normativa regionale, nazionale e, ove del caso, comunitaria, derivante da un'azione o da un'omissione, 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.

##### **2. Accertamento delle irregolarità**

L'Ente Idrico Campano 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.

### 3. Misure cautelative/revoche

Nel caso in cui emergano gravi indizi di significative irregolarità non sanabili e/o tali da bloccare la realizzazione dell'operae 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 soggetto attuatore ai sensi della Legge n. 241/90.

- Procedimento di revoca
- Comunicazione di avvio del procedimento di revoca

In ottemperanza agli obblighi definiti dalla L. 241/90 e s.m.i., l'Ente Idrico Campano comunica al Soggetto Attuatore l'apertura di un procedimento di accertamento di un'irregolarità.

Il soggetto attuatore, 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'Ente Idrico Campano le sue controdeduzioni ed eventualmente ricorrere contro il procedimento.

Il contraddittorio è finalizzato all'accertamento in via definitiva dell'irregolarità e consente al soggetto attuatore, su cui grava l'onere della prova, di dimostrare 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, l'EIC provvede a notificare al 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, l'EIC adotta atto di revoca (totale o parziale) del finanziamento.

L'EIC 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.

### 4. La revoca, parziale o totale, del contributo può, altresì, essere disposta dall'EIC, in caso di:

- a. realizzazione parziale dell'intervento che assicuri, comunque, il raggiungimento degli obiettivi previsti o una chiara funzionalità dell'opera,
- b. accertamento di un importo di spese sostenute inferiore alle spese ammesse a seguito della verifica finale;
- c. decurtazione automatica delle risorse finanziarie assegnate ad un intervento comminata a titolo di sanzione.

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

L'atto di revoca predisposto dall'EIC deve, in ogni caso, essere notificato al Soggetto Attuatore, dandone comunicazione all'RSP.

### 5. Comunicazione al RSP

L'accertamento di un'irregolarità fa sorgere, oltre all'obbligo di adottare i conseguenti provvedimenti di revoca e recupero, anche un dovere di comunicazione della suddetta irregolarità al RSP.

## 6. 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 finanziamento 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, l'Ente Idrico Campano ne dà comunicazione al RSP informandolo anche delle operazioni interessate.

## 7. Recuperi

Se il Soggetto Attuatore del contributo per cui è stata rilevata un'irregolarità ha già ottenuto il pagamento dello stesso, l'EIC 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 dall'Ente Idrico Campano, che ne dà comunicazione al RSP allegando copia del documento attestante l'avvenuto pagamento a favore 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.

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.

## 8. Conservazione dei documenti

Tutta la documentazione relativa ai casi di irregolarità viene accuratamente conservata dall'EIC per i tempi previsti dalla legge.

## 9. Definanziamento

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

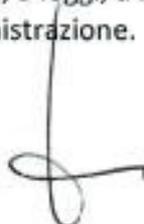
Le procedure di definanziamento saranno, in ogni caso, attivate per gli interventi per i quali si è riscontrata, in sede di verifica, la non coincidenza tra lo stato di avanzamento dichiarato e quello effettivo, ovvero la mancata corrispondenza con l'intervento finanziato.

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

L'Ente Idrico Campano, 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 della convenzione, a leggi, a regolamenti e a disposizioni amministrative vigenti, nonché alle norme di buona amministrazione.



26



In presenza di elementi di fatto o di diritto che possono dar luogo alla revoca o al definanziamento, ai sensi della L. 241/1990 e s.m.i., l'Ente Idrico Campano 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, l'Ente Idrico Campano 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 l'Ente Idrico Campano ed il Soggetto Attuatore anche in relazione alle risorse già erogate. E' fatto salvo, in ogni caso, il diritto dell'Ente Idrico Campano all'esercizio di eventuali pretese risarcitorie nei confronti dei soggetti a cui sia imputabile l'inadempimento per i danni arrecati.

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

#### **Art. 18 - Monitoraggio**

1. Il processo di monitoraggio è costituito dall'insieme delle procedure, delle tecniche e delle attività volte a rilevare periodicamente i dati relativi allo stato di attuazione del progetto.

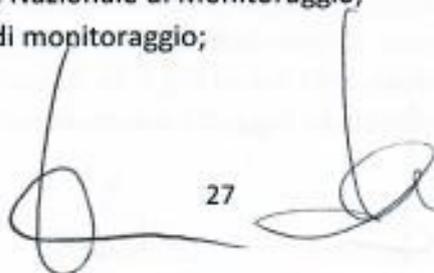
Gli interventi finanziati con risorse FSC 2014-2020 devono essere monitorati, ai sensi dell'art. 1, co. 703 della L. 190/2014 e delle Delibere CIPE n. 25 del 2016, secondo le regole definite con il documento tecnico "Protocollo Unico di Colloquio" (PUC), diffuso con la Circolare n. 18 del 30 aprile 2015 del MEF-IGRUE.

L'Ente Idrico Campano provvederà a validare i dati nel sistema di monitoraggio KRONOS entro le scadenze previste nel sistema di monitoraggio, sulla base dei dati trasmessi sullo stato di avanzamento dei lavori e della documentazione relativa alle spese, che il Soggetto Attuatore ha caricato nel sistema e/o trasmesso all'Ente Idrico Campano entro le seguenti date:

- I sessione al 28 febbraio;
- II sessione al 30 aprile;
- III sessione al 30 giugno;
- IV sessione al 31 agosto;
- V sessione al 31 ottobre;
- VI sessione al 31 dicembre.

Le fasi del monitoraggio si articolano in una serie di attività, mediante le quali è possibile dare evidenza dell'aggiornamento delle informazioni riguardanti i progetti. Tali macroattività, nello specifico, possono essere ricondotte ai seguenti step:

- rilevazione e verifica dei dati;
- conferma dei dati rilevati in funzione delle scadenze di monitoraggio;
- trasmissione dei dati al Sistema Nazionale di Monitoraggio;
- controlli e validazione dei dati di monitoraggio;
- pubblicazione dei dati.



27

Con riferimento alle attività di monitoraggio, l'Ente Idrico Campano è tenuto, secondo le scadenze di cui al sistema di monitoraggio ministeriale KRONOS, alla verifica e alla rilevazione dei dati di progetto e dei relativi avanzamenti nel periodo temporale di realizzazione: pertanto può chiedere a tal fine qualsiasi informazione al Soggetto Attuatore eventualmente non acquisita nella documentazione trasmessa in precedenza.

Ad ogni scadenza bimestrale, quindi, l'Ente Idrico Campano è tenuto ad aggiornare e validare sul Sistema informatico locale KRONOS, i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento procedurale, fisico, economico e finanziario degli interventi di competenza, assumendosi la responsabilità della veridicità delle informazioni conferite rispetto alle corrispettive informazioni rese dal soggetto attuatore. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio determinato dal Soggetto Attuatore comporterà la sospensione dei pagamenti.

Particolare rilevanza assume l'inserimento del dato relativo al costo realizzato, ovvero la spesa sostenuta desumibile dalla determinazione certificata del debito contratto a seguito dell'esecuzione della prestazione, quindi, la somma degli importi degli atti amministrativi di liquidazione previsti dai rispettivi ordinamenti.

Nel caso di realizzazione di opere e lavori pubblici, il costo realizzato coincide con la somma degli importi degli atti amministrativi di liquidazione delle seguenti categorie di voci:

- per i lavori, con l'importo del SAL liquidato;
- per le somme a disposizione, con l'importo riconosciuto dall'atto amministrativo di liquidazione previsto da ciascun ordinamento.

Ai fini della rendicontazione, monitoraggio e sorveglianza, l'Ente Idrico Campano e il soggetto Attuatore sono tenuti a conservare tutta la documentazione giustificativa delle spese certificate nel corso del periodo della programmazione e fino ai 5 anni successivi alla chiusura dell'intervento.

L'Ente Idrico Campano è tenuto a trasmettere al RSP, con periodicità bimestrale e dietro specifica richiesta quando necessario:

- il soggetto attuatore assicura la piena e leale collaborazione con l'Ente Idrico Campano al fine di consentirgli il puntuale rispetto dell'obbligo stesso gravante nei confronti del MATTM;
- i dati di monitoraggio finanziario, procedurale e fisico dell'intervento da caricarsi sul sistema KRONOS;
- qualunque documento dovesse eventualmente rendersi necessario ai fini del monitoraggio dell'intervento e sulla cui base il RSP procederà ad effettuare le attività di verifiche di propria competenza;
- su richiesta specifica, i dati e le informazioni eventualmente necessari per la predisposizione della Relazione Annuale sullo stato di attuazione del Piano Operativo Ambiente;
- a far data dall'ultimo pagamento relativo all'intervento finanziato e/o rendicontato, la dichiarazione di chiusura dell'intervento.

A livello operativo, nella rilevazione dei dati, l'Ente Idrico Campano deve tenere in considerazione un set specifico di informazioni afferenti alle seguenti tipologie di dimensioni informative:

1. Monitoraggio Finanziario. Il monitoraggio finanziario consente di evidenziare i dati sui flussi finanziari degli interventi e di declinare: i) l'importo finanziario del progetto con specifica del relativo costo totale e della quota ammessa al finanziamento del FSC; ii) l'impegno giuridicamente vincolante; iii) i trasferimenti di risorse dal MATTM all'EIC e da questo al soggetto Attuatore; iv) i pagamenti e i giustificativi di spesa sostenuti dal Soggetto Attuatore nei confronti dei fornitori individuati.

2. Monitoraggio Fisico. Ogni intervento viene associato a uno specifico set di indicatori di risultato e di output. L'EIC, pertanto, ai fini del monitoraggio fisico, provvede alla rilevazione dei valori di aggiornamento degli indicatori associati al progetto. Le informazioni sugli indicatori vengono rilevate in diversi momenti attuativi del progetto: in fase di programmazione (indicatori coerenti con il progetto e i rispettivi target) e, successivamente, in fase di attuazione, attraverso la valorizzazione periodica degli avanzamenti fisici.

3. Monitoraggio Economico. L'EIC valorizza e aggiorna anche le dimensioni economiche del progetto, che si sostanziano nella rilevazione dei dati riguardanti il costo realizzato, ossia il valore delle attività progettuali effettivamente realizzate alla data di rilevazione e il costo da realizzare, cioè il valore delle opere e delle attività progettuali da realizzare fino al completamento del progetto e alla concorrenza del costo complessivo dello stesso. Tale adempimento risulta rilevante anche ai fini della verifica del raggiungimento dell'obiettivo di impatto finanziario fissato annualmente per ciascun intervento finanziato con risorse FSC 2014/2020, coerentemente con quanto previsto dalla delibera CIPE n. 25/2016.

4. Monitoraggio Procedurale. L'EIC deve aggiornare i dati procedurali riguardanti i progetti di competenza. In particolare, il monitoraggio procedurale riguarda l'attuazione, in termini temporali, dell'intervento, aggiornato sulla base del pertinente iter procedurale articolato in specifiche fasi a cui l'EIC attribuisce le date previste ed effettive di espletamento. Tali informazioni risultano fondamentali ai fini della verifica del rispetto del termine previsto dalle delibere CIPE n. 25/2016 per il conseguimento delle Obbligazioni Giuridicamente Vincolanti.

L'EIC è tenuto, inoltre, a dare evidenza delle procedure di aggiudicazione, espletate ai sensi della normativa applicabile.

Il rispetto degli obblighi di monitoraggio è condizione necessaria per accedere alle rate di liquidazione esposte nella presente convenzione.

#### **Art. 19 Informazione e pubblicità**

Il soggetto Attuatore è responsabile della realizzazione di attività di informazione e pubblicità per garantire un'adeguata visibilità agli interventi finanziati e l'assoluta trasparenza nell'utilizzo delle risorse di cui al FSC 2014-2020; pertanto, per ciascun intervento è tenuto a:

- rispettare quanto previsto nel D.Lgs. n. 50 del 18.04.2016 per gli avvisi e i bandi di gara;
- osservare le disposizioni contenute nel comma 15, art. 1, L. 190/2012 e art. 18, L. 134/2012.

In particolare, spetta al soggetto Attuatore:

- l'esposizione del logo FSC nella cartellonistica di cantiere (per le opere infrastrutturali);
- l'esposizione della targa permanente con il logo FSC per le opere infrastrutturali;
- l'inserimento del logo e degli Emblemi istituzionali in tutti gli atti di rilevanza interna ed esterna.

L'utilizzo del logo FSC, riportato di seguito:



è finalizzato a:

- fornire un'immagine visibile e identificabile delle risorse FSC e a rendere noti gli interventi realizzati tramite il Fondo di Sviluppo e Coesione ai Beneficiari e destinatari;
- raggiungere il più vasto numero di cittadini al fine accrescere la consapevolezza delle politiche di sviluppo attuate e la partecipazione attiva.

Per ciò che concerne, in particolare, la cartellonistica di cantiere, il soggetto attuatore deve provvedere, nei luoghi in cui sono in corso di realizzazione a far installare cartelloni fissi contenenti il logo di riconoscimento della Programmazione FSC 2014-2020 e la partecipazione finanziaria del MATTM. 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 del MATTM deve rispettare i seguenti criteri:

- recare lo stemma del MATTM e dell'Ente Idrico Campano (e della Regione Campania in caso di cofinanziamento) il testo sotto riportato, disposti come segue:



- devono essere menzionati eventuali altri fondi di cofinanziamento dell'intervento;
- a seguire, sarà riportato il testo legale previsto dalla cartellonistica di cantiere;
- i cartelloni dovranno essere rimossi alla fine dei lavori e sostituiti, entro e non oltre sei mesi, da targhe commemorative secondo le indicazioni di cui al seguente punto;
- le targhe esplicative permanenti devono contenere le stesse indicazioni di cui alla figura su esposta. Possono essere menzionati eventuali altri fondi mediante i quali è stato cofinanziato l'intervento: in tal caso, potranno essere riportati in successione eventuali altri loghi.

L'inserimento del logo del FSC accanto a quello del MATTM è obbligatorio in tutti gli atti connessi all'utilizzo delle risorse FSC (Avviso di gara, verbali, comunicazioni, etc.).

#### **Art. 20 - Clausola di sicurezza e legalità**

1. Il Soggetto Attuatore si impegna a denunciare immediatamente alle Forze dell'Ordine o all'Autorità Giudiziaria ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione nei propri confronti e nei confronti degli eventuali componenti la compagine sociale e familiare e di

dare comunicazione dell'avvenuta denuncia alla Prefettura per l'attivazione delle conseguenti iniziative.

2. Il Soggetto Attuatore dichiara di accettare la clausola che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto, informazioni interdittive di cui all'art. 10 del D.P.R. 252/98, nonché in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene, sicurezza e tutela dei lavoratori.

3. Il Soggetto Attuatore si impegna, inoltre, ad assolvere a tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136/2010, informando la Prefettura competente nel caso di inadempimento in merito da parte di eventuali subcontraenti.

4. Il Soggetto Attuatore si impegna a far sottoscrivere gli stessi suddetti impegni a tutti i subcontraenti coinvolti nell'esecuzione del contratto, inserendo tali clausole nei rispettivi subcontratti.

#### **Art. 21 – Obblighi gestionali dell'opera**

Il gestore, nella qualità di soggetto attuatore, si impegna a trasmettere i dati e la documentazione, necessari per consentire all'Ente Idrico Campano di predisporre ed approvare lo "schema regolatorio" di cui all'allegato A alla deliberazione ARERA n. 580/2019/R/IDR.

Il soggetto attuatore si impegna, con l'emissione del certificato di collaudo ovvero del certificato di regolare esecuzione, a gestire le opere nell'ambito delle attività di propria competenza.

Il gestore dichiara di avere piena conoscenza di quanto stabilito nell'accordo di programma e di impegnarsi a fornire ogni elemento ivi richiesto.

#### **Art. 22 – Durata**

La presente Convenzione decorre dalla data di sottoscrizione delle parti e cessa con il completamento dell'erogazione del finanziamento.

#### **Art. 23 - Controversie**

1. In caso di controversie derivanti dall'interpretazione e/o attuazione della presente convenzione le parti si impegnano ad espletare ogni tentativo di composizione bonaria.

2. In caso di mancato accordo, è competente il foro di Napoli.

#### **Art. 24 - Trattamento dei dati personali**

1. Ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003 in materia di trattamento di dati personali, le parti dichiarano di essersi reciprocamente informate, prima della sottoscrizione della presente Convenzione circa le modalità e le finalità del trattamento di dati personali che verranno effettuati per l'esecuzione della Convenzione medesima.

2. Le parti dichiarano espressamente di acconsentire al trattamento da parte dell'altra dei propri dati per le finalità connesse all'esecuzione della presente Convenzione.

3. Ai fini della suddetta normativa, le parti dichiarano che i dati personali forniti con il presente atto sono esatti e corrispondono al vero, esonerandosi reciprocamente da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione, ovvero per errori derivanti da una inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei.

4. Il trattamento dei dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle misure di sicurezza.

5. Le parti dichiarano, con la sottoscrizione della presente Convenzione, di aver comunicato tutte le informazioni previste dall'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, ivi comprese quelle relative al nominativo del titolare e del responsabile del trattamento dei dati personali, ai diritti di cui all'art. 7 del decreto medesimo ed alle modalità di esercizio di detti diritti.

#### **Art. 25 - Conservazione documentale**

La presente Convenzione è redatta in duplice originale dei quali uno viene conservato dall'Ente Idrico Campano e uno conservato dal Soggetto Attuatore.

#### **Art. 26 - Altre disposizioni**

La presente convenzione potrà essere oggetto di modifica da parte del Comitato di Indirizzo e Controllo previsto nell'Accordo di Programma.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato all'interno del presente atto convenzionale, trovano applicazione le regole per l'attuazione, monitoraggio, rendicontazione e controllo previste dal sistema di monitoraggio Si.Ge.Co. del POA FSC 2014-2020 e dalla relativa manualistica allegata, oltre alla normativa comunitaria, statale e regionale vigente in materia nel periodo di esecuzione dell'intervento.

Letto confermato e sottoscritto

Napoli, 10/03/2024

Rappresentante legale dell'Ente Idrico Campano

Presidente - Prof. Luca Mascolo



Rappresentante legale del Soggetto Attuatore

Presidente - Avv. Gennaro Maione

## ALLEGATI

- Allegato 0 Controllo elementi progetto
- Allegato 1 Modulo attivazione utenze SIL
- Allegato 2 Controllo fase di ammissione provvisoria
- Allegato 3 Format Rendiconto Spese
- Allegato 4 Autocontrollo Beneficiario procedura LLPP
- Allegato 5 Format richiesta anticipazione 10%
- Allegato 6 Format richiesta anticipazione 20%
- Allegato 7 Format dichiarazione RUP x DdR Beneficiario Non coincide con Attuatore
- Allegato 8 Format relazione tecnica di sintesi
- Allegato 9 Autocontrollo beneficiario spesa LLPP
- Allegato 10 Format domanda di rimborso (DdR) Beneficiario Non coincide con Attuatore
- Allegato 11 Verifica soglia



## PRINCIPALI ACRONIMI

Acronimo/ abbreviazione	Descrizione
<b>AP</b>	Accordo di Programma
<b>ARERA</b>	Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente
<b>CIG</b>	Codice identificativo di gara
<b>CIPE</b>	Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica
<b>CUP</b>	Codice unico di progetto
<b>EIC</b>	Ente Idrico Campano
<b>FSC</b>	Fondo per lo Sviluppo per la Coesione
<b>MATTM-DGSuA</b>	Ministero dell' Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare – Direzione Generale per la sicurezza del Suolo e dell' Acqua
<b>MEF-IGRUE</b>	Ministero dell' Economia e delle Finanze - Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l' Unione Europea
<b>OGV</b>	Obbligazione giuridicamente vincolante
<b>PO Ambiente</b>	Piano Operativo Ambiente FSC 2014-2020 – sotto piano “Interventi per la tutela del territorio e delle Acque”
<b>QE</b>	Quadro economico
<b>RAE</b>	Rapporto Annuale di Esecuzione
<b>RDP</b>	Responsabile del Procedimento
<b>RSP</b>	Responsabile di Sottopiano
<b>RUP</b>	Responsabile unico del procedimento
<b>SA</b>	Soggetto Attuatore/ Comune/ Gestore
<b>SAL</b>	Stato/ i Avanzamento dei Lavori
<b>SB</b>	Soggetto Beneficiario/ Ente Idrico Campano
<b>Si.Ge.Co.</b>	Sistema di Gestione e Controllo
<b>SII</b>	Servizio Idrico Integrato