

**POC CAMPANIA 2014/2020**

**LINEA STRATEGICA "RIGENERAZIONE URBANA, POLITICHE PER IL TURISMO E LA CULTURA"**

**PROGRAMMA DI EVENTI PER LA PROMOZIONE TURISTICA DELLA REGIONE CAMPANIA**

**"Eventi di rilevanza nazionale ed internazionale - LINEA"**

**CONVENZIONE**

**TRA**

La Regione Campania (Codice Fiscale 80011990639), nella persona della dott.ssa Rosanna Romano, Direttore Generale p.t. della Direzione per le Politiche Culturali e il turismo (di seguito DG 501200),

**E**

il Comune di \_\_\_\_\_ (Codice Fiscale \_\_\_\_\_), attuatore dell'intervento " \_\_\_\_\_", nella persona di \_\_\_\_\_ legale rappresentante dell'ente e nella persona di \_\_\_\_\_ RUP dell'intervento, nominato con \_\_\_\_\_ di seguito Beneficiario)

**PREMESSO CHE:**

- a. con la Delibera di Giunta Regionale n. 59 del 15 febbraio 2016 è stata approvata la proposta di Programma Operativo Complementare 2014-2020 ai fini della successiva approvazione a cura del CIPE;
- b. il Programma Operativo Complementare 2014 – 2020, approvato con DGR n. 59/2016, prevede l'istituzione di un Sistema di Gestione e controllo coincidente con quello del POR FESR; il POC Campania 2014/2020 assentito in sede di Conferenza Stato Regione è stato approvato dal CIPE nella seduta del 01/05/2016;
- c. la Giunta Regione con Delibera n. 278 del 14/06/2016 ha approvato il documento "Sistema di gestione e di Controllo" del POR Campania FESR 2014/2020 e ha stabilito che il Sistema di Gestione e Controllo del Programma Operativo Complementare 2014 – 2020 sia dinamicamente coerente con quello del FESR;

- d. la linea di azione del POC 2014-2020 *“Rigenerazione urbana, politiche per il turismo e cultura”* assume l’obiettivo di *“promuovere il territorio proponendo percorsi integrati che uniscano il tradizionale patrimonio naturale a visite a centri storici e a siti culturali, coinvolgendo anche le diverse filiere di prodotto (termale, enogastronomica, ambientale, religiosa, ecc)”* con la partecipazione delle comunità locali;
- e. con la Deliberazione di Giunta Regionale n. 322 del 22/05/2018, sono stati approvati gli indirizzi per la definizione di un programma di eventi per la promozione turistica della Campania, articolato in 2 Linee di azione:
- Linea 1. Eventi di rilevanza nazionale ed internazionale” proposti da Comuni non capoluogo in forma singola;
  - Linea 2. Eventi di rilevanza nazionale ed internazionale” proposti da Comuni non capoluogo in forma associata;
- f. tali Eventi, a valere sulle risorse del POC 2014/2020, linea strategica 2.4 *“Rigenerazione urbana, politiche per il turismo e la cultura, hanno come riferimento temporale il periodo “giugno 2018 – giugno 2019”;*
- g. sulla base di quanto indicato nella delibera 322/2018, con il Decreto Dirigenziale n. 178 del 21/06/2018 della Direzione Generale per le Politiche Culturali e il Turismo (B.U.R.C. n. 43 del 21/06/2018), è stato approvato l’Avviso Pubblico per la selezione delle proposte progettuali;
- h. con il Decreto Dirigenziale n. 200 del 02/08/2018, pubblicato sul BURC n. \_\_\_\_\_, sono stati approvati, tra l’altro, gli elenchi delle proposte progettuali beneficiarie del finanziamento regionale;
- i. con il Decreto Dirigenziale n. 204 del 09/08/2018, a seguito della implementazione delle risorse a valere sul Bando di cui al DD n. 178/2018, ai sensi delle DDGRC n. 518 del 02/08/2018 e n. 542 del 07/08/2018, sono stati approvati ulteriori elenchi delle proposte progettuali beneficiarie del finanziamento regionale per scorrimento delle graduatorie;
- j. tra i beneficiari ricompresi ai suddetti D.D. n. 200/2018 e D.D. n. 204/2018 risulta il Comune di \_\_\_\_\_ destinatario del finanziamento di € \_\_\_\_\_ a valere sulle risorse POC per l’evento denominato *“ \_\_\_\_\_”*;
- k. al fine di procedere all’ammissione a finanziamento, con nota prot. \_\_\_\_\_, è stato richiesto al Comune di \_\_\_\_\_ di trasmettere, tra l’altro, il progetto esecutivo dell’evento;
- l. con nota acquisita al prot. \_\_\_\_\_ il Comune di \_\_\_\_\_ ha trasmesso:
- l.1 il progetto esecutivo dell’evento *“ \_\_\_\_\_”*, corredato dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è contenuto, altresì, il piano finanziario per un importo complessivo pari a € \_\_\_\_\_, di cui € \_\_\_\_\_ a valere sulle risorse del POC;

l.2 il “Codice Unico di Progetto” dell’intervento (CUP \_\_\_\_\_);

m. con il Decreto Dirigenziale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, si è provveduto all’ammissione a finanziamento dell’intervento di che trattasi per un importo di € \_\_\_\_\_;

p il presente Accordo convenzionale deve essere sottoscritto, a pena di nullità dello stesso, con firma digitale, ai sensi dell’art. 24 del d.lgs. n. 82 del 07/03/2005, con firma elettronica avanzata, ai sensi dell’art. 1 comma 1, lettera q –bis) del medesimo decreto legislativo, ovvero con altra firma elettronica qualificata

### **TUTTO CIÒ PREMESSO**

le parti come sopra costituite, confermano e ratificano la precedente narrativa, convengono e stipulano quanto segue:

#### **ART. 1 - OGGETTO**

**1.1** La presente Convenzione regola i rapporti tra la Regione ed il Comune \_\_\_\_\_ ( ), relativamente al progetto “ \_\_\_\_\_ ” (Codice Unico di Progetto – di seguito CUP - \_\_\_\_\_), ammesso a finanziamento sulle risorse del POC Campania 2014/2020 – Linea di azione “*Rigenerazione urbana, politiche per il turismo e cultura*” con Decreto Dirigenziale n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_ della UOD 50.12.05.

#### **ART. 2 – OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO**

**2.1** Con la stipula della presente convenzione, il Beneficiario assume la piena responsabilità in merito alla realizzazione del progetto ammesso a finanziamento. Il Beneficiario assume, altresì, ogni responsabilità in merito ad eventuali difformità apportate rispetto alla proposta progettuale selezionata come da attestazione agli atti in base alla quale le modifiche non intaccano la natura, l’organicità e la complessiva qualità tecnico-artistica della proposta progettuale selezionata.

**2.2.** Il Beneficiario si obbliga, a far data dall’approvazione del progetto esecutivo o da quella di avvio dell’esecuzione dell’intervento, se precedente, a garantire:

**2.2.1** la conformità delle procedure alle norme comunitarie/nazionali/regionali di settore, in particolare in materia di concorrenza, mercati pubblici, tutela dell'ambiente, pari opportunità e contrattazione pubblica;

**2.2.2** l'adozione di un sistema di contabilità separata e la costituzione di un conto di tesoreria e/o conto corrente per entrate ed uscite relative esclusivamente all'operazione di che trattasi ed afferente al finanziamento POC, nonché la tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136 del 13/08/2010 e ss.mm.ii.;

**2.2.3** l'istituzione del fascicolo di progetto contenente tutta la documentazione amministrativo-contabile in originale e la conservazione, fino ai tre anni successivi alla chiusura del programma, della medesima documentazione, da rendere disponibile in ogni momento per verifiche e controlli disposti dalla Regione e dagli altri soggetti incaricati;

**2.2.4** a seguito dell'ammissione a finanziamento, la trasmissione della documentazione amministrativo-contabile afferente alle spese progettuali a carico delle risorse POC in copia conforme all'originale, secondo quanto prescritto dall'art. 18 del D.P.R. n. 445/2000;

**2.2.5** l'informazione ai partecipanti all'operazione e alla cittadinanza che l'operazione è stata selezionata nell'ambito del POC. Atteso che, ai sensi del punto 8.5 dell'Avviso di selezione approvato con il D.D. 178/2018 potranno risultare ammissibili tutte le spese sostenute a partire dalla data de l giugno 2018 e, per l'ipotesi di intervento ancora da realizzare all'atto del finanziamento, occorre:

**2.2.5.1** l'indicazione, su tutta la documentazione amministrativo-contabile di progetto (atti di affidamento, contratti, atti di liquidazione, fatture e mandati), del titolo dell'operazione, del CUP nonché, ove pertinente, del corrispondente codice identificativo di gara (di seguito CIG). La documentazione di spesa (atti di liquidazione, fatture e mandati) dovrà, inoltre, riportare la specifica dicitura: *"Intervento co-finanziato dal POC Campania 2014-2020. "Rigenerazione urbana, politiche per il turismo e la cultura"*. Per quanto concerne le fatture elettroniche, stante l'impossibilità di aggiungere la dicitura dopo l'emissione della fattura stessa, il Beneficiario è tenuto a richiamare preliminarmente ciascun affidatario di servizi/forniture/incarichi all'obbligo, al momento della generazione informatica della fattura, di inserire la dicitura: *"Intervento co-*

*finanziato dal POC Campania 2014-2020. "Rigenerazione urbana, politiche per il turismo e la cultura."* nel campo destinato alla descrizione del servizio/fornitura/incarico;

**2.2.5.2** l'apposizione, su tutta la documentazione di progetto destinata alla fruizione pubblica o comunque di rilevanza esterna (pubblicazioni di ogni genere, cataloghi, brochure, filmati, video, ecc.), della dicitura: "Intervento co-finanziato dal POC Campania 2014-2020. *"Rigenerazione urbana, politiche per il turismo e la cultura. Programma regionale di eventi e iniziative promozionali"*, nonché dei loghi istituzionali della Repubblica Italiana, della Regione Campania/Assessorato allo Sviluppo e Promozione del Turismo, ai quali sarà possibile aggiungere quelli del Beneficiario nonché di eventuali altri soggetti pubblici e/o privati finanziatori;

**2.2.6** l'emissione, per ciascuna intervento co-finanziato nell'ambito del POC, di documenti di spesa distinti ovvero la chiara imputazione, per ciascuna spesa, della relativa fonte di finanziamento;

**2.2.7** l'invio, alle scadenze comunicate e con le modalità richieste dalla Regione, dei dati relativi all'attuazione dell'intervento, necessari ad alimentarne il monitoraggio finanziario, procedurale e fisico;

**2.2.8** l'inserimento nel sistema informativo di monitoraggio dei dati finanziari, fisici e procedurali di propria competenza;

**2.2.9** l'attestazione delle spese di progetto, a carico delle risorse POC, effettivamente sostenute e quietanzate entro e non oltre il 31/12/2019; eventuali diversi termini saranno comunicati dalla Regione;

**2.2.10** il rispetto del crono-programma dell'operazione;

**2.2.11** il divieto ad apportare alcuna variazione sostanziale al progetto selezionato/finanziato, salvo circostanze impreviste e/o imprevedibili, nel rispetto della normativa vigente.

**23** Il Beneficiario si impegna a garantire alle strutture competenti della Regione, del Ministero dell'Economia e delle Finanze (IGRUE) e di tutti gli organismi deputati alla verifica dell'utilizzo dei fondi POC, l'accesso a tutta la documentazione amministrativo-contabile, connessa all'Intervento co-finanziato, nonché l'accesso a tutti i documenti necessari alla valutazione del Programma agli esperti o organismi deputati alla valutazione interna o esterna del POC.

**24** Il Beneficiario è tenuto, altresì, a prestare la massima collaborazione nelle attività svolte dai soggetti incaricati dei controlli, fornendo le informazioni richieste e gli estratti o copie dei documenti o dei registri contabili.

### **ART. 3 – OBBLIGHI DELLA REGIONE**

**3.1** Con la stipula della presente Convenzione, la Regione, si obbliga, nei confronti del Beneficiario, a:

**3.1.1** provvedere all'istruttoria delle richieste di erogazione del finanziamento ed all'adozione dei consequenziali decreti dirigenziali di liquidazione del medesimo;

**3.1.2** comunicare le scadenze e le modalità affinché il Beneficiario possa inviare i dati relativi all'attuazione dell'intervento finanziato, necessari ad alimentarne il monitoraggio finanziario, procedurale e fisico.

### **ART. 4 – CONDIZIONI DI EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO/RIMBORSO E MONITORAGGIO**

**41** Il finanziamento dell'intervento di cui in premessa a carico del POC Campania 2014/2020– linea strategica “rigenerazione urbana, politiche per il turismo e la cultura”, assentito con D.D. 204 del 09/08/2018 della UOD 50.12.05, ammonta ad un massimo di € \_\_\_\_\_, comprensivi di IVA. L'effettiva entità del finanziamento riconosciuto potrà essere definita solo in sede di rendicontazione complessiva del progetto, in virtù delle spese considerate ammissibili sulla base della documentazione trasferita dal Beneficiario.

**42** Per quanto attiene al monitoraggio finanziario, procedurale e fisico dell'avanzamento, l'intervento seguirà il “ *Sistema di Gestione e Controllo (SI.GE.CO) del POR FESR 2014/2020* ”, approvato con DGRC n. 278 del 14/06/2016. Ferma restando l'osservanza dei limiti di spesa imposti alla Regione per il rispetto del Patto di Stabilità secondo le disposizioni dettate in materia dalla Legge e dalla Giunta Regionale, il finanziamento sarà erogato con le seguenti modalità, in coerenza con quanto indicato nel citato (SI.GE.CO) paragrafo 2.2.3.7:

**4.2.1** Il Beneficiario inoltra richiesta di primo acconto, a titolo di anticipazione, nella misura del 40% dell'importo complessivo della quota POC, redatta in conformità al modello (All. A.1) allegato alla presente convenzione e corredata da:

**4.2.1.1** documentazione amministrativa (provvedimento di indizione di gara d'appalto/richiesta di preventivo/preventivo, etc.) relativa alle procedure adottate per avviare gli

affidamenti di servizi/forniture/incarichi, e provvedimenti di impegno contabile, per un importo a valere sul finanziamento POC pari ad almeno il 40% del finanziamento stesso;

**4.2.1.2** report (All. B) allegato alla presente convenzione debitamente compilato, nonché timbrato e sottoscritto dal RUP;

**4.2.2** secondo acconto, nella misura del 50% dell'importo complessivo della quota POC, previa apposita richiesta del Beneficiario, redatta in conformità al modello (All. A.2) allegato alla presente convenzione e corredata da:

**4.2.2.1** provvedimento di approvazione del Quadro Economico "consuntivo" dell'intero progetto, contenente le medesime voci di spesa del Q.E. ammesso a finanziamento, corredato dalla documentazione attestante la fine di tutti i servizi/forniture/incarichi e la regolarità di esecuzione dei medesimi. Qualora non fosse ancora possibile determinare il predetto "consuntivo", occorre trasmettere il provvedimento di approvazione dello stato di avanzamento di realizzazione dell'intero progetto e del relativo Quadro Economico, contenente le medesime voci di spesa del Q.E. ammesso a finanziamento, attestante le spese finora sostenute;

**4.2.2.2** rendicontazione delle spese, inerenti alla quota di finanziamento a valere sui fondi POC, effettivamente sostenute e quietanzate per un importo non inferiore al 100% del 1° acconto, unitamente alla copia conforme all'originale della documentazione amministrativo-contabile (atti di affidamento, contratti, atti di liquidazione, fatture e mandati), riportante le indicazioni di cui all'art. 2.1.6.1;

**4.2.2.3** caricamento delle spese di cui al soprastante art. 4.2.2.2 nel sistema di monitoraggio regionale SURF;

**4.2.2.4** dichiarazione intermedia di spesa redatta in conformità al modello (All. C) allegato alla presente convenzione;

**4.2.2.5** report (All. B) allegato alla presente convenzione debitamente compilato, nonché timbrato e sottoscritto dal RUP;

**4.2.2.6** congruo numero di fotografie relative all'evento in formato cartaceo e digitale, nonché due copie in formato cartaceo e due copie in formato digitale di ogni materiale di comunicazione prodotto;

**4.2.3** saldo, nella misura del 10% dell'importo complessivo della quota POC come eventualmente rimodulata a seguito del disimpegno delle economie maturate nella realizzazione del progetto, previa apposita richiesta del Beneficiario, redatta in conformità al modello (All. A.3) allegato alla presente convenzione e corredata da:

**4.2.3.1** ove non già prodotto, provvedimento di approvazione del Quadro Economico "consuntivo" dell'intero progetto, contenente le medesime voci di spesa del Q.E. ammesso a finanziamento, corredato dalla documentazione attestante la fine di tutti i servizi/forniture/incarichi;

**4.2.3.2** rendicontazione delle rimanenti spese, effettivamente sostenute e quietanzate per un importo pari al 100% della quota di finanziamento a valere sui fondi POC, unitamente alla copia conforme all'originale della documentazione amministrativo-contabile (atti formali di liquidazione, fatture e mandati), riportante le indicazioni di cui all'art. 2.2.5.1;

**4.2.3.3** relazione attestante la conclusione di tutti i servizi/forniture/incarichi e la loro regolare esecuzione e dalla quale risultino i risultati raggiunti, nonché elementi qualitativi e quantitativi riguardanti le ricadute dell'iniziativa nel contesto locale dal punto di vista socio-economico e culturale, tenendo conto, altresì, degli obiettivi previsti in fase di presentazione del progetto.

La relazione dovrà contenere l'indicazione di:

**4.2.3.3.1** numero delle risorse umane impiegate per la realizzazione dell'evento nel rispetto delle norme afferenti all'avviamento al lavoro e dei CCNL di categoria, con l'eventuale specificazione dell'occupazione maschile, femminile e dei disabili;

**4.2.3.3.2** partecipanti all'evento indicando a titolo esemplificativo: stima del numero complessivo, regione/stato di provenienza, fasce di età, località di soggiorno e durata complessiva dello stesso, modalità di organizzazione del viaggio (viaggio e sistemazione organizzata individualmente o prenotata in agenzia, pacchetto turistico/vacanza tutto incluso prenotato via internet, pacchetto turistico/vacanza tutto incluso prenotato attraverso un'agenzia di viaggio, ecc.), mezzi di trasporto utilizzati per raggiungere la sede dell'evento, modalità di conoscenza dell'evento, motivazione della partecipazione all'evento, grado di soddisfazione, con particolare riferimento a organizzazione (orari, luogo, attese, allestimenti), accoglienza (confort, informazioni, servizi di assistenza), contenuti artistici e

culturali (artisti, opere esposte, produzione teatrale), aspetti maggiormente apprezzati dell'evento ed aspetti meno soddisfacenti, incremento del volume di attività turistica, in termini percentuali, originato dall'evento (es. pernottamenti, n. visitatori, prolungamento della stagione turistica, ristorazione, ecc.).

**4.2.3.3** in ordine ai risultati dell'attività di cooperazione: i benefici ottenuti, le economie generate, la ripetibilità dell'iniziativa, l'apporto dei partner, gli effetti in termini maggiore visibilità e fruibilità del territorio/prodotto ecc, le ricadute per il territorio generate).

**4.2.3.4** materiale indicato al precedente punto 4.2.2.6 qualora non prodotto in occasione della richiesta di secondo acconto;

**4.2.3.5** caricamento delle spese di cui al soprastante art. 4.2.3.2 nel sistema di monitoraggio regionale SURF:

**4.2.3.6** dichiarazione finale di spesa redatta secondo il modello che sarà inviato;

**4.2.3.7** report (All. B) allegato alla presente convenzione debitamente compilato, nonché timbrato e sottoscritto dal RUP;

**4.2.3.8** altra eventuale documentazione che sarà richiesta dalla Regione;

**43** Nel caso in cui il Beneficiario non sia in grado di rendicontare un importo pari al 100% del finanziamento a valere sui fondi POC, è in facoltà della Regione, a seguito di apposita istanza, anticipare le risorse necessarie a coprire il valore delle fatture non pagate. In tal caso, il Beneficiario dovrà trasmettere, entro e non oltre 60 giorni dall'accredito delle risorse anticipate, le quietanze attestanti l'avvenuto pagamento.

**44** Le erogazioni di ciascuna tranche di finanziamento sono subordinate all'esito positivo del controllo di primo livello e/o delle verifiche amministrativo-documentali effettuate dalla Regione, secondo le modalità stabilite dai manuali di gestione che saranno adottati dal medesimo ente. Effettuate le verifiche ordinarie di propria competenza, si provvederà all'attivazione dell'Unità Controlli che, dopo aver svolto le attività di propria competenza, rilascia un apposito parere che viene trasmesso all'Autorità di gestione del POC all'ufficio competente. Acquisito il parere dell'Unità Controlli, si provvederà all'emanazione del Decreto con il quale si imputa materialmente la liquidazione di spesa al pertinente capitolo di bilancio. Il decreto di

liquidazione si trasmette alla Ragioneria regionale e all'Autorità di Gestione. La Ragioneria regionale, infine, comunica gli estremi delle registrazioni contabili e dei pagamenti, con relative date di quietanza.

- 45** L'Unità controlli, interviene in via preliminare alla liquidazione delle risorse in favore dei beneficiari:
- in sede di liquidazione dell'anticipazione/l acconto, per il controllo della correttezza delle procedure ad evidenza pubblica poste in essere dal beneficiario;
  - a chiusura dell'intervento, per il controllo della correttezza di tutte le procedure poste in essere dal beneficiario a chiusura dell'intervento, propedeutico al rilascio del parere positivo per la liquidazione del saldo finale.

**4.5** Per le liquidazioni intermedie (rimborsi dei SAL) sarà sufficiente l'esito positivo delle verifiche ordinarie svolte a cura del competente ufficio.

#### **ART. 5 – SPESE AMMISSIBILI**

**51** Nelle more dell'approvazione di apposito manuale di gestione del POC, le Parti si danno reciprocamente atto che, relativamente alla tipologia di spese ammissibili, per quanto compatibile, saranno presi a riferimento il capitolo 7 del *"POR Campania FESR 2014-2020 - Manuale di attuazione"* Versione 3, approvato dall'ADG con Decreto Dirigenziale n. 134 del 15/05/2018 e disponibile all'indirizzo <http://porfesr.regione.campania.it/assets/documents/manuale-di-attuazione-al-22-05-2018.pdf>.

Il Beneficiario farà riferimento altresì agli strumenti operativi vigenti (Manuale di Attuazione di riferimento e check-list per lo svolgimento dei controlli di primo livello) per la gestione delle risorse inerenti al programma in oggetto.

**52** Potranno risultare ammissibili tutte le spese sostenute a partire dalla data del 1 giugno 2018 ed entro e non oltre il 31/12/2019, salvo proroghe da comunicarsi a cura della Regione. Il predetto periodo di eleggibilità attiene all'intervallo di tempo entro cui devono essere effettivamente sostenute le spese per poter vantare il diritto di rimborso: si fa, dunque, riferimento al momento in cui la spesa è stata definitivamente e irrevocabilmente sostenuta (data di quietanza del documento di pagamento).

#### **ART. 6 – VERIFICHE E CONTROLLI**

**61** Il Beneficiario è responsabile della corretta attuazione dell'Intervento co-finanziato. Le verifiche di natura amministrativo-contabile che il Beneficiario svolge sui propri atti devono essere formalizzate attraverso apposita documentazione, da compilare accuratamente, conservata presso gli appropriati livelli gestionali.

**62** La Regione svolge le verifiche ordinarie, rientranti nell'attività di gestione e attuazione degli interventi volte a consentire di accertare che le spese dichiarate siano reali, che i prodotti o i servizi siano stati forniti conformemente al progetto approvato, che le domande di rimborso del Beneficiario siano corrette, che le operazioni e le spese siano conformi alle norme comunitarie e nazionali, e non siano oggetto di doppio finanziamento.

**63** L'intervento potrà essere oggetto anche di verifiche in loco, ossia di controlli effettuati su base campionaria, sia *in itinere*, sia a conclusione degli interventi, finalizzati al controllo fisico e finanziario dell'operazione, anche mediante il supporto di apposite "Unità di controllo" all'uopo dedicate. Le verifiche *in loco, in itinere ed ex post*, sono affidate ad una unità/uffici all'uopo dedicati nel rispetto del principio di un'adeguata separazione delle funzioni tra l'unità/ufficio responsabile dell'esecuzione del progetto e l'unità/ufficio responsabile delle verifiche.

**64** Le spese sostenute dal Beneficiario che, in esito ai controlli esercitati dai competenti organismi di controllo, dovessero risultare non ammissibili sono imputate al Beneficiario. In tal caso si provvederà alla rideterminazione dell'impegno finanziario assunto per l'operazione e allo stralcio della quota corrispondente alla spesa non ammissibile dal finanziamento a carico del POC, ovvero a recuperare l'importo indebitamente percepito dal Beneficiario.

#### **ART. 7 – RETTIFICA, REVOCA DEL FINANZIAMENTO E RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE**

**7.1** Qualora l'attuazione dell'intervento dovesse procedere in sostanziale difformità dalle modalità, dai tempi, dai contenuti e dalle finalità prescritte dalla normativa comunitaria e nazionale, nonché dalla presente convenzione, si procederà alla revoca del finanziamento.

**7.2** Si procederà alla revoca del finanziamento oppure all'applicazione delle rettifiche finanziarie previste dalla normativa comunitaria, nonché al successivo recupero di quanto già indebitamente erogato, qualora vengano riscontrate gravi irregolarità e/o frodi nell'utilizzo, in tutto o in parte, delle risorse liquidate.

**7.3** La risoluzione della convenzione e la revoca del contributo comporteranno l'obbligo per il Beneficiario di restituire le somme indebitamente ricevute, secondo le indicazioni che saranno all'uopo fornite.

**7.4** L'Amministrazione Regionale attiverà il procedimento di revoca del finanziamento ed il conseguente recupero delle somme già eventualmente corrisposte a titolo indebito nei casi in cui, per qualsiasi motivo, vengano meno talune fonti di entrata ulteriori rispetto al finanziamento regionale concesso ed il

Beneficiario non provveda a porre rimedio alla circostanza, accollandosi le spese per un valore corrispondente alle entrate cessate.

**7.5** In caso di economie nella realizzazione del progetto, la quota di contribuzione regionale sarà proporzionalmente ridefinita in rapporto al costo complessivo a consuntivo del progetto.

**7.6** Qualora il Beneficiario non provvedesse alla restituzione delle somme impropriamente percepite, la Regione Campania si riserva, fin d'ora, la facoltà di sospendere il pagamento di altri importi, di corrispondente valore, spettanti al medesimo Beneficiario per differenti finalità.

#### **ART. 8 – TUTELA DELLA PRIVACY**

**8.1** I dati personali forniti all'Amministrazione regionale saranno oggetto di trattamento esclusivamente per le finalità della presente convenzione per scopi istituzionali.

**8.2** I dati personali saranno trattati dalla Regione per il perseguimento delle sopraindicate finalità in modo lecito e secondo correttezza, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR – Regolamento generale per la Protezione dei Dati Personali), anche con l'ausilio di mezzi elettronici e comunque automatizzati.

**8.3** Qualora la Regione debba avvalersi di altri soggetti per l'espletamento delle operazioni relative al trattamento, l'attività di tali soggetti sarà in ogni caso conforme alle disposizioni di legge vigente.

**8.4** Per le predette finalità i dati personali possono essere comunicati a soggetti terzi, che li gestiranno quali responsabili del trattamento, esclusivamente per le finalità medesime.

**8.5** Il Beneficiario, accettando il finanziamento a valere sul POC accetta, nel contempo, di venire incluso in eventuali elenchi da pubblicarsi nei modi e nei termini ritenuti più opportuni dalla Regione.

#### **ART. 9 – CONTROVERSIE**

**9.1** Per tutte le controversie relative al presente atto si rimanda al Foro di Napoli.

#### **ART. 10 – ENTRATA IN VIGORE E DURATA DELLA CONVENZIONE**

**10.1** Per tutto quanto non espressamente disciplinato nella presente convenzione, le parti rinviano alla vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale, alle disposizioni contenute nell'avviso, nonché per quanto compatibile ai Manuali per l'attuazione del POR FESR Campania.

**10.2** La presente convenzione entra in vigore dalla data di sottoscrizione delle parti e sarà vigente per tutta la durata dell'intervento, fermi restando gli obblighi richiamati e quelli prescritti dalla normativa comunitaria e nazionale che impegnano le parti anche dopo la conclusione dell'operazione.

**103** Le parti avendo riconosciuto il presente atto conforme alla loro volontà espressamente lo approvano, lo sottoscrivono apponendo le prescritte firme digitali.

**Regione Campania**

Il Direttore Generale

Dott.ssa Rosanna Romano

*(firme apposta digitalmente)*

**Beneficiario**

Il legale rappresentante

\_\_\_\_\_ *(firme apposta digitalmente)*

Il Rup

\_\_\_\_\_ *(firme apposta digitalmente)*

***Ai sensi dell'art. 1341 c.c., le parti dichiarano di approvare espressamente l' "Art. 9 – Controversie".***

**Beneficiario**

Il legale rappresentante

\_\_\_\_\_ *(firme apposta digitalmente)*

Il Rup

\_\_\_\_\_ *(firme apposta digitalmente)*

(carta intestata Beneficiario)

All. A.1

Prot. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Alla Regione Campania  
Direzione Generale  
per le politiche culturali ed il turismo  
Centro Direzionale - Isola C5 - V piano  
80143 – Napoli

**Oggetto: POC Campania 2014/2020 - Programma unitario di interventi per lo sviluppo turistico della regione Campania. D.G.R.C. n. 322/2018. Periodo "Giugno 2018 – Giugno 2019" -**

**Ai fini dell'erogazione del primo acconto del finanziamento riconosciuto, a valere sulle risorse del POC Campania 2014/2020 -linea strategica "rigenerazione urbana, politiche per il turismo e la cultura" programma unitario di Eventi per lo sviluppo turistico della regione Campania – Linea ... per la realizzazione del progetto " \_\_\_\_\_",**

il sottoscritto \_\_\_\_\_, in qualità di Responsabile Unico del Procedimento (RUP), in ottemperanza alle previsioni dell'art. 4.2.1 della Convenzione rep. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

#### **DICHIARA**

ai sensi dell'art.76 del DPR 445/2000,

- a) che, in data \_\_\_\_\_, hanno avuto inizio le attività relative all'attuazione dell'intervento;
- b) che per l'operazione è previsto un sistema di contabilità separata (per entrate ed uscite), avendo costituito apposito conto di tesoreria e/o conto corrente i cui estremi sono:  
\_\_\_\_\_;
- c) che gli affidamenti di servizi/forniture/incarichi saranno effettuati nell'assoluto rispetto della normativa regionale, nazionale e comunitaria vigente in materia;
- d) che l'aliquota IVA è stata determinata secondo la normativa vigente e non è recuperabile;
- e) l'inesistenza di doppio finanziamento;

- f) il rispetto degli adempimenti in materia di pubblicità delle operazioni;
- g) la congruità dei prezzi;
- h) che il progetto non è generatore di entrate;
- i) che il valore programmato e impegnato presunto degli indicatori occupazionali e fisici è complessivamente il seguente:

giornate/uomo attivate	giornate/uomo prestate

Data,

Firma

(carta intestata Beneficiario)

Prot. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Alla Regione Campania  
Direzione Generale  
per le politiche culturali ed il turismo  
Centro Direzionale - Isola C5 - V piano  
80143 – Napoli

**Oggetto: POC Campania 2014/2020 - Programma unitario di interventi per lo sviluppo turistico della regione Campania. D.G.R.C. n. 322/2017. Periodo "Giugno 2018 – giugno 2019 - Linea....."**

Ai fini dell'erogazione del secondo acconto del finanziamento riconosciuto, a valere sulle risorse del POC Campania 2014/2020 -linea strategica "rigenerazione urbana, politiche per il turismo e la cultura" programma unitario di interventi per lo sviluppo turistico della regione Campania, per la realizzazione del progetto " \_\_\_\_\_", il **sottoscritto** \_\_\_\_\_, in qualità di Responsabile Unico del Procedimento (RUP), in ottemperanza alle previsioni dell'art. 4.2.2 della Convenzione rep. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

ai sensi dell'art.76 del DPR 445/2000,

- a) che gli affidamenti di servizi/forniture/incarichi sono avvenuti nell'assoluto rispetto della normativa regionale, nazionale e comunitaria vigente in materia;
- b) che i servizi/forniture/incarichi non hanno subito variazioni non consentite dalla legislazione vigente rispetto al progetto ammesso al finanziamento e che il crono-programma dello stesso è rispettato;
- c) l'inesistenza di doppio finanziamento ed il rispetto dei principi trasversali (pari opportunità, etc);
- d) che il valore impegnato effettivo degli indicatori occupazionali e fisici è complessivamente il seguente:

giornate/uomo attivate	giornate/uomo prestate

Data,

Firma

(carta intestata Beneficiario)

All. A.3

Prot. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Alla Regione Campania  
Direzione Generale per la Programmazione  
Economica e il Turismo  
Centro Direzionale - Isola C5 - V piano  
80143 - Napoli

**Oggetto: POC Campania 2014/2020 - Programma unitario di interventi per lo sviluppo turistico della regione Campania. D.G.R.C. n. 322/2017. Periodo "Giugno 2018 – giugno 2019 - Linea....."**

Ai fini dell'erogazione del saldo del finanziamento riconosciuto, a valere sulle risorse del POC Campania 2014/2020 -linea strategica "rigenerazione urbana, politiche per il turismo e la cultura" programma unitario di interventi per lo sviluppo turistico della regione Campania, per la realizzazione del progetto " \_\_\_\_\_ ",

il **sottoscritto** \_\_\_\_\_, in qualità di Responsabile Unico del Procedimento (RUP), in ottemperanza alle previsioni dell'art. 4.2.3 della Convenzione rep. \_\_\_ del \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

ai sensi dell'art.76 del DPR 445/2000,

- a) che gli affidamenti di servizi/forniture/incarichi sono avvenuti nell'assoluto rispetto della normativa regionale, nazionale e comunitaria vigente in materia;
- b) che i servizi/forniture/incarichi non hanno subito variazioni non consentite dalla legislazione vigente rispetto al progetto ammesso al finanziamento e che il crono-programma dello stesso è rispettato;
- c) il rispetto degli adempimenti in materia di pubblicità delle operazioni;
- d) che il valore realizzato degli indicatori occupazionali e fisici è complessivamente il seguente:

giornate/uomo attivate	giornate/uomo prestate

Data,

Firma

(carta intestata Beneficiario)

Prot. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Alla Regione Campania  
Direzione Generale  
per le politiche culturali ed il turismo  
Centro Direzionale - Isola C5 - V piano  
80143 – Napoli

**Oggetto: POC Campania 2014/2020 - Programma unitario di interventi per lo sviluppo turistico della regione Campania. D.G.R.C. n. 322/2018. Periodo "Giugno 2018 – Giugno 2019"**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, in qualità di Responsabile Unico del Procedimento (RUP), in ottemperanza alle previsioni dell'art. \_\_\_\_\_ della Convenzione rep. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

ai sensi dell'art.76 del DPR 445/2000,

- a) che la spesa sostenuta per l'operazione " \_\_\_\_\_ " (Codice \_\_\_\_\_), ammessa a finanziamento a valere sulle risorse del POC Campania 2014/2020 -linea strategica "rigenerazione urbana, politiche per il turismo e la cultura" programma unitario di interventi per lo sviluppo turistico della regione Campania, con il Decreto Dirigenziale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ ammonta ad €\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, è stata sostenuta nel periodo che va dal \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ al \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ come si evince dalle quietanze delle spese debitamente caricate nel sistema di monitoraggio regionale;
- b) che, pertanto, la spesa complessiva sostenuta per l'operazione al \_\_\_\_/\_\_\_\_/201\_\_ ammonta ad €\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_;
- c) che la spesa oggetto della presente dichiarazione - riferita al POC Campania 2014/2020 - è conforme alle norme in materia di ammissibilità delle spese;
- d) che l'importo dichiarato è relativo a spese effettivamente sostenute, giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, corrispondenti a pagamenti effettuati in qualità di Beneficiario;
- e) che la spesa oggetto della presente dichiarazione non è stata precedentemente rendicontata a valere sul POC Campania 2014/2020, né su altri programmi.

Data,

Firma

<b>ALL B PROGRAMMAZIONE</b>	POC Campania 2014/2020 - Programma unitario di interventi per lo sviluppo turistico della regione Campania. DD.GG.RR. n. 322/2018 e D.D. n. 178 del 21/06/2018-Periodo "Giugno 2018 – Giugno 2019" - "_____".
<b>BENEFICIARIO</b>	COMUNE di _____
<b>PROGETTO</b>	_____
<b>CUP</b>	_____
<b>CODICE</b>	_____
<b>R.U.P.</b>	_____
<b>Responsabile tenuta fascicolo</b>	_____
<b>Luogo conservazione progetto</b>	_____

A	B	C	D	E	F	G
						Prevo
n. prog.	Rif. Q.E.	Contraente (prestatore servizio/opera/prestazione artistica)	Oggetto affidamento/Incarico	CIG	Modalità di individuazione del contraente (Riferimento normativo/regolamentare)	SI/
1					(Rif. _____)	
2					(Rif. _____)	
3					(Rif. _____)	
4					(Rif. _____)	