



Decreto Dirigenziale n. 598 dell'11/07/2024

Dipartimento 60 - Uffici Speciali

Direzione Generale 6 – Grandi Opere

Oggetto dell'Atto:

Indizione proc. n. 3876/AP/2024 - Procedura di gara aperta telematica di rilevanza comunitaria, ai sensi degli artt. 14, 25 e 71 del D.lgs. 36/2023, suddivisa in 3 lotti, per l'affidamento triennale dei servizi di vigilanza armata, di reception e custodia presso le sedi della Giunta Regionale della Campania.

IL DIRIGENTE

Premesso che:

- a. la Direzione Generale per le Risorse Strumentali, per il tramite della UOD 50.15.03 "Gestione Beni - Cassa Economale - Supporto Sedi" provvede, tra l'altro, alla gestione dei servizi di supporto alle sedi della Giunta Regionale della Campania, tra i quali si annoverano anche quelli di reception e custodia, con personale non armato, e di vigilanza armata per gli immobili adibiti a sedi regionali;
- b. con Decreto Dirigenziale n. 357 del 26/04/2024, la Direzione Generale per le Risorse Strumentali ha:
1. incaricato l'Ufficio Speciale Grandi Opere - Staff 60.06.92 "Centrale Acquisti e Ufficio Gare - Procedure di Appalto PNRR" di avviare una procedura di gara aperta telematica di rilevanza comunitaria, ai sensi degli artt. 14, 25 e 71 del D.Lgs. 36/2023, finalizzata all'affidamento triennale dei *servizi di vigilanza armata, di reception e custodia presso le sedi della Giunta Regionale della Campania*, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108, comma 2, del D.lgs. 36/2023, suddivisa nei seguenti 3 lotti:

Lotto 1 NAPOLI	1. Immobile via De Gasperi, 28 - Napoli 2. Immobile via Nuova Marina, 19/C - Napoli 3. Immobile via Don Bosco, 9/E - Napoli 4. Istituto Colosimo, Via S. Teresa degli Scalzi, 142 - Napoli
Lotto 2 NAPOLI	1. Immobili via P. Metastasio, 25/29 - Napoli 2. Immobile via Pigna, 57 - Napoli 3. Immobile Isola C/5 Centro Direzionale - Napoli (ispezione interna h 24) 4. Parco Urbano Sartania - Napoli 5. Immobile Fondazione Dentale, San Giorgio a Cremano - Napoli 6. Stadio A. Collana - Napoli
Lotto 3 AVELLINO BENEVENTO CASERTA SALERNO	1. Immobile Centro Direzionale Collina Liguorini - Avellino 2. Immobile via Roma, 1 - Avellino 3. Immobile P.zza Santa Colomba - Benevento 4. Immobile via Arco di Traiano, 42 - Benevento 5. Immobile via Carlo III (Ex Ciapi) - San Nicola La Strada (CE) 6. Immobile via C. Battisti, 30 - Caserta 7. Immobile via Nazionale Appia, 7/D - Santa Maria Capua Vetere (CE) 8. S.S. 265 Km 26 Struttura Protezione Civile - S. Marco Evangelista (CE) 9. Immobile Via G. Clark, 103 - Salerno 10. Immobile via Porto, 4 - Salerno 11. Immobile Via Ingegno - Sarno (SA)

2. stabilito che l'importo complessivo posto a base dell'affidamento è pari ad **€ 13.800.638,38 IVA esclusa**, compresi i costi della sicurezza, così suddiviso per singolo lotto:

LOTTO 1

		Servizio di vigilanza armata	Servizio di reception e custodia	Importo totale
A	Importo a base di gara triennale	€ 2.184.024,86	€ 1.868.843,38	€ 4.052.868,24
	Di cui costi stimati della manodopera	€ 1.757.059,43	€ 1.503.494,27	€ 3.260.553,70
B	Costi per la sicurezza non soggetti a ribasso	€ 1.000,00	€ 1.250,00	€ 2.250,00
	Importo totale (A+B)	€ 2.185.024,86	€ 1.870.093,38	€ 4.055.118,24

LOTTO 2

		Servizio di vigilanza armata	Servizio di reception e custodia	Importo totale
A	Importo a base di gara triennale	€ 2.397.368,21	€ 1.454.307,65	€ 3.851.675,86
	Di cui costi stimati della manodopera	€ 1.899.895,26	€ 1.169.998,11	€ 3.069.893,37
B	Costi per la sicurezza non soggetti a ribasso	€ 1.350,00	€ 1.200,00	€ 2.550,00
	Importo totale (A+B)	€ 2.398.718,21	€ 1.455.507,65	€ 3.854.225,86

LOTTO 3

		Servizio di vigilanza armata	Servizio di reception e custodia	Importo totale
A	Importo a base di gara triennale	€ 2.620.723,80	€ 3.267.270,48	€ 5.887.994,28
	Di cui costi stimati della manodopera	€ 2.108.386,00	€ 2.628.536,19	€ 4.736.922,19
B	Costi per la sicurezza non soggetti a ribasso	€ 1.150,00	€ 2.150,00	€ 3.300,00
	Importo totale (A+B)	€ 2.621.873,80	€ 3.269.420,48	€ 5.891.294,28

3. approvato la documentazione di seguito elencata:
 - Capitolato Speciale d'Appalto;
 - Schede delle modalità e frequenze del servizio;
 - Elenco degli addetti impiegati attualmente nell'appalto;
 - DUVRI;
 - Schema di contratto;
 - Requisiti di partecipazione e criteri di valutazione dell'offerta tecnica;
2. proceduto alla prenotazione d'impegno sul capitolo di spesa U00142 "Spesa per la custodia e la vigilanza dei locali" e del bilancio gestionale 2024/2026 delle somme necessarie, rinviando all'avvenuta approvazione del bilancio gestionale 2025/2027 l'impegno delle somme occorrenti per l'annualità 2027;
3. nominato quale Responsabile Unico del Progetto, ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 36/2023, il Dott. Cosimo De Rosa, funzionario in servizio presso la UOD 50.15.03;

Ritenuto:

- a. di dover indire una procedura di gara aperta telematica di rilevanza comunitaria, ai sensi degli artt. 14, 25 e 71 del D.lgs. 36/2023, suddivisa in 3 lotti, finalizzata all'affidamento triennale dei *servizi di vigilanza armata, di reception e custodia presso le sedi della Giunta Regionale della Campania*, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108, comma 2, del D.lgs. 36/2023;
- b. di dover prendere atto che l'importo posto a base dell'affidamento triennale ammonta ad € 13.800.638,38 oltre IVA (di cui € 8.100,00 per costi della sicurezza non soggetti a ribasso);
- c. di dover assegnare alla procedura in parola il numero 3876/AP/2024;
- d. di dover precisare che i CIG dei lotti saranno acquisiti tramite piattaforma di approvvigionamento digitale certificata mediante interoperabilità con i servizi erogati dalla Piattaforma Contratti Pubblici

dell'ANAC;

- e. di dover prendere atto che la documentazione di gara è costituita dai seguenti elaborati:
- Capitolato Speciale d'Appalto;
 - Schede delle modalità e frequenze del servizio;
 - Elenco degli addetti impiegati attualmente nell'appalto;
 - DUVRI;
 - Schema di contratto;
 - Disciplinare di gara;
 - Modello 1 - Domanda di partecipazione;
 - Modello 2 - Dichiarazioni integrative;
 - Modello 3 - Requisiti speciali;
 - Modello 4 - Protocollo di legalità;
 - Modello 5 - Dichiarazione familiari conviventi;
 - Modello 6 - Offerta economica;
- f. di dover specificare che tale documentazione, anche se non materialmente allegata, costituisce parte integrante del presente decreto;
- g. di dover incaricare quale punto istruttore la dott.ssa Anna Belfiore, funzionario in servizio presso lo Staff 60.06.92 dell'Ufficio Speciale Grandi Opere;

Visti:

- a. il D.lgs. n. 36 del 31 marzo 2023 e ss.mm.ii., "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici";
- b. la DGR n. 498 del 16.10.2019, con la quale è stata approvata l'articolazione della Struttura "Grandi Opere";
- c. la DGR n. 90 del 09.03.2021, con cui è stato approvato il Codice di comportamento, pubblicata sul BURC n. 24 del 15.03.2021;
- d. la DGR n. 148 del 30.03.2022, relativa alla modifica ordinamentale della UOD 60.06.01 in STAFF 60.06.92 "Centrale Acquisti e Ufficio Gare - Procedure di Appalto PNRR";
- e. la DGR n. 574 del 03.11.2022, con la quale è stato affidato al dott. Fabrizio Manduca l'incarico di Direttore Generale dell'Ufficio Speciale "Grandi Opere";
- f. la DGR n. 651 del 29.11.2022, con la quale è stato affidato all'arch. Pasquale Manduca l'incarico di Responsabile dell'Ufficio di Staff 60.06.92 "Centrale Acquisti e Ufficio Gare - Procedure di Appalto PNRR";

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dallo STAFF 60.06.92 dell'Ufficio Speciale Grandi Opere, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa con il presente provvedimento dal Dirigente del medesimo Staff;

DECRETA

per le motivazioni ed i riferimenti espressi in narrativa, che qui si intendono integralmente riportati:

1. **di indire** una procedura di gara aperta telematica di rilevanza comunitaria, ai sensi degli artt. 14, 25 e 71 del D.lgs. 36/2023, suddivisa in 3 lotti, finalizzata all'affidamento triennale dei *servizi di vigilanza armata, di reception e custodia presso le sedi della Giunta Regionale della Campania*, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108, comma 2, del D.lgs. 36/2023;
2. **di prendere atto** che l'importo posto a base dell'affidamento triennale ammonta ad € 13.800.638,38, oltre IVA (di cui € 8.100,00 per costi della sicurezza non soggetti a ribasso);

3. **di assegnare** alla procedura in parola il numero **3876/AP/2024**;
4. **di precisare** che i CIG dei lotti saranno acquisiti tramite piattaforma di approvvigionamento digitale certificata mediante interoperabilità con i servizi erogati dalla Piattaforma Contratti Pubblici dell'ANAC;
5. **di prendere atto** che la documentazione di gara è costituita dai seguenti elaborati:
 - Capitolato Speciale d'Appalto;
 - Schede delle modalità e frequenze del servizio;
 - Elenco degli addetti impiegati attualmente nell'appalto;
 - DUVRI;
 - Schema di contratto;
 - Disciplinare di gara;
 - Modello 1 - Domanda di partecipazione;
 - Modello 2 - Dichiarazioni integrative;
 - Modello 3 - Requisiti speciali;
 - Modello 4 - Protocollo di legalità;
 - Modello 5 - Dichiarazione familiari conviventi;
 - Modello 6 - Offerta economica;
6. **di specificare** che tale documentazione, anche se non materialmente allegata, costituisce parte integrante del presente decreto;
7. **di incaricare** quale punto istruttore la dott.ssa Anna Belfiore, funzionario in servizio presso lo Staff 60.06.92 dell'Ufficio Speciale Grandi Opere;
8. **di inviare** il presente atto, ai sensi delle vigenti disposizioni amministrative:
 - Alla UOD Bollettino Ufficiale - Ufficio Relazioni col pubblico (URP) per la pubblicazione sul BURC;
 - All'UDCP Segreteria di Giunta per i successivi adempimenti;
 - Alla Direzione Generale per le Risorse Strumentali – UOD 50.15.03;
 - Al RUP Dott. Cosimo De Rosa.

Il Direttore Generale
Dott. Fabrizio Manduca



Giunta Regionale della Campania

Ufficio Speciale Grandi Opere STAFF 60.06.92

Centrale Acquisti e Ufficio Gare - Procedure di Appalto PNRR

Proc. n. 3876/AP/2024

Procedura di gara aperta telematica di rilevanza comunitaria, ai sensi degli artt. 14, 25 e 71 del D.lgs. 36/2023, suddivisa in 3 lotti, per l'affidamento triennale dei servizi di vigilanza armata, di reception e custodia presso le sedi della Giunta Regionale della Campania.

LOTTO 1 - CIG: B2B798A482

LOTTO 2 - CIG: B2B798B555

LOTTO 3 - CIG: B2B798C628

DISCIPLINARE DI GARA



1.	<u>PREMESSE</u>	<u>3</u>
2.	<u>DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.....</u>	<u>4</u>
3.	<u>OGGETTO DELL'APPALTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI</u>	<u>8</u>
4.	<u>DURATA DELL'APPALTO, IMPORTO A BASE DI GARA, OPZIONI</u>	<u>8</u>
5.	<u>SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA, CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE.....</u>	<u>11</u>
6.	<u>REQUISITI GENERALI E CAUSE DI ESCLUSIONE</u>	<u>12</u>
7.	<u>REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA.....</u>	<u>13</u>
8.	<u>AVVALIMENTO.....</u>	<u>15</u>
9.	<u>SUBAPPALTO</u>	<u>16</u>
10.	<u>GARANZIA PROVVISORIA</u>	<u>17</u>
11.	<u>PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC</u>	<u>18</u>
12.	<u>TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA</u>	<u>18</u>
13.	<u>SOCCORSO ISTRUTTORIO</u>	<u>20</u>
14.	<u>CONTENUTO DELLA "BUSTA A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"</u>	<u>20</u>
15.	<u>CONTENUTO DELLA "BUSTA B - OFFERTA TECNICA"</u>	<u>26</u>
16.	<u>CONTENUTO DELLA "BUSTA C - OFFERTA ECONOMICA"</u>	<u>26</u>
17.	<u>CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE</u>	<u>27</u>
18.	<u>COMMISSIONE GIUDICATRICE</u>	<u>31</u>
19.	<u>SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA</u>	<u>31</u>
20.	<u>VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.....</u>	<u>32</u>
21.	<u>AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO</u>	<u>33</u>
22.	<u>OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI</u>	<u>34</u>
23.	<u>CODICE DI COMPORTAMENTO</u>	<u>34</u>
24.	<u>ACCESSO AGLI ATTI</u>	<u>34</u>
25.	<u>DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE.....</u>	<u>35</u>
26.	<u>TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI</u>	<u>35</u>

1. PREMESSE

La Direzione Generale per le Risorse Strumentali, per il tramite della U.O.D. 03 “Gestione Beni – Cassa Economale – Supporto Sedi” provvede, tra l’altro, alla gestione dei servizi di supporto alle sedi della Giunta Regionale della Campania, tra i quali si annoverano anche quelli di reception e custodia, con personale non armato, e di vigilanza armata per gli immobili adibiti a sedi regionali.

Questa stazione appaltante intende perseguire il miglior risultato nell’affidamento ed esecuzione del contratto, attraverso la massima tempestività ed il migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza.

Con Decreto Dirigenziale n. 357 del 26/04/2024, la U.O.D. 50.15.03 della Direzione Generale per le Risorse Strumentali ha approvato il Capitolato Speciale d’Appalto ed i relativi allegati e ha proceduto alla prenotazione d’impegno sul capitolo di spesa U00142 “Spesa per la custodia e la vigilanza dei locali” e del bilancio gestionale 2024/2026 delle somme necessarie, rinviando all’avvenuta approvazione del bilancio gestionale 2025/2027 l’impegno delle somme occorrenti per l’annualità 2027.

Con medesimo decreto, ha incaricato l’Ufficio Speciale Grandi Opere - Staff 60.06.92 “Centrale Acquisti e Ufficio Gare - Procedure di Appalto PNRR” di avviare una procedura di gara aperta telematica di rilevanza comunitaria, ai sensi degli artt. 14, 25 e 71 del D.Lgs. 36/2023, suddivisa in 3 lotti, finalizzata all’affidamento triennale dei servizi di vigilanza armata, di reception e custodia presso le sedi della Giunta Regionale della Campania, da aggiudicarsi con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell’art. 108, comma 2, del D.Lgs. 36/2023, per un importo complessivo a base di gara pari ad € 13.800.638,38, al netto di IVA.

La gara ed i patti contrattuali dalla stessa derivanti sono regolati:

- dalle norme contenute nel bando di gara, nel presente disciplinare, nel capitolato d’appalto e in tutti gli atti in essi richiamati;
- dal D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, “Codice”;
- dal D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii., per quanto di specifico interesse;
- dal codice civile e dalle altre leggi e regolamenti statali e regionali.

Il bando di gara è stato:

- trasmesso all’Ufficio delle pubblicazioni dell’Unione europea;
- trasmesso alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici dell’ANAC;
- pubblicato sul Portale della Centrale Acquisti della Regione Campania all’indirizzo: <https://gare.regione.campania.it/portale/index.php/bandi>;
- pubblicato sul BURC.

Il luogo di svolgimento del servizio è la Campania [codice NUTS ITF3].

I Codici Identificativi di Gara (CIG) rilasciati da ANAC sono i seguenti:

LOTTO 1 - CIG: B2B798A482

LOTTO 2 - CIG: B2B798B555

LOTTO 3 - CIG: B2B798C628

La procedura di gara è espletata dall’Ufficio Speciale Grandi Opere - Staff 60.06.92 “Centrale Acquisti e Ufficio Gare - Procedure di Appalto PNRR”, indirizzo PEC: centraleacquisti@pec.regione.campania.it

Il Responsabile Unico del Progetto è il Dott. Cosimo De Rosa, indirizzo e-mail: cosimo.derosa@regione.campania.it

Il funzionario incaricato della procedura di gara è la dott.ssa Anna Belfiore, in servizio presso lo Staff 60.06.92, indirizzo e-mail: anna.belfiore@regione.campania.it

2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

2.1. DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

1. Capitolato Speciale d'Appalto;
2. Schede delle modalità e frequenze del servizio;
3. Elenco degli addetti impiegati attualmente nell'appalto;
4. DUVRI;
5. Schema di contratto;
6. Disciplinare di gara con allegati i modelli seguenti:
 - Modello 1 - Domanda di partecipazione;
 - Modello 2 - Dichiarazioni integrative;
 - Modello 3 - Requisiti speciali;
 - Modello 4 - Protocollo di legalità;
 - Modello 5 - Dichiarazione familiari conviventi;
 - Modello 6 - Offerta economica.

Il Disciplinare di gara regola le modalità di partecipazione alla procedura di gara e di presentazione delle offerte, la procedura di aggiudicazione e ogni altra informazione utile alla gara in questione. Le specifiche che regolano i servizi di vigilanza armata, di reception e custodia sono riportate nel Capitolato Speciale d'Appalto. Le condizioni contrattuali generali sono riportate nello Schema di Contratto.

Ai sensi del comma 2 dell'art. 82 del Codice, in caso di contrasto o contraddittorietà tra le disposizioni contenute nei suddetti documenti, prevalgono quelle inserite nel disciplinare di gara.

La gara verrà espletata esclusivamente in modalità telematica, secondo le indicazioni fornite al successivo punto 2.4 del Disciplinare.

La documentazione è reperibile sul portale della Centrale Acquisti della Regione Campania al seguente indirizzo Internet: **<https://gare.regione.campania.it/portale/index.php/bandi>**.

L'Amministrazione si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in caso di un'unica offerta valida nonché di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto della gara di appalto.

2.2 CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare esclusivamente attraverso il Portale Gare all'indirizzo: <https://gare.regione.campania.it/portale/index.php/bandi> nell'apposita sezione "Chiarimenti".

Sarà possibile inoltrare richieste di chiarimenti **entro e non oltre (10) dieci giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte**. Non saranno pertanto fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato.

Le richieste di chiarimenti e/o di informazioni complementari devono essere formulate, esclusivamente, in lingua italiana.

Ai sensi dell'art. 88 comma 3 del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite **almeno 6 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte**, mediante pubblicazione in forma anonima del quesito e del relativo chiarimento all'indirizzo internet sopra indicato nella sezione "Chiarimenti".

Si invitano i concorrenti a visionare costantemente tale sezione della piattaforma e il sito istituzionale.

La Piattaforma invia automaticamente agli operatori economici una segnalazione di avviso.

Non verranno presi in considerazione quesiti generici, non pertinenti, caratterizzati da assoluta incertezza sulla provenienza, aventi carattere interpretativo delle norme vigenti.

Le risposte ai chiarimenti/quesiti si intenderanno conosciute e accettate dai concorrenti dal momento della loro pubblicazione sul Portale.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici e non verrà fornita risposta alle richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

2.3 COMUNICAZIONI

Ai sensi dell'art. 91, comma 2 del Codice, i concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, gli elementi di identificazione del concorrente e l'indicazione della forma giuridica con la quale si presenta in gara nonché l'indirizzo PEC o, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica, da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, del Codice.

Tutte le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate tramite il portale delle gare. Pertanto, è onere degli operatori economici verificare il portale delle gare fino alla scadenza del termine di presentazione delle offerte e durante tutto l'espletamento della gara.

Ad eccezione di quelle rese sul portale delle gare in forma pubblica, le restanti comunicazioni saranno visibili accedendo alla propria area privata, previo avviso all'indirizzo PEC oppure, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati membri, all'indirizzo di posta elettronica che i concorrenti sono tenuti ad indicare in sede di registrazione al portale

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla stazione appaltante; diversamente, la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

2.4 DOTAZIONE TECNICO-INFORMATICA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA IN MODALITÀ TELEMATICA

Piattaforma telematica di negoziazione

L'utilizzo della Piattaforma comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, in particolare, del Regolamento UE n. 910/2014 (di seguito Regolamento eIDAS - electronic IDentification Authentication and Signature), del decreto legislativo n. 82/2005 recante Codice dell'amministrazione digitale (CAD) e delle Linee guida dell'AGID, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla Piattaforma.

L'utilizzo della Piattaforma avviene nel rispetto dei principi di autoreponsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'art. 1176, comma 2 del Codice Civile ed è regolato, tra gli altri, dai seguenti principi:

- parità di trattamento tra gli operatori economici;
- trasparenza e tracciabilità delle operazioni;
- standardizzazione dei documenti;
- comportamento secondo buona fede, ai sensi dell'art. 1375 del codice civile;
- comportamento secondo correttezza, ai sensi dell'art. 1175 del codice civile;
- segretezza delle offerte e loro immodificabilità una volta scaduto il termine di presentazione di partecipazione;
- gratuità, si precisa che nessun corrispettivo è dovuto dall'operatore economico e/o dall'aggiudicatario per il mero utilizzo della piattaforma.

La Stazione appaltante non assume alcuna responsabilità per la perdita di documenti e dati, danneggiamento di file e documenti, ritardo nell'inserimento di dati e/o nella presentazione della domanda, malfunzionamento, danni, pregiudizi derivanti all'operatore economico da:

- difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento alla Piattaforma;
- utilizzo della Piattaforma da parte dell'operatore economico in maniera non conforme a quanto di seguito indicato nel presente Disciplinare.

In caso di mancato funzionamento della Piattaforma o di malfunzionamento della stessa, non dovuto alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la Stazione appaltante può disporre la sospensione del termine di presentazione delle offerte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento della Piattaforma e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso, ovvero, se del caso, può disporre di proseguire la gara in altra modalità, dandone tempestiva comunicazione sul proprio sito istituzionale alla seguente pagina: <http://www.regione.campania.it>, dove sono accessibili i documenti di gara, nonché attraverso ogni altro strumento ritenuto idoneo.

La Stazione appaltante si riserva di agire in tal modo anche quando, esclusa la negligenza dell'operatore economico, non sia possibile accertare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento.

Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito della Piattaforma sono registrate e attribuite all'operatore economico e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema.

L'operatore economico, interessato a partecipare alla presente gara telematica, può consultare preliminarmente le seguenti sezioni del portale delle gare:

- **sezione “Normativa e Manuali”, in cui potrà reperire, in particolare, le “Istruzioni per la registrazione degli operatori economici al Portale della Regione Campania” e le “Linee Guida sulla Presentazione dell'Offerta”;**
- **sezione “FAQ”.**

La Piattaforma <https://pgt.regione.campania.it/portale>, disponibile all'indirizzo www.regione.campania.it è accessibile in qualsiasi orario dalla data di pubblicazione del bando alla data di scadenza di presentazione delle offerte, di seguito indicata.

Dotazioni tecniche

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, ogni operatore economico deve dotarsi, a propria cura, spese e responsabilità della strumentazione tecnica ed informatica conforme a quella indicata nel presente Disciplinare di gara e nei documenti “Istruzioni per la registrazione degli operatori economici al Portale della Regione Campania” e “Linee Guida sulla Presentazione dell'Offerta”, presenti nella sezione “Normativa e Manuali”.

In ogni caso è indispensabile:

- a. disporre almeno di un personal computer conforme agli standard aggiornati di mercato, con connessione internet e dotato di un comune browser idoneo ad operare in modo corretto sulla Piattaforma come specificato nella sezione “Requisiti Minimi” del portale delle gare;
- b. disporre di un sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (SPID) di cui all'art. 64 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o di altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS;
- c. avere un domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o, per l'operatore economico transfrontaliero, un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS;
- d. avere da parte del legale rappresentante dell'operatore economico (o da persona munita di idonei poteri di firma) un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da:

- un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (previsto dall'art. 29 del decreto legislativo n. 82/2005);
- un certificatore operante in base a una licenza o autorizzazione rilasciata da uno Stato membro dell'Unione europea e in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento n. 910/2014;
- un certificatore stabilito in uno Stato non facente parte dell'Unione europea quando ricorre una delle seguenti condizioni:
 - il certificatore possiede i requisiti previsti dal Regolamento n. 910/2014 ed è qualificato in uno Stato membro;
 - il certificato qualificato è garantito da un certificatore stabilito nell'Unione europea, in possesso dei requisiti di cui al Regolamento n. 910/2014;
 - il certificato qualificato, o il certificatore, è riconosciuto in forma di un accordo bilaterale o multilaterale tra l'Unione europea e paesi terzi o organizzazioni internazionali.

Identificazione

Per poter presentare offerta è necessario accedere alla Piattaforma e procedere alla registrazione al Portale, in conformità alle indicazioni reperibili all'indirizzo <https://pgt.regione.campania.it> sezione **“Registrazione Operatori Economici”**.

L'accesso è gratuito ed è consentito a seguito dell'identificazione dell'operatore economico.

Per poter partecipare alla gara, l'Operatore Economico deve essere registrato al portale delle gare e disporre, pertanto, della terna di valori (codice d'accesso, nome utente e password) necessaria per l'accesso all'area privata e per l'utilizzo delle funzionalità del portale medesimo.

Salvo che non risulti già in possesso delle credenziali d'accesso in virtù di una precedente registrazione, l'Operatore Economico deve effettuare la registrazione al portale delle gare mediante l'apposito link **“Registrati”** presente in homepage, per ottenere le tre credenziali d'accesso che gli saranno recapitate - entro le successive 6 (sei) ore - all'indirizzo PEC oppure, solo per gli operatori economici aventi sede in altri Stati membri, di posta elettronica indicato.

Si raccomanda di effettuare la registrazione almeno 48 (quarantotto) ore prima del termine di scadenza per la presentazione delle offerte, al fine di ottenere in tempo utile le suddette tre credenziali di accesso.

È rischio esclusivo del partecipante effettuare la registrazione, o, parimenti, il caricamento di file o allegati in prossimità di scadenza. Il portale non accetta istanze pervenute fuori termine.

In caso di smarrimento, è sempre possibile recuperare le citate credenziali attraverso le apposite funzioni **“Hai dimenticato Codice di Accesso e Nome Utente?”** e/o **“Hai dimenticato la password?”** presenti sulla home page della Piattaforma.

Il codice d'accesso ed il nome utente attribuiti dal sistema sono imm modificabili; la password invece può essere modificata in qualunque momento tramite l'apposito link **“Opzioni”**. La lunghezza massima della password è di 12 caratteri.

È possibile ricevere assistenza in merito all'attività di registrazione chiamando il Numero Verde 800 098 759, dal lunedì al venerdì, dalle ore 09.00 alle 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 18.00 o inviare una e-mail a: helpdesk@afsoluzioni.it

Il concorrente è tenuto a custodire diligentemente, assumendo tutte le opportune cautele, il proprio "codice di accesso" e "nome utente", a mezzo dei quali verrà identificato, e la propria password, senza comunicarla o diffonderla a terzi o consentire, comunque, che terzi possano entrarne in possesso. L'utilizzo degli identificativi per la partecipazione alla gara on-line è consentito unicamente ai soggetti che abbiano il potere di rappresentare il concorrente.

Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura di gara avverranno tramite il Portale e saranno visibili accedendo alla propria area privata previo avviso all'indirizzo di posta elettronica certificata dei legali rappresentanti delle imprese concorrenti.

In caso contrario la Stazione Appaltante non sarà responsabile per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

3. OGGETTO DELL'APPALTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

3.1 OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento triennale del servizio di vigilanza e sorveglianza armata, tramite guardie giurate armate, ed il servizio di reception e custodia, con personale non armato, da espletarsi presso le sedi della Giunta Regionale della Campania, con le seguenti finalità:

- servizio di vigilanza diurna, notturna, feriale e festiva a mezzo di personale specializzato con la qualifica di guardia giurata armata;
- servizio di reception e custodia diurna, notturna, feriale e festiva a mezzo di personale non armato addestrato;
- servizio di ronda interna ai fabbricati;
- gestione emergenze di pronto intervento.

Il servizio dovrà essere finalizzato alla custodia e conservazione delle strutture, delle infrastrutture e dei beni materiali delle sedi della Giunta Regionale della Campania, alla prevenzione e riduzione del rischio di danni materiali, derivanti da qualsiasi evento, nonché alla tutela dell'incolumità fisica dei dipendenti della Giunta Regionale e dei terzi che accedono ai fabbricati oggetto del servizio.

3.2 SUDDIVISIONE IN LOTTI

L'appalto è suddiviso nei seguenti 3 lotti:

Lotto 1 NAPOLI	1. Immobile via De Gasperi, 28 - Napoli 2. Immobile via Nuova Marina, 19/C - Napoli 3. Immobile via Don Bosco, 9/E - Napoli 4. Istituto Colosimo, Via S. Teresa degli Scalzi, 142 - Napoli
Lotto 2 NAPOLI	1. Immobili via P. Metastasio, 25/29 - Napoli 2. Immobile via Pigna, 57 - Napoli 3. Immobile Isola C/5 Centro Direzionale – Napoli (ispezione interna h 24) 4. Parco Urbano Sartania - Napoli 5. Immobile Fondazione Dentale, San Giorgio a Cremano - Napoli 6. Stadio A. Collana - Napoli
Lotto 3 AVELLINO BENEVENTO CASERTA SALERNO	1. Immobile Centro Direzionale Collina Liguorini - Avellino 2. Immobile via Roma, 1 - Avellino 3. Immobile P.zza Santa Colomba - Benevento 4. Immobile via Arco di Traiano, 42 - Benevento 5. Immobile via Carlo III (Ex Ciapi) - San Nicola La Strada (CE) 6. Immobile via C. Battisti, 30 - Caserta 7. Immobile via Nazionale Appia, 7/D - Santa Maria Capua Vetere (CE) 8. S.S. 265 Km 26 Struttura Protezione Civile - S. Marco Evangelista (CE) 9. Immobile Via G. Clark, 103 - Salerno 10. Immobile via Porto, 4 - Salerno 11. Immobile Via Ingegno - Sarno (SA)

4. DURATA DELL'APPALTO, IMPORTO A BASE DI GARA, OPZIONI

4.1 DURATA

La durata dell'appalto è di tre anni, decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto ovvero, in caso di esecuzione anticipata ai sensi dell'art. 17, comma 8, del D.Lgs. 36/2023, dalla data di avvio dell'esecuzione del servizio, risultante dal relativo verbale.

4.2 IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo triennale complessivo relativo al servizio richiesto è il seguente: **€ 13.800.638,38 IVA esclusa**, compresi i costi della sicurezza, così suddiviso per singolo lotto:

LOTTO 1

		Servizio di vigilanza armata	Servizio di reception e custodia	Importo totale
A	Importo a base di gara triennale	€ 2.184.024,86	€ 1.868.843,38	€ 4.052.868,24
	Di cui costi stimati della manodopera	€ 1.757.059,43	€ 1.503.494,27	€ 3.260.553,70
B	Costi per la sicurezza non soggetti a ribasso	€ 1.000,00	€ 1.250,00	€ 2.250,00
	Importo totale (A+B)	€ 2.185.024,86	€ 1.870.093,38	€ 4.055.118,24

LOTTO 2

		Servizio di vigilanza armata	Servizio di reception e custodia	Importo totale
A	Importo a base di gara triennale	€ 2.397.368,21	€ 1.454.307,65	€ 3.851.675,86
	Di cui costi stimati della manodopera	€ 1.899.895,26	€ 1.169.998,11	€ 3.069.893,37
B	Costi per la sicurezza non soggetti a ribasso	€ 1.350,00	€ 1.200,00	€ 2.550,00
	Importo totale (A+B)	€ 2.398.718,21	€ 1.455.507,65	€ 3.854.225,86

LOTTO 3

		Servizio di vigilanza armata	Servizio di reception e custodia	Importo totale
A	Importo a base di gara triennale	€ 2.620.723,80	€ 3.267.270,48	€ 5.887.994,28
	Di cui costi stimati della manodopera	€ 2.108.386,00	€ 2.628.536,19	€ 4.736.922,19
B	Costi per la sicurezza non soggetti a ribasso	€ 1.150,00	€ 2.150,00	€ 3.300,00
	Importo totale (A+B)	€ 2.621.873,80	€ 3.269.420,48	€ 5.891.294,28

Ai sensi dell'art. 41 comma 13 del D.Lgs. 36/2023, il costo totale del personale dell'appalto è stato stimato moltiplicando il monte ore effettivo per il costo medio orario della manodopera di cui alle tabelle del Ministero del Lavoro, incrementate con gli aumenti previsti dal C.C.N.L. per i dipendenti degli Istituti e Imprese di Vigilanza privata e servizi fiduciari del 19 luglio 2023, in vigore fino al 31/05/2026.

Resta ferma la possibilità per l'operatore economico di dimostrare che il ribasso complessivo dell'importo deriva da una più efficiente organizzazione aziendale.

Ai sensi dell'art. 41 comma 14 del D.Lgs. 36/2023, sono stati individuati i costi della sicurezza che sono scorporati dall'importo assoggettato al ribasso.

In fase di esame preventivo dei rischi relativi all'appalto in oggetto, a seguito della valutazione effettuata per le interferenze ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., si ribadisce che l'importo dei costi della sicurezza non soggetti a ribasso per ogni singolo lotto sono i seguenti:

LOTTO 1	€ 2.250,00 IVA esclusa
LOTTO 2	€ 2.550,00 IVA esclusa
LOTTO 3	€ 3.300,00 IVA esclusa

4.3. REVISIONE PREZZI

Ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 36/2023 le clausole di revisione prezzi non apportano modifiche che possano alterare la natura generale del contratto; si attivano al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, che determinano una variazione del costo dell'opera, della fornitura o del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo e operano nella misura dell'80 per cento della variazione stessa, in relazione alle prestazioni da eseguire.

I prezzi applicati in sede di aggiudicazione rimarranno invariati per il primo anno contrattuale. La ditta aggiudicatrice, al verificarsi delle condizioni previste dalla vigente normativa, avrà facoltà di richiedere, senza effetto retroattivo, un adeguamento dei prezzi a partire dal secondo anno del periodo contrattuale.

La revisione dei prezzi avverrà sulla base di un'istruttoria condotta dal Responsabile Unico di Progetto (R.U.P.). A tale scopo, la ditta appaltatrice dovrà produrre la documentazione atta ad indicare le motivazioni e i documenti giustificativi che inducono la stessa a richiedere l'aumento dei prezzi.

Ai fini della determinazione della variazione dei costi e dei prezzi, con riguardo ai contratti di servizi e forniture, si utilizzano gli indici dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi e gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie elaborati dall'ISTAT e pubblicati sul portale istituzionale dell'ISTAT. Per quanto non qui precisato vale il disposto dell'art. 60 del D.Lgs. 36/2023.

4.4. OPZIONI

La S.A. si riserva di prorogare il contratto per una durata massima pari a 12 mesi ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto stesso. L'esercizio di tale facoltà è comunicato all'appaltatore almeno due mesi prima della scadenza del contratto. Il contratto può essere altresì prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente se si verificano le condizioni indicate all'articolo 120, comma 11 del D.Lgs. 36/2023. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto ai prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

Il valore complessivo massimo stimato dell'appalto, comprensivo dell'opzione di proroga, è di € **18.400.851,18 oltre IVA**, così suddiviso:

	Servizio di vigilanza armata	Servizio di reception e custodia	Valore complessivo massimo stimato dell'appalto
LOTTO 1	€ 2.913.366,48	€ 2.493.457,84	€ 5.406.824,32 oltre IVA
LOTTO 2	€ 3.198.290,95	€ 1.940.676,87	€ 5.138.967,82 oltre IVA
LOTTO 3	€ 3.495.831,73	€ 4.359.227,31	€ 7.855.059,04 oltre IVA

5. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA, CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata. Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli articoli 67 e 68 del Codice.

I consorzi di cui agli articoli 65, comma 2 del Codice che intendono eseguire le prestazioni tramite i propri consorziati sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre.

I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre.

Il concorrente che partecipa alla gara in una delle forme di seguito indicate **è escluso** nel caso in cui la stazione appaltante accerti la sussistenza di rilevanti indizi tali da far ritenere che le offerte degli operatori economici siano imputabili ad un unico centro decisionale a cagione di accordi intercorsi con altri operatori economici partecipanti alla stessa gara:

- partecipazione in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di operatori economici aderenti al contratto di rete;
- partecipazione sia in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti sia in forma individuale;
- partecipazione sia in aggregazione di retisti sia in forma individuale. Tale esclusione non si applica alle retiste non partecipanti all'aggregazione, le quali possono presentare offerta, per la medesima gara in forma singola o associata;
- partecipazione di un consorzio che ha designato un consorziato esecutore il quale, a sua volta, partecipa in una qualsiasi altra forma.

Nel caso venga accertato quanto sopra, si provvede ad informare gli operatori economici coinvolti i quali possono, entro 7 giorni, dimostrare che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali.

Le aggregazioni di retisti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera g) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei in quanto compatibile.

In particolare:

- a. nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. Rete – soggetto), l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;
- b. nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. Rete – contratto), l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;
- c. nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione, l'aggregazione di retisti partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole.

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto.

Ad un raggruppamento temporaneo può partecipare anche un consorzio di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c), d).

L'impresa in concordato preventivo può concorrere anche riunita in raggruppamento temporaneo di imprese e sempre che le altre imprese aderenti al raggruppamento temporaneo di imprese non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

6. REQUISITI GENERALI E CAUSE DI ESCLUSIONE

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente articolo.

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE).

Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) del Codice, i requisiti di cui al punto 6 sono posseduti dal consorzio e dalle consorziate indicate quali esecutrici.

In caso di partecipazione di consorzi stabili di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice, i requisiti di cui al punto 6 sono posseduti dal consorzio, dalle consorziate indicate quali esecutrici e dalle consorziate che prestano i requisiti.

Altre cause di esclusione

Sono esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

Costituisce causa di esclusione degli operatori economici dalla procedura di gara il mancato rispetto, al momento della presentazione dell'offerta, degli obblighi in materia di lavoro delle persone con disabilità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, oltre che ai sensi dell'art. 102, comma 1, lettera c), del Codice.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel "Protocollo di legalità in materia di appalti" sottoscritto in data 1° agosto 2007 tra la Prefettura di Napoli e la Regione Campania e approvato con D.G.R. n. 1601 del 07/09/2007, costituisce causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

Self cleaning

Un operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. self cleaning) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta, l'operatore economico indica nel DGUE la causa ostativa e, alternativamente:

- descrive le misure adottate ai sensi dell'articolo 96, comma 6 del Codice;
- motiva l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente. L'adozione delle misure è comunicata alla stazione appaltante.

Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione dell'offerta, l'operatore economico adotta le misure di cui al comma 6 dell'articolo 96 del Codice dandone comunicazione alla stazione appaltante.

Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti.

Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'operatore economico non è escluso. Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, la stazione appaltante ne comunica le ragioni all'operatore economico.

Non può avvalersi del self-cleaning l'operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

Nel caso in cui un raggruppamento/consorzio abbia estromesso o sostituito un partecipante/esecutore interessato da una clausola di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

7. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

A pena di esclusione, gli operatori economici concorrenti dovranno possedere, alla data di presentazione dell'offerta, i requisiti di seguito indicati.

Il possesso dei requisiti richiesti sarà verificato dalla stazione appaltante attraverso il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE).

L'operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE i dati e le informazioni richiesti per la comprova del requisito, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso della stazione appaltante e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima.

Ai sensi dell'art. 70, comma 4, lett. e) del Codice, sono inammissibili le offerte prive della qualificazione richiesta dal presente disciplinare.

7.1 REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

- a. Iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane per attività pertinenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

Per l'operatore economico di altro Stato membro, non residente in Italia: iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali degli altri Stati membri di cui all'allegato II.11 del Codice.

Ai fini della comprova, l'iscrizione nel Registro è acquisita d'ufficio dalla stazione appaltante tramite il FVOE. Gli operatori stabiliti in altri Stati membri caricano nel fascicolo virtuale i dati e le informazioni utili alla comprova del requisito, se disponibili.

- b. Aver dato inizio all'attività oggetto dell'appalto da almeno tre anni dal termine di presentazione dell'offerta.
- c. Possesso della licenza prefettizia ex art. 134 TULPS e ss.mm.ii. per l'esercizio dell'attività di vigilanza armata, valida per il territorio in cui dovrà essere svolto il servizio (solo per il servizio di vigilanza armata).
- d. Iscrizione nell'Elenco del Ministero dell'Interno – Dipartimento della Pubblica Sicurezza – Ufficio per l'Amministrazione Generale, indicante gli istituti di vigilanza privata che risultano certificati ai sensi della **UNI 10891:2022**.

7.2 REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA

Aver conseguito complessivamente negli ultimi tre esercizi finanziari (anni 2021-2022-2023) un fatturato globale d'impresa non inferiore al valore dei lotti per i quali si intende partecipare, comprensivo delle opzioni di proroga contrattuale, come specificato nella seguente tabella:

LOTTO 1	€ 5.406.824,32 IVA esclusa
LOTTO 2	€ 5.138.967,82 IVA esclusa
LOTTO 3	€ 7.855.059,04 IVA esclusa

La comprova del requisito è fornita mediante uno dei seguenti documenti:

- per le società di capitali mediante bilanci, o estratti di essi, approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte corredati della nota integrativa;

- per gli operatori economici costituiti in forma d'impresa individuale ovvero di società di persone mediante copia del Modello Unico o la Dichiarazione IVA;
- dichiarazione resa, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, dal soggetto o organo preposto al controllo contabile della società ove presente (sia esso il Collegio sindacale, il revisore contabile o la società di revisione), attestante la misura (importo) del fatturato dichiarato in sede di partecipazione.

7.3 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

- a. Aver conseguito complessivamente negli ultimi tre esercizi finanziari (anni 2021, 2022 e 2023) servizi analoghi (servizi di vigilanza armata, reception e custodia) per un importo non inferiore al valore del **70%** per il servizio di vigilanza armata e per il servizio di reception/custodia, per il lotto al quale si intende partecipare, comprensivo delle opzioni di proroga contrattuale, come specificato nella seguente tabella:

	Servizio di vigilanza armata	Servizio di reception e custodia
LOTTO 1	€ 2.039.356,54	€ 1.745.420,49
LOTTO 2	€ 2.238.803,67	€ 1.358.473,81
LOTTO 3	€ 2.447.082,21	€ 3.051.459,12

La comprova del requisito è fornita mediante uno o più dei seguenti documenti:

- certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
 - contratti stipulati con le amministrazioni pubbliche, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse.
 - attestazioni rilasciate dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
 - contratti stipulati con privati, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse.
- b. Aver gestito, in un lasso di tempo ricompreso nel triennio 2021-2023, **almeno n. 3 (TRE) contratti** di erogazione di servizi di vigilanza armata, reception e custodia presso Enti Pubblici, ciascuno per la durata di almeno 12 mesi continuativi.

La comprova del requisito è fornita mediante uno o più dei seguenti documenti:

- certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con le amministrazioni pubbliche, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse.

7.4 REQUISITI NEI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE

I soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera e), f) g) e h) del Codice devono possedere i requisiti di ordine speciale nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di retisti, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei.

Requisiti di idoneità professionale

I requisiti di idoneità professionale di cui al punto 7.1 lettere a), b) e d) devono essere posseduti:

- da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/GEIE anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo;
- da ciascun componente dell'aggregazione di rete nonché dall'organo comune nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica.

Il requisito di idoneità professionale di cui al punto 7.1 lettera c) deve essere posseduto solo dalle società che svolgono attività di vigilanza armata.

Requisiti di capacità economico finanziaria

Il requisito relativo al fatturato globale di cui al punto 7.2 deve essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo nel complesso.

Requisiti di capacità tecnico-professionale

I requisiti di capacità tecnico-professionale di cui al punto 7.3 lettere a) e b) devono essere posseduti dal raggruppamento nel complesso.

Nel caso in cui un raggruppamento abbia estromesso o sostituito un partecipante allo stesso poiché privo di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione del raggruppamento.

7.5 REQUISITI SPECIALI NEI CONSORZI DI COOPERATIVE, CONSORZI DI IMPRESE ARTIGIANE, CONSORZI STABILI

Requisiti di idoneità professionale

I requisiti di idoneità professionale di cui al punto 7.1 devono essere posseduti dal consorzio e dai consorziati indicati come esecutori.

Requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico-professionale

Per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b) e c) del Codice, i requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale devono essere posseduti e comprovati dal Consorzio utilizzando requisiti propri e, nel novero di questi, facendo valere quelli delle cooperative nominate esecutrici del servizio che li costituiscono.

Per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice, i requisiti di capacità tecnica e finanziaria e tecnico-professionale sono computati cumulativamente in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole consorziate.

Nel caso in cui un consorzio abbia estromesso o sostituito una consorziata poiché priva di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

8. AVVALIMENTO

Il concorrente può avvalersi di dotazioni tecniche, risorse umane e strumentali messe a disposizione da uno o più operatori economici ausiliari per dimostrare il possesso dei requisiti di ordine speciale di cui al punto 7 e/o per migliorare la propria offerta.

Nel contratto di avvalimento le parti specificano le risorse strumentali e umane che l'ausiliario mette a disposizione del concorrente e indicano se l'avvalimento è finalizzato ad acquisire un requisito di partecipazione o a migliorare l'offerta del concorrente, o se serve ad entrambe le finalità.

Nei casi in cui l'avvalimento sia finalizzato a migliorare l'offerta, non è consentito che alla stessa gara partecipino sia l'ausiliario che l'operatore che si avvale delle risorse da questo messe a disposizione, pena l'esclusione di entrambi i soggetti.

Ai sensi dell'articolo 372, comma 4 del codice della crisi di impresa e dell'insolvenza, per la partecipazione alla presente procedura tra il momento del deposito della domanda di cui all'articolo 40 del succitato codice e il momento del deposito del decreto previsto dall'articolo 47 del codice medesimo è sempre necessario l'avvalimento dei requisiti di un altro soggetto. L'avvalimento non è necessario in caso di ammissione al concordato preventivo.

Il concorrente e l'ausiliario sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Non è consentito l'avvalimento per soddisfare i requisiti di ordine generale e i requisiti di idoneità professionale di cui al punto 7.1.

L'ausiliario deve:

- a. possedere i requisiti previsti dall'articolo 6 e dichiararli presentando un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
- b. possedere i requisiti di cui all'articolo 7 oggetto di avvalimento e dichiararli nel proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
- c. impegnarsi, verso il concorrente che si avvale e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse (riferite a requisiti di partecipazione e/o premiali) oggetto di avvalimento.

Il concorrente allega alla domanda di partecipazione il contratto di avvalimento, che deve essere nativo digitale e firmato digitalmente dalle parti, nonché le dichiarazioni dell'ausiliario.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione delle dichiarazioni dell'ausiliario.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione del contratto di avvalimento a condizione che il contratto sia stato stipulato prima del termine di presentazione dell'offerta e che tale circostanza sia comprovabile con data certa.

Non è sanabile la mancata indicazione delle risorse messe a disposizione dall'ausiliario in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

Qualora per l'ausiliario sussistano motivi di esclusione o laddove esso non soddisfi i requisiti di ordine speciale, il concorrente sostituisce l'ausiliario entro 15 giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta da parte della stazione appaltante. Contestualmente il concorrente produce i documenti richiesti per l'avvalimento.

Nel caso in cui l'ausiliario si sia reso responsabile di una falsa dichiarazione sul possesso dei requisiti, la stazione appaltante procede a segnalare all'Autorità nazionale anticorruzione il comportamento tenuto dall'ausiliario per consentire le valutazioni di cui all'articolo 96, comma 15, del Codice. L'operatore economico può indicare un altro ausiliario nel termine di dieci giorni, pena l'esclusione dalla gara. La sostituzione può essere effettuata soltanto nel caso in cui non conduca a una modifica sostanziale dell'offerta. Il mancato rispetto del termine assegnato per la sostituzione comporta l'esclusione del concorrente.

9. SUBAPPALTO

È ammesso il subappalto, secondo le modalità di cui all'art. 119 del D. Lgs. 36/2023, previa autorizzazione della S.A.

La prestazione di servizi in appalto può essere subappaltata ma non può, a sua volta, essere oggetto di ulteriore subappalto.

Sono comunque vietati l'integrale cessione del contratto di appalto e l'affidamento a terzi della integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni che ne sono oggetto, così come l'esecuzione prevalente delle lavorazioni ad alta intensità di manodopera. Il subappaltatore deve garantire gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale, inclusa l'applicazione degli stessi contratti collettivi nazionali di lavoro, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto.

Il contraente principale e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della S.A. in relazione alle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

10. GARANZIA PROVVISORIA

Ai sensi dell'articolo 106 comma 1 del Codice, l'offerta è corredata, a pena di esclusione, da una garanzia provvisoria pari al 2% del valore complessivo del lotto a cui si intende partecipare, comprensivo delle opzioni di proroga contrattuale, e precisamente di importo pari a:

LOTTO 1	€ 108.136,49
LOTTO 2	€ 102.779,36
LOTTO 3	€ 157.101,18

In caso di partecipazione a più lotti, dovranno essere prestate tante distinte ed autonome garanzie quanti sono i lotti cui si intende partecipare.

La fideiussione può essere rilasciata:

- da imprese bancarie o assicurative che rispondono ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività;
- da un intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, che è sottoposto a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58; e che abbia i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione della garanzia, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>
- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>
- http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp

L'operatore economico presenta una garanzia fideiussoria verificabile telematicamente presso l'emittente, indicando nella domanda il sito internet presso il quale è possibile verificare la garanzia.

La fideiussione deve:

- a. contenere espressa menzione dell'oggetto del contratto di appalto e della Stazione Appaltante;
- b. essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2 lettere b), c), d) del Codice, al solo consorzio;
- c. essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 16 settembre 2022 n. 193;
- d. avere validità per 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta;
- e. prevedere espressamente:
 1. la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del Codice civile;
 2. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'articolo 1957, secondo comma, del Codice civile;
 3. l'operatività della stessa entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre nelle medesime forme di cui sopra una nuova garanzia provvisoria del medesimo o di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

Per fruire delle riduzioni di cui all'articolo 106, comma 8 del Codice, il concorrente dichiara nella domanda di partecipazione il possesso delle certificazioni e inserisce copia delle certificazioni possedute.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria solo a condizione che sia stata già costituita prima della presentazione dell'offerta.

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

11. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC

I concorrenti effettuano, per ciascun lotto a cui si intende partecipare, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione secondo le modalità indicate al seguente link <https://www.anticorruzione.it/-/gestione-contributi-gara>

Il pagamento del contributo è condizione di ammissibilità dell'offerta. Il pagamento è verificato mediante il FVOE. In caso di esito negativo della verifica, è attivata la procedura di soccorso istruttorio. In caso di mancata regolarizzazione nel termine assegnato, l'offerta è dichiarata inammissibile.

12. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta e la documentazione relativa alla procedura devono essere presentate esclusivamente attraverso la Piattaforma. Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente Disciplinare. L'offerta e la documentazione di gara devono essere sottoscritte con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

La Piattaforma non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta. Della data e dell'ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dalla Piattaforma.

Le operazioni di inserimento sulla Piattaforma di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente. Si invitano, pertanto, i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista onde evitare la non completa e quindi la mancata trasmissione dell'offerta entro il termine.

Qualora si verifichi un mancato funzionamento o malfunzionamento della Piattaforma, si applicherà quanto suddetto all'art. 2.4 del presente disciplinare.

Le offerte telematiche devono essere inoltrate, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 13.00 del 20/09/2024 tramite il portale delle gare, secondo la seguente procedura:

1. accedere all'"**AREA PRIVATA**" del portale, previa registrazione secondo quanto indicato all'art. 2.4 del presente disciplinare, mediante inserimento delle credenziali e cliccando su "**ACCEDI**";
2. cliccare sulla sezione "**BANDI**";
3. cliccare sulla riga blu dove è riportata la scritta "**BANDI PUBBLICATI**" (si aprirà l'elenco di tutti i bandi pubblicati);
4. cliccare sulla lente "**VEDI**", situata nella Colonna "**DETTAGLIO**" in corrispondenza del bando di gara oggetto della procedura;
5. visualizzare gli atti di gara con gli eventuali allegati (presenti nella sezione "**ATTI DI GARA**") e gli eventuali chiarimenti pubblicati;
6. cliccare sul pulsante "**PARTECIPA**" per creare la propria offerta (tale link scomparirà automaticamente al raggiungimento del termine di scadenza previsto per la presentazione delle offerte);

7. compilare la sezione **“BUSTA DOCUMENTAZIONE”**, allegando la documentazione amministrativa come richiesta all'art. 14 del presente disciplinare;

8. per la **“BUSTA TECNICA”** è necessario allegare la documentazione tecnica così come richiesta dall'art. 15 del presente disciplinare;

9. per la **“BUSTA ECONOMICA”** inserire nella sezione così denominata, a pena di esclusione:

a) il prezzo offerto espresso con due cifre decimali;

b) l'offerta economica formulata secondo il modello di offerta economica allegato, tenendo conto di quanto richiesto dall'art. 16 del presente disciplinare;

10. cliccare su **“INVIO”**, verificare la correttezza della propria offerta ed il corretto caricamento degli allegati nella maschera di riepilogo che apparirà a video, ed infine cliccare su **“CONFERMA”** per inviare la propria offerta. Al termine dell'invio si aprirà una pagina riproducibile l'offerta inviata, completa di data di ricezione e protocollo attribuito dal sistema. È possibile stampare tale pagina cliccando sull'icona della stampante posta in alto a sinistra.

È sempre possibile verificare direttamente sul Portale il corretto invio della propria offerta seguendo la seguente procedura:

a) inserire i propri codici di accesso;

b) cliccare sul link **“BANDI A CUI STO PARTECIPANDO”**;

c) cliccare sulla lente **“APRI”** situata nella colonna **“DOC. COLLEGATI”** in corrispondenza del bando di gara oggetto della procedura;

d) cliccare sulla riga blu dove è riportata la scritta **“OFFERTE”** e visualizzare la propria offerta.

Dalla stessa maschera è possibile visualizzare se l'offerta è solo salvata o anche inviata (in tale ultimo caso si potrà visualizzare anche il numero di protocollo assegnato). Si evidenzia inoltre che, al fine di consentire una più facile consultazione all'operatore economico, nella sezione **“BANDI A CUI STO PARTECIPANDO”**, sono automaticamente raggruppati tutti i bandi per i quali si è mostrato interesse, cliccando almeno una volta sul pulsante **“PARTECIPA”**.

Con le stesse formalità sopra descritte e purché entro il termine indicato per la presentazione delle offerte, pena l'irricevibilità, i concorrenti possono operare eventuali sostituzioni della documentazione inviata telematicamente.

L'operatore economico ha facoltà di inserire nella Piattaforma offerte successive che sostituiscono la precedente, ovvero ritirare l'offerta presentata, nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio e la data e ora di chiusura della fase di presentazione delle offerte. La stazione appaltante considera esclusivamente l'ultima offerta presentata.

Si precisa inoltre che:

- l'offerta è vincolante per il concorrente;
- con la trasmissione dell'offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi.

Al momento della ricezione delle offerte, ai sensi dell'articolo 58, comma 5 del Codice, ciascun concorrente riceve notifica del corretto recepimento della documentazione inviata.

Il concorrente che intenda partecipare in forma associata (per esempio raggruppamento temporaneo di imprese/Consorti, sia costituiti che costituendi) in sede di presentazione dell'offerta indica la forma di partecipazione e indica gli operatori economici riuniti o consorziati.

Le dichiarazioni da rendere sono redatte sui modelli predisposti e messi a disposizione nella Piattaforma.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione della documentazione amministrativa, si applica l'articolo 83, comma 9, del Codice.

L'offerta vincola il concorrente per 180 (centottanta) giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, sarà richiesto agli offerenti di confermare la validità dell'offerta sino alla data indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante entro il termine fissato da quest'ultima è considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

13. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Con la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 101 del Codice, possono essere sanate le carenze della documentazione trasmessa con la domanda di partecipazione, ma non quelle della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica.

Con la medesima procedura può essere sanata ogni omissione, inesattezza o irregolarità della domanda di partecipazione e di ogni altro documento richiesto per la partecipazione alla procedura di gara, con esclusione della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica. Non sono sanabili le omissioni, le inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente.

A titolo esemplificativo, si chiarisce che:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è causa di esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della domanda, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione del contratto di avvalimento, della garanzia provvisoria, del mandato collettivo speciale o dell'impegno a conferire mandato collettivo può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati documenti sono preesistenti e comprovabili con data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta è sanabile;
- non è sanabile mediante soccorso istruttorio l'omessa indicazione, delle modalità con le quali l'operatore intende assicurare, in caso di aggiudicazione del contratto, il rispetto delle condizioni di partecipazione e di esecuzione di cui agli artt. 6 e 7 del presente bando.

Ai fini del soccorso istruttorio è assegnato al concorrente un termine non inferiore a 5 e non superiore a 10 giorni affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere nonché la sezione della Piattaforma dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitati alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

La stazione appaltante può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e su ogni loro allegato.

L'operatore economico è tenuto a fornire risposta nel termine stabilito. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta.

14. CONTENUTO DELLA "BUSTA A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"

L'operatore economico utilizza la Piattaforma per compilare o allegare la seguente documentazione:

- Modello 1 – Domanda di partecipazione;

- Modello 2 – Dichiarazioni integrative;
- Modello 3 – Dichiarazione relativa al possesso dei requisiti speciali;
- Modello 4 – Protocollo di legalità;
- Modello 5 – Dichiarazione familiari conviventi;
- DGUE;
- Eventuale procura;
- Attestazione “Assolvimento marca da bollo per gara telematica”;
- Ricevuta pagamento contributo ANAC;
- Garanzia provvisoria, corredata da copia conforme di eventuale/i certificazione/i che giustificano la riduzione dell'importo della cauzione ai sensi dell'art.106 comma 8 del Codice;
- Documentazione per i soggetti associati di cui al successivo punto 14.3;
- Documentazione in caso di avalimento di cui al successivo punto 14.5.

14.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONI INTEGRATIVE

La domanda di partecipazione e le dichiarazioni integrative sono redatte utilizzando il **Modello 1** e il **Modello 2**, allegati al presente disciplinare.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause automatiche di esclusione di cui all'articolo 94 commi 1 e 2 del Codice sono rese dall'operatore economico in relazione a tutti i soggetti indicati al comma 3.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause non automatiche di esclusione di cui all'articolo 98, comma 4, lettere g) ed h) del Codice sono rese dall'operatore economico in relazione ai soggetti di cui al punto precedente.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle altre cause di esclusione sono rese in relazione all'operatore economico.

Con riferimento alle cause di esclusione di cui all'articolo 95 del Codice, il concorrente dichiara:

- le gravi infrazioni di cui all'articolo 95, comma 1, lettera a) del Codice commesse nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;
- gli atti e i provvedimenti indicati all'articolo 98 comma 6 del codice emessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;
- tutti gli altri comportamenti di cui all'articolo 98 del Codice, commessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara.

La dichiarazione di cui sopra deve essere resa anche nel caso di impugnazione in giudizio dei relativi provvedimenti.

L'operatore economico dichiara la sussistenza delle cause di esclusione che si sono verificate prima della presentazione dell'offerta e indica le misure di self-cleaning adottate, oppure dimostra l'impossibilità di adottare tali misure prima della presentazione dell'offerta.

L'operatore economico adotta le misure di self-cleaning che è stato impossibilitato ad adottare prima della presentazione dell'offerta e quelle relative a cause di esclusione che si sono verificate dopo tale momento.

In caso di raggruppamento temporaneo, consorzio ordinario, aggregazione di retisti, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascun partecipante.

In caso di consorzio di cooperative, consorzio imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c), d) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara.

Nella domanda di partecipazione e nelle dichiarazioni integrative (Modello 1 e Modello 2), il concorrente dichiara, tra l'altro:

- i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'articolo 94, comma 3, del Codice, ivi incluso l'amministratore di fatto, ove presente, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;
- di non partecipare alla medesima gara contemporaneamente in forme diverse (individuale e associata; in più forme associate; in forma singola e quale consorzio esecutore di un consorzio; in forma singola e come ausiliaria di altro concorrente che sia ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta). Se l'operatore economico dichiara di partecipare in più di una forma, allega la documentazione che dimostra che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali;
- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
- di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento approvato con la deliberazione di Giunta Regionale della Campania n. 90 del 09.03.2021 e pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania n. 24 del 15.03.2021, e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
- di essere a conoscenza e di impegnarsi a rispettare, in maniera integrale e incondizionata, senza eccezione, deroga o riserva alcuna, le clausole e le previsioni del "Protocollo di legalità in materia di appalti" sottoscritto in data 1° agosto 2007 tra la Prefettura di Napoli e la Regione Campania e approvato con D.G.R. n. 1601 del 07/09/2007 e pubblicato sul BURC n. 54 del 15/10/2007;
- per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia, l'impegno ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del decreto del Presidente della Repubblica 633/72 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
- per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia, il domicilio fiscale, il codice fiscale, la partita IVA, l'indirizzo di posta elettronica certificata o strumento analogo negli altri Stati Membri, ai fini delle comunicazioni di cui all'articolo 90 del Codice;
- di aver preso visione e di accettare il trattamento dei dati personali di cui all'informativa allegata al presente disciplinare.

La domanda e le relative dichiarazioni sono sottoscritte ai sensi del decreto legislativo n. 82/2005:

- dal concorrente che partecipa in forma singola;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o il consorzio o il gruppo;
- nel caso di aggregazioni di retisti:
 - a. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, del decreto-legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;
 - b. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, del decreto-legge 10 febbraio 2009, n. 5, la

domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuno dei retisti che partecipa alla gara;

- c. se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal retista che riveste la qualifica di mandatario, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuno dei retisti che partecipa alla gara.
- nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c) e d) del Codice, la domanda è sottoscritta digitalmente dal consorzio medesimo.

La domanda e le relative dichiarazioni sono firmate dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procura. In tal caso, il concorrente allega alla domanda copia conforme all'originale della procura. Non è necessario allegare la procura se dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti al procuratore.

La domanda di partecipazione deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo. Il pagamento della suddetta imposta del valore di € 16,00 viene effettuato tramite F24, bollo virtuale previa autorizzazione rilasciata dall'Agenzia delle Entrate o tramite il servizio @e.bollo dell'Agenzia delle Entrate o per gli operatori economici esteri tramite il pagamento del tributo con bonifico utilizzando il codice Iban IT07Y0100003245348008120501 e specificando nella causale la propria denominazione, codice fiscale (se presente) e gli estremi dell'atto a cui si riferisce il pagamento. A comprova del pagamento, il concorrente allega la ricevuta di pagamento elettronico ovvero del bonifico bancario.

In alternativa il concorrente può acquistare la marca da bollo da euro 16,00 ed inserire il suo numero seriale all'interno della dichiarazione contenuta nell'istanza telematica e allegare, obbligatoriamente copia del contrassegno in formato.pdf. Il concorrente si assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.

14.2 DICHIARAZIONI DA RENDERE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI AL CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 372 del DECRETO LEGISLATIVO 12 GENNAIO 2019, n. 14

Il concorrente dichiara ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare, nonché dichiara che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale, ai sensi dell'articolo 95, commi 4 e 5, del decreto legislativo n. 14/2019.

Il concorrente presenta una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 1, lettera o) del decreto legislativo succitato che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto.

14.3 DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- dichiarazione delle parti del servizio/fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- copia dell'atto costitutivo e dello statuto del consorzio o GEIE, con indicazione del soggetto designato quale capofila;
- dichiarazione sottoscritta delle parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizi/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti

- dichiarazione rese da ciascun concorrente, attestante:
 - a. a quale operatore economico, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'articolo 68 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
 - c. le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica

- copia del contratto di rete, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete.
- dichiarazione che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione sottoscritta con firma digitale delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica

- copia del contratto di rete;
- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito all'organo comune;
- dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del raggruppamento temporaneo di imprese costituito o costituendo

- in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituito:
 - copia del contratto di rete;
 - copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria;
 - dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.
- in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituendo:
 - copia del contratto di rete
 - dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente all'aggregazione di rete, attestanti:
 - a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
 - c. le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

14.4 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

Il concorrente (ed eventuali suoi soggetti ausiliari), ai sensi dell'art. 91 del D. Lgs. 36/2023, compila il D.G.U.E. digitale direttamente nella Busta documentazione del portale gare secondo le Linee guida per la compilazione del modello di formulario di Documento di Gara unico Europeo (DGUE) approvato dal Regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016" e dalla determina AGID 164/2023 pubblicata in data 11.07.2023 riguardante l'aggiornamento della "Tassonomia di riferimento dei criteri" che correda le Specifiche tecniche per la definizione del DGUE elettronico italiano "eDGUE-IT" del 31 luglio 2021.

Terminata la compilazione del D.G.U.E. lo stesso sarà salvato e firmato digitalmente dall'operatore e aggiunto nella busta documentazione.

Parte II – Informazioni sull'operatore economico

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

In caso di ricorso al subappalto si richiede la compilazione della sezione D.

Pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, l'operatore economico indica l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare con la relativa quota percentuale dell'importo complessivo del contratto.

Parte III – Motivi di esclusione

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dal relativo paragrafo del presente disciplinare (Artt. 94-98 del Codice).

Parte IV – Criteri di selezione

Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione barrando direttamente la sezione dedicata ovvero compilando quanto segue:

- a. la sezione A per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale di cui all'art.100 comma 1 lett. a) del Codice;
- b. la sezione B e C per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità economico finanziaria e tecnica - professionale di cui all'art. 100 comma 1 lett. b) - c) del Codice.

Parte VI – Dichiarazioni finali

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

Il DGUE deve essere presentato:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre.

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 94, commi 1, 2 e 5, lett. b) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 94 comma 3, del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

14.5 DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO

L'impresa ausiliaria rende le dichiarazioni sul possesso dei requisiti di ordine generale mediante compilazione dell'apposita sezione del DGUE.

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega:

- 1) la dichiarazione di avalimento;
- 2) il contratto di avalimento.

15. CONTENUTO DELLA "BUSTA B - OFFERTA TECNICA"

Il plico telematico "**BUSTA B - OFFERTA TECNICA**" contiene, a pena di esclusione, la documentazione relativa all'offerta tecnica che dovrà rispettare le caratteristiche minime stabilite nel Capitolato tecnico e nel presente disciplinare.

L'offerta tecnica costituisce specifica obbligazione contrattuale dell'operatore economico. Nessun compenso o rimborso di sorta sono dovuti per la predisposizione della stessa.

L'offerta tecnica dovrà essere sottoscritta, a pena di esclusione, secondo le medesime modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di partecipazione al precedente punto 14.1 del Disciplinare.

Nella sezione "Busta Tecnica", l'operatore economico deve inserire i seguenti documenti:

- Relazione tecnica che dovrà essere strutturata in singoli capitoli corrispondenti ai sub-criteri indicati nella tabella di cui al par. 17.1 "CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA".

La relazione tecnica deve essere redatta in lingua italiana, presentata in fogli singoli di formato A4, in carattere Times New Roman, con dimensione minima del font pari a 12, interlinea singola, con numerazione progressiva ed univoca delle pagine, di massimo 30 pagine comprensive di grafici (in formato non superiore al tipo A4).

- Eventuale dichiarazione firmata contenente i dettagli dell'offerta coperti da riservatezza, argomentando in modo congruo le ragioni per le quali eventuali parti dell'offerta sono da segretare. Il concorrente a tal fine allega anche una copia firmata della relazione tecnica adeguatamente oscurata solo nelle parti ritenute costituenti segreti tecnici e commerciali. **Non sarà accettata documentazione completamente oscurata.** Resta ferma, la facoltà della stazione appaltante di valutare la fondatezza delle motivazioni addotte e di chiedere al concorrente di dimostrare la tangibile sussistenza di eventuali segreti tecnici e commerciali.

AVVERTENZE E PRECISAZIONI

Le offerte presentate dai concorrenti devono essere concrete e non costituire "suggerimenti" per l'Amministrazione; pertanto, anche formule generiche utilizzate dal concorrente quali: "si potrebbe" oppure "si propone" o simili sono da intendersi quali veri e propri impegni di realizzazione da parte del concorrente.

Si rammenta che, nell'offerta tecnica, pena l'esclusione, non dovrà essere riportata alcuna valorizzazione (ad es. importi, prezzi, ecc.), idonea ad anticipare i contenuti dell'offerta economica.

16. CONTENUTO DELLA "BUSTA C - OFFERTA ECONOMICA"

La "**BUSTA C - OFFERTA ECONOMICA**" contiene, a pena di esclusione, l'offerta economica redatta utilizzando il **Modello 6** allegato al presente disciplinare, recante il prezzo offerto rispetto all'importo triennale a base di gara.

Si evidenzia che l'operatore economico intenzionato alla partecipazione accetta in modo incondizionato l'applicazione del prezzo offerto, accettando totalmente le eventuali problematiche insorgenti nei contesti in cui si viene chiamati ad operare e non prevedibili in fase di gara.

Nell'offerta economica il concorrente dovrà indicare il prezzo offerto, espresso in cifre ed in lettere, con due cifre decimali, utilizzando come separatore delle cifre decimali la virgola e NON il punto.

In caso di discordanza tra il valore espresso in cifre ed il relativo in lettere, viene considerato prevalente quello in lettere. Sono inammissibili le offerte economiche che superino l'importo a base d'asta. L'offerta deve intendersi comprensiva di qualsiasi altro onere escluso l'IVA.

L'offerta economica, inoltre:

- a pena di esclusione, deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore. Nel caso di concorrenti associati, l'offerta dovrà essere sottoscritta digitalmente con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda come previsto nel presente disciplinare;
- non deve contenere condizioni concernenti modalità di pagamento, termini di consegna, limitazioni di validità o altri elementi in contrasto con le prescrizioni contenute negli atti di gara;
- non deve essere indeterminata o condizionata, né deve imporre restrizioni e deve contenere espressi impegni circa:
 - la validità non inferiore a 180 giorni dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte;
 - la remuneratività della stessa.

17. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto è aggiudicato in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108, comma 1, del Codice.

La valutazione dell'offerta tecnica e dell'offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

Elementi di valutazione	Punteggio massimo
OFFERTA TECNICA	70
OFFERTA ECONOMICA	30
TOTALE	100

17.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

CRITERI DI VALUTAZIONE		PUNTEGGIO MASSIMO
A.1	Modello organizzativo proposto Modello organizzativo complessivamente proposto per l'espletamento del servizio per quanto attiene sia alla sorveglianza armata, sia al servizio di reception. L'offerta dovrà descrivere nel dettaglio le specifiche modalità di espletamento delle prestazioni oggetto di affidamento, nel rispetto di quanto previsto nel Capitolato. In particolare, la descrizione della struttura organizzativa che l'offerente si impegna a rendere disponibile per l'erogazione dei servizi oggetto dell'appalto attraverso una trattazione organica che evidenzia: – dimensionamento della struttura organizzativa; – ruoli e professionalità delle figure coinvolte nelle differenti attività; – modalità di interrelazione con l'Amministrazione – procedure in termini di coordinamento, controllo e supervisione delle prestazioni oggetto del servizio.	15
A.2	Procedure per la gestione delle emergenze Modalità organizzative con cui l'operatore economico gestirà situazioni emergenziali nonché i tempi di risposta alle chiamate di pronto intervento.	10
A.3	Procedure per la sostituzione delle assenze Procedure sostitutive adottate dall'operatore economico al fine di garantire una continuità del servizio.	8
A.4	Formazione del personale Predisposizione di corsi per la formazione del personale e relativo monitoraggio della stessa. Circa la formazione del personale, in particolare, la previsione di: – corso antiterrorismo; – corso di primo soccorso; – corso in materia di psicologia comportamentale dell'operatore e di soggetti terzi in situazioni di criticità; – corso periodico per l'utilizzo armi c/o poligoni; – altri corsi attinenti ai servizi da svolgere. Circa il monitoraggio: descrizione delle modalità di aggiornamento da parte dei supervisori operativi in merito allo stato di avanzamento dei percorsi formativi.	6
A.5	Sistemi informativi di gestione e sistemi di comunicazione Sistemi informativi in uso con evidenza delle funzionalità, dell'ambiente di sviluppo e dell'architettura proposta. In particolare: le modalità di accesso, i contenuti, la modalità di aggiornamento, le tempistiche e l'interfaccia grafica.	7
A.6	Progetto di assorbimento Progetto di assorbimento in cui sono indicate le misure specifiche che si intendono realizzare per rendere concreta l'applicazione della clausola sociale, di cui all'art. 6 del Capitolato nella misura e nei limiti in cui sia compatibile con il fabbisogno richiesto dall'esecuzione del nuovo contratto e con la pianificazione e l'organizzazione definita dal nuovo assunto.	8

A.7	Proposte migliorative Adeguatezza e la qualità di eventuali servizi migliorativi proposti dall'Operatore Economico, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, con particolare riferimento all'efficacia, alla concretezza e alla funzionalità delle soluzioni proposte. In particolare, relativamente alle metodologie tecniche operative, le stesse saranno valutate rispetto a: – dotazioni tecniche complessive fornite al personale impiegato; – impatto sulla qualità percepita e la soddisfazione degli utenti; – impatto sulla gestione e la qualità del lavoro degli addetti all'esecuzione del servizio; – semplicità di riscontro e monitoraggio delle metodologie impiegate; – aspetti relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro; – riduzione dei tempi di ripristino in caso di mancato funzionamento del sistema informativo.	8
B.1	Certificazioni – Possesso di una valutazione di conformità del proprio sistema di gestione della qualità alla norma UNI EN ISO 9001:2015 in corso di validità, idonea, pertinente e proporzionata ai servizi di vigilanza. – Possesso della certificazione sul sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro ai sensi della norma UNI ISO 45001:2018 in corso di validità, idonea, pertinente e proporzionata ai servizi di vigilanza. – Certificazione delle competenze professionali del Referente della security aziendale secondo la norma UNI 10459:2017 in corso di validità, idonea, pertinente e proporzionata ai servizi di vigilanza. In caso di RTI, ai fini dell'assegnazione del punteggio premiale previsto, ciascuna certificazione dovrà essere posseduta da tutti i componenti del raggruppamento.	1 1 1
B.2	Rating legalità Sarà considerato criterio premiante il rispetto di elevati standard di legalità da parte dell'Operatore Economico. L'impresa che rispetta i requisiti normativi dell'art. 2 del Regolamento attuativo in materia di rating di legalità potrà conseguire il punteggio base di una stelletta; tale punteggio potrà essere incrementato di un "+" per ogni requisito aggiuntivo che l'impresa rispetta tra quelli previsti all'art. 3 del Regolamento. Il conseguimento di tre "+", comporta l'attribuzione di una stelletta aggiuntiva, fino ad un punteggio massimo di tre stellette. • 1★ stelletta • 1★ stelletta + • 1★ stelletta + + • 1★ stelletta + + + oppure 2 ★ ★ stellette • 2★ stellette + • 2★ stellette + + • 2★ stellette + + + oppure 3 ★ ★ ★ stellette In caso di RTI, il punteggio finale del sub-criterio sarà assegnato sommando i punteggi ottenuti da ciascun componente del raggruppamento in base al numero di stellette possedute e calcolando la media aritmetica semplice.	• 1 • 1,33 • 1,66 • 2 • 2,33 • 2,66 • 3

B.3	Certificazione della parità di genere per le imprese che adottano politiche tese al raggiungimento della parità di genere, ai sensi dell'art. 108 comma 7 del D.lgs. 36/2023, rilasciata da organismi di certificazione accreditati che operano sulla base della prassi UNI/PdR 125:2022. In caso di RTI, ai fini dell'assegnazione del punteggio premiale previsto, la certificazione dovrà essere posseduta almeno da un componente del raggruppamento.	2
PUNTEGGIO TECNICO TOTALE		70

17.2 METODO DI CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

Ogni commissario attribuisce a ciascuno degli elementi qualitativi dell'offerta un coefficiente, variabile tra 0 e 1, utilizzando i seguenti valori:

GIUDIZIO	VALORE	GIUDIZIO	VALORE
Eccellente	1,0	Mediocre	0,4
Ottimo	0,9	Scarso	0,3
Buono	0,8	Molto scarso	0,2
Discreto	0,7	Inadeguato	0,1
Sufficiente	0,6	Non valutabile	0,0
Insufficiente	0,5		

Ciascun commissario valuterà, con il metodo su riportato, ogni proposta tecnica assegnando, per ciascuno degli elementi componenti il progetto, di cui ai precedenti punti A.1 - A.2 - A.3 - A.4 - A.5 - A.6 e A.7, un punteggio parziale compreso tra 0,0 e 1,0 in funzione della rispondenza, ricchezza, completezza, pertinenza e chiarezza documentale della soluzione proposta. Successivamente si procederà a determinare la media aritmetica delle valutazioni dei commissari per ciascuno dei punti A.1 - A.2 - A.3 - A.4 - A.5 - A.6 e A.7 dei progetti e poi a riportare ad 1 la media più alta dei singoli criteri, proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate. I coefficienti ottenuti saranno moltiplicati per il punteggio massimo previsto per ciascuno dei parametri di cui ai punti A.1 - A.2 - A.3 - A.4 - A.5 - A.6 e A.7 del precedente paragrafo 17.1.

Quanto agli elementi con punteggio tabellare di cui alle lettere B (B.1 - B.2 e B3), il punteggio è assegnato, automaticamente e in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza nell'offerta dell'elemento richiesto.

Il punteggio complessivo di ciascuna offerta tecnica sarà dato dalla somma dei punteggi relativi ottenuti per ciascun criterio.

Nel caso nessun concorrente ottenga il punteggio max previsto per l'offerta tecnica (70 punti) si procederà alla "riparametrizzazione assoluta" assegnando al concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto risultante dalla somma dei dieci criteri, il punteggio di 70 e agli altri in proporzione. Tale operazione è finalizzata a garantire un rapporto invariabile tra il fattore prezzo e i singoli elementi che compongono la qualità in modo che, in relazione a tutte le componenti, l'offerta migliore ottenga il massimo punteggio, con conseguente rimodulazione delle altre offerte.

È prevista una soglia minima di sbarramento pari a 42 punti per il punteggio tecnico complessivo, pena esclusione del concorrente dalla gara; la verifica verrà effettuata prima della riparametrizzazione. Anche in presenza di un'unica offerta ammessa alla valutazione della commissione giudicatrice, il raggiungimento

del suddetto punteggio minimo non inferiore a punti 42 è necessario al fine dell'ammissione alla fase di apertura dell'offerta economica.

17.3 METODO DI CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Quanto all'offerta economica, il punteggio massimo attribuibile è di 30 punti. Esso è attribuito all'offerta che presenta il prezzo più basso rispetto al corrispettivo complessivo triennale a base d'asta. Alle altre offerte è attribuito un minor punteggio determinato dalla seguente formula:

$$PE_n = (P_{min} * 30) / P_n$$

dove:

PE_n = punteggio economico attribuito al concorrente in esame;

P_{min} = prezzo più basso offerto;

30 = punteggio massimo attribuibile;

P_n = prezzo offerto dal concorrente in esame.

18. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari di 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'articolo 93 comma 5 del Codice. A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione.

La composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti sono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti, può riunirsi con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni ed opera attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale.

Il RUP può avvalersi dell'ausilio della commissione giudicatrice ai fini della verifica dell'anomalia delle offerte.

19. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

La prima seduta pubblica avrà luogo il giorno 25/09/2024, alle ore 10.30, presso la sala gare della Centrale Acquisti in via Pietro Metastasio 25/29 - 80125 Napoli, e vi potranno partecipare i legali rappresentanti e/o procuratori delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplici uditori.

Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nel luogo, nella data e negli orari che saranno comunicati ai concorrenti a mezzo Portale almeno 2 giorni prima della data fissata.

Parimenti le successive sedute pubbliche saranno comunicate ai concorrenti a mezzo Portale almeno 2 giorni prima della data fissata.

La piattaforma garantisce il rispetto delle disposizioni del codice in materia di riservatezza delle operazioni e delle informazioni relative alla procedura di gara, nonché il rispetto dei principi di trasparenza.

VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Il Seggio di gara accede alla documentazione amministrativa di ciascun concorrente, mentre le offerte economiche restano chiuse, segrete e bloccate dal sistema, e procede a:

- a. controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- b. verificare la conformità della documentazione amministrativa alle previsioni del presente disciplinare;
- c. attivare, ove necessario, la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 13.

Gli eventuali provvedimenti di esclusione dalla procedura di gara sono comunicati entro cinque giorni dalla loro adozione. È fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE

La data e l'ora della seduta di apertura delle offerte tecniche sono comunicate tramite la Piattaforma ai concorrenti ammessi alla presente fase di gara.

Il seggio di gara, in seduta pubblica, procede all'apertura delle offerte tecniche presentate dai concorrenti e alla consegna delle stesse alla Commissione giudicatrice.

La Commissione giudicatrice, in seduta riservata, procede all'esame e valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi, applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel presente disciplinare.

VALUTAZIONE DELLE OFFERTE ECONOMICHE

In una seduta pubblica successiva, si procederà all'apertura delle buste telematiche contenenti le offerte economiche.

La Commissione, in seduta riservata, procede all'assegnazione dei relativi punteggi e alla compilazione della graduatoria finale di merito.

La stazione appaltante procederà dunque all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria, ai sensi dell'art. 108, comma 8 del Codice.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, le stazioni appaltanti, ai sensi dell'art. 90 comma 1 del Codice, comunicano entro cinque giorni dall'adozione l'esclusione ai candidati e agli offerenti esclusi, ivi compresi i motivi di esclusione o della decisione di non equivalenza o conformità dell'offerta.

L'offerta è esclusa in caso di:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa o nell'offerta tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche, o anormalmente basse;
- presentazione di offerte inammissibili in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per l'informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara.

20. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

Sono considerate anormalmente basse le offerte che presentano sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, prima della riparametrazione, entrambi pari o superiori al 90% dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando di gara.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di sottoporre a verifica un'offerta che, in base anche ad altri elementi, ivi inclusi i costi della manodopera, appaia anormalmente bassa.

Nel caso in cui la prima migliore offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi eventualmente del supporto della commissione giudicatrice, ne valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità.

Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte ritenute anormalmente basse, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Il RUP richiede al concorrente la presentazione delle spiegazioni, se del caso, indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non superiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, esaminate le spiegazioni fornite dall'offerente, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine perentorio per il riscontro.

Il RUP esclude le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

21. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

La proposta di aggiudicazione è formulata in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante può decidere, entro 30 giorni dalla conclusione delle valutazioni delle offerte, di non procedere all'aggiudicazione.

L'aggiudicazione è disposta all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente disciplinare ed è immediatamente efficace. In caso di esito negativo delle verifiche, si procede all'esclusione, alla segnalazione all'ANAC, ad incamerare la garanzia provvisoria.

Successivamente si procede a riformulare la graduatoria procedendo, altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati. Nell'ipotesi di ulteriore esito negativo delle verifiche, si procede nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

Il contratto è stipulato non prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione e comunque entro 60 giorni dall'aggiudicazione, salvo quanto previsto dall'articolo 18 comma 2 del Codice.

La garanzia provvisoria dell'aggiudicatario è svincolata automaticamente al momento della stipula del contratto; la garanzia provvisoria degli altri concorrenti è svincolata con il provvedimento di aggiudicazione e perde, in ogni caso, efficacia entro 30 giorni dall'aggiudicazione.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'articolo 117 del Codice.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine per fatto della stazione appaltante, l'aggiudicatario può farne constatare il silenzio inadempimento o, in alternativa, può sciogliersi da ogni vincolo mediante atto notificato. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine fissato per fatto dell'aggiudicatario può costituire motivo di revoca dell'aggiudicazione.

La mancata o tardiva stipula del contratto al di fuori delle ipotesi predette, costituisce violazione del dovere di buona fede, anche in pendenza di contenzioso.

L'aggiudicatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'articolo 119, comma 3, lett. d) del Codice.

L'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

22. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il contratto d'appalto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136.

L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro.

Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.

In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del presente contratto.

23. CODICE DI COMPORTAMENTO

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'aggiudicatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e nel Codice di comportamento di questa stazione appaltante, approvato con la deliberazione di Giunta Regionale della Campania n. 90 del 09.03.2021 e pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania n. 24 del 15.03.2021, e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nonché nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei già menzionati documenti pubblicati sul sito della stazione appaltante ai link che seguono:

<https://www.regione.campania.it/regione/it/amministrazione-trasparente-fy2n/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione>

<https://www.regione.campania.it/assets/documents/codice-di-comportamento-2021.pdf>

24. ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti della procedura è assicurato in modalità digitale mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme di e-procurement, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 35 del Codice e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità indicate all'articolo 36 del codice.

25. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dalla presente procedura di gara è competente il Tribunale Amministrativo di Napoli.

26. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il “Codice in materia di protezione dei dati personali” e ss.mm.ii., del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione secondo quanto riportato nell’apposita scheda informativa allegata alla documentazione di gara.



Documento firmato da:
PASQUALE MANDUCA
19.08.2024 09:00:33
UTC



Decreto Dirigenziale n. 599 dell'11/07/2024

Dipartimento 60 - Uffici Speciali

Direzione Generale 6 – Grandi Opere

Oggetto dell'Atto:

Indizione proc. n. 3875/AP/2024 - Procedura di gara aperta telematica di rilevanza comunitaria, ai sensi degli artt. 14, 25 e 71 del D.lgs. 36/2023, suddivisa in 4 lotti, finalizzata all'affidamento triennale del servizio di reception e custodia delle sedi della Giunta Regionale della Campania, adibite a sede dei Centri per l'Impiego.

IL DIRIGENTE

Premesso che:

- a. la Direzione Generale per le Risorse Strumentali, per il tramite della UOD 50.15.03 "Gestione Beni - Cassa Economale - Supporto Sedi" provvede, tra l'altro, alla gestione dei servizi di supporto alle sedi della Giunta Regionale della Campania, tra i quali si annoverano anche quelli di reception e custodia, con personale non armato, per i Centri per l'Impiego;
- b. con Decreto Dirigenziale n. 281 del 27/03/2024, la Direzione Generale per le Risorse Strumentali ha:
1. incaricato l'Ufficio Speciale Grandi Opere - Staff 60.06.92 "Centrale Acquisti e Ufficio Gare - Procedure di Appalto PNRR" di avviare una procedura di gara aperta telematica di rilevanza comunitaria, ai sensi degli artt. 14, 25 e 71 del D.Lgs. 36/2023, finalizzata all'affidamento triennale del *servizio di reception e custodia delle sedi della Giunta Regionale della Campania, adibite a sede dei Centri per l'Impiego*, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108, comma 2, del D.lgs. 36/2023, suddivisa nei seguenti 4 lotti:

LOTTO 1	AVELLINO - BENEVENTO
LOTTO 2	CASERTA
LOTTO 3	SALERNO
LOTTO 4	NAPOLI

2. stabilito che l'importo complessivo posto a base dell'affidamento è pari ad **€ 8.218.922,01 IVA esclusa**, compresi i costi della sicurezza, così suddiviso per singolo lotto:

LOTTO 1

A	Importo a base di gara	€ 1.351.865,36
	Di cui costi stimati della manodopera	€ 1.087.436,13
B	Costi per la sicurezza non soggetti a ribasso	€ 750,00
	Importo totale (A+B)	€ 1.352.615,36

LOTTO 2

A	Importo a base di gara	€ 1.767.767,86
	Di cui costi stimati della manodopera	€ 1.422.031,87
B	Costi per la sicurezza non soggetti a ribasso	€ 750,00
	Importo totale (A+B)	€ 1.768.517,86

LOTTO 3

A	Importo a base di gara	€ 2.391.658,06
	Di cui costi stimati della manodopera	€ 1.923.925,47
B	Costi per la sicurezza non soggetti a ribasso	€ 900,00
	Importo totale (A+B)	€ 2.392.558,06

LOTTO 4

A	Importo a base di gara	€ 2.703.730,73
	Di cui costi stimati della manodopera	€ 2.174.872,27
B	Costi per la sicurezza non soggetti a ribasso	€ 1.500,00
	Importo totale (A+B)	€ 2.705.230,73

3. approvato la documentazione di seguito elencata:
 - Capitolato Speciale d'Appalto;
 - Elenco degli addetti impiegati attualmente nell'appalto;
 - DUVRI;
 - Schema di contratto;
 - Requisiti di partecipazione e criteri di valutazione dell'offerta tecnica;
2. confermato la prenotazione della somma di € 1.776.953,82 (di cui € 1.386.023,98 per imponibile ed € 390.929,84 per IVA al 22%) in relazione alla prenotazione di spesa n. 6230000259 relativamente all'anno 2024, confermato la prenotazione della somma di € 3.553.907,64 (di cui € 2.756.447,96 per imponibile ed € 777.459,68 per IVA al 22%) in relazione alla prenotazione di spesa n. 6230000260 relativamente all'anno 2025, proceduto alla prenotazione d'impegno sul capitolo di spesa U00142 di € 3.553.907,64 (di cui € 2.772.047,96 per imponibile ed € 781.859,68 per IVA al 22%) relativamente all'anno 2026;
3. nominato quale Responsabile Unico del Progetto, ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 36/2023, la Dott.ssa Maria Rosaria Stellato, funzionario incardinato presso la DG 50.11.00;

Ritenuto:

- a. di dover indire una procedura di gara aperta telematica di rilevanza comunitaria, ai sensi degli artt. 14, 25 e 71 del D.lgs. 36/2023, suddivisa in 4 lotti, finalizzata all'affidamento triennale del *servizio di reception e custodia delle sedi della Giunta Regionale della Campania, adibite a sede dei Centri per l'Impiego*, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108, comma 2, del D.lgs. 36/2023;
- b. di dover prendere atto che l'importo posto a base dell'affidamento triennale ammonta ad € 8.218.922,01 oltre IVA (di cui € 3.900,00 per costi della sicurezza non soggetti a ribasso);
- c. di dover assegnare alla procedura in parola il numero 3875/AP/2024;
- d. di dover precisare che i CIG dei lotti saranno acquisiti tramite piattaforma di approvvigionamento digitale certificata mediante interoperabilità con i servizi erogati dalla Piattaforma Contratti Pubblici dell'ANAC;
- e. di dover prendere atto che la documentazione di gara è costituita dai seguenti elaborati:
 - Capitolato Speciale d'Appalto;
 - Elenco degli addetti impiegati attualmente nell'appalto;
 - DUVRI;
 - Schema di contratto;
 - Disciplinare di gara;
 - Modello 1 - Domanda di partecipazione;
 - Modello 2 - Dichiarazioni integrative;
 - Modello 3 - Requisiti speciali;
 - Modello 4 - Protocollo di legalità;
 - Modello 5 - Dichiarazione familiari conviventi;
 - Modello 6 - Offerta economica;
- f. di dover specificare che tale documentazione, anche se non materialmente allegata, costituisce parte

integrante del presente decreto;

- g. di dover nominare quale Responsabile della procedura di gara la dott.ssa Anna Belfiore, funzionario in servizio presso lo Staff 60.06.92 dell'Ufficio Speciale Grandi Opere;

Visti:

- a. il D.lgs. n. 36 del 31 marzo 2023 e ss.mm.ii., "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici";
- b. la DGR n. 498 del 16.10.2019, con la quale è stata approvata l'articolazione della Struttura "Grandi Opere";
- c. la DGR n. 90 del 09.03.2021, con cui è stato approvato il Codice di comportamento, pubblicata sul BURC n. 24 del 15.03.2021;
- d. la DGR n. 148 del 30.03.2022, relativa alla modifica ordinamentale della UOD 60.06.01 in STAFF 60.06.92 "Centrale Acquisti e Ufficio Gare - Procedure di Appalto PNRR";
- e. la DGR n. 574 del 03.11.2022, con la quale è stato affidato al dott. Fabrizio Manduca l'incarico di Direttore Generale dell'Ufficio Speciale "Grandi Opere";
- f. la DGR n. 651 del 29.11.2022, con la quale è stato affidato all'arch. Pasquale Manduca l'incarico di Responsabile dell'Ufficio di Staff 60.06.92 "Centrale Acquisti e Ufficio Gare - Procedure di Appalto PNRR";

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dallo STAFF 60.06.92 dell'Ufficio Speciale Grandi Opere, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa con il presente provvedimento dal Dirigente del medesimo Staff;

DECRETA

per le motivazioni ed i riferimenti espressi in narrativa, che qui si intendono integralmente riportati:

1. **di indire** una procedura di gara aperta telematica di rilevanza comunitaria, ai sensi degli artt. 14, 25 e 71 del D.lgs. 36/2023, suddivisa in 4 lotti, finalizzata all'affidamento triennale del *servizio di reception e custodia delle sedi della Giunta Regionale della Campania, adibite a sede dei Centri per l'Impiego*, da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108, comma 2, del D.lgs. 36/2023;
2. **di prendere atto** che l'importo posto a base dell'affidamento triennale ammonta ad € 8.218.922,01 oltre IVA (di cui € 3.900,00 per costi della sicurezza non soggetti a ribasso);
3. **di assegnare** alla procedura in parola il numero **3875/AP/2024**;
4. **di precisare** che i CIG dei lotti saranno acquisiti tramite piattaforma di approvvigionamento digitale certificata mediante interoperabilità con i servizi erogati dalla Piattaforma Contratti Pubblici dell'ANAC;
5. **di prendere atto** che la documentazione di gara è costituita dai seguenti elaborati:
 - Capitolato Speciale d'Appalto;
 - Elenco degli addetti impiegati attualmente nell'appalto;
 - DUVRI;
 - Schema di contratto;
 - Disciplinare di gara;
 - Modello 1 - Domanda di partecipazione;
 - Modello 2 - Dichiarazioni integrative;
 - Modello 3 - Requisiti speciali;
 - Modello 4 - Protocollo di legalità;
 - Modello 5 - Dichiarazione familiari conviventi;

- Modello 6 - Offerta economica;
- 6. **di specificare** che tale documentazione, anche se non materialmente allegata, costituisce parte integrante del presente decreto;
- 7. **di nominare** quale Responsabile della procedura di gara la dott.ssa Anna Belfiore, funzionario in servizio presso lo Staff 60.06.92 dell'Ufficio Speciale Grandi Opere;
- 8. **di inviare** il presente atto, ai sensi delle vigenti disposizioni amministrative:
 - Alla UOD Bollettino Ufficiale - Ufficio Relazioni col pubblico (URP) per la pubblicazione sul BURC;
 - All'UDCP Segreteria di Giunta per i successivi adempimenti;
 - Alla Direzione Generale per le Risorse Strumentali – UOD 50.15.03;
 - Al RUP Dott.ssa Maria Rosaria Stellato.

Il Direttore Generale
Dott. Fabrizio Manduca



Giunta Regionale della Campania

Ufficio Speciale Grandi Opere STAFF 60.06.92

Centrale Acquisti e Ufficio Gare - Procedure di Appalto PNRR

Proc. n. 3875/AP/2024

Procedura di gara aperta telematica di rilevanza comunitaria, ai sensi degli artt. 14, 25 e 71 del D.lgs. 36/2023, suddivisa in 4 lotti, per l'affidamento triennale del servizio di reception e custodia delle sedi della Giunta Regionale della Campania, adibite a sede dei Centri per l'Impiego.

LOTTO 1 - CIG: B2A1EE986A

LOTTO 2 - CIG: B2A1EEA93D

LOTTO 3 - CIG: B2A1EEBA10

LOTTO 4 - CIG: B2A1EECAE3

DISCIPLINARE DI GARA



1.	<u>PREMESSE</u>	<u>3</u>
2.	<u>DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI.....</u>	<u>4</u>
3.	<u>OGGETTO DELL'APPALTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI</u>	<u>8</u>
4.	<u>DURATA DELL'APPALTO, IMPORTO A BASE DI GARA, OPZIONI</u>	<u>8</u>
5.	<u>SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA, CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE.....</u>	<u>10</u>
6.	<u>REQUISITI GENERALI E CAUSE DI ESCLUSIONE</u>	<u>11</u>
7.	<u>REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA.....</u>	<u>12</u>
8.	<u>AVVALIMENTO.....</u>	<u>15</u>
9.	<u>SUBAPPALTO</u>	<u>16</u>
10.	<u>GARANZIA PROVVISORIA</u>	<u>17</u>
11.	<u>PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC</u>	<u>18</u>
12.	<u>TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA</u>	<u>18</u>
13.	<u>SOCCORSO ISTRUTTORIO</u>	<u>20</u>
14.	<u>CONTENUTO DELLA "BUSTA A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA"</u>	<u>21</u>
15.	<u>CONTENUTO DELLA "BUSTA B - OFFERTA TECNICA"</u>	<u>26</u>
16.	<u>CONTENUTO DELLA "BUSTA C - OFFERTA ECONOMICA"</u>	<u>27</u>
17.	<u>CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE</u>	<u>27</u>
18.	<u>COMMISSIONE GIUDICATRICE</u>	<u>30</u>
19.	<u>SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA</u>	<u>31</u>
20.	<u>VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE.....</u>	<u>32</u>
21.	<u>AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO</u>	<u>32</u>
22.	<u>OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI</u>	<u>33</u>
23.	<u>CODICE DI COMPORTAMENTO</u>	<u>34</u>
24.	<u>ACCESSO AGLI ATTI</u>	<u>34</u>
25.	<u>DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE.....</u>	<u>34</u>
26.	<u>TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI</u>	<u>34</u>

1. PREMESSE

La Direzione Generale per le Risorse Strumentali, per il tramite della U.O.D. 03 “Gestione Beni – Cassa Economale – Supporto Sedi” provvede, tra l’altro, alla gestione dei servizi di supporto alle sedi della Giunta Regionale della Campania, tra i quali si annoverano anche quelli di reception e custodia, con personale non armato, per i Centri per l’Impiego.

Questa stazione appaltante intende perseguire il miglior risultato nell’affidamento ed esecuzione del contratto, attraverso la massima tempestività ed il migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza.

Con Decreto Dirigenziale n. 281 del 27/03/2024, la U.O.D. 50.15.03 della Direzione Generale per le Risorse Strumentali ha approvato il Capitolato Speciale d’Appalto rettificato ed i relativi allegati, confermato la prenotazione della somma di € 1.776.953,82 (di cui € 1.386.023,98 per imponibile ed € 390.929,84 per IVA al 22%) in relazione alla prenotazione di spesa n. 6230000259 relativamente all’anno 2024, confermato la prenotazione della somma di € 3.553.907,64 (di cui € 2.756.447,96 per imponibile ed € 777.459,68 per IVA al 22%) in relazione alla prenotazione di spesa n. 6230000260 relativamente all’anno 2025, proceduto alla prenotazione d’impegno sul capitolo di spesa U00142 di € 3.553.907,64 (di cui € 2.772.047,96 per imponibile ed € 781.859,68 per IVA al 22%) relativamente all’anno 2026.

Con medesimo decreto, ha incaricato l’Ufficio Speciale Grandi Opere - Staff 60.06.92 “Centrale Acquisti e Ufficio Gare - Procedure di Appalto PNRR” di avviare una procedura di gara aperta telematica di rilevanza comunitaria, ai sensi degli artt. 14, 25 e 71 del D.lgs. 36/2023, suddivisa in 4 lotti, finalizzata all’affidamento triennale del servizio di reception e custodia delle sedi della Giunta Regionale della Campania, adibite a sede dei Centri per l’Impiego, da aggiudicarsi con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell’art. 108, comma 1, del D.lgs. 36/2023, per un importo complessivo a base di gara pari ad € 8.218.922,01, al netto di IVA.

La gara ed i patti contrattuali dalla stessa derivanti sono regolati:

- dalle norme contenute nel bando di gara, nel presente disciplinare, nel capitolato d’appalto e in tutti gli atti in essi richiamati;
- dal D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, “Codice”;
- dal D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii., per quanto di specifico interesse;
- dal codice civile e dalle altre leggi e regolamenti statali e regionali.

Il bando di gara è stato:

- trasmesso all’Ufficio delle pubblicazioni dell’Unione europea;
- trasmesso alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici dell’ANAC;
- pubblicato sul Portale della Centrale Acquisti della Regione Campania all’indirizzo: <https://gare.regione.campania.it/portale/index.php/bandi>;
- pubblicato sul BURC.

Il luogo di svolgimento del servizio è la Campania [codice NUTS ITF3].

I Codici Identificativi di Gara (CIG) rilasciati da ANAC sono i seguenti:

LOTTO 1 - CIG: B2A1EE986A

LOTTO 2 - CIG: B2A1EEA93D

LOTTO 3 - CIG: B2A1EEBA10

LOTTO 4 - CIG: B2A1EECAE3

La procedura di gara è espletata dall’Ufficio Speciale Grandi Opere - Staff 60.06.92 “Centrale Acquisti e Ufficio Gare - Procedure di Appalto PNRR”, indirizzo PEC: centraleacquisti@pec.regione.campania.it

Il Responsabile Unico del Progetto è la Dott.ssa Maria Rosaria Stellato, indirizzo e-mail: mariarosaria.stellato@regione.campania.it

Il funzionario incaricato della procedura di gara è la dott.ssa Anna Belfiore, in servizio presso lo Staff 60.06.92, indirizzo e-mail: anna.belfiore@regione.campania.it

2. DOCUMENTAZIONE DI GARA, CHIARIMENTI E COMUNICAZIONI

2.1. DOCUMENTI DI GARA

La documentazione di gara comprende:

1. Capitolato Speciale d'Appalto;
2. Elenco degli addetti impiegati attualmente nell'appalto;
3. DUVRI;
4. Schema di contratto;
5. Disciplinare di gara con allegati i modelli seguenti:
 - Modello 1 - Domanda di partecipazione;
 - Modello 2 - Dichiarazioni integrative;
 - Modello 3 - Requisiti speciali;
 - Modello 4 - Protocollo di legalità;
 - Modello 5 - Dichiarazione familiari conviventi;
 - Modello 6 - Offerta economica.

Il Disciplinare di gara regola le modalità di partecipazione alla procedura di gara e di presentazione delle offerte, la procedura di aggiudicazione e ogni altra informazione utile alla gara in questione. Le specifiche che regolano il servizio di reception e custodia, con personale non armato addestrato, sono riportate nel Capitolato Speciale d'Appalto. Le condizioni contrattuali generali sono riportate nello Schema di Contratto.

Ai sensi del comma 2 dell'art. 82 del Codice, in caso di contrasto o contraddittorietà tra le disposizioni contenute nei suddetti documenti, prevalgono quelle inserite nel disciplinare di gara.

La gara verrà espletata esclusivamente in modalità telematica, secondo le indicazioni fornite al successivo punto 2.4 del Disciplinare.

La documentazione è reperibile sul portale della Centrale Acquisti della Regione Campania al seguente indirizzo Internet: **<https://gare.regione.campania.it/portale/index.php/bandi>**.

L'Amministrazione si riserva di procedere all'aggiudicazione anche in caso di un'unica offerta valida nonché di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto della gara di appalto.

2.2 CHIARIMENTI

È possibile ottenere chiarimenti sulla presente procedura mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare esclusivamente attraverso il Portale Gare all'indirizzo: **<https://gare.regione.campania.it/portale/index.php/bandi>** nell'apposita sezione "Chiarimenti".

Sarà possibile inoltrare richieste di chiarimenti **entro e non oltre (10) dieci giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte**. Non saranno pertanto fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato.

Le richieste di chiarimenti e/o di informazioni complementari devono essere formulate, esclusivamente, in lingua italiana.

Ai sensi dell'art. 88 comma 3 del Codice, le risposte a tutte le richieste presentate in tempo utile verranno fornite **almeno 6 giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte**, mediante pubblicazione in forma anonima del quesito e del relativo chiarimento all'indirizzo internet sopra indicato nella sezione "Chiarimenti".

Si invitano i concorrenti a visionare costantemente tale sezione della piattaforma e il sito istituzionale.

La Piattaforma invia automaticamente agli operatori economici una segnalazione di avviso.

Non verranno presi in considerazione quesiti generici, non pertinenti, caratterizzati da assoluta incertezza sulla provenienza, aventi carattere interpretativo delle norme vigenti.

Le risposte ai chiarimenti/quesiti si intenderanno conosciute e accettate dai concorrenti dal momento della loro pubblicazione sul Portale.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici e non verrà fornita risposta alle richieste presentate con modalità diverse da quelle sopra indicate.

2.3 COMUNICAZIONI

Ai sensi dell'art. 91, comma 2 del Codice, i concorrenti sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, gli elementi di identificazione del concorrente e l'indicazione della forma giuridica con la quale si presenta in gara nonché l'indirizzo PEC o, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati membri, l'indirizzo di posta elettronica, da utilizzare ai fini delle comunicazioni di cui all'art. 76, comma 5, del Codice.

Tutte le comunicazioni tra stazione appaltante e operatori economici si intendono validamente ed efficacemente effettuate tramite il portale delle gare. Pertanto, è onere degli operatori economici verificare il portale delle gare fino alla scadenza del termine di presentazione delle offerte e durante tutto l'espletamento della gara.

Ad eccezione di quelle rese sul portale delle gare in forma pubblica, le restanti comunicazioni saranno visibili accedendo alla propria area privata, previo avviso all'indirizzo PEC oppure, solo per i concorrenti aventi sede in altri Stati membri, all'indirizzo di posta elettronica che i concorrenti sono tenuti ad indicare in sede di registrazione al portale

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate alla stazione appaltante; diversamente, la medesima declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

In caso di raggruppamenti temporanei, GEIE, aggregazioni di imprese o consorzi ordinari, anche se non ancora costituiti formalmente, la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

2.4 DOTAZIONE TECNICO-INFORMATICA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA IN MODALITÀ TELEMATICA

Piattaforma telematica di negoziazione

L'utilizzo della Piattaforma comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, in particolare, del Regolamento UE n. 910/2014 (di seguito Regolamento eIDAS - electronic IDentification Authentication and Signature), del decreto legislativo n. 82/2005 recante Codice dell'amministrazione digitale (CAD) e delle Linee guida dell'AGID, nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla Piattaforma.

L'utilizzo della Piattaforma avviene nel rispetto dei principi di autoresponsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'art. 1176, comma 2 del Codice Civile ed è regolato, tra gli altri, dai seguenti principi:

- parità di trattamento tra gli operatori economici;
- trasparenza e tracciabilità delle operazioni;
- standardizzazione dei documenti;
- comportamento secondo buona fede, ai sensi dell'art. 1375 del codice civile;
- comportamento secondo correttezza, ai sensi dell'art. 1175 del codice civile;
- segretezza delle offerte e loro immodificabilità una volta scaduto il termine di presentazione di partecipazione;

- gratuità, si precisa che nessun corrispettivo è dovuto dall'operatore economico e/o dall'aggiudicatario per il mero utilizzo della piattaforma.

La Stazione appaltante non assume alcuna responsabilità per la perdita di documenti e dati, danneggiamento di file e documenti, ritardo nell'inserimento di dati e/o nella presentazione della domanda, malfunzionamento, danni, pregiudizi derivanti all'operatore economico da:

- difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento alla Piattaforma;
- utilizzo della Piattaforma da parte dell'operatore economico in maniera non conforme a quanto di seguito indicato nel presente Disciplinare.

In caso di mancato funzionamento della Piattaforma o di malfunzionamento della stessa, non dovuto alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione, la Stazione appaltante può disporre la sospensione del termine di presentazione delle offerte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento della Piattaforma e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso, ovvero, se del caso, può disporre di proseguire la gara in altra modalità, dandone tempestiva comunicazione sul proprio sito istituzionale alla seguente pagina: <http://www.regione.campania.it>, dove sono accessibili i documenti di gara, nonché attraverso ogni altro strumento ritenuto idoneo.

La Stazione appaltante si riserva di agire in tal modo anche quando, esclusa la negligenza dell'operatore economico, non sia possibile accertare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento.

Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito della Piattaforma sono registrate e attribuite all'operatore economico e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema.

L'operatore economico, interessato a partecipare alla presente gara telematica, può consultare preliminarmente le seguenti sezioni del portale delle gare:

- **sezione "Normativa e Manuali", in cui potrà reperire, in particolare, le "Istruzioni per la registrazione degli operatori economici al Portale della Regione Campania" e le "Linee Guida sulla Presentazione dell'Offerta";**
- **sezione "FAQ".**

La Piattaforma <https://pgt.regione.campania.it/portale>, disponibile all'indirizzo www.regione.campania.it è accessibile in qualsiasi orario dalla data di pubblicazione del bando alla data di scadenza di presentazione delle offerte, di seguito indicata.

Dotazioni tecniche

Ai fini della partecipazione alla presente procedura, ogni operatore economico deve dotarsi, a propria cura, spese e responsabilità della strumentazione tecnica ed informatica conforme a quella indicata nel presente Disciplinare di gara e nei documenti "Istruzioni per la registrazione degli operatori economici al Portale della Regione Campania" e "Linee Guida sulla Presentazione dell'Offerta", presenti nella sezione "Normativa e Manuali".

In ogni caso è indispensabile:

- a. disporre almeno di un personal computer conforme agli standard aggiornati di mercato, con connessione internet e dotato di un comune browser idoneo ad operare in modo corretto sulla Piattaforma come specificato nella sezione "Requisiti Minimi" del portale delle gare;
- b. disporre di un sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale (SPID) di cui all'art. 64 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o di altri mezzi di identificazione elettronica per il riconoscimento reciproco transfrontaliero ai sensi del Regolamento eIDAS;
- c. avere un domicilio digitale presente negli indici di cui agli articoli 6-bis e 6-ter del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 o, per l'operatore economico transfrontaliero, un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato ai sensi del Regolamento eIDAS;

d. avere da parte del legale rappresentante dell'operatore economico (o da persona munita di idonei poteri di firma) un certificato di firma digitale, in corso di validità, rilasciato da:

- un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori tenuto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (previsto dall'art. 29 del decreto legislativo n. 82/2005);
- un certificatore operante in base a una licenza o autorizzazione rilasciata da uno Stato membro dell'Unione europea e in possesso dei requisiti previsti dal Regolamento n. 910/2014;
- un certificatore stabilito in uno Stato non facente parte dell'Unione europea quando ricorre una delle seguenti condizioni:
 - il certificatore possiede i requisiti previsti dal Regolamento n. 910/2014 ed è qualificato in uno Stato membro;
 - il certificato qualificato è garantito da un certificatore stabilito nell'Unione europea, in possesso dei requisiti di cui al Regolamento n. 910/2014;
 - il certificato qualificato, o il certificatore, è riconosciuto in forma di un accordo bilaterale o multilaterale tra l'Unione europea e paesi terzi o organizzazioni internazionali.

Identificazione

Per poter presentare offerta è necessario accedere alla Piattaforma e procedere alla registrazione al Portale, in conformità alle indicazioni reperibili all'indirizzo <https://pgt.regione.campania.it> sezione **“Registrazione Operatori Economici”**.

L'accesso è gratuito ed è consentito a seguito dell'identificazione dell'operatore economico.

Per poter partecipare alla gara, l'Operatore Economico deve essere registrato al portale delle gare e disporre, pertanto, della terna di valori (codice d'accesso, nome utente e password) necessaria per l'accesso all'area privata e per l'utilizzo delle funzionalità del portale medesimo.

Salvo che non risulti già in possesso delle credenziali d'accesso in virtù di una precedente registrazione, l'Operatore Economico deve effettuare la registrazione al portale delle gare mediante l'apposito link **“Registrati”** presente in homepage, per ottenere le tre credenziali d'accesso che gli saranno recapitate - entro le successive 6 (sei) ore - all'indirizzo PEC oppure, solo per gli operatori economici aventi sede in altri Stati membri, di posta elettronica indicato.

Si raccomanda di effettuare la registrazione almeno 48 (quarantotto) ore prima del termine di scadenza per la presentazione delle offerte, al fine di ottenere in tempo utile le suddette tre credenziali di accesso.

È rischio esclusivo del partecipante effettuare la registrazione, o, parimenti, il caricamento di file o allegati in prossimità di scadenza. Il portale non accetta istanze pervenute fuori termine.

In caso di smarrimento, è sempre possibile recuperare le citate credenziali attraverso le apposite funzioni **“Hai dimenticato Codice di Accesso e Nome Utente?”** e/o **“Hai dimenticato la password?”** presenti sulla home page della Piattaforma.

Il codice d'accesso ed il nome utente attribuiti dal sistema sono imm modificabili; la password invece può essere modificata in qualunque momento tramite l'apposito link **“Opzioni”**. La lunghezza massima della password è di 12 caratteri.

È possibile ricevere assistenza in merito all'attività di registrazione chiamando il Numero Verde 800 098 759, dal lunedì al venerdì, dalle ore 09.00 alle 13.00 e dalle ore 14.00 alle ore 18.00 o inviare una e-mail a: helpdesk@afsoluzioni.it

Il concorrente è tenuto a custodire diligentemente, assumendo tutte le opportune cautele, il proprio "codice di accesso" e "nome utente", a mezzo dei quali verrà identificato, e la propria password, senza comunicarla o diffonderla a terzi o consentire, comunque, che terzi possano entrarne in possesso. L'utilizzo degli identificativi per la partecipazione alla gara on-line è consentito unicamente ai soggetti che abbiano il potere di rappresentare il concorrente.

Tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura di gara avverranno tramite il Portale e saranno visibili accedendo alla propria area privata previo avviso all'indirizzo di posta elettronica certificata dei legali rappresentanti delle imprese concorrenti.

In caso contrario la Stazione Appaltante non sarà responsabile per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

3. OGGETTO DELL'APPALTO E SUDDIVISIONE IN LOTTI

3.1 OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento triennale del servizio di reception e custodia delle sedi della Giunta Regionale della Campania, adibite a sede dei Centri per l'Impiego, con personale non armato addestrato, con le seguenti finalità:

- vigilanza dell'edificio e degli impianti a servizio dello stesso;
- controllo accessi;
- vigilanza antintrusione;
- gestione emergenze di pronto intervento.

Il servizio dovrà essere predisposto ed erogato al fine della custodia e conservazione della struttura, delle infrastrutture e dei beni materiali delle sedi dei Centri per l'Impiego, della prevenzione e riduzione del rischio di danni materiali, derivanti da qualsiasi evento nonché per la tutela dell'incolumità fisica dei dipendenti della Giunta Regionale della Campania e dei terzi che accedono ai fabbricati oggetto del servizio.

3.2 SUDDIVISIONE IN LOTTI

L'appalto è suddiviso nei seguenti 4 lotti:

LOTTO 1	AVELLINO - BENEVENTO
LOTTO 2	CASERTA
LOTTO 3	SALERNO
LOTTO 4	NAPOLI

La distribuzione dei Centri per l'Impiego della Giunta Regionale della Campania nei vari lotti, con il relativo numero di addetti e numero di ore di espletamento del servizio, è riportata nel Capitolato Speciale d'Appalto.

4. DURATA DELL'APPALTO, IMPORTO A BASE DI GARA, OPZIONI

4.1 DURATA

La durata dell'appalto è di tre anni, decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto ovvero, in caso di esecuzione anticipata ai sensi dell'art. 17, comma 8, del D.Lgs. 36/2023, dalla data di avvio dell'esecuzione del servizio, risultante dal relativo verbale.

4.2 IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo triennale complessivo relativo al servizio richiesto è il seguente: **€ 8.218.922,01 IVA esclusa**, compresi i costi della sicurezza, così suddiviso per singolo lotto:

LOTTO 1 (AVELLINO – BENEVENTO)

A	Importo a base di gara	€ 1.351.865,36
	Di cui costi stimati della manodopera	€ 1.087.436,13
B	Costi per la sicurezza non soggetti a ribasso	€ 750,00

	Importo totale (A+B)	€ 1.352.615,36

LOTTO 2 (CASERTA)

A	Importo a base di gara	€ 1.767.767,86
	Di cui costi stimati della manodopera	€ 1.422.031,87
B	Costi per la sicurezza non soggetti a ribasso	€ 750,00
	Importo totale (A+B)	€ 1.768.517,86

LOTTO 3 (SALERNO)

A	Importo a base di gara	€ 2.391.658,06
	Di cui costi stimati della manodopera	€ 1.923.925,47
B	Costi per la sicurezza non soggetti a ribasso	€ 900,00
	Importo totale (A+B)	€ 2.392.558,06

LOTTO 4 (NAPOLI)

A	Importo a base di gara	€ 2.703.730,73
	Di cui costi stimati della manodopera	€ 2.174.872,27
B	Costi per la sicurezza non soggetti a ribasso	€ 1.500,00
	Importo totale (A+B)	€ 2.705.230,73

Ai sensi dell'art. 41 comma 13 del D.Lgs. 36/2023 il costo totale del personale dell'appalto è ricavato moltiplicando il monte ore effettivo per il costo medio orario della manodopera, quest'ultimo è determinato dal costo medio orario per il personale dipendente da istituti ed imprese di vigilanza privata e servizi fiduciari, di cui alle tabelle del Ministero del lavoro, livello D.

Nelle more della pubblicazione delle nuove tabelle ministeriali, le tariffe orarie del costo della manodopera sono state computate come somma delle tariffe tabellari del precedente C.C.N.L. Vigilanza Privata e Servizi di Sicurezza di marzo 2016 aggiornate con gli incrementi previsti dal C.C.N.L. per i dipendenti degli Istituti e Imprese di Vigilanza privata e servizi fiduciari del 19 luglio 2023, in vigore fino al 31/05/2026.

Resta ferma la possibilità per l'operatore economico di dimostrare che il ribasso complessivo dell'importo deriva da una più efficiente organizzazione aziendale.

Ai sensi dell'art. 41 comma 14 del D.Lgs. 36/2023, sono stati individuati i costi della sicurezza che sono scorporati dall'importo assoggettato al ribasso.

In fase di esame preventivo dei rischi relativi all'appalto in oggetto, a seguito della valutazione effettuata per le interferenze ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., si ribadisce che l'importo dei costi della sicurezza non soggetti a ribasso per ogni singolo lotto sono i seguenti:

LOTTO 1 (AVELLINO – BENEVENTO)	€ 750,00 IVA esclusa
LOTTO 2 (CASERTA)	€ 750,00 IVA esclusa
LOTTO 3 (SALERNO)	€ 900,00 IVA esclusa
LOTTO 4 (NAPOLI)	€ 1.500,00 IVA esclusa

4.3. REVISIONE PREZZI

Ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 36/2023 le clausole di revisione prezzi non apportano modifiche che possano alterare la natura generale del contratto; si attivano al verificarsi di particolari condizioni di natura

oggettiva, che determinano una variazione del costo dell'opera, della fornitura o del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo e operano nella misura dell'80 per cento della variazione stessa, in relazione alle prestazioni da eseguire.

I prezzi applicati in sede di aggiudicazione rimarranno invariati per il primo anno contrattuale. La ditta aggiudicatrice, al verificarsi delle condizioni previste dalla vigente normativa, avrà facoltà di richiedere, senza effetto retroattivo, un adeguamento dei prezzi a partire dal secondo anno del periodo contrattuale.

La revisione dei prezzi avverrà sulla base di un'istruttoria condotta dal Responsabile Unico di Progetto (R.U.P.). A tale scopo, la ditta appaltatrice dovrà produrre la documentazione atta ad indicare le motivazioni e i documenti giustificativi che inducono la stessa a richiedere l'aumento dei prezzi.

Ai fini della determinazione della variazione dei costi e dei prezzi, con riguardo ai contratti di servizi e forniture, si utilizzano gli indici dei prezzi al consumo, dei prezzi alla produzione dell'industria e dei servizi e gli indici delle retribuzioni contrattuali orarie elaborati dall'ISTAT e pubblicati sul portale istituzionale dell'ISTAT. Per quanto non qui precisato vale il disposto dell'art. 60 del D.Lgs. 36/2023.

4.4. OPZIONI

La S.A. si riserva di prorogare il contratto per una durata massima pari a 12 mesi ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel contratto stesso. L'esercizio di tale facoltà è comunicato all'appaltatore almeno due mesi prima della scadenza del contratto. Il contratto può essere altresì prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente se si verificano le condizioni indicate all'articolo 120, comma 11 del D.Lgs. 36/2023. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto ai prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

Il valore complessivo massimo stimato dell'appalto, comprensivo dell'opzione di proroga, è di € **10.958.562,68 oltre IVA**, così suddiviso:

LOTTO 1 (AVELLINO – BENEVENTO)	€ 1.803.487,15 IVA esclusa
LOTTO 2 (CASERTA)	€ 2.358.023,81 IVA esclusa
LOTTO 3 (SALERNO)	€ 3.190.077,41 IVA esclusa
LOTTO 4 (NAPOLI)	€ 3.606.974,31 IVA esclusa

5. SOGGETTI AMMESSI IN FORMA SINGOLA E ASSOCIATA, CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

Gli operatori economici possono partecipare alla presente gara in forma singola o associata. Ai soggetti costituiti in forma associata si applicano le disposizioni di cui agli articoli 67 e 68 del Codice.

I consorzi di cui agli articoli 65, comma 2 del Codice che intendono eseguire le prestazioni tramite i propri consorziati sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre.

I consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre.

Il concorrente che partecipa alla gara in una delle forme di seguito indicate è **escluso** nel caso in cui la stazione appaltante accerti la sussistenza di rilevanti indizi tali da far ritenere che le offerte degli operatori economici siano imputabili ad un unico centro decisionale a cagione di accordi intercorsi con altri operatori economici partecipanti alla stessa gara:

- partecipazione in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti o aggregazione di operatori economici aderenti al contratto di rete;
- partecipazione sia in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti sia in forma individuale;
- partecipazione sia in aggregazione di retisti sia in forma individuale. Tale esclusione non si applica alle retiste non partecipanti all'aggregazione, le quali possono presentare offerta, per la medesima gara in forma singola o associata;

- partecipazione di un consorzio che ha designato un consorziato esecutore il quale, a sua volta, partecipa in una qualsiasi altra forma.

Nel caso venga accertato quanto sopra, si provvede ad informare gli operatori economici coinvolti i quali possono, entro 7 giorni, dimostrare che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali.

Le aggregazioni di retisti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera g) del Codice, rispettano la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei in quanto compatibile.

In particolare:

- a. nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica (cd. Rete – soggetto), l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei relativi requisiti. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;
- b. nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune con potere di rappresentanza ma priva di soggettività giuridica (cd. Rete – contratto), l'aggregazione di retisti partecipa a mezzo dell'organo comune, che assume il ruolo del mandatario, qualora in possesso dei requisiti previsti per la mandataria e qualora il contratto di rete rechi mandato allo stesso a presentare domanda di partecipazione o offerta per determinate tipologie di procedure di gara. L'organo comune può indicare anche solo alcuni tra i retisti per la partecipazione alla gara ma deve obbligatoriamente far parte di questi;
- c. nel caso in cui la rete sia dotata di organo comune privo di potere di rappresentanza ovvero sia sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione, l'aggregazione di retisti partecipa nella forma del raggruppamento costituito o costituendo, con applicazione integrale delle relative regole.

Per tutte le tipologie di rete, la partecipazione congiunta alle gare deve risultare individuata nel contratto di rete come uno degli scopi strategici inclusi nel programma comune, mentre la durata dello stesso dovrà essere commisurata ai tempi di realizzazione dell'appalto.

Ad un raggruppamento temporaneo può partecipare anche un consorzio di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c), d).

L'impresa in concordato preventivo può concorrere anche riunita in raggruppamento temporaneo di imprese e sempre che le altre imprese aderenti al raggruppamento temporaneo di imprese non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

6. REQUISITI GENERALI E CAUSE DI ESCLUSIONE

I concorrenti devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice nonché degli ulteriori requisiti indicati nel presente articolo.

La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE).

Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica. La sussistenza delle circostanze di cui all'articolo 95 del Codice è accertata previo contraddittorio con l'operatore economico.

In caso di partecipazione di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b) e c) del Codice, i requisiti di cui al punto 6 sono posseduti dal consorzio e dalle consorziate indicate quali esecutrici.

In caso di partecipazione di consorzi stabili di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice, i requisiti di cui al punto 6 sono posseduti dal consorzio, dalle consorziate indicate quali esecutrici e dalle consorziate che prestano i requisiti.

Altre cause di esclusione

Sono esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni.

Costituisce causa di esclusione degli operatori economici dalla procedura di gara il mancato rispetto, al momento della presentazione dell'offerta, degli obblighi in materia di lavoro delle persone con disabilità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, oltre che ai sensi dell'art. 102, comma 1, lettera c), del Codice.

La mancata accettazione delle clausole contenute nel "Protocollo di legalità in materia di appalti" sottoscritto in data 1° agosto 2007 tra la Prefettura di Napoli e la Regione Campania e approvato con D.G.R. n. 1601 del 07/09/2007, costituisce causa di esclusione dalla gara, ai sensi dell'art. 1, comma 17 della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

Self cleaning

Un operatore economico che si trovi in una delle situazioni di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, ad eccezione delle irregolarità contributive e fiscali definitivamente e non definitivamente accertate, può fornire prova di aver adottato misure (c.d. self cleaning) sufficienti a dimostrare la sua affidabilità.

Se la causa di esclusione si è verificata prima della presentazione dell'offerta, l'operatore economico indica nel DGUE la causa ostativa e, alternativamente:

- descrive le misure adottate ai sensi dell'articolo 96, comma 6 del Codice;
- motiva l'impossibilità ad adottare dette misure e si impegna a provvedere successivamente. L'adozione delle misure è comunicata alla stazione appaltante.

Se la causa di esclusione si è verificata successivamente alla presentazione dell'offerta, l'operatore economico adotta le misure di cui al comma 6 dell'articolo 96 del Codice dandone comunicazione alla stazione appaltante.

Sono considerate misure sufficienti il risarcimento o l'impegno a risarcire qualunque danno causato dal reato o dall'illecito, la dimostrazione di aver chiarito i fatti e le circostanze in modo globale collaborando attivamente con le autorità investigative e di aver adottato provvedimenti concreti, di carattere tecnico, organizzativo o relativi al personale idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti.

Se le misure adottate sono ritenute sufficienti e tempestive, l'operatore economico non è escluso. Se dette misure sono ritenute insufficienti e intempestive, la stazione appaltante ne comunica le ragioni all'operatore economico.

Non può avvalersi del self-cleaning l'operatore economico escluso con sentenza definitiva dalla partecipazione alle procedure di affidamento o di concessione, nel corso del periodo di esclusione derivante da tale sentenza.

Nel caso in cui un raggruppamento/consorzio abbia estromesso o sostituito un partecipante/esecutore interessato da una clausola di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

7. REQUISITI SPECIALI E MEZZI DI PROVA

A pena di esclusione, gli operatori economici concorrenti dovranno possedere, alla data di presentazione dell'offerta, i requisiti di seguito indicati.

Il possesso dei requisiti richiesti sarà verificato dalla stazione appaltante attraverso il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE).

L'operatore economico è tenuto ad inserire nel FVOE i dati e le informazioni richiesti per la comprova del requisito, qualora questi non siano già presenti nel fascicolo o non siano già in possesso della stazione appaltante e non possano essere acquisiti d'ufficio da quest'ultima.

Ai sensi dell'art. 70, comma 4, lett. e) del Codice, sono inammissibili le offerte prive della qualificazione richiesta dal presente disciplinare.

7.1 REQUISITI DI IDONEITÀ PROFESSIONALE

- a. Iscrizione nel Registro delle Imprese oppure nell'Albo delle Imprese artigiane per attività pertinenti con quelle oggetto della presente procedura di gara.

Per l'operatore economico di altro Stato membro, non residente in Italia: iscrizione in uno dei registri professionali o commerciali degli altri Stati membri di cui all'allegato II.11 del Codice.

Ai fini della comprova, l'iscrizione nel Registro è acquisita d'ufficio dalla stazione appaltante tramite il FVOE. Gli operatori stabiliti in altri Stati membri caricano nel fascicolo virtuale i dati e le informazioni utili alla comprova del requisito, se disponibili.

- b. Aver dato inizio all'attività oggetto dell'appalto da almeno tre anni dal termine di presentazione dell'offerta.

7.2 REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA

Aver conseguito complessivamente negli ultimi tre esercizi finanziari (anni 2021-2022-2023) un fatturato globale d'impresa non inferiore al valore dei lotti per i quali si intende partecipare, comprensivo delle opzioni di proroga contrattuale, come specificato nella seguente tabella:

LOTTO 1 (AVELLINO – BENEVENTO)	€ 1.803.487,15 IVA esclusa
LOTTO 2 (CASERTA)	€ 2.358.023,81 IVA esclusa
LOTTO 3 (SALERNO)	€ 3.190.077,41 IVA esclusa
LOTTO 4 (NAPOLI)	€ 3.606.974,31 IVA esclusa

La comprova del requisito è fornita mediante uno dei seguenti documenti:

- per le società di capitali mediante bilanci, o estratti di essi, approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte corredati della nota integrativa;
- per gli operatori economici costituiti in forma d'impresa individuale ovvero di società di persone mediante copia del Modello Unico o la Dichiarazione IVA;
- dichiarazione resa, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, dal soggetto o organo preposto al controllo contabile della società ove presente (sia esso il Collegio sindacale, il revisore contabile o la società di revisione), attestante la misura (importo) del fatturato dichiarato in sede di partecipazione.

7.3 REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICA E PROFESSIONALE

- a. Aver conseguito complessivamente negli ultimi tre esercizi (anni 2021, 2022 e 2023) servizi analoghi (servizi di vigilanza non armata, servizi di portierato, custodia e reception) per un importo non inferiore al valore del **70%** del lotto al quale si intende partecipare, comprensivo delle opzioni di proroga contrattuale, come specificato nella seguente tabella:

LOTTO 1 (AVELLINO – BENEVENTO)	€ 1.262.441,00 IVA esclusa
LOTTO 2 (CASERTA)	€ 1.650.616,67 IVA esclusa
LOTTO 3 (SALERNO)	€ 2.233.054,19 IVA esclusa
LOTTO 4 (NAPOLI)	€ 2.524.882,02 IVA esclusa

La comprova del requisito è fornita mediante uno o più dei seguenti documenti:

- certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
- contratti stipulati con le amministrazioni pubbliche, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse.
- attestazioni rilasciate dal committente privato, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;

- contratti stipulati con privati, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse.
- b. Aver gestito, in un lasso di tempo ricompreso nel triennio 2021-2023, **almeno n. 3 (TRE) contratti** di erogazione di servizi di vigilanza, custodia e reception presso Amministrazioni Pubbliche inserite nell'elenco delle amministrazioni pubbliche individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3 della legge 31 dicembre 2009, n. 196 e successive modificazioni, ciascuno per la durata di almeno 12 mesi continuativi.

Si precisa che, in caso di partecipazione in raggruppamento, i requisiti di capacità tecnica-professionale di cui al presente punto b) devono essere posseduti cumulativamente dal raggruppamento. La mandataria in ogni caso deve possedere i requisiti di partecipazione in misura percentuale superiore rispetto a ciascuna delle mandanti.

Nel caso di partecipazione a più lotti, il requisito di capacità tecnica-professionale di cui al punto b) dovrà essere il seguente:

PARTECIPAZIONE A 2 LOTTI: almeno 4 SERVIZI di cui al punto b)

PARTECIPAZIONE A 3 LOTTI: almeno 6 SERVIZI di cui al punto b)

PARTECIPAZIONE A 4 LOTTI: almeno 8 SERVIZI di cui al punto b)

(Esempio: Se un operatore economico decide di partecipare a tutti e 4 i lotti deve dimostrare 8 SERVIZI di vigilanza/reception presso amministrazioni pubbliche di durata di almeno 12 mesi ciascuno nel triennio 2021-2023; in caso di partecipazione a 3 lotti deve dimostrare 6 SERVIZI di vigilanza/reception presso amministrazioni pubbliche di durata di almeno 12 mesi ciascuno nel triennio 2021-2023 ecc.)

Resta fermo che in caso di partecipazione ad UN UNICO LOTTO il requisito di capacità tecnica e professionale di cui al punto b) dovrà essere il seguente: almeno 3 TRE SERVIZI ciascuno per la durata di almeno 12 mesi continuativi.

La comprova del requisito è fornita mediante uno o più dei seguenti documenti:

- certificati rilasciati dall'amministrazione/ente contraente, con l'indicazione dell'oggetto, dell'importo e del periodo di esecuzione;
 - contratti stipulati con le amministrazioni pubbliche, completi di copia delle fatture quietanzate ovvero dei documenti bancari attestanti il pagamento delle stesse.
- c. Essere in possesso della certificazione di sistema di gestione della Salute e della Sicurezza del Lavoro conforme alle norme **ISO 45001:2018 (ex OHSAS 18001)**, per l'attività oggetto della gara.

7.4 REQUISITI NEI RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI, CONSORZI ORDINARI, AGGREGAZIONI DI IMPRESE DI RETE, GEIE

I soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettera e), f) g) e h) del Codice devono possedere i requisiti di ordine speciale nei termini di seguito indicati.

Alle aggregazioni di retisti, ai consorzi ordinari ed ai GEIE si applica la disciplina prevista per i raggruppamenti temporanei.

Requisiti di idoneità professionale

I requisiti di idoneità professionale di cui al punto 7.1 lettere a) e b) devono essere posseduti:

- da ciascun componente del raggruppamento/consorzio/GEIE anche da costituire, nonché dal GEIE medesimo;
- da ciascun componente dell'aggregazione di rete nonché dall'organo comune nel caso in cui questi abbia soggettività giuridica.

Requisiti di capacità economico finanziaria

Il requisito relativo al fatturato globale di cui al punto 7.2 deve essere soddisfatto dal raggruppamento temporaneo nel complesso.

Requisiti di capacità tecnico-professionale

I requisiti di capacità tecnico-professionale di cui al punto 7.3 lettere a) e b) devono essere posseduti dal raggruppamento nel complesso. Relativamente al requisito di cui alla lettera b), la mandataria deve possedere i requisiti di partecipazione in misura percentuale superiore rispetto a ciascuna delle mandanti.

La certificazione di sistema di gestione della Salute e della Sicurezza del Lavoro conforme alle norme ISO 45001:2018 (ex OHSAS 18001) di cui al punto 7.3 lettera c) deve essere posseduta da ciascun componente del raggruppamento.

Nel caso in cui un raggruppamento abbia estromesso o sostituito un partecipante allo stesso poiché privo di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione del raggruppamento.

7.5 REQUISITI SPECIALI NEI CONSORZI DI COOPERATIVE, CONSORZI DI IMPRESE ARTIGIANE, CONSORZI STABILI

Requisiti di idoneità professionale

I requisiti di idoneità professionale di cui al punto 7.1 devono essere posseduti dal consorzio e dai consorziati indicati come esecutori.

Requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico-professionale

Per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b) e c) del Codice, i requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale devono essere posseduti e comprovati dal Consorzio utilizzando requisiti propri e, nel novero di questi, facendo valere quelli delle cooperative nominate esecutrici del servizio che li costituiscono.

Per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lett. d) del Codice, i requisiti di capacità tecnica e finanziaria e tecnico-professionale sono computati cumulativamente in capo al consorzio ancorché posseduti dalle singole consorziate.

Nel caso in cui un consorzio abbia estromesso o sostituito una consorziata poiché priva di un requisito di ordine speciale di cui all'articolo 100 del Codice, si valutano le misure adottate ai sensi dell'articolo 97 del Codice al fine di decidere sull'esclusione.

8. AVVALIMENTO

Il concorrente può avvalersi di dotazioni tecniche, risorse umane e strumentali messe a disposizione da uno o più operatori economici ausiliari per dimostrare il possesso dei requisiti di ordine speciale di cui al punto 7 e/o per migliorare la propria offerta.

Nel contratto di avvalimento le parti specificano le risorse strumentali e umane che l'ausiliario mette a disposizione del concorrente e indicano se l'avvalimento è finalizzato ad acquisire un requisito di partecipazione o a migliorare l'offerta del concorrente, o se serve ad entrambe le finalità.

Nei casi in cui l'avvalimento sia finalizzato a migliorare l'offerta, non è consentito che alla stessa gara partecipino sia l'ausiliario che l'operatore che si avvale delle risorse da questo messe a disposizione, pena l'esclusione di entrambi i soggetti.

Ai sensi dell'articolo 372, comma 4 del codice della crisi di impresa e dell'insolvenza, per la partecipazione alla presente procedura tra il momento del deposito della domanda di cui all'articolo 40 del succitato codice e il momento del deposito del decreto previsto dall'articolo 47 del codice medesimo è sempre

necessario l'avvalimento dei requisiti di un altro soggetto. L'avvalimento non è necessario in caso di ammissione al concordato preventivo.

Il concorrente e l'ausiliario sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto.

Non è consentito l'avvalimento per soddisfare i requisiti di ordine generale e i requisiti di idoneità professionale di cui al punto 7.1.

L'ausiliario deve:

- a. possedere i requisiti previsti dall'articolo 6 e dichiararli presentando un proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
- b. possedere i requisiti di cui all'articolo 7 oggetto di avvalimento e dichiararli nel proprio DGUE, da compilare nelle parti pertinenti;
- c. impegnarsi, verso il concorrente che si avvale e verso la stazione appaltante, a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse (riferite a requisiti di partecipazione e/o premiali) oggetto di avvalimento.

Il concorrente allega alla domanda di partecipazione il contratto di avvalimento, che deve essere nativo digitale e firmato digitalmente dalle parti, nonché le dichiarazioni dell'ausiliario.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione delle dichiarazioni dell'ausiliario.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata produzione del contratto di avvalimento a condizione che il contratto sia stato stipulato prima del termine di presentazione dell'offerta e che tale circostanza sia comprovabile con data certa.

Non è sanabile la mancata indicazione delle risorse messe a disposizione dall'ausiliario in quanto causa di nullità del contratto di avvalimento.

Qualora per l'ausiliario sussistano motivi di esclusione o laddove esso non soddisfi i requisiti di ordine speciale, il concorrente sostituisce l'ausiliario entro 15 giorni decorrenti dal ricevimento della richiesta da parte della stazione appaltante. Contestualmente il concorrente produce i documenti richiesti per l'avvalimento.

Nel caso in cui l'ausiliario si sia reso responsabile di una falsa dichiarazione sul possesso dei requisiti, la stazione appaltante procede a segnalare all'Autorità nazionale anticorruzione il comportamento tenuto dall'ausiliario per consentire le valutazioni di cui all'articolo 96, comma 15, del Codice. L'operatore economico può indicare un altro ausiliario nel termine di dieci giorni, pena l'esclusione dalla gara. La sostituzione può essere effettuata soltanto nel caso in cui non conduca a una modifica sostanziale dell'offerta. Il mancato rispetto del termine assegnato per la sostituzione comporta l'esclusione del concorrente.

9. SUBAPPALTO

È ammesso il subappalto, secondo le modalità di cui all'art. 119 del D. Lgs. 36/2023, previa autorizzazione della S.A.

La prestazione di servizi in appalto può essere subappaltata ma non può, a sua volta, essere oggetto di ulteriore subappalto.

Sono comunque vietati l'integrale cessione del contratto di appalto e l'affidamento a terzi della integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni che ne sono oggetto, così come l'esecuzione prevalente delle lavorazioni ad alta intensità di manodopera. Il subappaltatore deve garantire gli stessi standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e riconoscere ai lavoratori un trattamento economico e normativo non inferiore a quello che avrebbe garantito il contraente principale, inclusa l'applicazione degli stessi contratti collettivi nazionali di lavoro, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto.

Il contraente principale e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della S.A. in relazione alle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

10. GARANZIA PROVVISORIA

Ai sensi dell'articolo 106 comma 1 del Codice, l'offerta è corredata, a pena di esclusione, da una garanzia provvisoria pari al 2% del valore complessivo del lotto a cui si intende partecipare, comprensivo delle opzioni di proroga contrattuale, e precisamente di importo pari a:

LOTTO 1 (AVELLINO – BENEVENTO)	€ 36.069,74
LOTTO 2 (CASERTA)	€ 47.160,48
LOTTO 3 (SALERNO)	€ 63.801,55
LOTTO 4 (NAPOLI)	€ 72.139,49

In caso di partecipazione a più lotti, dovranno essere prestate tante distinte ed autonome garanzie quanti sono i lotti cui si intende partecipare.

Si applicano le riduzioni di cui all'articolo 106, comma 8 del Codice.

La fideiussione può essere rilasciata:

- da imprese bancarie o assicurative che rispondono ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività;
- da un intermediario finanziario iscritto nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolge in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, che è sottoposto a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58; e che abbia i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

Gli operatori economici, prima di procedere alla sottoscrizione della garanzia, sono tenuti a verificare che il soggetto garante sia in possesso dell'autorizzazione al rilascio di garanzie mediante accesso ai seguenti siti internet:

- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html>
- <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/avvisi-pub/garanzie-finanziarie/>
- http://www.ivass.it/ivass/imprese_jsp/HomePage.jsp

L'operatore economico presenta una garanzia fideiussoria verificabile telematicamente presso l'emittente, indicando nella domanda il sito internet presso il quale è possibile verificare la garanzia.

La fideiussione deve:

- contenere espressa menzione dell'oggetto del contratto di appalto e della Stazione Appaltante;
- essere intestata a tutti gli operatori economici del costituito/constituendo raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE, ovvero a tutte le imprese retiste che partecipano alla gara ovvero, in caso di consorzi di cui all'articolo 65, comma 2 lettere b), c), d) del Codice, al solo consorzio;
- essere conforme allo schema tipo approvato con decreto del Ministro dello sviluppo economico del 16 settembre 2022 n. 193;
- avere validità per 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta;
- prevedere espressamente:
 - la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del Codice civile;

2. la rinuncia ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'articolo 1957, secondo comma, del Codice civile;
3. l'operatività della stessa entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

In caso di richiesta di estensione della durata e validità dell'offerta e della garanzia fideiussoria, il concorrente potrà produrre nelle medesime forme di cui sopra una nuova garanzia provvisoria del medesimo o di altro garante, in sostituzione della precedente, a condizione che abbia espressa decorrenza dalla data di presentazione dell'offerta.

Per fruire delle riduzioni di cui all'articolo 106, comma 8 del Codice, il concorrente dichiara nella domanda di partecipazione il possesso delle certificazioni e inserisce copia delle certificazioni possedute.

È sanabile, mediante soccorso istruttorio, la mancata presentazione della garanzia provvisoria solo a condizione che sia stata già costituita prima della presentazione dell'offerta.

Non è sanabile - e quindi è causa di esclusione - la sottoscrizione della garanzia provvisoria da parte di un soggetto non legittimato a rilasciare la garanzia o non autorizzato ad impegnare il garante.

11. PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO A FAVORE DELL'ANAC

I concorrenti effettuano, per ciascun lotto a cui si intende partecipare, il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità Nazionale Anticorruzione secondo le modalità indicate al seguente link <https://www.anticorruzione.it/-/gestione-contributi-gara>

Il pagamento del contributo è condizione di ammissibilità dell'offerta. Il pagamento è verificato mediante il FVOE. In caso di esito negativo della verifica, è attivata la procedura di soccorso istruttorio. In caso di mancata regolarizzazione nel termine assegnato, l'offerta è dichiarata inammissibile.

12. TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta e la documentazione relativa alla procedura devono essere presentate esclusivamente attraverso la Piattaforma. Non sono considerate valide le offerte presentate attraverso modalità diverse da quelle previste nel presente Disciplinare. L'offerta e la documentazione di gara devono essere sottoscritte con firma digitale o altra firma elettronica qualificata o firma elettronica avanzata.

La Piattaforma non accetta offerte presentate dopo la data e l'orario stabiliti come termine ultimo di presentazione dell'offerta. Della data e dell'ora di arrivo dell'offerta fa fede l'orario registrato dalla Piattaforma.

Le operazioni di inserimento sulla Piattaforma di tutta la documentazione richiesta rimangono ad esclusivo rischio del concorrente. Si invitano, pertanto, i concorrenti ad avviare tali attività con congruo anticipo rispetto alla scadenza prevista onde evitare la non completa e quindi la mancata trasmissione dell'offerta entro il termine.

Qualora si verifichi un mancato funzionamento o malfunzionamento della Piattaforma, si applicherà quanto suddetto all'art. 2.4 del presente disciplinare.

Le offerte telematiche devono essere inoltrate, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 13.00 del 20/09/2024 tramite il portale delle gare, secondo la seguente procedura:

1. accedere all'"AREA PRIVATA" del portale, previa registrazione secondo quanto indicato all'art. 2.4 del presente disciplinare, mediante inserimento delle credenziali e cliccando su "ACCEDEI";
2. cliccare sulla sezione "BANDI";
3. cliccare sulla riga blu dove è riportata la scritta "BANDI PUBBLICATI" (si aprirà l'elenco di tutti i bandi pubblicati);
4. cliccare sulla lente "VEDI", situata nella Colonna "DETTAGLIO" in corrispondenza del bando di gara oggetto della procedura;

5. visualizzare gli atti di gara con gli eventuali allegati (presenti nella sezione **“ATTI DI GARA”**) e gli eventuali chiarimenti pubblicati;

6. cliccare sul pulsante **“PARTECIPA”** per creare la propria offerta (tale link scomparirà automaticamente al raggiungimento del termine di scadenza previsto per la presentazione delle offerte);

7. compilare la sezione **“BUSTA DOCUMENTAZIONE”**, allegando la documentazione amministrativa come richiesta all'art. 14 del presente disciplinare;

8. per la **“BUSTA TECNICA”** è necessario allegare la documentazione tecnica così come richiesta dall'art. 15 del presente disciplinare;

9. per la **“BUSTA ECONOMICA”** inserire nella sezione così denominata, a pena di esclusione:

a) il prezzo offerto espresso con due cifre decimali;

b) l'offerta economica formulata secondo il modello di offerta economica allegato, tenendo conto di quanto richiesto dall'art. 16 del presente disciplinare;

10. cliccare su **“INVIO”**, verificare la correttezza della propria offerta ed il corretto caricamento degli allegati nella maschera di riepilogo che apparirà a video, ed infine cliccare su **“CONFERMA”** per inviare la propria offerta. Al termine dell'invio si aprirà una pagina riprodotte l'offerta inviata, completa di data di ricezione e protocollo attribuito dal sistema. È possibile stampare tale pagina cliccando sull'icona della stampante posta in alto a sinistra.

È sempre possibile verificare direttamente sul Portale il corretto invio della propria offerta seguendo la seguente procedura:

a) inserire i propri codici di accesso;

b) cliccare sul link **“BANDI A CUI STO PARTECIPANDO”**;

c) cliccare sulla lente **“APRI”** situata nella colonna **“DOC. COLLEGATI”** in corrispondenza del bando di gara oggetto della procedura;

d) cliccare sulla riga blu dove è riportata la scritta **“OFFERTE”** e visualizzare la propria offerta.

Dalla stessa maschera è possibile visualizzare se l'offerta è solo salvata o anche inviata (in tale ultimo caso si potrà visualizzare anche il numero di protocollo assegnato). Si evidenzia inoltre che, al fine di consentire una più facile consultazione all'operatore economico, nella sezione **“BANDI A CUI STO PARTECIPANDO”**, sono automaticamente raggruppati tutti i bandi per i quali si è mostrato interesse, cliccando almeno una volta sul pulsante **“PARTECIPA”**.

Con le stesse formalità sopra descritte e purché entro il termine indicato per la presentazione delle offerte, pena l'irricevibilità, i concorrenti possono operare eventuali sostituzioni della documentazione inviata telematicamente.

L'operatore economico ha facoltà di inserire nella Piattaforma offerte successive che sostituiscono la precedente, ovvero ritirare l'offerta presentata, nel periodo di tempo compreso tra la data e ora di inizio e la data e ora di chiusura della fase di presentazione delle offerte. La stazione appaltante considera esclusivamente l'ultima offerta presentata.

Si precisa inoltre che:

- l'offerta è vincolante per il concorrente;
- con la trasmissione dell'offerta, il concorrente accetta tutta la documentazione di gara, allegati e chiarimenti inclusi.

Al momento della ricezione delle offerte, ai sensi dell'articolo 58, comma 5 del Codice, ciascun concorrente riceve notifica del corretto recepimento della documentazione inviata.

Il concorrente che intenda partecipare in forma associata (per esempio raggruppamento temporaneo di imprese/Consorti, sia costituiti che costituendi) in sede di presentazione dell'offerta indica la forma di partecipazione e indica gli operatori economici riuniti o consorziati.

Le dichiarazioni da rendere sono redatte sui modelli predisposti e messi a disposizione nella Piattaforma.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana.

In caso di mancanza, incompletezza o irregolarità della traduzione della documentazione amministrativa, si applica l'articolo 83, comma 9, del Codice.

L'offerta vincola il concorrente per 180 (centottanta) giorni dalla scadenza del termine indicato per la presentazione dell'offerta.

Nel caso in cui alla data di scadenza della validità delle offerte le operazioni di gara siano ancora in corso, sarà richiesto agli offerenti di confermare la validità dell'offerta sino alla data indicata e di produrre un apposito documento attestante la validità della garanzia prestata in sede di gara fino alla medesima data.

Il mancato riscontro alla richiesta della stazione appaltante entro il termine fissato da quest'ultima è considerato come rinuncia del concorrente alla partecipazione alla gara.

13. SOCCORSO ISTRUTTORIO

Con la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 101 del Codice, possono essere sanate le carenze della documentazione trasmessa con la domanda di partecipazione, ma non quelle della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica.

Con la medesima procedura può essere sanata ogni omissione, inesattezza o irregolarità della domanda di partecipazione e di ogni altro documento richiesto per la partecipazione alla procedura di gara, con esclusione della documentazione che compone l'offerta tecnica e l'offerta economica. Non sono sanabili le omissioni, le inesattezze e irregolarità che rendono assolutamente incerta l'identità del concorrente.

A titolo esemplificativo, si chiarisce che:

- il mancato possesso dei prescritti requisiti di partecipazione non è sanabile mediante soccorso istruttorio ed è causa di esclusione dalla procedura di gara;
- l'omessa o incompleta nonché irregolare presentazione delle dichiarazioni sul possesso dei requisiti di partecipazione e ogni altra mancanza, incompletezza o irregolarità della domanda, sono sanabili, ad eccezione delle false dichiarazioni;
- la mancata produzione del contratto di avvalimento, della garanzia provvisoria, del mandato collettivo speciale o dell'impegno a conferire mandato collettivo può essere oggetto di soccorso istruttorio solo se i citati documenti sono preesistenti e comprovabili con data certa anteriore al termine di presentazione dell'offerta;
- il difetto di sottoscrizione della domanda di partecipazione, delle dichiarazioni richieste e dell'offerta è sanabile;
- non è sanabile mediante soccorso istruttorio l'omessa indicazione, delle modalità con le quali l'operatore intende assicurare, in caso di aggiudicazione del contratto, il rispetto delle condizioni di partecipazione e di esecuzione di cui agli artt. 6 e 7 del presente bando.

Ai fini del soccorso istruttorio è assegnato al concorrente un termine non inferiore a 5 e non superiore a 10 giorni affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicando il contenuto e i soggetti che le devono rendere nonché la sezione della Piattaforma dove deve essere inserita la documentazione richiesta.

In caso di inutile decorso del termine, la stazione appaltante procede all'esclusione del concorrente dalla procedura.

Ove il concorrente produca dichiarazioni o documenti non perfettamente coerenti con la richiesta, la stazione appaltante può chiedere ulteriori precisazioni o chiarimenti, limitati alla documentazione presentata in fase di soccorso istruttorio, fissando un termine a pena di esclusione.

La stazione appaltante può sempre chiedere chiarimenti sui contenuti dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e su ogni loro allegato.

L'operatore economico è tenuto a fornire risposta nel termine stabilito. I chiarimenti resi dall'operatore economico non possono modificare il contenuto dell'offerta.

14. CONTENUTO DELLA “BUSTA A - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”

L'operatore economico utilizza la Piattaforma per compilare o allegare la seguente documentazione:

- Modello 1 – Domanda di partecipazione;
- Modello 2 – Dichiarazioni integrative;
- Modello 3 – Dichiarazione relativa al possesso dei requisiti speciali;
- Modello 4 – Protocollo di legalità;
- Modello 5 – Dichiarazione familiari conviventi;
- DGUE;
- Eventuale procura;
- Attestazione “Assolvimento marca da bollo per gara telematica”;
- Ricevuta pagamento contributo ANAC;
- Garanzia provvisoria, corredata da copia conforme di eventuale/i certificazione/i che giustificano la riduzione dell'importo della cauzione ai sensi dell'art.106 comma 8 del Codice;
- Documentazione per i soggetti associati di cui al successivo punto 14.3;
- Documentazione in caso di avvalimento di cui al successivo punto 14.5.

14.1 DOMANDA DI PARTECIPAZIONE E DICHIARAZIONI INTEGRATIVE

La domanda di partecipazione e le dichiarazioni integrative sono redatte utilizzando il **Modello 1** e il **Modello 2**, allegati al presente disciplinare.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause automatiche di esclusione di cui all'articolo 94 commi 1 e 2 del Codice sono rese dall'operatore economico in relazione a tutti i soggetti indicati al comma 3.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle cause non automatiche di esclusione di cui all'articolo 98, comma 4, lettere g) ed h) del Codice sono rese dall'operatore economico in relazione ai soggetti di cui al punto precedente.

Le dichiarazioni in ordine all'insussistenza delle altre cause di esclusione sono rese in relazione all'operatore economico.

Con riferimento alle cause di esclusione di cui all'articolo 95 del Codice, il concorrente dichiara:

- le gravi infrazioni di cui all'articolo 95, comma 1, lettera a) del Codice commesse nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;
- gli atti e i provvedimenti indicati all'articolo 98 comma 6 del codice emessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara;
- tutti gli altri comportamenti di cui all'articolo 98 del Codice, commessi nei tre anni antecedenti la data di pubblicazione del bando di gara.

La dichiarazione di cui sopra deve essere resa anche nel caso di impugnazione in giudizio dei relativi provvedimenti.

L'operatore economico dichiara la sussistenza delle cause di esclusione che si sono verificate prima della presentazione dell'offerta e indica le misure di self-cleaning adottate, oppure dimostra l'impossibilità di adottare tali misure prima della presentazione dell'offerta.

L'operatore economico adotta le misure di self-cleaning che è stato impossibilitato ad adottare prima della presentazione dell'offerta e quelle relative a cause di esclusione che si sono verificate dopo tale momento.

In caso di raggruppamento temporaneo, consorzio ordinario, aggregazione di retisti, GEIE, il concorrente fornisce i dati identificativi (ragione sociale, codice fiscale, sede) e il ruolo di ciascun partecipante.

In caso di consorzio di cooperative, consorzio imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c), d) del Codice, il consorzio indica il consorziato per il quale concorre alla gara.

Nella domanda di partecipazione e nelle dichiarazioni integrative (Modello 1 e Modello 2), il concorrente dichiara, tra l'altro:

- i dati identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, comune di residenza etc.) dei soggetti di cui all'articolo 94, comma 3, del Codice, ivi incluso l'amministratore di fatto, ove presente, ovvero indica la banca dati ufficiale o il pubblico registro da cui i medesimi possono essere ricavati in modo aggiornato alla data di presentazione dell'offerta;
- di non partecipare alla medesima gara contemporaneamente in forme diverse (individuale e associata; in più forme associate; in forma singola e quale consorziato esecutore di un consorzio; in forma singola e come ausiliaria di altro concorrente che sia ricorso all'avvalimento per migliorare la propria offerta). Se l'operatore economico dichiara di partecipare in più di una forma, allega la documentazione che dimostra che la circostanza non ha influito sulla gara, né è idonea a incidere sulla capacità di rispettare gli obblighi contrattuali;
- di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella documentazione gara;
- di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento approvato con la deliberazione di Giunta Regionale della Campania n. 90 del 09.03.2021 e pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania n. 24 del 15.03.2021, e di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto;
- di essere a conoscenza e di impegnarsi a rispettare, in maniera integrale e incondizionata, senza eccezione, deroga o riserva alcuna, le clausole e le previsioni del "Protocollo di legalità in materia di appalti" sottoscritto in data 1° agosto 2007 tra la Prefettura di Napoli e la Regione Campania e approvato con D.G.R. n. 1601 del 07/09/2007 e pubblicato sul BURC n. 54 del 15/10/2007;
- per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia, l'impegno ad uniformarsi, in caso di aggiudicazione, alla disciplina di cui agli articoli 17, comma 2, e 53, comma 3 del decreto del Presidente della Repubblica 633/72 e a comunicare alla stazione appaltante la nomina del proprio rappresentante fiscale, nelle forme di legge;
- per gli operatori economici non residenti e privi di stabile organizzazione in Italia, il domicilio fiscale, il codice fiscale, la partita IVA, l'indirizzo di posta elettronica certificata o strumento analogo negli altri Stati Membri, ai fini delle comunicazioni di cui all'articolo 90 del Codice;
- di aver preso visione e di accettare il trattamento dei dati personali di cui all'informativa allegata al presente disciplinare.

La domanda e le relative dichiarazioni sono sottoscritte ai sensi del decreto legislativo n. 82/2005:

- dal concorrente che partecipa in forma singola;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE costituiti, dalla mandataria/capofila;
- nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti, da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o il consorzio o il gruppo;
- nel caso di aggregazioni di retisti:
 - a. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e con soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, del decreto-legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di

partecipazione deve essere sottoscritta dal solo operatore economico che riveste la funzione di organo comune;

- b. se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica, ai sensi dell'articolo 3, comma 4-quater, del decreto-legge 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuno dei retisti che partecipa alla gara;
 - c. se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, oppure se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta dal retista che riveste la qualifica di mandatario, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuno dei retisti che partecipa alla gara.
- nel caso di consorzio di cooperative e imprese artigiane o di consorzio stabile di cui all'articolo 65, comma 2, lettera b), c) e d) del Codice, la domanda è sottoscritta digitalmente dal consorzio medesimo.

La domanda e le relative dichiarazioni sono firmate dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore munito della relativa procura. In tal caso, il concorrente allega alla domanda copia conforme all'originale della procura. Non è necessario allegare la procura se dalla visura camerale del concorrente risulti l'indicazione espressa dei poteri rappresentativi conferiti al procuratore.

La domanda di partecipazione deve essere presentata nel rispetto di quanto stabilito dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 642/72 in ordine all'assolvimento dell'imposta di bollo. Il pagamento della suddetta imposta del valore di € 16,00 viene effettuato tramite F24, bollo virtuale previa autorizzazione rilasciata dall'Agenzia delle Entrate o tramite il servizio @e.bollo dell'Agenzia delle Entrate o per gli operatori economici esteri tramite il pagamento del tributo con bonifico utilizzando il codice Iban IT07Y0100003245348008120501 e specificando nella causale la propria denominazione, codice fiscale (se presente) e gli estremi dell'atto a cui si riferisce il pagamento. A comprova del pagamento, il concorrente allega la ricevuta di pagamento elettronico ovvero del bonifico bancario.

In alternativa il concorrente può acquistare la marca da bollo da euro 16,00 ed inserire il suo numero seriale all'interno della dichiarazione contenuta nell'istanza telematica e allegare, obbligatoriamente copia del contrassegno in formato pdf. Il concorrente si assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.

14.2 DICHIARAZIONI DA RENDERE A CURA DEGLI OPERATORI ECONOMICI AMMESSI AL CONCORDATO PREVENTIVO CON CONTINUITÀ AZIENDALE DI CUI ALL'ARTICOLO 372 del DECRETO LEGISLATIVO 12 GENNAIO 2019, n. 14

Il concorrente dichiara ai sensi degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 gli estremi del provvedimento di ammissione al concordato e del provvedimento di autorizzazione a partecipare alle gare, nonché dichiara che le altre imprese aderenti al raggruppamento non sono assoggettate ad una procedura concorsuale, ai sensi dell'articolo 95, commi 4 e 5, del decreto legislativo n. 14/2019.

Il concorrente presenta una relazione di un professionista in possesso dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 1, lettera o) del decreto legislativo succitato che attesta la conformità al piano e la ragionevole capacità di adempimento del contratto.

14.3 DOCUMENTAZIONE ULTERIORE PER I SOGGETTI ASSOCIATI

Per i raggruppamenti temporanei già costituiti

- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;
- dichiarazione delle parti del servizio/fornitura, ovvero della percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per i consorzi ordinari o GEIE già costituiti

- copia dell'atto costitutivo e dello statuto del consorzio o GEIE, con indicazione del soggetto designato quale capofila;
- dichiarazione sottoscritta delle parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizi/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici consorziati.

Per i raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti

- dichiarazione rese da ciascun concorrente, attestante:
 - a. a quale operatore economico, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
 - b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE ai sensi dell'articolo 68 del Codice conferendo mandato collettivo speciale con rappresentanza all'impresa qualificata come mandataria che stipulerà il contratto in nome e per conto delle mandanti/consorziate;
 - c. le parti del servizio/fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici riuniti o consorziati.

Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e soggettività giuridica

- copia del contratto di rete, con indicazione dell'organo comune che agisce in rappresentanza della rete.
- dichiarazione che indichi per quali imprese la rete concorre;
- dichiarazione sottoscritta con firma digitale delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di retisti: se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica

- copia del contratto di rete;
- copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito all'organo comune;
- dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

Per le aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete: se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti, partecipa nelle forme del raggruppamento temporaneo di imprese costituito o costituendo

- in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituito:
 - copia del contratto di rete;
 - copia del mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria;
 - dichiarazione delle parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.
- in caso di raggruppamento temporaneo di imprese costituendo:
 - copia del contratto di rete
 - dichiarazioni, rese da ciascun concorrente aderente all'aggregazione di rete, attestanti:
 - a. a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;

- b. l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di raggruppamenti temporanei;
- c. le parti del servizio o della fornitura, ovvero la percentuale in caso di servizio/forniture indivisibili, che saranno eseguite dai singoli operatori economici aggregati in rete.

14.4 DOCUMENTO DI GARA UNICO EUROPEO (DGUE)

Il concorrente (ed eventuali suoi soggetti ausiliari), ai sensi dell'art. 91 del D. Lgs. 36/2023, compila il D.G.U.E. digitale direttamente nella Busta documentazione del portale gare secondo le Linee guida per la compilazione del modello di formulario di Documento di Gara unico Europeo (DGUE) approvato dal Regolamento di esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 5 gennaio 2016" e dalla determina AGID 164/2023 pubblicata in data 11.07.2023 riguardante l'aggiornamento della "Tassonomia di riferimento dei criteri" che correda le Specifiche tecniche per la definizione del DGUE elettronico italiano "eDGUE-IT" del 31 luglio 2021.

Terminata la compilazione del D.G.U.E. lo stesso sarà salvato e firmato digitalmente dall'operatore e aggiunto nella busta documentazione.

Parte II – Informazioni sull'operatore economico

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

In caso di ricorso al subappalto si richiede la compilazione della sezione D.

Pena l'impossibilità di ricorrere al subappalto, l'operatore economico indica l'elenco delle prestazioni che intende subappaltare con la relativa quota percentuale dell'importo complessivo del contratto.

Parte III – Motivi di esclusione

Il concorrente dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste dal relativo paragrafo del presente disciplinare (Artt. 94-98 del Codice).

Parte IV – Criteri di selezione

Il concorrente dichiara di possedere tutti i requisiti richiesti dai criteri di selezione barrando direttamente la sezione dedicata ovvero compilando quanto segue:

- a. la sezione A per dichiarare il possesso del requisito relativo all'idoneità professionale di cui all'art.100 comma 1 lett. a) del Codice;
- b. la sezione B e C per dichiarare il possesso del requisito relativo alla capacità economico finanziaria e tecnica - professionale di cui all'art. 100 comma 1 lett. b) - c) del Codice.

Parte VI – Dichiarazioni finali

Il concorrente rende tutte le informazioni richieste mediante la compilazione delle parti pertinenti.

Il DGUE deve essere presentato:

- nel caso di raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari, GEIE, da tutti gli operatori economici che partecipano alla procedura in forma congiunta;
- nel caso di aggregazioni di imprese di rete da ognuna delle imprese retiste, se l'intera rete partecipa, ovvero dall'organo comune e dalle singole imprese retiste indicate;
- nel caso di consorzi cooperativi, di consorzi artigiani e di consorzi stabili, dal consorzio e dai consorziati per conto dei quali il consorzio concorre.

In caso di incorporazione, fusione societaria o cessione d'azienda, le dichiarazioni di cui all'art. 94, commi 1, 2 e 5, lett. b) del Codice, devono riferirsi anche ai soggetti di cui all'art. 94 comma 3, del Codice che hanno operato presso la società incorporata, fusasi o che ha ceduto l'azienda nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

14.5 DOCUMENTAZIONE IN CASO DI AVVALIMENTO

L'impresa ausiliaria rende le dichiarazioni sul possesso dei requisiti di ordine generale mediante compilazione dell'apposita sezione del DGUE.

Il concorrente, per ciascuna ausiliaria, allega:

- 1) la dichiarazione di avvalimento;
- 2) il contratto di avvalimento.

15. CONTENUTO DELLA "BUSTA B - OFFERTA TECNICA"

Il plico telematico **"BUSTA B - OFFERTA TECNICA"** contiene, a pena di esclusione, la documentazione relativa all'offerta tecnica che dovrà rispettare le caratteristiche minime stabilite nel Capitolato tecnico e nel presente disciplinare.

L'offerta tecnica costituisce specifica obbligazione contrattuale dell'operatore economico. Nessun compenso o rimborso di sorta sono dovuti per la predisposizione della stessa.

L'offerta tecnica dovrà essere sottoscritta, a pena di esclusione, secondo le medesime modalità indicate per la sottoscrizione della domanda di partecipazione al precedente punto 14.1 del Disciplinare.

Nella sezione "Busta Tecnica", l'operatore economico deve inserire i seguenti documenti:

- Relazione tecnica che dovrà essere strutturata in singoli capitoli corrispondenti ai sub-criteri indicati nella tabella di cui al par. 17.1 "CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA".

La relazione tecnica deve essere redatta in lingua italiana, presentata in fogli singoli di formato A4, in carattere Times New Roman, con dimensione minima del font pari a 12, interlinea singola, con numerazione progressiva ed univoca delle pagine, di massimo 30 pagine comprensive di grafici (in formato non superiore al tipo A4).

- Eventuale dichiarazione firmata contenente i dettagli dell'offerta coperti da riservatezza, argomentando in modo congruo le ragioni per le quali eventuali parti dell'offerta sono da segretare. Il concorrente a tal fine allega anche una copia firmata della relazione tecnica adeguatamente oscurata **solo** nelle parti ritenute costituenti segreti tecnici e commerciali. **Non sarà accettata documentazione completamente oscurata.** Resta ferma, la facoltà della stazione appaltante di valutare la fondatezza delle motivazioni addotte e di chiedere al concorrente di dimostrare la tangibile sussistenza di eventuali segreti tecnici e commerciali.

AVVERTENZE E PRECISAZIONI

Le offerte presentate dai concorrenti devono essere concrete e non costituire "suggerimenti" per l'Amministrazione; pertanto, anche formule generiche utilizzate dal concorrente quali: "si potrebbe" oppure "si propone" o simili sono da intendersi quali veri e propri impegni di realizzazione da parte del concorrente.

Si rammenta che, nell'offerta tecnica, pena l'esclusione, non dovrà essere riportata alcuna valorizzazione (ad es. importi, prezzi, ecc.), idonea ad anticipare i contenuti dell'offerta economica.

16. CONTENUTO DELLA “BUSTA C - OFFERTA ECONOMICA”

La “BUSTA C - OFFERTA ECONOMICA” contiene, a pena di esclusione, l’offerta economica redatta utilizzando il **Modello 6** allegato al presente disciplinare, recante il prezzo offerto rispetto all’importo triennale a base di gara.

Si evidenzia che l’operatore economico intenzionato alla partecipazione accetta in modo incondizionato l’applicazione del prezzo offerto, accettando totalmente le eventuali problematiche insorgenti nei contesti in cui si viene chiamati ad operare e non prevedibili in fase di gara.

Nell’offerta economica il concorrente dovrà indicare il prezzo offerto, espresso in cifre ed in lettere, con due cifre decimali, utilizzando come separatore delle cifre decimali la virgola e NON il punto.

In caso di discordanza tra il valore espresso in cifre ed il relativo in lettere, viene considerato prevalente quello in lettere. Sono inammissibili le offerte economiche che superino l’importo a base d’asta. L’offerta deve intendersi comprensiva di qualsiasi altro onere escluso l’IVA.

L’offerta economica, inoltre:

- a pena di esclusione, deve essere firmata digitalmente dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore. Nel caso di concorrenti associati, l’offerta dovrà essere sottoscritta digitalmente con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda come previsto nel presente disciplinare;
- non deve contenere condizioni concernenti modalità di pagamento, termini di consegna, limitazioni di validità o altri elementi in contrasto con le prescrizioni contenute negli atti di gara;
- non deve essere indeterminata o condizionata, né deve imporre restrizioni e deve contenere espressi impegni circa:
 - la validità non inferiore a 180 giorni dal termine ultimo per il ricevimento delle offerte;
 - la remuneratività della stessa.

17. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L’appalto è aggiudicato in base al criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell’art. 108, comma 2, lettera a) del Codice.

La valutazione dell’offerta tecnica e dell’offerta economica sarà effettuata in base ai seguenti punteggi:

Elementi di valutazione	Punteggio massimo
OFFERTA TECNICA	70
OFFERTA ECONOMICA	30
TOTALE	100

17.1 CRITERI DI VALUTAZIONE DELL’OFFERTA TECNICA

Il punteggio dell’offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

CRITERI DI VALUTAZIONE		PUNTEGGIO MASSIMO
A.1	Modello organizzativo proposto Modello organizzativo complessivamente proposto per l'espletamento del servizio per quanto attiene sia alla sorveglianza non armata, sia al servizio di reception. L'offerta dovrà descrivere nel dettaglio le specifiche modalità di espletamento delle prestazioni oggetto di affidamento, nel rispetto di quanto previsto nel Capitolato.	10
A.2	Procedure di coordinamento e controllo Procedure interne di coordinamento e controllo proposte per lo svolgimento del servizio, con indicazione della struttura gerarchica che verrà utilizzata per lo svolgimento del servizio, delle figure professionali presenti e dell'interazione tra le medesime in termini di coordinamento dei rispettivi ruoli ed attività, e di controllo e supervisione sulle prestazioni oggetto del servizio, nel rispetto di quanto previsto dal Capitolato.	7
A.3	Procedure per la gestione delle emergenze Procedure per la gestione delle emergenze specificamente apprestate per rimediare alle situazioni di carattere critico e/o imprevisto che possano verificarsi nel corso dell'espletamento del servizio. Nella valutazione si terrà in particolare considerazione: l'eventuale presenza di sedi operative prossime alle sedi dei CPI; il numero di guardie che intervengono su allarme o chiamata nell'arco di 10 minuti.	10
A.4	Procedure per la sostituzione delle assenze	8
A.5	Formazione del personale Percorsi formativi sia di aggiornamento professionale di carattere tecnico-pratico sia per accrescere conoscenze, abilità e competenze nel campo della security.	6
A.6	Sistemi informativi di gestione e sistemi di comunicazione Sistemi informativi in uso con evidenza delle funzionalità, dell'ambiente di sviluppo e dell'architettura proposta; sistemi di comunicazione che verranno utilizzati nello svolgimento del servizio sia all'interno dell'organizzazione del concorrente sia verso l'esterno, con dettaglio delle specifiche tecniche di tali sistemi, della marca, del modello, delle prestazioni, dell'anno di acquisizione e del grado di interoperatività, nel rispetto di quanto previsto dal Capitolato.	7
A.7	Progetto di assorbimento Progetto di assorbimento in cui sono indicate le misure specifiche che si intendono realizzare per rendere concreta l'applicazione della clausola sociale, di cui all'art. 7 del Capitolato nella misura e nei limiti in cui sia compatibile con il fabbisogno richiesto dall'esecuzione del nuovo contratto e con la pianificazione e l'organizzazione definita dal nuovo assunto.	7
A.8	Proposte migliorative Eventuali proposte migliorative, da valutare in base alle reali esigenze dell'Amministrazione, che il concorrente intende erogare a titolo non oneroso in favore della Stazione Appaltante, quali: tecnologie, modalità operative, altri aspetti di innovazione.	7
B.1	Possesso (eventuale) della seguente certificazione di qualità: UNI 10891:2022 - Istituti di Vigilanza Privati In caso di RTI, ai fini dell'assegnazione del punteggio premiale previsto, la certificazione dovrà essere posseduta da ciascun componente del raggruppamento.	3

B.2	Rating legalità: • 1★ stelletta • 1★ stelletta + • 1★ stelletta + + • 1★ stelletta + + + oppure 2 ★ ★ stellette • 2★ stellette + • 2★ stellette + + • 2★ stellette + + + oppure 3 ★ ★ ★ stellette In caso di RTI, il punteggio finale del sub-criterio sarà assegnato sommando i punteggi ottenuti da ciascun componente del raggruppamento in base al numero di stellette possedute e calcolando la media aritmetica semplice.	• 1 • 1,33 • 1,66 • 2 • 2,33 • 2,66 • 3
C.1	Certificazione della parità di genere per le imprese che adottano politiche tese al raggiungimento della parità di genere, ai sensi dell'art. 108 comma 7 del D.lgs. 36/2023, rilasciata da organismi di certificazione accreditati che operano sulla base della prassi UNI/PdR 125:2022. In caso di RTI, ai fini dell'assegnazione del punteggio premiale previsto, la certificazione dovrà essere posseduta almeno da un componente del raggruppamento.	2
PUNTEGGIO TECNICO TOTALE		70

17.2 METODO DI CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

Ogni commissario attribuisce a ciascuno degli elementi qualitativi dell'offerta un coefficiente, variabile tra 0 e 1, utilizzando i seguenti valori:

GIUDIZIO	VALORE	GIUDIZIO	VALORE
Eccellente	1,0	Mediocre	0,4
Ottimo	0,9	Scarso	0,3
Buono	0,8	Molto scarso	0,2
Discreto	0,7	Inadeguato	0,1
Sufficiente	0,6	Non valutabile	0,0
Insufficiente	0,5		

Ciascun commissario valuterà, con il metodo su riportato, ogni proposta tecnica assegnando, per ciascuno degli elementi componenti il progetto, di cui ai precedenti punti A.1 - A.2 - A.3 - A.4 - A.5 - A.6 - A.7 e A.8, un punteggio parziale compreso tra 0,0 e 1,0 in funzione della rispondenza, ricchezza, completezza, pertinenza e chiarezza documentale della soluzione proposta. Successivamente si procederà a determinare la media aritmetica delle valutazioni dei commissari per ciascuno dei punti A.1

- A.2 - A.3 – A.4 – A.5 – A.6 - A.7 e A.8 dei progetti e poi a riportare ad 1 la media più alta, proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate. I coefficienti ottenuti saranno moltiplicati per il punteggio massimo previsto per ciascuno dei parametri di cui ai punti A.1 - A.2 - A.3 – A.4 – A.5 – A.6 - A.7 e A.8 del precedente paragrafo 17.1.

Quanto agli elementi con punteggio tabellare di cui alle lettere B (B.1 e B.2) e C.1, il punteggio è assegnato, automaticamente e in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza nell'offerta dell'elemento richiesto.

In relazione al criterio B.2 (Rating di legalità), considerato che il conseguimento di tre "+", comporta l'attribuzione di una stelletta aggiuntiva, fino ad un punteggio massimo di tre stellette, ogni "+" varrà 0,33 punti.

Il punteggio complessivo di ciascuna offerta tecnica sarà dato dalla somma dei punteggi relativi ottenuti per ciascun criterio.

Nel caso nessun concorrente ottenga il punteggio max previsto per l'offerta tecnica (70 punti) si procederà alla "riparametrizzazione assoluta" assegnando al concorrente che ha ottenuto il punteggio più alto risultante dalla somma dei dieci criteri, il punteggio di 70 e agli altri in proporzione. Tale operazione è finalizzata a garantire un rapporto invariabile tra il fattore prezzo e i singoli elementi che compongono la qualità in modo che, in relazione a tutte le componenti, l'offerta migliore ottenga il massimo punteggio, con conseguente rimodulazione delle altre offerte.

17.3 METODO DI CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA ECONOMICA

Quanto all'offerta economica, il punteggio massimo attribuibile è di 30 punti. Esso è attribuito all'offerta che presenta il prezzo più basso rispetto al corrispettivo complessivo triennale a base d'asta. Alle altre offerte è attribuito un minor punteggio determinato dalla seguente formula:

$$PE_n = (P_{min} * 30) / P_n$$

dove:

PE_n = punteggio economico attribuito al concorrente in esame;

P_{min} = prezzo più basso offerto;

30 = punteggio massimo attribuibile;

P_n = prezzo offerto dal concorrente in esame.

18. COMMISSIONE GIUDICATRICE

La commissione giudicatrice è nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte ed è composta da un numero dispari di 3 membri, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto. In capo ai commissari non devono sussistere cause ostative alla nomina ai sensi dell'articolo 93 comma 5 del Codice. A tal fine viene richiesta, prima del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione.

La composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei componenti sono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

La commissione giudicatrice è responsabile della valutazione delle offerte tecniche ed economiche dei concorrenti, può riunirsi con modalità telematiche che salvaguardino la riservatezza delle comunicazioni ed opera attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale.

Il RUP può avvalersi dell'ausilio della commissione giudicatrice ai fini della verifica dell'anomalia delle offerte.

19. SVOLGIMENTO DELLE OPERAZIONI DI GARA

La prima seduta pubblica avrà luogo il giorno 24/09/2024, alle ore 10.30, presso la sala gare della Centrale Acquisti in via Pietro Metastasio 25/29 - 80125 Napoli, e vi potranno partecipare i legali rappresentanti e/o procuratori delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega. In assenza di tali titoli, la partecipazione è ammessa come semplici uditori.

Tale seduta pubblica, se necessario, sarà aggiornata ad altra ora o a giorni successivi, nel luogo, nella data e negli orari che saranno comunicati ai concorrenti a mezzo Portale almeno 2 giorni prima della data fissata.

Parimenti le successive sedute pubbliche saranno comunicate ai concorrenti a mezzo Portale almeno 2 giorni prima della data fissata.

La piattaforma garantisce il rispetto delle disposizioni del codice in materia di riservatezza delle operazioni e delle informazioni relative alla procedura di gara, nonché il rispetto dei principi di trasparenza.

VERIFICA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Il Seggio di gara accede alla documentazione amministrativa di ciascun concorrente, mentre le offerte economiche restano chiuse, segrete e bloccate dal sistema, e procede a:

- a. controllare la completezza della documentazione amministrativa presentata;
- b. verificare la conformità della documentazione amministrativa alle previsioni del presente disciplinare;
- c. attivare, ove necessario, la procedura di soccorso istruttorio di cui al precedente punto 13.

Gli eventuali provvedimenti di esclusione dalla procedura di gara sono comunicati entro cinque giorni dalla loro adozione. È fatta salva la possibilità di chiedere agli offerenti, in qualsiasi momento nel corso della procedura, di presentare tutti i documenti complementari o parte di essi, qualora questo sia necessario per assicurare il corretto svolgimento della procedura.

VALUTAZIONE DELLE OFFERTE TECNICHE

La data e l'ora della seduta di apertura delle offerte tecniche sono comunicate tramite la Piattaforma ai concorrenti ammessi alla presente fase di gara.

Il seggio di gara, in seduta pubblica, procede all'apertura delle offerte tecniche presentate dai concorrenti e alla consegna delle stesse alla Commissione giudicatrice.

La Commissione giudicatrice, in seduta riservata, procede all'esame e valutazione delle offerte tecniche e all'assegnazione dei relativi punteggi, applicando i criteri e le formule indicati nel bando e nel presente disciplinare.

VALUTAZIONE DELLE OFFERTE ECONOMICHE

In una seduta pubblica successiva, si procederà all'apertura delle buste telematiche contenenti le offerte economiche.

La Commissione, in seduta riservata, procede all'assegnazione dei relativi punteggi e alla compilazione della graduatoria finale di merito.

La stazione appaltante procederà dunque all'individuazione dell'unico parametro numerico finale per la formulazione della graduatoria, ai sensi dell'art. 108, comma 8 del Codice.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo, ma punteggi differenti per il prezzo e per tutti gli altri elementi di valutazione, sarà collocato primo in graduatoria il concorrente che ha ottenuto il miglior punteggio sull'offerta tecnica.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti ottengano lo stesso punteggio complessivo e gli stessi punteggi parziali per il prezzo e per l'offerta tecnica, si procederà mediante sorteggio in seduta pubblica.

In qualsiasi fase delle operazioni di valutazione delle offerte tecniche ed economiche, le stazioni appaltanti, ai sensi dell'art. 90 comma 1 del Codice, comunicano entro cinque giorni dall'adozione l'esclusione ai candidati e agli offerenti esclusi, ivi compresi i motivi di esclusione o della decisione di non equivalenza o conformità dell'offerta.

L'offerta è esclusa in caso di:

- mancata separazione dell'offerta economica dall'offerta tecnica, ovvero inserimento di elementi concernenti il prezzo nella documentazione amministrativa o nell'offerta tecnica;
- presentazione di offerte parziali, plurime, condizionate, alternative oppure irregolari in quanto non rispettano i documenti di gara, ivi comprese le specifiche tecniche, o anormalmente basse;
- presentazione di offerte inammissibili in quanto la commissione giudicatrice ha ritenuto sussistenti gli estremi per l'informativa alla Procura della Repubblica per reati di corruzione o fenomeni collusivi o ha verificato essere in aumento rispetto all'importo a base di gara.

20. VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE

Sono considerate anormalmente basse le offerte che presentano sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, prima della riparametrazione, entrambi pari o superiori al 90% dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando di gara.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di sottoporre a verifica un'offerta che, in base anche ad altri elementi, ivi inclusi i costi della manodopera, appaia anormalmente bassa.

Nel caso in cui la prima migliore offerta appaia anormalmente bassa, il RUP, avvalendosi eventualmente del supporto della commissione giudicatrice, ne valuta la congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità.

Qualora tale offerta risulti anomala, si procede con le stesse modalità nei confronti delle successive offerte ritenute anormalmente basse, fino ad individuare la migliore offerta ritenuta non anomala. È facoltà della stazione appaltante procedere contemporaneamente alla verifica di congruità di tutte le offerte anormalmente basse.

Il RUP richiede al concorrente la presentazione delle spiegazioni, se del caso, indicando le componenti specifiche dell'offerta ritenute anomale.

A tal fine, assegna un termine non superiore a quindici giorni dal ricevimento della richiesta.

Il RUP, esaminate le spiegazioni fornite dall'offerente, ove le ritenga non sufficienti ad escludere l'anomalia, può chiedere, anche mediante audizione orale, ulteriori chiarimenti, assegnando un termine perentorio per il riscontro.

Il RUP esclude le offerte che, in base all'esame degli elementi forniti con le spiegazioni risultino, nel complesso, inaffidabili.

21. AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO E STIPULA DEL CONTRATTO

La proposta di aggiudicazione è formulata in favore del concorrente che ha presentato la migliore offerta.

Qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto, la stazione appaltante può decidere, entro 30 giorni dalla conclusione delle valutazioni delle offerte, di non procedere all'aggiudicazione.

L'aggiudicazione è disposta all'esito positivo della verifica del possesso dei requisiti prescritti dal presente disciplinare ed è immediatamente efficace. In caso di esito negativo delle verifiche, si procede all'esclusione, alla segnalazione all'ANAC, ad incamerare la garanzia provvisoria.

Successivamente si procede a riformulare la graduatoria procedendo, altresì, alle verifiche nei termini sopra indicati. Nell'ipotesi di ulteriore esito negativo delle verifiche, si procede nei termini sopra detti, scorrendo la graduatoria.

Il contratto è stipulato non prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione e comunque entro 60 giorni dall'aggiudicazione, salvo quanto previsto dall'articolo 18 comma 2 del Codice.

La garanzia provvisoria dell'aggiudicatario è svincolata automaticamente al momento della stipula del contratto; la garanzia provvisoria degli altri concorrenti è svincolata con il provvedimento di aggiudicazione e perde, in ogni caso, efficacia entro 30 giorni dall'aggiudicazione.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'articolo 117 del Codice.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine per fatto della stazione appaltante, l'aggiudicatario può farne constatare il silenzio inadempimento o, in alternativa, può sciogliersi da ogni vincolo mediante atto notificato. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo, salvo il rimborso delle spese contrattuali.

Se la stipula del contratto non avviene nel termine fissato per fatto dell'aggiudicatario può costituire motivo di revoca dell'aggiudicazione.

La mancata o tardiva stipula del contratto al di fuori delle ipotesi predette, costituisce violazione del dovere di buona fede, anche in pendenza di contenzioso.

L'aggiudicatario deposita, prima o contestualmente alla sottoscrizione del contratto di appalto, i contratti continuativi di cooperazione, servizio e/o fornitura di cui all'articolo 119, comma 3, lett. d) del Codice.

L'affidatario comunica, per ogni sub-contratto che non costituisce subappalto, l'importo e l'oggetto del medesimo, nonché il nome del sub-contraente, prima dell'inizio della prestazione.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto.

22. OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il contratto d'appalto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136.

L'affidatario deve comunicare alla stazione appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, con l'indicazione dell'opera/servizio/fornitura alla quale sono dedicati;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sugli stessi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata entro sette giorni dall'accensione del conto corrente ovvero, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica. In caso di persone giuridiche, la comunicazione deve essere sottoscritta da un legale rappresentante ovvero da un soggetto munito di apposita procura. L'omessa, tardiva o incompleta comunicazione degli elementi informativi comporta, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 3.000 euro.

Il mancato adempimento agli obblighi previsti per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.

In occasione di ogni pagamento all'appaltatore o di interventi di controllo ulteriori si procede alla verifica dell'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Il contratto è sottoposto alla condizione risolutiva in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o di Società Poste Italiane S.p.a. o anche senza strumenti diversi dal bonifico bancario o postale che siano idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per il corrispettivo dovuto in dipendenza del presente contratto.



23. CODICE DI COMPORTAMENTO

Nello svolgimento delle attività oggetto del contratto di appalto, l'aggiudicatario deve uniformarsi ai principi e, per quanto compatibili, ai doveri di condotta richiamati nel Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 62 e nel Codice di comportamento di questa stazione appaltante, approvato con la deliberazione di Giunta Regionale della Campania n. 90 del 09.03.2021 e pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania n. 24 del 15.03.2021, e nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nonché nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

In seguito alla comunicazione di aggiudicazione e prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario ha l'onere di prendere visione dei già menzionati documenti pubblicati sul sito della stazione appaltante ai link che seguono:

<https://www.regione.campania.it/regione/it/amministrazione-trasparente-fy2n/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione>

<https://www.regione.campania.it/assets/documents/codice-di-comportamento-2021.pdf>

24. ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti della procedura è assicurato in modalità digitale mediante acquisizione diretta dei dati e delle informazioni inseriti nelle piattaforme di e-procurement, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 35 del Codice e dalle vigenti disposizioni in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi, secondo le modalità indicate all'articolo 36 del codice.

25. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Per le controversie derivanti dalla presente procedura di gara è competente il Tribunale Amministrativo di Napoli.

26. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii., del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/21 e dei relativi atti di attuazione secondo quanto riportato nell'apposita scheda informativa allegata alla documentazione di gara.



Documento firmato da:
PASQUALE MANDUCA
19.08.2024 08:51:18
UTC



Decreto Dirigenziale n. 977 del 20/08/2024

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 11 - DG PER L'ISTRUZIONE LA FORMAZIONE, IL LAVORO E
LE POLITICHE GIOVANILI

U.O.D. 4 - Formazione professionale

Oggetto dell'Atto:

PR CAMPANIA FSE+ 2021-2027 - O.S. ESO 4 .7 - AZIONE 2.G.7 - AVVISO PUBBLICO
PER LA PRESENTAZIONE DI PROPOSTE PROGETTUALI PER LO SVOLGIMENTO DI
PERCORSI DI ALTA FORMAZIONE POST-LAUREA TRIENNIO 2024-2027 - RETTIFICA E
COMUNICAZIONE DATA PRESENTAZIONE DOMANDE

IL DIRIGENTE

Richiamato

- A. il Decreto Dirigenziale n. 876 del 15/07/2024 con il quale è stato disposto:
1. di dare attuazione alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 48 del 31 gennaio 2024 con la quale sono state programmate risorse pari a euro 4.200.000,00 a valere a valere sul PR Campania FSE+ 2021-2027, Priorità 2 "Istruzione e formazione", Obiettivo specifico "ESO 4.7", linea di azione "2.g.7";
 2. di approvare l'Avviso Pubblico PR Campania FSE+ 2021-2027 - O.S. ESO 4.7 - Azione 2.G.7 - per la presentazione di proposte progettuali per lo svolgimento di percorsi di alta formazione post-laurea triennio 2024-2027;
 3. di approvare i format da utilizzare ai fini della presentazione delle singole istanze di candidatura, da intendersi quali ulteriori allegati all'avviso sopra indicato: ALLEGATO A 1 (Domanda di candidatura); ALLEGATO A2 (Domanda di ammissione costituenda ATS); ALLEGATO A3 (Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà); ALLEGATO A4 (Risorse umane); ALLEGATO A5 (Formulario di progettazione di dettaglio del percorso); ALLEGATO A6 (Descrizione stage-Modulo generale); ALLEGATO A6 BIS (Descrizione stage-Modulo individuale); ALLEGATO A7 (Lettera di adesione); che allegati al presente provvedimento sono da intendersi parti integranti e sostanziali del medesimo;
 4. di disporre che la domanda di partecipazione, in regola con la vigente normativa per l'assolvimento dell'imposta di bollo in modo virtuale, potrà essere presentata esclusivamente online sul portale all'indirizzo <https://servizi-digitali.regione.campania.it/>. I relativi allegati nella stessa richiamati, che costituiscono parte integrante della domanda di partecipazione, pena la non ammissibilità, dovranno essere firmati digitalmente e singolarmente (preferibilmente in modalità PAdES) dal legale rappresentante del soggetto proponente (o dei soggetti di cui si richiede la firma) e inviati secondo le modalità disposte dal Sistema Informativo;
 5. di disporre che in caso il termine di scadenza cada di sabato o in giorno festivo, lo stesso debba intendersi automaticamente prorogato al primo giorno lavorativo successivo;
 6. di disporre che del presente provvedimento nonché dei relativi Allegati venga data diffusione a mezzo della piattaforma SILF Campania;
 7. di rinviare a successivo atto l'adozione della prenotazione di impegno di spesa per l'ammontare complessivo del finanziamento occorrente in riferimento alle proposte progettuali esitate come "Ammissibili e Finanziabili", entro il limite delle risorse finanziarie disponibili;
 8. di trasmettere il presente atto all'Assessore alla Formazione Professionale, alla UOD Formazione Professionale - Codice 50-11-04 - per il seguito di competenza, all'Autorità di Gestione PR Campania FSE+ 2021-2027, al *B.U.R.C. ed a Regione Casa di Vetro ai fini della pubblicazione*.
- B. il Decreto Dirigenziale n. 897 del 18/07/2024 con il quale è stato disposto:
1. di rettificare l'art. 9 dell'Avviso Pubblico sostituendo la frase "Tale servizio sarà reso disponibile entro il _____ e le domande di partecipazione dovranno essere presentate entro le ore 23.59 del ____" con la seguente: "Tale servizio sarà reso disponibile a decorrere dalla data che sarà successivamente comunicata sul portale SILF Campania <https://lavoro.regione.campania.it> nella sezione dedicata al presente Avviso";
 2. di confermare tutte le altre disposizioni del D.D. n.876 del 15/07/2024;
 3. di trasmettere il presente atto all'Assessore alla Formazione Professionale, alla UOD Formazione Professionale - Codice 50-11-04 - per il seguito di competenza, all'Autorità di Gestione PR Campania FSE+ 2021-2027, al *B.U.R.C. ed a Regione Casa di Vetro ai fini della pubblicazione*.

Accertato

- che all'art. 9 dell'Avviso Pubblico non è indicata la data di pubblicazione del servizio digitale da utilizzare per la presentazione delle domande di partecipazione, né la data di scadenza per la presentazione delle stesse;
- che all'art. 15 dell'Avviso Pubblico è necessario apportare una modifica a causa di un refuso;

Ritenuto

- di dover comunicare che il “servizio digitale dedicato” accessibile tramite il seguente link: (<https://servizi-digitali.regione.campania.it/>) sarà disponibile a partire dal 28 agosto 2024 e le domande di partecipazione dovranno essere presentate entro le ore 23.59 del 30 settembre 2024;
- di dover rettificare l'art. 15 dell'Avviso Pubblico sostituendo la frase " Il contributo massimo assegnabile per ciascun soggetto proponente è pari ad € 200.000,00, di cui € 186.048,00 quale contributo determinato dall'applicazione dell'UCS e la restante parte per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 14." con la seguente: " Il contributo massimo assegnabile per ciascun corso è pari ad € 200.000,00, di cui € 186.048,00 quale contributo determinato dall'applicazione dell'UCS e la restante parte per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 14.";
- di dover confermare tutte le altre disposizioni del D.D. n.876 del 15/07/2024;

DECRETA

1. di comunicare che il servizio digitale dedicato accessibile tramite il seguente link: (<https://servizi-digitali.regione.campania.it/>) sarà disponibile a partire dal 28 agosto 2024 e le domande di partecipazione dovranno essere presentate entro le ore 23.59 del 30 settembre 2024;
2. rettificare l'art. 15 dell'Avviso Pubblico sostituendo la frase " Il contributo massimo assegnabile per ciascun soggetto proponente è pari ad € 200.000,00, di cui € 186.048,00 quale contributo determinato dall'applicazione dell'UCS e la restante parte per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 14." con la seguente: " Il contributo massimo assegnabile per ciascun corso è pari ad € 200.000,00, di cui € 186.048,00 quale contributo determinato dall'applicazione dell'UCS e la restante parte per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 14.";
3. di confermare tutte le altre disposizioni del D.D. 876 del 15/07/2024;
4. di trasmettere il presente atto all'Assessore alla Formazione Professionale, alla UOD Formazione Professionale - Codice 50-11-04 - per il seguito di competenza, all'Autorità di Gestione PR Campania FSE+ 2021-2027, al *B.U.R.C. ed a Regione Casa di Vetro ai fini della pubblicazione.*

Maria Antonietta D'Urso

Natàlia D'Esposito



Decreto Dirigenziale n. 474 del 20/08/2024

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 6 - Direzione Generale per la difesa del suolo e l'ecosistema

U.O.D. 4 - Acustica, qualità dell'aria e radiazioni- crit. amb. in rapporto salut. uma

Oggetto dell'Atto:

DECRETO LEGISLATIVO N. 42 DEL 17 FEBBRAIO 2017, ALLEGATO 1, COMMA 2 -
AUTORIZZAZIONE DI UN CORSO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE PER
TECNICI COMPETENTI IN ACUSTICA, DI N. 5 ORE, RICHIESTO DALLA SON TRAINING
SRLS CON ISTANZA PROT. N. PG/2024/0381762 E SUCCESSIVA INTEGRAZIONE
PROT. N. PG/2024/0392261

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

1. l'Unità Operativa Dirigenziale (UOD) 50.06.04 *Sviluppo sostenibile, Acustica, Qualità dell'aria e radiazioni - Criticità ambientali in rapporto alla salute umana* della Direzione Generale 50.06.00 *Difesa del suolo e l'ecosistema* è la struttura della Giunta Regionale competente per i procedimenti in materia di riconoscimento della professione di Tecnico Competente in Acustica (TCA);
2. ai sensi dell'articolo 21, comma 1, del Decreto Lgs. n. 42 del 17 febbraio 2017, presso il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (MATTM), oggi Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica (MASE) è stato istituito l'elenco nominativo dei soggetti abilitati a svolgere la professione di TCA denominato: *"Elenco Nazionale dei Tecnici Competenti in Acustica"* (ENTECA);
3. all'articolo 22 del Decreto Lgs. n. 42/2017 sono indicati i requisiti necessari per l'iscrizione nell'ENTECA per chi è in possesso della laurea e in via transitoria, per chi è in possesso del diploma di scuola media superiore;
4. l'articolo 23 del Decreto Lgs. n. 42/2017 istituisce, presso l'ex MATTM, il Tavolo Tecnico Nazionale di Coordinamento (TTNC) con il compito di monitorare a livello nazionale la qualità del sistema di abilitazione e la conformità didattica dei corsi di formazione previsti dallo stesso Decreto, anche attraverso appositi pareri resi alle Regioni, e favorire lo scambio di informazioni e l'ottimizzazione organizzativa e didattica dei corsi stessi;
5. l'Allegato 1 del Decreto Lgs. n. 42/2017 stabilisce le modalità procedurali per l'iscrizione e la cancellazione dall'elenco dei Tecnici competenti in acustica, nonché al punto 2 *"Aggiornamento professionale"*, stabilisce:
 - a. *che gli iscritti nell'elenco di cui all'art. 21 devono partecipare, nell'arco di 5 anni dalla data di pubblicazione nell'elenco e per ogni quinquennio successivo, a corsi di aggiornamento per una durata complessiva di almeno 30 ore, distribuite su almeno tre anni;*
 - b. *che i corsi di aggiornamento, analogamente a quanto previsto per i corsi di abilitazione, possono essere organizzati esclusivamente da università, enti di ricerca, istituti di ricerca, albi professionali, collegi professionali, ordini professionali e soggetti idonei alla formazione;*
 - c. *che l'avvenuta partecipazione con profitto ai corsi deve essere comunicata alla Regione di residenza, con dichiarazione nelle forme stabilite dal decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;*
 - d. *per quanto previsto dal documento prodotto dal TTNC "Altri indirizzi sull'applicazione del Decreto Lgs. 42/2017 relativamente alla professione di tecnico competente in acustica – aggiornamento 23 novembre 2022" i corsi di aggiornamento professionale sono riconosciuti e dunque autorizzati dalla Regione in cui sono organizzati (ossia nella regione in cui vengono tenute tutte le relative lezioni, ovvero, in caso di erogazione in modalità FAD, sono autorizzati dall'entità territoriale competente nella quale il soggetto proponente ha sede legale);*
 - e. il medesimo documento di cui al punto precedente, al paragrafo 1.3 intitolato *"Indirizzi alle Regioni per la valutazione delle istanze di accreditamento dei corsi di aggiornamento"*, fornisce indirizzi utili per la valutazione delle istanze di accreditamento dei corsi di aggiornamento professionale e al punto 1.5 *"Obbligo di aggiornamento professionale e contabilizzazione delle ore"* stabilisce:
 - i. *"Ai tecnici iscritti nell'elenco nazionale di cui al comma 1 dell'art. 21 del Decreto Lgs. n. 42/2017 è fatto obbligo di acquisire nell'arco di 5 anni dalla data di*

iscrizione all'elenco nazionale e per ogni quinquennio, 30 ore di aggiornamento professionale distribuite su almeno 3 anni, pena la sospensione e la successiva cancellazione dall'elenco (ex punto 2 e 4, Allegato 1 del Decreto Lgs. n. 42/2017)";

ii. *"La comunicazione dell'avvenuto conseguimento delle ore di formazione (da parte dei Tecnici iscritti) relativa ad un anno solare, deve essere inviata alla Regione secondo le modalità e i regolamenti previsti dagli Uffici competenti.";*

iii. *"Le seguenti attività, poiché presuppongono un'attività di studio preparatoria, sono equiparate alle attività formative per un massimo di 15 ore (in 5 anni):*

- 1. Le attività di docenza ai corsi di aggiornamento;*
- 2. Le attività di insegnamento in corsi abilitanti e master universitari di cui al punto a) e b), comma 1 dell'art. 22 del Decreto lgs. n. 42/2017;*
- 3. Le attività istruttorie, di verifica nonché il ruolo di membro esterno nelle commissioni dei corsi condotte da TCA appartenenti al personale delle PP.AA.".*

6. il D.D. n. 40 del 10/02/2020 della DG 50.06.00 *Difesa del Suolo e l'Ecosistema* stabilisce i formati e le modalità di trasmissione della *"comunicazione dell'avvenuto conseguimento delle ore di formazione"*).

PRESO ATTO

- a) della richiesta di accreditamento di un corso di aggiornamento professionale per Tecnici Competenti in Acustica, presentata dalla Son Training S.r.l.s., pervenuta il 01/08/2024, acquisita al protocollo regionale n. PG/2024/0381762 del 02/08/2024 e successiva integrazione prot. Regionale n. PG/2024/0392261 del 12/08/2024;
- b) che il corso in oggetto, intitolato: *«Il P.A.R.E.: metodologie impostazione ed esempio pratico di relazione tecnica – Edizione 3.»* è conforme ai requisiti richiesti dai documenti di indirizzo prodotti dal TTNC;
- c) che la Son Training S.r.l.s. è in possesso dei requisiti richiesti al punto 1.1 del documento *"Altri Indirizzi sull'applicazione del D.Lgs. 42/2017 relativamente alla professione di tecnico competente in acustica"*. In particolare, è un *"Soggetto idoneo alla formazione"* abilitato alla formazione per Tecnici Competenti in Acustica.

CONSIDERATO che

- a) dalla verifica dei contenuti, il corso di aggiornamento professionale per Tecnici Competenti in Acustica, proposto dalla Son Training S.r.l.s., risulta conforme a quanto previsto dalle *Linee guida nazionali* (diramate dall'ex MATTM) - documento intitolato *"Altri indirizzi sull'applicazione del D.Lgs. 42/2017, relativamente alla professione di tecnico competente in acustica agg. 09 maggio 2019"*, nonché, alle successive modifiche e integrazioni contenute nell'aggiornamento del 23 novembre 2022;
- b) per i corsi di aggiornamento professionale per tecnici competenti in acustica non occorre richiedere apposito parere al TTNC;
- c) ricorrono i presupposti per l'adozione del provvedimento definitivo;
- d) è opportuno stabilire un periodo di validità dell'autorizzazione.

RITENUTO di poter autorizzare il richiedente allo svolgimento dell'attività formativa in oggetto, stabilendo le seguenti prescrizioni:

- a) il numero massimo dei discenti è inderogabilmente fissato a:

- 50 unità a corso nel caso questo venga erogato interamente in presenza;
 - 30 unità a corso nel caso questo venga erogato interamente con modalità di formazione a distanza;
 - 30 unità a corso nel caso questo preveda contemporaneamente lezioni frontali e formazione a distanza;
- b) in caso di rinvio di una lezione, comunicare la data di recupero con almeno cinque giorni lavorativi di anticipo;
- c) richiedere formale autorizzazione per eventuali modifiche al corso che riguardano cambiamenti di docenti, attrezzature o sede e/o modalità di svolgimento del corso, e nel caso in cui tali modifiche comportino il venir meno dei requisiti richiesti, la Regione si riserva la possibilità di revocare l'autorizzazione in oggetto;
- d) trasmettere, contestualmente al termine dell'ultima lezione del corso, alla UOD 50.06.04 all'indirizzo PEC uod.500604@pec.regione.campania.it, pena il mancato riconoscimento delle ore di aggiornamento professionale svolte, i seguenti documenti:
- I. i fogli di rilevazione delle presenze, ovvero, il report della piattaforma in caso di erogazione in modalità FAD, debitamente compilati in ogni parte, timbrati e firmati in ogni pagina;
 - II. una dichiarazione del legale rappresentante, o proprio delegato, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, attestante la presenza dei discenti e dei docenti;
 - III. documento di delega, ove necessario;
 - IV. documenti di identità del firmatario o del delegante e dell'eventuale delegato;
 - V. il file *"Foglio per la trasmissione elettronica delle presenze"*, prodotto secondo le modalità e il formato elettronico editabile approvato con D.D. n. 40 del 10/02/2020 emanato dalla DG 50.06.00 Difesa del Suolo e l'Ecosistema, avendo cura di verificarne la completezza e la veridicità delle informazioni contenute;
 - VI. Una copia non compilata del test di verifica dell'apprendimento somministrato al termine del corso, in un formato editabile (".doc", ".xls", ".docx", ".xlsx", escluso ".pdf" e altri formati "immagine").

RITENUTO altresì,

- e) di dover assegnare un codice identificativo univoco al corso, da citarsi in ogni futura comunicazione pertinente;
- f) di dover stabilire che la presente autorizzazione abbia una validità di dodici mesi dal giorno successivo alla pubblicazione del presente Decreto;
- g) che il corso sia erogabile in modalità FAD.

VISTI

- il D.Lgs. 42/2017 del 17 febbraio 2017;
- il documento prodotto dal Tavolo Tecnico Nazionale di Coordinamento *"Indirizzi interpretativi per l'istruzione delle richieste di autorizzazione dei corsi abilitanti in acustica per tecnici competenti sottoposte al tavolo tecnico di coordinamento previsto dall'art. 23 del decreto legislativo n. 42 del 17 febbraio 2017 – aggiornamento 09 maggio 2019"*;
- il documento prodotto dal Tavolo Tecnico Nazionale di Coordinamento *"Altri indirizzi sull'applicazione del Decreto Lgs. 42/2017 relativamente alla professione di tecnico competente in acustica – aggiornamento 09 maggio 2019"*;

- il documento prodotto dal Tavolo Tecnico Nazionale di Coordinamento *“Altri indirizzi sull'applicazione del Decreto Lgs. 42/2017 relativamente alla professione di tecnico competente in acustica – aggiornamento 23 novembre 2022”*;
- il D.D. n. 40 del 10/02/2020, della DG 50.06.00 Difesa del Suolo e l'Ecosistema;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla UOD 50.06.04, nonché dalla espressa dichiarazione di regolarità formale del presente atto resa dal Dirigente della UOD 50.06.04,

DECRETA

per i motivi indicati in premessa, che qui si intendono integralmente riportati e trascritti:

1. di riconoscere il corso di aggiornamento professionale per Tecnici competenti in acustica, di n. 5 ore, richiesto dalla Son Training S.r.l.s. con istanza acquisita al protocollo regionale al n. PG/2024/0381762 del 02/08/2024 e successiva integrazione prot. regionale n. PG/2024/0392261 del 12/08/2024, codificato e intitolato:

D000259 – «Il P.A.R.E.: metodologie impostazione ed esempio pratico di relazione tecnica - Edizione 3.»

conforme ai requisiti di cui all'Allegato 1, comma 2, del Decreto legislativo 17 febbraio 2017 n. 42;

2. di autorizzare lo svolgimento del corso di cui al punto precedente, in modalità di erogazione FAD limitatamente alla sola edizione dell'azione proposta e pena la nullità dell'azione formativa, con le seguenti prescrizioni al Soggetto attuatore che dovrà:
 - a) espletare il corso di cui al punto 1), previsto per il 05/09/2024, entro 12 mesi dal giorno successivo alla pubblicazione del presente decreto;
 - b) limitare il numero massimo di discenti a 30 unità;
 - c) consentire e agevolare eventuali controlli;
 - d) in caso di rinvio di una lezione, comunicare la data di recupero con almeno cinque giorni lavorativi di anticipo;
 - e) in caso di lezioni erogate con modalità formazione a distanza sincrona, prevedere l'uso di metodiche o piattaforme informatiche che consentano il monitoraggio dello stato di attenzione dei partecipanti al fine di verificare l'effettiva partecipazione dei discenti e la conseguente produzione di specifici report;
 - f) richiedere formale autorizzazione per eventuali modifiche al corso che riguardano cambiamenti di docenti, attrezzature o sede e/o modalità di svolgimento del corso, e nel caso in cui tali modifiche comportino il venir meno dei requisiti richiesti, la Regione si riserva la possibilità di revocare l'autorizzazione in oggetto;
 - g) trasmettere, almeno il giorno prima dell'erogazione del corso, all'indirizzo mail uod.500604@regione.campania.it i dati di accesso dell'utenza "ospite", a disposizione degli uffici regionali, per eventuali controlli;
 - h) trasmettere, contestualmente al temine dell'ultima lezione del corso, alla UOD 50.06.04 all'indirizzo PEC uod.500604@pec.regione.campania.it, pena il mancato riconoscimento delle ore di aggiornamento professionale svolte, i seguenti documenti:
 - I. i fogli di rilevazione delle presenze, ovvero, il report della piattaforma in caso di erogazione in modalità FAD, debitamente compilati in ogni parte, timbrati e firmati in ogni pagina;
 - II. una dichiarazione del legale rappresentante, o proprio delegato, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, attestante la presenza dei discenti e dei docenti;
 - III. documento di delega, ove necessario;

- IV. documenti di identità del firmatario o del delegante e dell'eventuale delegato;
 - V. il file *"Foglio per la trasmissione elettronica delle presenze"*, prodotto secondo le modalità e il formato elettronico editabile approvato con D.D. n. 40 del 10/02/2020 emanato dalla DG 50.06.00 Difesa del Suolo e l'Ecosistema, avendo cura di verificarne la completezza e la veridicità delle informazioni contenute;
 - VI. Una copia non compilata del test di verifica dell'apprendimento somministrato al termine del corso, in un formato editabile (".doc", ".xls", ".docx", ".xlsx", escluso ".pdf" e altri formati "immagine").
- 3. di dare all'autorizzazione di cui al punto precedente una validità di 12 mesi con decorrenza dal giorno successivo alla pubblicazione del presente decreto.
 - 4. di provvedere altresì, all'aggiornamento della banca dati ENTECA predisposta dall'ex MATTM, oggi Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica, secondo quanto disposto dall'art. 21, comma 2, del D.Lgs. 42/2017;
 - 5. di inviare copia del presente decreto al Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica, alla Son Training S.r.l.s. e al Settore Stampa e Documentazione, per la pubblicazione sul BURC.

Ing. Maria Rosaria Della Rocca



Decreto Dirigenziale n. 475 del 20/08/2024

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 6 - Direzione Generale per la difesa del suolo e l'ecosistema

U.O.D. 4 - Acustica, qualità dell'aria e radiazioni- crit. amb. in rapporto salut. uma

Oggetto dell'Atto:

DECRETO LEGISLATIVO N. 42 DEL 17 FEBBRAIO 2017, ALLEGATO 1, COMMA 2 -
AUTORIZZAZIONE DI UN CORSO DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE PER
TECNICI COMPETENTI IN ACUSTICA, DI N. 5 ORE, RICHIESTO DALLA SON TRAINING
SRLS CON ISTANZA PROT. N. PG/2024/0381774

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

1. l'Unità Operativa Dirigenziale (UOD) 50.06.04 *Sviluppo sostenibile, Acustica, Qualità dell'aria e radiazioni - Criticità ambientali in rapporto alla salute umana* della Direzione Generale 50.06.00 *Difesa del suolo e l'ecosistema* è la struttura della Giunta Regionale competente per i procedimenti in materia di riconoscimento della professione di Tecnico Competente in Acustica (TCA);
2. ai sensi dell'articolo 21, comma 1, del Decreto Lgs. n. 42 del 17 febbraio 2017, presso il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (MATTM), oggi Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica (MASE) è stato istituito l'elenco nominativo dei soggetti abilitati a svolgere la professione di TCA denominato: *"Elenco Nazionale dei Tecnici Competenti in Acustica"* (ENTECA);
3. all'articolo 22 del Decreto Lgs. n. 42/2017 sono indicati i requisiti necessari per l'iscrizione nell'ENTECA per chi è in possesso della laurea e in via transitoria, per chi è in possesso del diploma di scuola media superiore;
4. l'articolo 23 del Decreto Lgs. n. 42/2017 istituisce, presso l'ex MATTM, il Tavolo Tecnico Nazionale di Coordinamento (TTNC) con il compito di monitorare a livello nazionale la qualità del sistema di abilitazione e la conformità didattica dei corsi di formazione previsti dallo stesso Decreto, anche attraverso appositi pareri resi alle Regioni, e favorire lo scambio di informazioni e l'ottimizzazione organizzativa e didattica dei corsi stessi;
5. l'Allegato 1 del Decreto Lgs. n. 42/2017 stabilisce le modalità procedurali per l'iscrizione e la cancellazione dall'elenco dei Tecnici competenti in acustica, nonché al punto 2 *"Aggiornamento professionale"*, stabilisce:
 - a. *che gli iscritti nell'elenco di cui all'art. 21 devono partecipare, nell'arco di 5 anni dalla data di pubblicazione nell'elenco e per ogni quinquennio successivo, a corsi di aggiornamento per una durata complessiva di almeno 30 ore, distribuite su almeno tre anni;*
 - b. *che i corsi di aggiornamento, analogamente a quanto previsto per i corsi di abilitazione, possono essere organizzati esclusivamente da università, enti di ricerca, istituti di ricerca, albi professionali, collegi professionali, ordini professionali e soggetti idonei alla formazione;*
 - c. *che l'avvenuta partecipazione con profitto ai corsi deve essere comunicata alla Regione di residenza, con dichiarazione nelle forme stabilite dal decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445;*
 - d. *per quanto previsto dal documento prodotto dal TTNC "Altri indirizzi sull'applicazione del Decreto Lgs. 42/2017 relativamente alla professione di tecnico competente in acustica – aggiornamento 23 novembre 2022" i corsi di aggiornamento professionale sono riconosciuti e dunque autorizzati dalla Regione in cui sono organizzati (ossia nella regione in cui vengono tenute tutte le relative lezioni, ovvero, in caso di erogazione in modalità FAD, sono autorizzati dall'entità territoriale competente nella quale il soggetto proponente ha sede legale);*
 - e. il medesimo documento di cui al punto precedente, al paragrafo 1.3 intitolato *"Indirizzi alle Regioni per la valutazione delle istanze di accreditamento dei corsi di aggiornamento"*, fornisce indirizzi utili per la valutazione delle istanze di accreditamento dei corsi di aggiornamento professionale e al punto 1.5 *"Obbligo di aggiornamento professionale e contabilizzazione delle ore"* stabilisce:
 - i. *"Ai tecnici iscritti nell'elenco nazionale di cui al comma 1 dell'art. 21 del Decreto Lgs. n. 42/2017 è fatto obbligo di acquisire nell'arco di 5 anni dalla data di*

iscrizione all'elenco nazionale e per ogni quinquennio, 30 ore di aggiornamento professionale distribuite su almeno 3 anni, pena la sospensione e la successiva cancellazione dall'elenco (ex punto 2 e 4, Allegato 1 del Decreto Lgs. n. 42/2017);

ii. *“La comunicazione dell’avvenuto conseguimento delle ore di formazione (da parte dei Tecnici iscritti) relativa ad un anno solare, deve essere inviata alla Regione secondo le modalità e i regolamenti previsti dagli Uffici competenti.”;*

iii. *“Le seguenti attività, poiché presuppongono un’attività di studio preparatoria, sono equiparate alle attività formative per un massimo di 15 ore (in 5 anni):*

- 1. Le attività di docenza ai corsi di aggiornamento;*
- 2. Le attività di insegnamento in corsi abilitanti e master universitari di cui al punto a) e b), comma 1 dell’art. 22 del Decreto lgs. n. 42/2017;*
- 3. Le attività istruttorie, di verifica nonché il ruolo di membro esterno nelle commissioni dei corsi condotte da TCA appartenenti al personale delle PP.AA.”.*

6. il D.D. n. 40 del 10/02/2020 della DG 50.06.00 *Difesa del Suolo e l'Ecosistema* stabilisce i formati e le modalità di trasmissione della *“comunicazione dell’avvenuto conseguimento delle ore di formazione”*).

PRESO ATTO

- a) della richiesta di accreditamento di un corso di aggiornamento professionale per Tecnici Competenti in Acustica, presentata dalla Son Training S.r.l.s., pervenuta il 01/08/2024 e acquisita al protocollo regionale n. PG/2024/0381774 del 02/08/2024;
- b) che il corso in oggetto, intitolato: *«Metodo di valutazione del rumore CNOSSOS - UE.»* è conforme ai requisiti richiesti dai documenti di indirizzo prodotti dal TTNC;
- c) che la Son Training S.r.l.s. è in possesso dei requisiti richiesti al punto 1.1 del documento *“Altri Indirizzi sull'applicazione del D.Lgs. 42/2017 relativamente alla professione di tecnico competente in acustica”*. In particolare, è un *“Soggetto idoneo alla formazione”* abilitato alla formazione per Tecnici Competenti in Acustica.

CONSIDERATO che

- a) dalla verifica dei contenuti, il corso di aggiornamento professionale per Tecnici Competenti in Acustica, proposto dalla Son Training S.r.l.s., risulta conforme a quanto previsto dalle *Linee guida nazionali* (diramate dall'ex MATTM) - documento intitolato *“Altri indirizzi sull'applicazione del D.Lgs. 42/2017, relativamente alla professione di tecnico competente in acustica agg. 09 maggio 2019”*, nonché, alle successive modifiche e integrazioni contenute nell'aggiornamento del 23 novembre 2022;
- b) per i corsi di aggiornamento professionale per tecnici competenti in acustica non occorre richiedere apposito parere al TTNC;
- c) ricorrono i presupposti per l'adozione del provvedimento definitivo;
- d) è opportuno stabilire un periodo di validità dell'autorizzazione.

RITENUTO di poter autorizzare il richiedente allo svolgimento dell'attività formativa in oggetto, stabilendo le seguenti prescrizioni:

- a) il numero massimo dei discenti è inderogabilmente fissato a:
 - 50 unità a corso nel caso questo venga erogato interamente in presenza;

- 30 unità a corso nel caso questo venga erogato interamente con modalità di formazione a distanza;
 - 30 unità a corso nel caso questo preveda contemporaneamente lezioni frontali e formazione a distanza;
- b) in caso di rinvio di una lezione, comunicare la data di recupero con almeno cinque giorni lavorativi di anticipo;
- c) richiedere formale autorizzazione per eventuali modifiche al corso che riguardano cambiamenti di docenti, attrezzature o sede e/o modalità di svolgimento del corso, e nel caso in cui tali modifiche comportino il venir meno dei requisiti richiesti, la Regione si riserva la possibilità di revocare l'autorizzazione in oggetto;
- d) trasmettere, contestualmente al termine dell'ultima lezione del corso, alla UOD 50.06.04 all'indirizzo PEC uod.500604@pec.regione.campania.it, pena il mancato riconoscimento delle ore di aggiornamento professionale svolte, i seguenti documenti:
- I. i fogli di rilevazione delle presenze, ovvero, il report della piattaforma in caso di erogazione in modalità FAD, debitamente compilati in ogni parte, timbrati e firmati in ogni pagina;
 - II. una dichiarazione del legale rappresentante, o proprio delegato, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, attestante la presenza dei discenti e dei docenti;
 - III. documento di delega, ove necessario;
 - IV. documenti di identità del firmatario o del delegante e dell'eventuale delegato;
 - V. il file *"Foglio per la trasmissione elettronica delle presenze"*, prodotto secondo le modalità e il formato elettronico editabile approvato con D.D. n. 40 del 10/02/2020 emanato dalla DG 50.06.00 Difesa del Suolo e l'Ecosistema, avendo cura di verificarne la completezza e la veridicità delle informazioni contenute;
 - VI. Una copia non compilata del test di verifica dell'apprendimento somministrato al termine del corso, in un formato editabile (.doc, .xls, .docx, .xlsx, escluso .pdf e altri formati "immagine").

RITENUTO altresì,

- e) di dover assegnare un codice identificativo univoco al corso, da citarsi in ogni futura comunicazione pertinente;
- f) di dover stabilire che la presente autorizzazione abbia una validità di dodici mesi dal giorno successivo alla pubblicazione del presente Decreto;
- g) che il corso sia erogabile in modalità FAD.

VISTI

- il D.Lgs. 42/2017 del 17 febbraio 2017;
- il documento prodotto dal Tavolo Tecnico Nazionale di Coordinamento *"Indirizzi interpretativi per l'istruzione delle richieste di autorizzazione dei corsi abilitanti in acustica per tecnici competenti sottoposte al tavolo tecnico di coordinamento previsto dall'art. 23 del decreto legislativo n. 42 del 17 febbraio 2017 – aggiornamento 09 maggio 2019"*;
- il documento prodotto dal Tavolo Tecnico Nazionale di Coordinamento *"Altri indirizzi sull'applicazione del Decreto Lgs. 42/2017 relativamente alla professione di tecnico competente in acustica – aggiornamento 09 maggio 2019"*;

- il documento prodotto dal Tavolo Tecnico Nazionale di Coordinamento *“Altri indirizzi sull'applicazione del Decreto Lgs. 42/2017 relativamente alla professione di tecnico competente in acustica – aggiornamento 23 novembre 2022”*;
- il D.D. n. 40 del 10/02/2020, della DG 50.06.00 Difesa del Suolo e l'Ecosistema;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla UOD 50.06.04, nonché dalla espressa dichiarazione di regolarità formale del presente atto resa dal Dirigente della UOD 50.06.04,

DECRETA

per i motivi indicati in premessa, che qui si intendono integralmente riportati e trascritti:

1. di riconoscere il corso di aggiornamento professionale per Tecnici competenti in acustica, di n. 5 ore, richiesto dalla Son Training S.r.l.s. con istanza acquisita al protocollo regionale al n. PG/2024/0381774 del 02/08/2024, codificato e intitolato:

D000260 – *«Metodo di valutazione del rumore CNOSSOS - UE.»*

conforme ai requisiti di cui all'Allegato 1, comma 2, del Decreto legislativo 17 febbraio 2017 n. 42;

2. di autorizzare lo svolgimento del corso di cui al punto precedente, in modalità di erogazione FAD limitatamente alla sola edizione dell'azione proposta e pena la nullità dell'azione formativa, con le seguenti prescrizioni al Soggetto attuatore che dovrà:
 - a) espletare il corso di cui al punto 1), previsto per il 10/09/2024, entro 12 mesi dal giorno successivo alla pubblicazione del presente decreto;
 - b) limitare il numero massimo di discenti a 30 unità;
 - c) consentire e agevolare eventuali controlli;
 - d) in caso di rinvio di una lezione, comunicare la data di recupero con almeno cinque giorni lavorativi di anticipo;
 - e) in caso di lezioni erogate con modalità formazione a distanza sincrona, prevedere l'uso di metodiche o piattaforme informatiche che consentano il monitoraggio dello stato di attenzione dei partecipanti al fine di verificare l'effettiva partecipazione dei discenti e la conseguente produzione di specifici report;
 - f) richiedere formale autorizzazione per eventuali modifiche al corso che riguardano cambiamenti di docenti, attrezzature o sede e/o modalità di svolgimento del corso, e nel caso in cui tali modifiche comportino il venir meno dei requisiti richiesti, la Regione si riserva la possibilità di revocare l'autorizzazione in oggetto;
 - g) trasmettere, almeno il giorno prima dell'erogazione del corso, all'indirizzo mail uod.500604@regione.campania.it i dati di accesso dell'utenza "ospite", a disposizione degli uffici regionali, per eventuali controlli;
 - h) trasmettere, contestualmente al temine dell'ultima lezione del corso, alla UOD 50.06.04 all'indirizzo PEC uod.500604@pec.regione.campania.it, pena il mancato riconoscimento delle ore di aggiornamento professionale svolte, i seguenti documenti:
 - I. i fogli di rilevazione delle presenze, ovvero, il report della piattaforma in caso di erogazione in modalità FAD, debitamente compilati in ogni parte, timbrati e firmati in ogni pagina;
 - II. una dichiarazione del legale rappresentante, o proprio delegato, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, attestante la presenza dei discenti e dei docenti;
 - III. documento di delega, ove necessario;
 - IV. documenti di identità del firmatario o del delegante e dell'eventuale delegato;

- V. il file *“Foglio per la trasmissione elettronica delle presenze”*, prodotto secondo le modalità e il formato elettronico editabile approvato con D.D. n. 40 del 10/02/2020 emanato dalla DG 50.06.00 Difesa del Suolo e l'Ecosistema, avendo cura di verificarne la completezza e la veridicità delle informazioni contenute;
 - VI. Una copia non compilata del test di verifica dell'apprendimento somministrato al termine del corso, in un formato editabile (”.doc”, “.xls”, “.docx”, “.xlsx”, escluso “.pdf” e altri formati “immagine”).
- 3. di dare all'autorizzazione di cui al punto precedente una validità di 12 mesi con decorrenza dal giorno successivo alla pubblicazione del presente decreto.
 - 4. di provvedere altresì, all'aggiornamento della banca dati ENTECA predisposta dall'ex MATTM, oggi Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica, secondo quanto disposto dall'art. 21, comma 2, del D.Lgs. 42/2017;
 - 5. di inviare copia del presente decreto al Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica, alla Son Training S.r.l.s. e al Settore Stampa e Documentazione, per la pubblicazione sul BURC.

Ing. Maria Rosaria Della Rocca



Decreto Dirigenziale n. 517 del 19/08/2024

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

Oggetto dell'Atto:

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE CAMPANIA 2014/2020 - MISURE NON CONNESSE ALLA SUPERFICIE E/O ANIMALI - TIPOLOGIA DI INTERVENTO 16.1.2 "SOSTEGNO AI GRUPPI OPERATIVI DEL PEI PER L'ATTUAZIONE DI PROGETTI DI DIFFUSIONE DELLE INNOVAZIONI NELL'AMBITO DEL RAFFORZAMENTO DELL'AKIS CAMPANO" - APPROVAZIONE VERSIONE 2.0 MANUALE DI RENDICONTAZIONE.

LA DIRETTRICE

PREMESSO che:

- a) con Decisione n. C (2015) 8315 del 20 novembre 2015, la Commissione Europea ha approvato il Programma di Sviluppo Rurale (PSR) della Regione Campania per il periodo 2014/2020 (CCI 2014IT06RDRP019) – ver 1.3;
- b) con Deliberazione n. 565 del 24/11/2015, la Giunta Regionale ha preso atto della citata Decisione della Commissione Europea;
- c) da ultimo, con Decisione C (2021) 8415 del 16/11/2021, la Commissione Europea ha approvato la modifica del PSR per il periodo 2014/2020 – ver 10.1;
- d) con DGR n. 522 del 23/11/2021, la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione della modifica del Programma di Sviluppo Rurale della Regione Campania (PSR) 2014/2020 -ver10.1;
- e) con DGR n. 28 del 26/01/2016 è stato approvato, in via definitiva, ai sensi dell'art. 56 dello Statuto, il Regolamento Regionale 15 dicembre 2011 n. 12 (Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Campania) con cui è stata istituita la Direzione Generale Politiche Agricole Alimentari e Forestali, la quale, tra l'altro, svolge le funzioni di Autorità di gestione FEASR;
- f) con DGR n. 600 del 22/12/2020, è stato ridefinito l'assetto organizzativo della Direzione Generale Politiche Agricole;
- g) con DGR n. 165 del 14/04/2021 e con successivo DPGR n. 78 del 24/04/2021 è stato conferito l'incarico di Direttore Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali alla dott.ssa Maria Passari;
- h) con DPGR n. 243 del 30/11/2015 è stato istituito il Comitato di Sorveglianza del Programma di Sviluppo Rurale della Campania 2014/2020;
- i) con DRD n. 15 del 04/05/2016 sono stati approvati i criteri di selezione di tutte le tipologie d'intervento del PSR Campania 2014-2020, modificati successivamente con DRD n. 1 del 26/05/2017, DRD n. 213 del 09/07/2018, DRD n. 167/2019 e DRD n. 326/2021;
- l) la Commissione Europea con Decisione n. C (2023) 1762 final del 09/03/2022 ha approvato la modifica del Programma di Sviluppo Rurale della Campania 2014-2020 - CCI 2014IT06RDRP019 - ver. 11.1;
- m) con Delibera di Giunta Regionale (DGR) n. 138 del 21/03/2023, la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione del Programma di Sviluppo Rurale della Campania 2014/2020 da parte della Commissione Europea;

CONSIDERATO, che:

- con DRD n. 329 del 29/08/2022, fra l'altro:

- a) è stato approvato e pubblicato il Bando della Sottomisura 16.1.2. con relativi allegati;
- b) sono state approvate le Disposizioni Specifiche della Tipologia di Intervento 16.1.2;

- con DDR n. 753 del 20/11/2023 avente ad oggetto "Programma di Sviluppo Rurale Campania 2014/2020 - Misure non connesse alla superficie e/o animali - Tipologia di intervento 16.1.2 "Sostegno ai Gruppi Operativi del PEI per l'attuazione di progetti di diffusione delle innovazioni nell'ambito del rafforzamento dell'AKIS campano" - Approvazione VADEMECUM DI RENDICONTAZIONE";

- risulta necessario approvare una nuova versione del VADEMECUM DI RENDICONTAZIONE a chiarimento di alcuni punti e necessita dell'approfondimento di alcuni punti risultati poco chiari nella versione iniziale;

- risulta inoltre necessario approvare la modulistica necessaria a facilitare la rendicontazione delle spese sostenute;

RITENUTO, pertanto, opportuno e necessario approvare per la Tipologia di Intervento 16.1.2 di cui al DDR n. 329/2022 una specifica versione aggiornata del "VADEMECUM DI RENDICONTAZIONE", denominata "VADEMECUM DI RENDICONTAZIONE VER. 2.0", completa della modulistica di rendicontazione;

alla stregua dell'istruttoria svolta dalla U.O.D "Valorizzazione Tutela e Tracciabilità del prodotto agricolo" – 50.07.20 e dell'espressa dichiarazione di regolarità espressa dal Dirigente

DECRETA

per le motivazioni di cui in narrativa che qui si intendono integralmente riportate e trascritte:

1. di approvare la versione aggiornata del "VADEMECUM DI RENDICONTAZIONE VER. 2.0", completo della modulistica di rendicontazione di cui all'allegato A che è parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di incaricare lo STAFF 50.07.93 della divulgazione del presente provvedimento attraverso il sito web della Regione, sezione "PSR 2014/2020 - Documentazione Ufficiale";
3. di dare atto che per il presente provvedimento sussistono gli obblighi di pubblicazione sul sito internet istituzionale della Giunta e del Consiglio in una apposita sottosezione della sezione Amministrazione trasparente (Regione casa di vetro), ai sensi dell'art. 27, comma 6 ter, della L.R. 19 gennaio 2009, n. 1 come modificata ed integrata con L.R. 28 luglio 2017, n. 23;
4. di dare atto che per il presente provvedimento sussistono gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui all'art. 26 comma 1 del D. Lgs 33/2013;
5. di trasmettere, per quanto di competenza, copia del presente decreto ed il relativo allegato:
 - 5.1. all'Assessore all'Agricoltura;
 - 5.2. al Responsabile della Programmazione Unitaria Regionale della Campania;
 - 5.3. agli Uffici di Staff e alle UOD della Direzione Generale 50.07.00;
 - 5.4. allo STAFF 50.07.93 anche per la pubblicazione sul sito internet dell'Assessorato all'Agricoltura della Regione Campania, sezione "PSR 2014/2020 Documentazione Ufficiale";
 - 5.5. al BURC per la pubblicazione;
 - 5.6. all'UDCP 40.03.03, per l'archiviazione.

P A S S A R I

PSR Campania 2014-2020 - TIPOLOGIA DI INTERVENTO 16.1.2 - CHECK LIST

Consulenze specialistiche - Costo re

Progetto _____ PARTNER (nome Azienda/Ente) _____

NOME E COGNOME Consulente _____

Periodo di rendicontazione dal _____ al _____ Importo rendicontato € _____

DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO DELLA SPESA		
Copia del bando di selezione pubblica per titoli e/o colloquio adottato ed emanato secondo la normativa vigente con riferimento alla Tipologia di Intervento 16.1.2 ed al progetto - PSR CAMPANIA 2014-2020 - CUP	SI	NO
Documento dal quale si evince la pubblicità resa al bando	SI	NO
Copia del contratto/lettera di incarico	SI	NO
Time sheet a firma del consulente controfirmato dal Rappresentante Legale (o delegato) della struttura che ha conferito l'incarico o Dichiarazione resa dal consulente in cui viene indicato l'impegno in termini di giorni/ore dedicati al progetto, controfirmato dal Responsabile Tecnico Scientifico	SI	NO
Relazione dettagliata riguardante le attività oggetto della consulenza firmata dal consulente e controfirmata dal Rappresentante Legale della struttura che ha conferito l'incarico	SI	NO
Copia di eventuali output oggetto dell'attività anche in formato elettronico	SI	NO
Dichiarazione, redatta ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, attestante l'assenza di rapporti di cointeressenza e parentela con ciascun componente del partenariato	SI	NO
Fattura chiaramente riferibile al progetto finanziato (riportante il CUP o scrittura equipollente, ovvero PSR Campania 2014-2020, Tipologia di Intervento 16.1.2, titolo del progetto/Acrónimo)	SI	NO
Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento della fattura con evidenza degli addebiti sull'estratto conto	SI	NO
Quietanza del modello F24 relativo al versamento delle ritenute d'acconto IRPEF e degli oneri previdenziali, qualora dovuti. In caso di F24 cumulativi redigere apposita dichiarazione a firma del legale rappresentante che nei versamenti cumulativi allegati sono inclusi i versamenti relativi alle unità operanti nel progetto.	SI	NO
Liberatoria	SI	NO



Assessorato Agricoltura



ST Voce di spesa EXTERNAL EXPERTISE

ale

Note	
Spazio riservato al partner	Spazio riservato al tecnico istruttore

external_service



PSR Campania 2014-2020 - TIPOLOGIA DI INTERVENTO 16.1.2 - CHECK LIST Voce di spesa EXTERNAL SERVICE

Progetto _____ PARTNER (nome Azienda/Ente) _____

Ditta fornitrice _____

Periodo di rendicontazione dal _____ al _____ Importo rendicontato € _____

Nella voce di spesa rientrano le prestazioni di servizio rese da società/enti/imprese esterni al Gruppo Operativo.

DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO DELLA SPESA			Note	
			Spazio riservato al partner	Spazio riservato al tecnico istruttore
Copia lettera di affidamento del servizio o copia del contratto con riferimento alla Tipologia di Intervento 16.1.2 ed al progetto -PSR CAMPANIA 2014-2020- CUP	SI	NO		
Fattura chiaramente riferibile al servizio offerto e al progetto finanziato (CUP)	SI	NO		
Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento della fattura con evidenza degli addebiti sull'estratto conto	SI	NO		
Liberatoria	SI	NO		
Relazione dettagliata del servizio realizzato, specificando le attività eseguite, i tempi e le modalità di realizzazione e laddove sia pertinente deve includere le qualifiche professionali delle risorse utilizzate per l'espletamento del servizio	SI	NO		
Copia dell'eventuale output oggetto dell'attività (es. foto, atti di un convegno, registrazione partecipanti, schede di gradimento, questionari, indagini, ecc.)	SI	NO		



PSR Campania 2014-2020 - TIPOLOGIA DI INTERVENTO 16.1.2 - CHECK LIST Voce di spesa: DOTAZIONI DUREVOLI

Progetto _____ PARTNER (nome Azienda/Ente) _____

Ditta fornitrice _____

Periodo di rendicontazione dal _____ al _____ Importo rendicontato € _____

Sotto questa voce ricadono le spese per acquisto di attrezzature tecnico scientifiche, strumentazioni informatiche, macchinari, ecc.

DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO DELLA SPESA			Note	
			Spazio riservato al partner	Spazio riservato al tecnico istruttore
Copia lettera/ordine di acquisto del bene	SI	NO		
Fattura chiaramente riferibile al progetto finanziato (CUP o scrittura equipollente, ovvero PSR Campania 2014-2020, Tipologia di Intervento 16.1.2 Azione 2, titolo del progetto/Acronimo)	SI	NO		
Bolla/Documento di Trasporto	SI	NO		
Eventuale rapporto di Installazione/Collaudo	SI	NO		
Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento della fattura con evidenza degli addebiti sull'estratto conto	SI	NO		
Liberatoria	SI	NO		
Prospetto di calcolo della quota d'uso, reso sotto forma di dichiarazione, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000	SI	NO		
Documentazione Fotografica con evidenza del numero di Serie/Inventario del bene e targa informativa/etichetta	SI	NO		
Elenco dettagliato delle attrezzature acquistate	SI	NO		



PSR Campania 2014-2020 - TIPOLOGIA DI INTERVENTO 16.1.2 - CHECK LIST Voce di spesa: DOTAZIONI DUREVOLI

Progetto _____ PARTNER (nome Azienda/Ente) _____

Ditta fornitrice _____

Periodo di rendicontazione dal _____ al _____ Importo rendicontato € _____

Sotto questa voce ricadono le spese per acquisto di attrezzature tecnico scientifiche, strumentazioni informatiche, macchinari, ecc.

DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO DELLA SPESA			Note	
			Spazio riservato al partner	Spazio riservato al tecnico istruttore
Copia lettera/ordine di acquisto del bene	SI	NO		
Fattura chiaramente riferibile al progetto finanziato (CUP o scrittura equipollente, ovvero PSR Campania 2014-2020, Tipologia di Intervento 16.1.2 Azione 2, titolo del progetto/Acronimo)	SI	NO		
Bolla/Documento di Trasporto	SI	NO		
Eventuale rapporto di Installazione/Collaudo	SI	NO		
Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento della fattura con evidenza degli addebiti sull'estratto conto	SI	NO		
Liberatoria	SI	NO		
Prospetto di calcolo della quota d'uso, reso sotto forma di dichiarazione, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000	SI	NO		
Documentazione Fotografica con evidenza del numero di Serie/Inventario del bene e targa informativa/etichetta	SI	NO		
Elenco dettagliato delle attrezzature acquistate	SI	NO		

PSR Campania 2014-2020 - TIPOLOGIA DI INTERVENTO 16.1.2 - CHECK LIST Voce di

Progetto _____ PARTNER _____

Nominativo del fruitore della missione _____

Periodo di rendicontazione dal _____ al _____ Importo rendicontato _____

La categoria comprende le spese di missione e trasferta delle risorse coinvolte formalmente ed operativamente nel progetto; sono ammesse limitatamente all'esple

DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO DELLA SPESA		
Autorizzazione a firma del legale rappresentante e/o del Responsabile scientifico del progetto che autorizza a effettuare la missione/trasferta, con riferimenti al progetto	SI	NO
Rendiconto della missione/trasferta effettuata con l'indicazione della destinazione e dell'attività svolta con l'elenco delle spese sostenute (vitto, alloggio, pedaggio e custodia) a firma di chi effettua la missione e controfirmata dal Responsabile Amministrativo, con riferimenti al progetto	SI	NO
Documenti giustificativi di spesa chiaramente riferibili al progetto ed al fruitore del servizio e relativi a:		
spese di vitto	SI	NO
spese di alloggio	SI	NO
spese pedaggi autostradali	SI	NO
spese di custodia del mezzo	SI	NO
Biglietti anche sotto forma di ricevute nel caso in cui il titolo di viaggio venga acquisito per via elettronica (nel caso di viaggio in treno o con mezzo pubblico)	SI	NO
Carte di imbarco e biglietti di viaggio, anche sotto forma di ricevute se il titolo di viaggio è stato acquisito per via elettronica (nel caso di viaggio in aereo)	SI	NO
Fattura o ricevuta, con indicazione della data di utilizzo, in caso di viaggio in taxi	SI	NO
Nel caso di utilizzo di mezzo noleggiato:		



spesa - MISSIONI E TRASFERTE

tamento degli incarichi relativi al progetto stesso e nei limiti previsti dalla normativa vigente

NOTE	
Spazio riservato al partner	Spazio riservato al tecnico istruttore

Missioni_partner_privati

1) Documenti afferenti la procedura di noleggio delle autovetture (preventivi, affidamento, contratto)	SI	NO
2) Fattura di noleggio con chiaro riferimento al progetto, indicazione del mezzo utilizzato, del percorso, del chilometraggio e delle date di utilizzo	SI	NO
Prospetto per il rimborso chilometrico con allegate le tabelle Aci del mese di riferimento della missione utilizzate come base di calcolo (nel caso di utilizzo del mezzo proprio, o di servizio, o di vetture nolleggiate)	SI	NO
Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento attestante il rimborso della missione con evidenza degli addebiti sull'estratto conto	SI	NO
Relazione/ report riportante le attività svolte e gli esiti della missione	SI	NO
Eventuale output (verbali, questionari, report etc)	SI	NO

Missioni_partner_privati



PSR Campania 2014-2020 - TIPOLOGIA DI INTERVENTO 16.1.2 - CHECK LIST Voce di

Progetto _____ PARTNER _____

Nominativo del fruitore della missione _____

Periodo di rendicontazione dal _____ al _____ Importo rendicontato _____

La categoria comprende le spese di missione e trasferta delle risorse coinvolte formalmente ed operativamente nel progetto; sono ammesse limitatamente all'esplorazione delle risorse.

DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO DELLA SPESA		
Autorizzazione a firma del legale rappresentante e/o del Responsabile scientifico del progetto che autorizza a effettuare la missione/trasferta, con riferimenti al progetto	SI	NO
Rendiconto della missione/trasferta effettuata con l'indicazione della destinazione e dell'attività svolta con l'elenco delle spese sostenute (vitto, alloggio, pedaggio e custodia) a firma di chi effettua la missione e controfirmata dal Responsabile Amministrativo, con riferimenti al progetto	SI	NO
Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento attestante il rimborso della missione con evidenza degli addebiti sull'estratto conto	SI	NO
Relazione/ report riportante le attività svolte e gli esiti della missione	SI	NO
Eventuale output (verbali, questionari, report etc)	SI	NO



spesa - MISSIONI E TRASFERTE

tamento degli incarichi relativi al progetto stesso e nei limiti previsti dalla normativa vigente

NOTE	
Spazio riservato al partner	Spazio riservato al tecnico istruttore

PSR Campania 2014-2020 - TIPOLOGIA DI INTERVENTO 16.1.2 AZIONE 2 -

Imprenditore Agricolo

Progetto _____ PARTNER (nome Azienda/Ente) _____

NOME E COGNOME IMPRENDITORE AGRICOLO _____

Periodo di rendicontazione dal _____ al _____

Importo rendicontato € _____

DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO DELLA SPESA		
Timesheet mensile integrato a firma dell'imprenditore, che dovrà specificare la tipologia di attività svolta e le ore dedicate al progetto, oltre ad indicare le ulteriori attività ordinarie svolte e quelle riferite a progetti differenti effettuate nel periodo, con indicazione dei riferimenti (esempio: Capofila o Responsabili tecnici/scientifici)	SI	NO

oltura



CHECK LIST Voce di spesa PERSONALE

Note	
Spazio riservato al partner	Spazio riservato al tecnico istruttore



PSR Campania 2014-2020 - TIPOLOGIA DI INTERVENTO 16.1.2 - CHECK LIST DOCUMENTAZIONE GENERALE A SUPPORTO DELLA SPESA

Progetto _____ PARTNER (nome Azienda/Ente) _____

Periodo di rendicontazione dal _____ al _____ Importo rendicontato € _____

DOCUMENTAZIONE GENERALE DA ALLEGARE ALLA RENDICONTAZIONE Vademecum Parte II - paragrafo 3			Note	
			Spazio riservato al partner	Spazio riservato al tecnico istruttore
Relazione amministrativa esplicitativa delle spese sostenute, a firma del Capofila	SI	NO		
Relazione tecnica per ciascun SAL richiesto, a firma del RTS e del Capofila, sullo stato di avanzamento delle attività, che evidenzi la rispondenza con quanto previsto dal progetto e che documenti altresì la coerenza tra le attività realizzate e la quota di SAL richiesto	SI	NO		
Compilazione degli Indicatori di Monitoraggio, per ciascun Work package	SI	NO		
Quadro economico di dettaglio delle spese effettuate	SI	NO		
Dichiarazione ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 rilasciata dal legale rappresentante (o delegato) di ciascun componentedel GO attestante che le copie dei documenti, allegati alla domanda di pagamento, consegnate al Capofila, sono conformi agli originali	SI	NO		
Dichiarazione anti pantouflage, redatta ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, attestante il rispetto del divieto posto dall'art. 53, co. 16-ter del d.lgs. 165/2001	SI	NO		
Evidenza dell'avvenuta erogazione del contributo riguardante il precedente SAL, da parte del Capofila, ai partner aventi diritto	SI	NO		
Relazione tecnica finale a firma del RTS e del Capofila, in sede di SALDO, illustrativa dell'attività svolta e dei risultati conseguiti nel corso del progetto (metodologia, articolazione delle attività, risultati e prodotti, ecc.) che evidenzia la rispondenza delle attività realizzate con quelle previste	SI	NO		
Compilazione degli Indicatori di Monitoraggio e degli Indicatori di Risultato Effettivo, in sede di SALDO	SI	NO		
Relazione esplicitativa in caso di eventuale mancato raggiungimento dei valori previsti dagli Indicatori di Risultato Attesi, in sede di SALDO	SI	NO		
Descrizione delle attività di disseminazione dei risultati, in sede di SALDO	SI	NO		
In caso di Rendicontazione di Spese con Costi Reali			Spazio riservato al partner	Spazio riservato al tecnico istruttore
Fatture o documenti contabili di equivalente valore probatorio, riferibili al progetto (riportanti il CUP o scritture equipollenti)	SI	NO		
Documenti di pagamento debitamente quietanzati	SI	NO		
Dichiarazione ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 rilasciata dal legale rappresentante (o delegato) di ciascun componente partner del progetto che evidenzia, nei casi di giustificativi di pagamento cumulativi, il dettaglio delle spese imputate al progetto (es. mod. F24), salvo l'onere di presentare eventuali documenti di dettaglio (se pertinente)	SI	NO		
Copia dell'estratto conto/sottoconto dei conti correnti utilizzati, che devono riportare il dettaglio dei pagamenti delle spese sostenute e rendicontate per il periodo afferente il SAL/Saldo. Gli Enti pubblici o Organismi di diritto pubblico materialmente impossibilitati a fornire copia dell'estratto del conto/sottoconto devono fornire una dichiarazione ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, rilasciata dal legale rappresentante o suo delegato attestante che le operazioni sono transitate sul conto corrente dedicato o sul conto corrente di tesoreria	SI	NO		

INDICATORI DI RISULTATO A SALDO

Periodo di rendicontazione dal _____ al _____ Importo rendicontato € _____

Data	

Firma del Rappresentante Legale (Partner)



PSR Campania 2014-2020 - TIPOLOGIA DI INTERVENTO 16.1.2 - VERIFICA INDICATORI CHIAVE A SUPPORTO DELLA SPESA

INDICATORI DI REALIZZAZIONE/MONITORAGGIO PER SAL/SALDO

Progetto _____ CAPOFILA (nome Azienda/Ente) _____

Periodo di rendicontazione dal _____ al _____ Importo rendicontato € _____

VERIFICA INDICATORI DI MONITORAGGIO						Note	
WP	A) Descrizione Indicatori come da progetto	B) UM	C) Indicatori Realizzazione Previsti	D) Valore Raggiunto	E) Indicatori di Monitoraggio: Di/Cx100	Spazio riservato al partner	Spazio riservato al tecnico istruttore
WP 1					#DIV/0!		
					#DIV/0!		
					#DIV/0!		
					#DIV/0!		
WP 2					#DIV/0!		
					#DIV/0!		
					#DIV/0!		
					#DIV/0!		
WP 3					#DIV/0!		
					#DIV/0!		
					#DIV/0!		
					#DIV/0!		
WP ...					#DIV/0!		
					#DIV/0!		
					#DIV/0!		
					#DIV/0!		
WP ...					#DIV/0!		
					#DIV/0!		
					#DIV/0!		
					#DIV/0!		
WP ...					#DIV/0!		
					#DIV/0!		
					#DIV/0!		
					#DIV/0!		

Data _____

Firma Responsabile Tecnico Scientifico _____

Firma del Rappresentante Legale _____



PSR Campania 2014-2020 - TIPOLOGIA DI INTERVENTO 16.1.2 - VERIFICA INDICATORI CHIAVE A SUPPORTO DELLA SPESA

INDICATORI DI REALIZZAZIONE/MONITORAGGIO PER SAL/SALDO

Progetto _____ CAPOFILA (nome Azienda/Ente) _____

Periodo di rendicontazione dal _____ al _____ Importo rendicontato € _____

VERIFICA INDICATORI DI MONITORAGGIO						Note	
WP	A) Descrizione Indicatori come da progetto	B) UM	C) Indicatori Realizzazione Previsti	D) Valore Raggiunto	E) Indicatori di Monitoraggio: Di/Cx100	Spazio riservato al partner	Spazio riservato al tecnico istruttore
WP 1					#DIV/0!		
					#DIV/0!		
					#DIV/0!		
					#DIV/0!		
WP 2					#DIV/0!		
					#DIV/0!		
					#DIV/0!		
					#DIV/0!		
WP 3					#DIV/0!		
					#DIV/0!		
					#DIV/0!		
					#DIV/0!		
WP ...					#DIV/0!		
					#DIV/0!		
					#DIV/0!		
					#DIV/0!		
WP ...					#DIV/0!		
					#DIV/0!		
					#DIV/0!		
					#DIV/0!		
WP ...					#DIV/0!		
					#DIV/0!		
					#DIV/0!		
					#DIV/0!		

Data _____

Firma Responsabile Tecnico Scientifico _____

Firma del Rappresentante Legale _____

PSR Campania 2014-2020 - TIPOLOGIA DI INTERVENTO 16.1.2 AZIONE 2 -

Personale Agricolo

Progetto _____ PARTNER (nome Azienda/Ente) _____

NOME E COGNOME DIPENDENTE _____

Periodo di rendicontazione dal _____ al _____

Importo rendicontato € _____

DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO DELLA SPESA	Presenza documento	
Copia del modello DMAG/unico	SI	NO
Copia modello UNILAV	SI	NO
Dichiarazione, redatta ai sensi del DPR 4445/2000, attestante il costo standard applicato a ciascun dipendente accompagnato da un cedolino paga relativo al primo mese oggetto di rendicontazione del dipendente	SI	NO
Timesheet mensile integrato a firma del dipendente e controfirmato dal responsabile amministrativo o, ove non formalmente presenti in organigramma, dal legale rappresentante della struttura di appartenenza), che dovrà specificare la tipologia di attività svolta, oltre ad indicare le ulteriori attività ordinarie svolte e quelle riferite a progetti differenti effettuate nel periodo, con indicazione dei riferimenti (esempio: Capofila o Responsabili tecnici/scientifici)	SI	NO

oltura



CHECK LIST Voce di spesa PERSONALE

Note	
Spazio riservato al partner	Spazio riservato al tecnico istruttore

PSR Campania 2014-2020 - TIPOLOGIA DI INTERVENTO 16.1.2 - CHECK LIST Voce di spesa PERSONALE

Personale con rapporto di dipendenza

Progetto _____ PARTNER (nome Azienda/Ente) _____

NOME E COGNOME DIPENDENTE _____

Periodo di rendicontazione dal _____ al _____

Importo rendicontato € _____

			Note
DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO DELLA SPESA	Presenza Documentazione		Spazio riservato al partner
Riepilogo complessivo mensile delle ore erogate nel progetto da ciascuna risorsa coinvolta nelle attività (timesheet mensile integrato a firma del dipendente e controfirmato dal responsabile amministrativo o, ove non formalmente presenti in organigramma, dal legale rappresentante della struttura di appartenenza), che dovrà specificare la tipologia di attività svolta (es. analisi di laboratorio, attività di campo, ecc), oltre ad indicare le ulteriori attività ordinarie svolte e quelle riferite a progetti differenti effettuate nel periodo, con indicazione dei riferimenti (esempio: Capofila o Responsabili tecnici/scientifici)	SI	NO	
Documento da cui si evince che il dipendente è effettivamente assunto (contratto di assunzione e attestato di servizio)	SI	NO	
Dichiarazione, redatta ai sensi del DPR 445/2000, attestante il costo standard applicato a ciascun dipendente accompagnato da un cedolino paga relativo al primo mese oggetto di rendicontazione del dipendente	SI	NO	
Ordine di servizio	SI	NO	
Cv del personale utilizzato sottoscritto ai sensi del DPR 445/2000 e copia del documento di identità in corso di validità nel momento dell'attribuzione dell'incarico	SI	NO	
Relazione delle attività svolte con indicazione degli eventuali output	SI	NO	



Spazio riservato al tecnico istruttore



PROGETTO "ACRONIMO"
PSR Campania 2014-2020 - TIPOLOGIA DI INTERVENTO 16.1.2 AZIONE 2
D.R.D. N. xx del xx - CUP xxxx



Elenco Beni durevoli, Numero Seriale e foto, da compilare per ciascun partner

PARTNER	

N° progressivo	N° inventario	Giustificativo di spesa			Descrizione attrezzature/dotazioni	Numero matricola / Serial Number	Foto del bene (numero)	Luogo detenzione del bene (indicare indirizzo)
		Denominazione Fornitore	Fattura	Data				

Data	

**Firma del Rappresentante Legale
(Partner)**

Si allegano foto dei beni numerati

FAC SIMILE AUTORIZZAZIONE MISSIONI – TRASFERTE (1)
(da riscrivere e stampare su carta intestata del partner)

OGGETTO : Autorizzazione missione - trasferta

Progetto (Acronimo)

TIPOLOGIA DI INTERVENTO 16.1.2 Azione 2 PSR Campania 2014/2020

D.R.D n. _____ del _____ CUP _____

N. Autorizzazione _____ del _____

Con la presente si

AUTORIZZA

il sig. _____ in qualità di (Dipendente, consulente, ecc.) _____ a recarsi in trasferta / missione a: _____ presso _____ per (Motivo della trasferta) _____ nel giorno _____ o per il periodo dal _____ al _____ utilizzando il seguente mezzo di trasporto:

- ☐ Auto Aziendale
- ☐ Treno
- ☐ Aereo
- ☐ Bus
- ☐ Auto Propria
- ☐ Altro (es. Taxi, nave, ecc.) _____

Nel caso di autorizzazione con mezzo proprio indicare modello auto e targa: _____ e le motivazioni che inducono all'utilizzo del mezzo proprio:

- ☐ la località non è servita da mezzi pubblici
- ☐ urgenza dello spostamento incompatibile con gli orari dei mezzi di trasporto pubblici
- ☐ impossibilità per l'amministrazione di mettere a disposizione un autoveicolo
- ☐ l'uso del mezzo proprio risulta economicamente più conveniente
- ☐ altro (specificare) _____

Il Dipendente/Consulente

Il Rappresentante Legale (partner)

(1) Gli Enti pubblici o altre Amministrazioni possono utilizzare la propria modulistica avendo cura di garantire la rispondenza con i dati previsti dal presente modello.

DICA N. xx del xx -

CUP xxxx
Prospetto Rimborso Chilometrico

Il sottoscritto _____ in qualità di (dipendente/titolare/consulente) _____ della società /impresa/Ente _____ partner del progetto _____

DICHIARA

di aver effettuato, come da autorizzazione del _____, nel mese di _____ i seguenti viaggi (o spese) per attività relative al progetto

Automezzo	Modello:	
	Targa:	

Num. progressivo	DATA	LOCALITA'		ORA		Tot. Ore missione	Km. fatti con mezzo proprio	Tariffe Aci KM /EURO	Rimborso chilometrico
		Partenza	Arrivo	Partenza	Ritorno		A/R		
TOTALE									

Data	

TOTALE RIMBORSO RICHIESTO	

Allegato: Tabella ACI mese di riferimento

Firma del Dipendente

Firma del Rappresentante Legale(Partner)

DICHIARAZIONE LIBERATORIA DEL CONSULENTE

(Art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

OGGETTO : Dichiarazione liberatoria Progetto (Acronimo)
Tipologia di Intervento 16.1.2 Azione 2 PSR Campania 2014/2020

Il / La sottoscritto/a.....nato a Prov. il residente in
..... Prov. Via..... n..... in qualità Consulente, con sede legale in
..... Prov..... Via..... n. C.F./P.I.....

✓ consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e
della conseguente decadenza dai benefici di cui agli art. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
✓ a conoscenza del fatto che saranno effettuati controlli anche a campione sulla veridicità delle
dichiarazioni rese;

DICHIARA

1. che la fattura/e o notula n. ____ del ____/____/____, di Euro _____ è stata/sono state
integralmente pagata/e, con bonifico/mandato (*indicare mezzo di pagamento utilizzato*) n. _____,
del _____ da (*indicare denominazione del committente*) _____ per cui non vanta
nessun diritto di credito verso di essa;
2. che la/e fattura/e suddetta/e è/sono al netto di abbuoni e sconti;
3. che la fattura o notula si riferisce a consulenze specialistiche rese nell'ambito del
Progetto..... (Acronimo).

Informativa trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 D.lgs. 196/2003- Codice in materia di protezione dei dati personali- così come modificato dal D.Lgs. 101/2018 e dal Regolamento 2016/679/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2018, entrato in vigore in tutti gli Stati membri il 25 maggio 2018, i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale tali dichiarazioni vengono rese.

Data e luogo

.....

Il Dichiarante

.....

Allegare Copia Documento di Identità

DICHIARAZIONE LIBERATORIA DEL FORNITORE

(Art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

OGGETTO : Dichiarazione liberatoria Progetto (Acronimo)
Tipologia di Intervento 16.1.2. Azione 2 PSR Campania 2014/2020

Il / La sottoscritto/a.....nato a Prov. il residente in
..... Prov. Via..... n..... in qualità di titolare/ rappresentante
legale dell'impresa..... con sede legale in Prov..... Via.....
n. C.F./P.I.....

✓ consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e
della conseguente decadenza dai benefici di cui agli art. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
✓ a conoscenza del fatto che saranno effettuati controlli anche a campione sulla veridicità delle
dichiarazioni rese;

DICHIARA

1. che la fattura n. ____ del ____/____/____, di Euro _____ è stata integralmente pagata, con
bonifico/mandato (*indicare mezzo di pagamento utilizzato*) n. _____ del _____, dalla
Società/Cooperativa/Ente (*indicare denominazione dell'acquirente*) _____ per cui non
vanta nessun diritto di credito verso di essa;
2. che la/e fattura/e suddetta/e è/sono al netto di abbuoni e sconti;
3. che la fattura o notula si riferisce a forniture di servizi resi nell'ambito del Progetto.....
(Acronimo).

Informativa trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 D.lgs. 196/2003- Codice in materia di protezione dei dati personali- così come modificato dal D.Lgs.
101/2018 e dal Regolamento 2016/679/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2018, entrato in vigore in
tutti gli Stati membri il 25 maggio 2018, i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici,
esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale tali dichiarazioni vengono rese.

Data e luogo

.....

Il Dichiarante

.....

Allegare Copia Documento di Identità

DICHIARAZIONE LIBERATORIA DEL FORNITORE

(Art. 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

OGGETTO : Dichiarazione liberatoria Progetto (Acronimo)
Tipologia di Intervento 16.1.2 Azione 2 PSR Campania 2014/2020

Il / La sottoscritto/a.....nato a Prov. il residente in
..... Prov. Via..... n..... in qualità di titolare/ rappresentante
legale dell'impresa..... con sede legale in Prov..... Via.....
n. C.F./P.I.....

✓ consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e
della conseguente decadenza dai benefici di cui agli art. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
✓ a conoscenza del fatto che saranno effettuati controlli anche a campione sulla veridicità delle
dichiarazioni rese;

DICHIARA

1. che la fattura/e n. ____ del ____/____/____, di Euro _____ è stata/sono state integralmente
pagata/e, con assegno/bonifico/mandato (*indicare mezzo di pagamento utilizzato*) n. _____ del
_____, dalla Società/Cooperativa/Ente (*indicare denominazione dell'acquirente*)
_____ per cui non vanta nessun diritto di credito verso di essa;
2. che la/e fattura/e suddetta/e è/sono al netto di abbuoni e sconti;
3. che la fattura o notula si riferisce a forniture attrezzature/dotazioni durevoli, nell'ambito del
Progetto (Acronimo).

Informativa trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 D.lgs. 196/2003- Codice in materia di protezione dei dati personali- così come modificato dal D.Lgs.
101/2018 e dal Regolamento 2016/679/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2018, entrato in vigore in
tutti gli Stati membri il 25 maggio 2018, i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici,
esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale tali dichiarazioni vengono rese.

Data e luogo

.....

Il Dichiarante

.....

Allegare Copia Documento di Identità

MISURA 16
Cooperazione (art. 35 del Reg. UE 1303/2013)

Tipologia di Intervento 16.1.2
Sostegno ai Gruppi Operativi del PEI per l'attuazione di progetti di
diffusione delle innovazioni nell'ambito del rafforzamento dell'AKIS
campano

VADEMECUM PER LA RENDICONTAZIONE DELLE SPESE

Sommario

PARTE I - PARTE GENERALE	4
1.1. Il Vademecum per la rendicontazione delle spese.....	4
1.2. Documentazione da allegare alla rendicontazione	5
PARTE II - RENDICONTAZIONE DELLA SPESA.....	7
2.1. Principi generali della rendicontazione – Costi standard unitari	7
2.2. Principi generali della rendicontazione – Costi reali	9
2.2.1. Requisiti generali delle fatture e dei documenti contabili.....	10
2.2.2. Requisiti generali dei documenti di pagamento.....	11
PARTE III AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA	14
3.1. Criteri generali relativi all'ammissibilità di una spesa	14
3.2. Decorrenza delle spese ammissibili.....	14
3.3. Procedura per l'affidamento di un incarico	14
3.4. Procedure di acquisto di dotazioni durevoli ed External Services.....	15
3.4.1. Procedure di acquisto.....	16
3.4.2. Requisiti essenziali dei preventivi di spesa	16
PARTE IV - LE SPESE AMMISSIBILI: TIPOLOGIA E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE.....	18
4.1. Spese di funzionamento – A01.....	19
4.2. Personale – B01-C01	19
4.2.1. Personale (risorse con contratto di dipendenza).....	19
4.2.2. Imprenditore Agricolo	20
4.2.3. Personale Agricolo.....	20
4.3. External Expertise: acquisizione competenze esterne- B02-C02.....	21
4.3.1. Assegni di Ricerca, Borse di Studio	21
4.3.2. Consulenze specialistiche	22
4.4. External Services – B03-C03	24
4.5. Dotazioni durevoli – B05.....	25
4.5.1. Criterio per la determinazione del costo	27
4.6. Realizzazione di prototipi – B04.....	27
4.7. Missioni e Rimborsi Spese per Trasferte – B06-C05.....	28
PARTE V- DISPOSIZIONI IN TEMA DI DIVULGAZIONE E PUBBLICITÀ.....	32
5.1. Divulgazione e disseminazione dei risultati.....	32

5.2. Indicazioni per la pubblicizzazione.....33

PARTE I - PARTE GENERALE

1.1. Il Vademecum per la rendicontazione delle spese

Sulla base di quanto disposto dai regolamenti dell'Unione Europea che costituiscono il quadro normativo di riferimento per la fase di programmazione 2014-2022, le autorità nazionali, regionali e delle Province autonome, sono chiamate a svolgere un ruolo attivo nella definizione degli strumenti di programmazione e gestione dei fondi comunitari.

In particolare, l'art. 65.1 (1) del Reg. (UE) n. 1303/2013, recante disposizioni sui Fondi SIE, dispone che le norme sull'ammissibilità delle spese siano adottate a livello nazionale: *"L'ammissibilità delle spese è determinata in base a norme nazionali, fatte salve norme specifiche previste nel presente regolamento o nelle norme specifiche di ciascun fondo, o sulla base degli stessi"*. In conseguenza, il documento elaborato dal Mipaaf "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014/2020" stabilisce disposizioni applicative con riferimento al Fondo FEASR, concordato nell'ambito della Conferenza Permanente tra Stato, Regioni e Province Autonome (accordo n.4.18/2016/02).

In attuazione del citato articolo ed in coerenza con le **disposizioni attuative specifiche per la Tipologia di Intervento 16.1.2, Versione 1.0, allegato 1, approvato con DRD n. 329/2022**, il presente Vademecum per la rendicontazione delle spese costituisce un documento contenente notizie pratiche e di agevole consultazione, per la corretta rendicontazione delle spese ammissibili a valere sui progetti finanziati nell'ambito della Tipologia di Intervento 16.1.2 "Sostegno ai Gruppi Operativi del PEI per l'attuazione di progetti di diffusione delle innovazioni nell'ambito del rafforzamento dell'AKIS campano", del Programma di Sviluppo Rurale Campania 2014/2022.

L'attività di rendicontazione ha lo scopo di garantire la corretta esecuzione finanziaria degli interventi previsti dal PSR Campania 2014/2022, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento.

Deputato a svolgere tale attività è ciascun Partner del G.O., in qualità di esecutore delle attività progettuali di cui è titolare. Per ogni progetto, ciascun Partner iscrive in rendiconto le sole spese che ha sostenuto per lo svolgimento delle attività di competenza, nel rispetto dei vincoli di budget stabiliti nel piano finanziario approvato.

Il Documento ha quindi l'obiettivo principale di fornire apposite linee guida volte da un lato a migliorare l'espletamento del processo di rendicontazione delle spese presentate da ciascun Partner e dall'altro ad assicurare uno svolgimento adeguato delle verifiche di competenza da parte dei soggetti responsabili dell'esecuzione dei controlli (monitoraggio e collaudo), sia documentali che in loco, anche al fine di valutare l'avanzamento fisico dei progetti ed il raggiungimento degli obiettivi previsti, attraverso gli Indicatori di Risultato, Indicatori di Realizzazione e Indicatori di Monitoraggio, individuati in sede di proposta progettuale.

La spesa ammessa in ogni caso dovrà essere rapportata al grado di avanzamento fisico delle attività

progettuali, espresso sinteticamente, per ogni Work Package, dai rispettivi Indicatori di Realizzazione.

A seguito dell'attività istruttoria delle Domande di Pagamento la liquidazione è subordinata alla verifica:

- ✓ della rispondenza delle attività realizzate con quelle previste nel POI;
- ✓ della coerenza con gli obiettivi prefissati;
- ✓ della corrispondenza proporzionale dell'avanzamento fisico delle attività, per ciascun Work Package, misurato dagli Indicatori di Realizzazione esposti nella proposta progettuale, con la percentuale di spesa rendicontata ed ammissibile;
- ✓ della completezza e pertinenza della documentazione tecnica, amministrativa e contabile esposta, relativa alle attività svolte;
- ✓ della effettiva redistribuzione, da parte del Capofila ai partner aventi diritto, del contributo liquidato in base alle spese riconosciute nell'eventuale SAL precedente.

Il Vademecum stabilisce una serie di disposizioni necessarie per la rendicontazione della spesa in termini di:

- ✓ valutazione delle categorie di spesa iscrivibili, con particolare riferimento all'eleggibilità e all'ammissibilità;
- ✓ procedure per l'esecuzione di una spesa;
- ✓ modalità di rendicontazione che dovrà indicare la singola voce di spesa (per singolo ID di spesa) presente nel Piano finanziario di Dettaglio approvato;
- ✓ corretta compilazione della modulistica prevista.

Il presente Vademecum di rendicontazione è da considerarsi un documento vincolante per ciascun Partner, siano essi pubblici che privati, ai fini del riconoscimento delle spese, fatta salva la possibilità, da parte dell'amministrazione competente, di richiedere documentazione integrativa. Inoltre, potrà essere suscettibile di integrazioni e/o revisioni alla luce dei casi specifici che possono di volta in volta presentarsi nel corso dell'attuazione del programma.

Gli originali della documentazione necessaria alla rendicontazione devono essere conservati, anche su supporto digitale, presso ogni partner per tutta la durata del progetto e per i 5 anni successivi alla chiusura dello stesso; inoltre deve esserne assicurata la pronta reperibilità in caso di successivi controlli.

Il Capofila deve detenere, per il suddetto periodo, una copia cartacea e/o in formato elettronico di tutta la documentazione presentata.

1.2. Documentazione da allegare alla rendicontazione

In particolare, per rendicontare le spese sostenute, deve essere allegata alla *Domanda di pagamento* la seguente documentazione tecnico - amministrativa:

- ✓ **Relazione tecnico/amministrativa** esplicativa delle spese sostenute, a firma del Capofila;
- ✓ **Quadro economico di dettaglio delle spese effettuate;**

- ✓ **Compilazione degli indicatori di monitoraggio, per ciascun Work package;**
- ✓ **Tutti i documenti giustificativi a supporto della spesa** che sono richiesti nelle successive sezioni del presente Vademecum e che riguardano le diverse tipologie di spese ammissibili;
- ✓ **Dichiarazione ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000** rilasciata dal legale rappresentante (o delegato) di ciascun componente del G.O. attestante che le copie dei documenti, allegati alla domanda di pagamento, consegnate al Capofila, sono conformi agli originali;
- ✓ **Dichiarazione anti pantouflage**, redatta ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, attestante il rispetto del divieto posto dall'art. 53, co. 16-ter del d.lgs. 165/2001;
- ✓ Evidenza dell'avvenuta **erogazione del contributo riguardante il precedente SAL**, da parte del Capofila, ai partner aventi diritto (per SAL successivi al primo);
- ✓ **Relazione tecnica per ciascun SAL** richiesto, a firma del RTS e del Capofila, sullo stato di avanzamento delle attività, che evidenzia la rispondenza con quanto previsto dal progetto e che documenta altresì la coerenza tra le attività realizzate e la quota di SAL richiesto, attraverso la esplicitazione, per ciascun Work Package, dei valori raggiunti dagli Indicatori di Realizzazione;

In caso di **SALDO**, questa relazione viene sostituita dalla **Relazione tecnica finale** a firma del RTS e del Capofila, illustrativa dell'attività svolta e dei risultati conseguiti nel corso del progetto, in sede di SALDO. Tale relazione dovrà in particolare evidenziare, oltre ai valori raggiunti dagli Indicatori di Realizzazione e alla rispondenza delle attività realizzate con quelle previste:

- i risultati conseguiti attraverso la realizzazione del progetto in relazione al raggiungimento degli obiettivi prefissati (metodologia, articolazione delle attività, risultati e prodotti, ecc.), con particolare riferimento al raggiungimento dei valori attesi in termini di risultato (Indicatori di Risultato Effettivo);
- le attività di disseminazione dei risultati.

In sede di SALDO, qualora il beneficiario non riesca a raggiungere il valore obiettivo per gli Indicatori di Risultato, ne dovrà fornire valide motivazioni.

PARTE II - RENDICONTAZIONE DELLA SPESA

2.1. Principi generali della rendicontazione – Costi standard unitari

Nell'ambito dell'istruttoria tecnico-amministrativa della domanda di sostegno è previsto uno specifico momento di verifica della ragionevolezza dei costi e della conformità degli stessi rispetto all'operazione e alle prescrizioni del bando.

L'elemento chiave della ragionevolezza dei costi è la sana gestione finanziaria richiesta dai regolamenti finanziari dell'UE e, in particolare, l'applicazione del principio di economicità.

La verifica sulla ragionevolezza dei costi e sulla conformità degli stessi rispetto all'operazione e alle prescrizioni del bando, potrà determinare, nei casi di esito negativo, il rifiuto integrale o parziale del sostegno. La verifica del principio di economicità non è prevista per le:

- Spese di Personale calcolate secondo le tabelle standard dei costi unitari di cui all'art. 67 del Reg. (UE) 1303/2013, comma 1, lett. b);
- Spese di funzionamento in applicazione di quanto disposto dalla seconda parte della lettera c) del punto 1 art. 68 del Reg. (UE) 1303/2013.

Il Bando ha previsto l'adozione di costi unitari standard di cui all'art. 67 del Reg. (UE) 1303/2013, comma 1, lett. b) per le seguenti categorie di Spese di Personale:

- Personale di Università, altri enti di ricerca pubblici, enti di ricerca privati e imprese del settore agro-industriale;
- Imprenditore Agricolo;
- Operai agricoli dipendenti;
- Spese per prestazioni professionali specialistiche, così come definite dalle disposizioni attuative specifiche per la T.I. 16.1.2.

Per la definizione del costo standard unitario riconoscibile al **personale impegnato nelle azioni del GO dai centri di ricerca e dalle università**, si farà riferimento alle tariffe indicate da MIUR/MISE nel documento "Metodologia di calcolo per l'applicazione delle tabelle di costi standard unitari per la rendicontazione delle spese del personale nei progetti di ricerca e sviluppo sperimentale finanziati da MIUR e MISE a valere sui rispettivi Programmi Operativi FESR 2014-2020".

Per quanto riguarda il personale universitario, altri enti di ricerca pubblici, enti di ricerca privati e imprese i costi standard unitari sono quelli riportati nelle tabelle di cui alle figure 1, 2 e 3 del bando pubblicato con DRD n. 329 del 29 agosto 2022, adottati con decreto Interministeriale MIUR/MISE n.16 del 24/01/2018, per la rendicontazione delle spese del personale dei progetti di Ricerca, Sviluppo e Innovazione che potranno essere utilizzate per tutte le iniziative finanziate con risorse a valere sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR), nell'ambito dei Programmi Operativi. Si precisa, altresì, che laddove non ricorra la fattispecie specifica che possa ricomprendere il soggetto beneficiario all'interno di una delle due categorie "Università" o "Ente di ricerca pubblico", il soggetto in questione si intenderà ricompreso nell'ambito della categoria "Imprese".

Figura 1 – Costi standard unitari per il personale delle Università

Livello del personale Università	Costo standard Unitario (euro, per ora)
<i>Alto, per Professore Ordinario</i>	73
<i>Medio, per Professore Associato</i>	48
<i>Basso, per Ricercatore/Tecnico Amministrativo</i>	31

Figura 2 – Costi standard unitari del personale degli Enti Pubblici di Ricerca

Livello del personale Enti Pubblici di Ricerca	Costo standard Unitario (euro, per ora)
<i>Alto, per Dirigente di Ricerca e Tecnologo di I° livello / Primo Ricercatore e Tecnologo II° livello</i>	55
<i>Medio, per Ricercatore e Tecnologo III° livello</i>	33
<i>Basso, per Ricercatore e Tecnologo IV, V, VI e VII° livello/ Collaboratore Tecnico (CTER)/Collaboratore Amministrativo</i>	29

Figura 3 – Costi standard unitari del personale delle Imprese

Livello del personale delle Imprese	Costo standard Unitario (euro, per ora)
<i>Alto, per i livelli dirigenziali</i>	75
<i>Medio, per i livelli di quadro</i>	43
<i>Basso, per i livelli di impiegato/operaio</i>	27

Per quanto concerne il lavoro dell'**Imprenditore Agricolo**, il costo standard unitario orario riconoscibile è stato identificato sulla base dei valori per il programma Horizon 2020. Tale contributo è calcolato nel modo seguente: (Tariffa mensile applicabile/Numero di ore produttive mensili) x coefficiente correttivo dello Stato Membro) x numero di ore effettivamente lavorate.

Nella fattispecie, la Tariffa mensile di riferimento è fissata in € 4.880,00; il numero massimo di ore produttive mensili in 143; il coefficiente correttivo Italia per il 2020 è pari al 97,40%. Il Costo Standard Unitario orario riconoscibile all'imprenditore in Italia è pari a € **33,24**.

Per quanto concerne i costi del **personale agricolo** impiegato dalle imprese aderenti ai G.O.

vengono elaborati sulla base delle retribuzioni medie giornaliere stabilite annualmente da un Decreto del Ministero del Lavoro. Nella fattispecie le ore produttive giornaliere sono pari a 6,30, le ore settimanali pari a 39, le settimane lavorative annuali sono pari a 52, il numero massimo di ore produttive annuali è pari a 1.720 nonché il coefficiente correttivo è pari al 33%.

Sulla base del decreto direttoriale n. 56/2021 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali risulta:

	O.T.D	O.T.I. Comuni	O.T.I. Quali- ficati	O.T.I. Quali- ficati Super	O.T.I. Specializz	O.T.I. Specializz. Super
<i>AVELLINO</i>	69,93	59,29	64,82	66,56	70,44	72,95
<i>CASERTA</i>	66,74	41,60	60,08	62,12	66,79	73,47
<i>BENEVENTO</i>	71,06	56,24	61,96	63,63	66,83	70,00
<i>NAPOLI</i>	71,43	52,86	63,68	62,44	68,34	69,32
<i>SALERNO</i>	68,06	48,80	59,81	64,80	66,95	72,08
<i>Media regionale</i>	69,44	51,76	62,07	63,91	67,87	71,56
Costo Standard	17,29	12,88	15,85	15,91	16,89	17,81

Il costo del personale agricolo impiegato nel GO verrà quindi determinato moltiplicando il costo unitario standard orario per il numero di ore produttive, ossia le ore effettivamente lavorate.

Infine, per i costi delle **prestazioni professionali dei consulenti** è stato recepito lo studio dell'ISMEA che ha individuato un solo valore standard (UCS) pari a € 54,00 per ogni ora di prestazione professionale resa dal consulente.

La verifica del principio di economicità non è prevista, inoltre, per le **spese di funzionamento**, non soggette a rendicontazione, per le quali è stato definito congruo un tasso forfettario pari al 25% dei costi diretti ammissibili del piano approvato.

Si è mutuato il tasso applicato nell'ambito del programma europeo Horizon 2020 secondo le modalità stabilite dal Reg. (UE) n. 1290/2013, pari appunto al 25%, in applicazione a quanto disposto dalla seconda parte della lettera c) del punto 1 art. 68 del Reg. (UE) 1303/2013, che prevede la possibilità di utilizzare un tasso forfettario basato su metodi esistenti e percentuali corrispondenti applicati nelle politiche dell'Unione per una tipologia analoga di operazione e beneficiario.

2.2. Principi generali della rendicontazione – Costi reali

La rendicontazione è il processo di consuntivazione delle spese "effettivamente" e "direttamente" sostenute, per la realizzazione del progetto, dal partner che rendiconta nel periodo di eleggibilità; vale, cioè, per essi il criterio di "cassa". Tale attività deve essere resa attraverso la compilazione di apposita modulistica, con allegata documentazione amministrativo-contabile giustificativa dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati.

In particolare, la rendicontazione è finalizzata a:

- dimostrare lo stato di avanzamento finanziario del progetto (spesa effettivamente sostenuta);
- dimostrare lo stato di avanzamento fisico del progetto.

L'attività di rendicontazione, quindi, alimenta un processo trasversale a tutta la gestione, che interagisce con l'attività di monitoraggio fisico e di controllo.

Ai sensi dell'art. 131, paragrafo 2. del Reg. (UE) n. 1303/2013, le spese esposte relative ad una Domanda di Pagamento per SAL/Saldo devono essere debitamente rappresentate e giustificate da fatture o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, pena la non ammissibilità al finanziamento.

Per documento contabile avente forza probante equivalente si intende, nei casi in cui le norme fiscali e contabili non rendano pertinente l'emissione della fattura, ogni documento comprovante che la scrittura contabile rifletta fedelmente la realtà, in conformità alla normativa vigente in materia di contabilità.

Ai fini della ricevibilità, la già menzionata documentazione tecnico-amministrativa dovrà:

- essere presentata per il tramite del Capofila, all'atto della presentazione della Domanda di Pagamento;
- essere fascicolata e ordinata, per ciascuna categoria di spesa, secondo quanto previsto nel presente vademecum al punto "Documentazione da presentare";
- essere immediatamente e puntualmente collegabile all'importo rendicontato, in modo da rendere dimostrabile l'esistenza, la pertinenza, la congruità e la ragionevolezza della voce di spesa rispetto alle attività progettuali.

Qualora la documentazione giustificativa non fosse immediatamente riferibile all'importo rendicontato, deve essere allegata idonea documentazione (ad es. fogli di lavoro, fogli di calcolo, altre evidenze) necessaria a ricostruire il tracciato metodologico di imputazione dell'importo rendicontato sul Progetto e a verificare la ragionevolezza delle modalità di calcolo.

Gli importi di spesa rendicontati dovranno essere coerenti e congrui con il budget approvato; eventuali variazioni/varianti seguono quanto disposto in materia da specifici documenti (*cfr. Bando di attuazione e/o Disposizioni specifiche, etc.*).

Non sono rendicontabili spese accessorie derivanti da comportamenti anomali del partner, quali: infrazioni, spese legali per contenziosi, sanzioni, interessi di mora per ritardati pagamenti e similari.

2.2.1. Requisiti generali delle fatture e dei documenti contabili

Si evidenzia che non sono ammissibili le spese relative a un bene rispetto al quale il partner abbia già fruito di una misura di sostegno finanziario regionale, nazionale o comunitario.

A tal proposito, al fine del rispetto del divieto di cumulo di finanziamenti e per evitare un doppio finanziamento delle medesime spese, tutti i documenti giustificativi di spesa devono obbligatoriamente riportare nel corpo il Codice Unico di Progetto (CUP).

Le fatture dovranno essere presentate in formato elettronico in una delle seguenti forme:

- ✓ file xml, firmato digitalmente dal fornitore;
- ✓ copia analogica del documento informatico corredata da apposita attestazione di conformità all'originale, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 e ss.mm.ii., e del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e ss.mm.ii.;
- ✓ copia cartacea con timbro recante “copia conforme all’originale” e firma dell’incaricato.

2.2.2. Requisiti generali dei documenti di pagamento

Nel rispetto della tracciabilità delle operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti al progetto approvato, ciascun Partner deve utilizzare il conto corrente bancario o postale dedicato a lui intestato, comunicato al Soggetto Attuatore ed inserito nel fascicolo aziendale. In caso di Enti pubblici e Organismi di diritto pubblico, sussiste l'obbligo di comunicazione degli estremi del sottoconto di tesoreria. Il conto corrente dedicato, e quello ordinario per gli eventuali pagamenti cumulativi, costituiscono pertanto gli unici riferimenti strumentali per la movimentazione di tutte le risorse finanziarie necessarie alla realizzazione dell'iniziativa.

Ciascun componente del G.O., per il tramite del Capofila, ha pertanto l'obbligo di comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione e/o modifica del conto corrente dedicato nonché nel proprio fascicolo aziendale.

All'atto del pagamento delle spese direttamente imputabili alle attività progettuali dovrà essere inserito nella causale, il Codice Unico di Progetto (CUP).

Per quanto concerne pagamenti cumulativi quali ad esempio gli oneri differiti (ex: mod. F24), che per disposizioni contabili e/o normativi non possono transitare sul c/c dedicato, non vige l'obbligo di inserimento del CUP nella causale del pagamento, ma deve comunque essere fornito il giustificativo di pagamento e, qualora sia possibile, copia conforme dell'estratto del conto corrente utilizzato. In tutti i casi andrà prodotto un documento esplicativo e di riconciliazione rispetto alle somme pagate.

Nel caso di pagamenti effettuati a favore di fornitori residenti in paesi che non utilizzano l'euro ogni singola spesa andrà convertita in euro utilizzando il tasso di cambio relativo al giorno in cui l'operazione è stata liquidata.

All'atto della rendicontazione delle spese, oltre a dovere esibire i documenti giustificativi di spesa e di pagamento, deve essere allegata la copia dell'estratto conto/sottoconto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio a copertura delle spese sostenute e rendicontate per il periodo afferente al SAL/Saldo.

Non sono ammessi, in nessun caso e per nessun importo, le seguenti modalità di pagamento:

- ✓ in contanti;
- ✓ mediante carte prepagate;
- ✓ assegno bancario.

Sono ammessi i pagamenti delle spese secondo le modalità di seguito riportate:

- ✓ Bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata al pertinente documento di spesa. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione cui la stessa fa riferimento, nonché la stampa dell'estratto conto riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostra l'avvenuta transazione.
- ✓ Assegno circolare. Tale modalità può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso. È obbligatorio allegare copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.
- ✓ Carta di credito e/o bancomat. Tale modalità può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.
- ✓ Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- ✓ Vaglia postale. Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- ✓ MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso). Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice);
- ✓ Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali (ad esclusione delle spese riconducibili a tabelle di costi standard unitari). In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste); in caso di pagamenti collettivi andrà prodotto un documento esplicativo e di riconciliazione rispetto alle somme pagate.

Qualora il pagamento venga effettuato utilizzando i seguenti strumenti: Carta di Credito, Bancomat, Assegno, MAV per i quali risulta impossibile indicare il CUP, dovrà essere fornita una dichiarazione *equipollente che fa riferimento inequivocabilmente al progetto: "PSR Campania 2014/2020 - Tipologia di Intervento 16.1.2 - Titolo del progetto/Acronimo"*

Si fa presente che suddetti mezzi di pagamento devono essere collegati al conto/sottoconto utilizzati per le attività progettuali.

PARTE III AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA

3.1. Criteri generali relativi all'ammissibilità di una spesa

Per essere ritenuta ammissibile, una spesa deve:

- ✓ derivare da impegni giuridicamente vincolanti (contratti, lettere di incarico, ecc.), assunti in conformità alla normativa nazionale e comunitaria vigente, da cui risulti chiaramente il fornitore o prestatore di servizi, l'oggetto della prestazione, il relativo importo e la sua pertinenza con il progetto finanziato;
- ✓ riferirsi a spese imputabili alle attività progettuali ed effettivamente sostenute e liquidate (non saranno ammesse spese liquidate sulla base di fatture proforma o titoli di spesa non validi ai fini fiscali), fatto salvo quanto previsto per i costi semplificati e le spese rimborsate forfettariamente;
- ✓ essere pertinente e imputabile, direttamente o indirettamente, alle operazioni ammissibili eseguite;
- ✓ essere effettuata entro il periodo di eleggibilità della spesa;
- ✓ essere sostenuta dai soggetti facenti parte del G.O.;
- ✓ non essere stata finanziata da altri programmi regionali, nazionali o comunitari ovvero con risorse pubbliche;
- ✓ essere chiaramente identificabile in quanto ciascun partner ha l'obbligo di mantenere un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile per tutte le transazioni relative all'intervento in conformità con quanto previsto dall'art. 66 del Reg. (UE) n. 1305/2013 (es. codice unico di progetto nelle causali di pagamento/fatture);
- ✓ essere registrata nel rispetto delle norme del diritto civile e tributario, nel rispetto dei regolamenti di contabilità del beneficiario.

3.2. Decorrenza delle spese ammissibili

La riconoscibilità delle spese decorre a partire dalla data di inizio attività delle operazioni connesse alla realizzazione del progetto comunicata dal soggetto Capofila. Qualora non vi sia stata nessuna comunicazione specifica in merito l'inizio attività coincide con la data di sottoscrizione del provvedimento di concessione.

3.3. Procedura per l'affidamento di un incarico

Per l'affidamento delle attività assimilate alle prestazioni d'opera intellettuale che rientrano nella voce External Expertise, la relativa selezione, per ciascun partner, soggiace all'obbligo di espletamento di una procedura comparativa, al fine di rispettare i principi generali dell'azione amministrativa in materia di imparzialità e trasparenza.

La scelta deve avvenire attraverso un'apposita selezione pubblica per titoli e/o colloquio, mediante l'indizione di un bando/avviso pubblico, seguendo le procedure adottate dalle proprie amministrazioni. Il bando va inviato anche alla Regione Campania che provvederà a pubblicarlo

sul sito web <http://www.agricoltura.regione.campania.it/>, alla pagina dedicata alla misura 16.1.2 del PSR Campania 2014 -2020.

Inoltre, ciascun partner, al fine di garantire la più ampia diffusione, potrà utilizzare anche canali aggiuntivi di pubblicizzazione degli avvisi/bandi.

Per l'attività di consulenza affidata a una Persona Giuridica (esempio: società di consulenza) il partner dovrà espletare una preliminare indagine esplorativa di mercato ed un confronto competitivo delle offerte secondo quanto normato al successivo paragrafo 4 *"Procedure di acquisto di dotazioni durevoli ed External Services"*.

All'interno della categoria non sono ammesse e non saranno ammessi a contributo spese derivanti da affidamenti a persone fisiche e giuridiche che:

- a) siano coniugi o abbiano vincoli di parentela fino al II grado con ciascun partner;
- b) abbiano rapporti di cointeressenza con rappresentante legale, amministratore unico, soci, membri del consiglio di amministrazione, membri del comitato scientifico.

Le predette condizioni vanno rispettate da ciascun componente del partenariato. L'External Expertise dovrà fornire una dichiarazione, redatta ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, in cui attesta l'assenza di rapporti di cointeressenza e parentela con suddette figure.

3.4. Procedure di acquisto di dotazioni durevoli ed External Services

Il presente paragrafo risponde alla necessità di voler garantire il rispetto del principio della libera concorrenza, al fine di assicurare la più ampia apertura del mercato a tutti gli operatori economici, in ossequio ai principi comunitari della libera circolazione delle merci e della libera prestazione di servizi.

L'adozione di uniformi procedure di evidenza pubblica nella scelta del contraente risponde, in primo luogo, alla suddetta esigenza oltre a garantire, al tempo stesso, la stipula di un contratto alle migliori condizioni ed al contempo al rispetto dei principi di parità di trattamento, di non discriminazione, di proporzionalità, di trasparenza, di imparzialità.

Pertanto, per la selezione del contraente per l'acquisizione di beni e servizi, ciascun Partner, dovrà attuare le procedure definite nei successivi paragrafi.

In particolare, per tutte le acquisizioni relative a dotazioni durevoli ed acquisizione di servizi, fatto salvo quanto previsto per le attrezzature e/o beni afferenti ad impianti/processi innovativi e/o altamente specializzati, devono essere forniti, all'atto della presentazione della domanda di sostegno, almeno tre preventivi utilizzando l'applicativo reso disponibile da AGEA sul SIAN per la richiesta dei preventivi on line e per la costituzione di un archivio di fornitori; l'uso di tale applicativo è obbligatorio a partire dal 16 ottobre 2020.

Non saranno ammessi a contributo le spese derivanti da affidamenti a persone fisiche e giuridiche che:

- a) siano coniugi o abbiano vincoli di parentela fino al II grado con ciascun partner;
- b) abbiano rapporti di cointeressenza con rappresentante legale, amministratore unico, soci, membri del consiglio di amministrazione, membri del comitato scientifico.

Queste condizioni vanno rispettate da ciascun componente del partenariato.

In sede di rendicontazione ciascun partner dovrà produrre una dichiarazione, redatta ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, in cui attesta l'assenza di rapporti di cointeressenza e parentela con i fornitori.

3.4.1. Procedure di acquisto

Il Beneficiario, per importi inferiori a quanto fissato dal D. Lgs. 36 del 2023 e ss. mm. e ii., art. 14, relativi all'acquisto di servizi (External Services) e dotazioni durevoli, dovrà adottare una selezione basata sull'esame di almeno tre preventivi di spesa confrontabili attraverso procedura SIAN, all'atto della presentazione della domanda di sostegno. Per importi superiori si farà riferimento a quando dispone l'art. 50 del citato Decreto.

La procedura di selezione e valutazione potrà essere espletata e/o attraverso apposita commissione e/o consiglio di amministrazione e/o rappresentante legale (o delegato). Le offerte devono essere indipendenti (fornite da almeno tre ditte in concorrenza), comparabili e competitive.

3.4.2. Requisiti essenziali dei preventivi di spesa

I preventivi dovranno essere richiesti ed acquisiti dal richiedente tramite la procedura SIAN al quale si rimanda al manuale AGEA e devono, pena la loro esclusione, riportare:

- a) nel caso di acquisto di servizi
 - la dettagliata e completa descrizione dei servizi proposti e il loro prezzo unitario (sono esclusi preventivi "a corpo");
 - ragione sociale e partita IVA, numero offerta e/o data, indirizzo della sede legale e/o amministrativa;
 - tempi di realizzazione del servizio;
 - prezzo dell'offerta e modalità di pagamento;
 - data, luogo di sottoscrizione del preventivo e firma leggibile;
 - durata di validità dell'offerta ed essere in corso di validità.
- b) nel caso di acquisto di dotazioni durevoli
 - la dettagliata e completa descrizione dei beni oggetto della contrattazione e il loro prezzo unitario. In linea generale sono esclusi preventivi "a corpo", a meno che la tipologia del bene acquistato non renda impossibile dettagliare il prezzo;
 - ragione sociale e partita IVA, numero offerta e/o data, indirizzo della sede legale e/o amministrativa;
 - tempi di consegna/collaudato (se del caso) del bene oggetto di fornitura;
 - prezzo dell'offerta e modalità di pagamento;
 - data, luogo di sottoscrizione del preventivo e firma leggibile;
 - durata di validità dell'offerta ed essere in corso di validità

In entrambi i casi i preventivi dovranno essere rilasciati da ditte che:

- non hanno il medesimo rappresentante legale/socio di maggioranza;
- non fanno capo ad uno stesso gruppo;
- non hanno sede amministrativa o legale coincidente;
- svolgono attività compatibile con l'oggetto dell'offerta.

Il verbale di scelta dell'offerta, redatto dalla commissione di valutazione e/o consiglio di amministrazione e sottoscritto dal rappresentante legale (o delegato) del partner acquirente, deve:

- illustrare il metodo adottato per la scelta delle ditte alle quali è stata richiesta la relativa offerta;
- attestare la congruità di tutte le offerte pervenute;
- specificare i motivi della scelta dell'offerta.

Al verbale di scelta dovrà, inoltre, essere allegato un prospetto di raffronto dei preventivi presentato sotto forma di dichiarazione.

L'affidamento avviene utilizzando uno dei criteri previsti dall'art. 108 del D. Lgs. 36/2023, ovvero:

- ✓ "criterio del prezzo più basso", quando applicabile;
- ✓ "*criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa*" (OEV). In questo ultimo caso, il partner è tenuto a garantire il miglior rapporto tra qualità e prezzo.

Inoltre i criteri di aggiudicazione dell'offerta devono essere oggettivi e pertinenti alla natura, all'oggetto ed alle caratteristiche del contratto e devono essere strettamente riconducibili a quelli indicati al comma 6 dell'art. 108 Dlgs 36 del 2023; devono, inoltre, essere coerenti con gli obiettivi della tipologia d'intervento.

La scelta non può prescindere dal rispetto del principio di economicità dell'intervento ed è perseguibile solo attraverso una giusta ponderazione che valorizzi adeguatamente sia l'elemento prezzo che la qualità, in coerenza con l'art. 108 del Dlgs 36 del 2023.

L'assenza di tre preventivi validi ai sensi di quanto sopra richiamato determina la non ammissibilità a contributo della relativa spesa. Per servizi, attrezzature e/o beni afferenti ad impianti/processi innovativi e/o altamente specializzati, per cui non è possibile reperire tre differenti offerte tra loro comparabili, è necessario presentare una specifica relazione tecnica a firma del Responsabile Scientifico che illustri i motivi di unicità e attesti l'esclusività del fornitore del preventivo proposto, ovvero, l'impossibilità di individuare altre ditte. Inoltre, la relazione deve riportare gli esiti dell'accurata indagine di mercato effettuata.

PARTE IV - LE SPESE AMMISSIBILI: TIPOLOGIA E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE

Sono ammissibili le spese previste dal Piano Finanziario (Quadro economico di riepilogo) approvato e necessarie al raggiungimento degli obiettivi individuati dal piano approvato. In particolare, sono ammesse le spese connesse a:

A) Costi di funzionamento a carico del Gruppo Operativo (GO) – A01

Spese legali per la costituzione ed il funzionamento del GO; spese per il personale dedicato alle attività di coordinamento, gestione e monitoraggio delle azioni del Piano; spese relative a riunioni ed incontri del partenariato del GO; affitto di locali funzionali al progetto; altri costi riconducibili alle spese generali. Di tali spese si è tenuto conto per la definizione dell'aliquota massima riconoscibile per i costi indiretti (spese di funzionamento) in modo forfettario e non soggetto a rendicontazione.

B) Costi diretti previsti dall'art. 35 del Reg. (UE) 1305/2013 per la realizzazione delle specifiche azioni previste dal Piano.

Investimenti funzionali alla realizzazione del Piano; spese per l'acquisto o il noleggio di macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche strettamente connesse alla realizzazione del progetto; costi inerenti la costruzione e la verifica di prototipi, compresa la loro installazione e collaudo; realizzazione di impianti sperimentali e loro messa a dimora; test, analisi di laboratorio e/o gustative (panel test); prove in campo; acquisizione di brevetti e licenze; acquisto di software funzionali alla realizzazione del Piano. Spese per il personale direttamente coinvolto nella esecuzione delle attività, spese per missioni e trasferte e consulenze esterne qualificate necessarie alla realizzazione del Piano del GO. Sono esclusi i costi relativi a materiali di consumo ed alle azioni di coordinamento.

C) Costi di divulgazione, di trasferimento dei risultati e partecipazione alle attività delle reti nonché alle attività promosse dalle Autorità di Gestione dei PSR.

Organizzazione di seminari, workshop, visite guidate, sessioni dimostrative, siti web, materiale informativo e divulgativo sui risultati e l'andamento del Piano. Spese per il personale, strumentazioni e attrezzature e consulenze specialistiche connesse alle attività di divulgazione e trasferimento dei risultati. Spese per missioni e trasferte per la partecipazione alle attività della Rete europea PEI-AGRI e della Rete Rurale Nazionale, nonché ad eventi organizzati dalle Autorità di Gestione dei PSR.

Nel Quadro economico di riepilogo le voci di spesa risultano articolate nelle seguenti categorie di spesa:

Aggregato di SPESA		CATEGORIA DI SPESA
A - SPESE GENERALI (SPESE DI FUNZIONAMENTO DELLA STRUTTURA)		A01_Spese di funzionamento
B - COSTI DIRETTI	B1 - SPESE SOSTENUTE PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ PREVISTE DAL PIANO DEI G.O	B01_Personale
		B02_External Expertise
		B03_External Service
		B06_Missioni e rimborsi spese
	B2 - BENI E SERVIZI	B04_Dotazioni Durevoli_Prototipi
		B05_Dotazioni Durevoli_Ammortamento
C -COSTI DI DIVULGAZIONE E TRASFERIMENTO DEI RISULTATI	C - SPESE PER INFORMAZIONE E DISSEMINAZIONE (COMPRESSE SPESE DI AFFITTO LOCALI , NOLEGGIO ATTREZZATURE, VITTO E ALLOGGIO, PRODUZIONE DI MATERIALE INFORMATIVO, RIMBORSI E	C01_Personale
		C02_External Expertise
		C03_External Service
		C05_Missioni e rimborsi spese

Di seguito saranno descritte, per ciascuna categoria di spesa, le modalità di definizione della spesa e la documentazione da fornire a supporto della stessa, fatto salvo il diritto dell'autorità competente di valutarne la congruità, la ragionevolezza, la pertinenza e di richiedere eventuale documentazione integrativa.

4.1. Spese di funzionamento – A01

Le spese di funzionamento saranno riconosciute **in maniera forfettaria**. Esse saranno calcolate secondo la percentuale riportata nel “Piano Finanziario di dettaglio”, parte integrante del DICA, sulla quota di Costi diretti riconosciuta. Il riconoscimento delle spese di funzionamento non potrà superare quanto indicato nella macrovoce A della DdS.

4.2. Personale – B01-C01

Questa tipologia di spesa comprende i costi per:

- Personale (risorse con contratto di dipendenza);
- Imprenditore Agricolo;
- Personale Agricolo (ODT e/o OTI).

Di seguito il dettaglio della documentazione da presentare per ogni categoria di personale.

4.2.1. Personale (risorse con contratto di dipendenza)

Questa categoria di personale comprende il personale a tempo indeterminato e quello con contratto a tempo determinato, o con rapporto definito da altri istituti contrattuali di dipendenza, pubblico o privato, direttamente impegnato nelle attività progettuali.

Le risorse umane acquisite mediante contratti di lavoro diversi da quello subordinato a tempo indeterminato o determinato sono trattate come *External Expertise*.

Per l'espletamento delle attività progettuali il soggetto beneficiario può avvalersi della professionalità di:

- ✓ personale a tempo determinato già contrattualizzato;
- ✓ personale a tempo indeterminato.

Per questa categoria di spesa è prevista l'adozione di costi unitari standard di cui all'art. 67 del Reg. (UE) 1303/2013, comma 1, lett. b). Le tariffe di riferimento sono indicate nella “Parte II -

Rendicontazione della spesa” al paragrafo 1. Principi generali della rendicontazione – Costi standard unitari.

Documentazione da presentare:

Ai fini della giustificazione dei costi sono indicati di seguito i documenti che il beneficiario deve produrre in sede di rendicontazione:

- ✓ Riepilogo complessivo mensile delle ore erogate nel progetto da ciascuna risorsa coinvolta nelle attività (time-sheet mensile integrato, a firma del dipendente e controfirmato dal responsabile amministrativo o, ove non formalmente presente in organigramma, dal legale rappresentante della struttura di appartenenza). Il time-sheet dovrà specificare la tipologia di attività svolta (es. analisi di laboratorio, attività di campo, ecc.), oltre ad indicare le ulteriori attività svolte, sia quelle ordinarie, sia quelle riferite a progetti differenti effettuate nel periodo, con indicazione puntuale dei riferimenti (esempio: Capofila o Responsabili tecnici/scientifici) comprensivi dei relativi recapiti aggiornati al fine di rendere possibile la verifica di un eventuale doppio finanziamento;
- ✓ Documento da cui si evince che il dipendente sia effettivamente assunto (contratto di assunzione e attestato di servizio riportante il livello);
- ✓ Dichiarazione, redatta ai sensi del DPR 445/2000, attestante il costo standard applicato a ciascun dipendente accompagnato da un cedolino paga relativo al primo mese oggetto di rendicontazione del dipendente;
- ✓ Ordine di servizio;
- ✓ Cv del personale utilizzato sottoscritto ai sensi del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 e copia del documento di identità in corso di validità nel momento dell'attribuzione dell'incarico;
- ✓ Relazione delle attività svolte con indicazione degli eventuali output;
- ✓ Ulteriore documentazione esplicativa.

Non sono ammesse in questa voce di spesa le tipologie di attività riguardanti: coordinamento, gestione e monitoraggio delle azioni del piano, in quanto riconosciute in maniera forfettaria nella categoria A (Costi di funzionamento).

4.2.2. Imprenditore Agricolo

Nel caso di **Imprenditore agricolo**, di seguito la documentazione da presentare:

- ✓ Time-sheet mensile integrato debitamente sottoscritto con indicazione delle ore dedicate al progetto. Il time-sheet dovrà specificare la tipologia di attività svolta, oltre ad indicare le ulteriori attività svolte, sia quelle ordinarie, sia quelle riferite a progetti differenti effettuate nel periodo, con indicazione puntuale dei riferimenti (esempio: Capofila o Responsabili tecnici/scientifici) comprensivi dei relativi recapiti aggiornati al fine di rendere possibile la verifica di un eventuale doppio finanziamento.

4.2.3. Personale Agricolo

Nel caso di **personale agricolo** assunto con contratto a tempo determinato, l'assunzione avviene secondo una procedura informatica che prevede la trasmissione di un formulario standard

all'INPS. Il formulario riporta le informazioni riguardanti il numero di giornate previste nell'anno solare, le mansioni generiche del lavoratore, la località d'impiego, la categoria e la paga giornaliera prevista dal Contratto Nazionale.

Documentazione da presentare:

- ✓ Copia del modello UNILAV;
- ✓ Copia del modello DMAG/UNICO;
- ✓ Dichiarazione, redatta ai sensi del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, attestante il costo standard applicato a ciascun dipendente;
- ✓ Time-sheet mensile integrato a firma del dipendente e controfirmato dal responsabile amministrativo o, ove non formalmente presenti in organigramma, dal legale rappresentante della struttura di appartenenza. Il time-sheet dovrà specificare la tipologia di attività svolta, oltre ad indicare le ulteriori attività svolte, sia quelle ordinarie, sia quelle riferite a progetti differenti effettuate nel periodo, con indicazione puntuale dei riferimenti (esempio: Capofila o Responsabili tecnici/scientifici) comprensivi dei relativi recapiti aggiornati al fine di rendere possibile la verifica di un eventuale doppio finanziamento.

4.3. External Expertise: acquisizione competenze esterne- B02-C02

In questa voce rientrano le spese per l'acquisizione di competenze esterne, tra cui gli Assegni di Ricerca, le Borse di Studio, le Consulenze Specialistiche.

Nel caso che gli Enti pubblici ricorrano a forme contrattuali afferenti al lavoro subordinato (ricercatori T.I, ricercatori TD, ecc.) per il reclutamento di competenze esterne, la spesa pur essendo ricondotta alla categoria di spesa External Expertise, va rendicontata secondo le modalità indicate nel paragrafo 1. Personale – B01-C01, utilizzando i costi standard di riferimento.

4.3.1. Assegni di Ricerca, Borse di Studio

Questa voce comprende il personale titolare di specifico assegno di ricerca o borsa di studio. Il costo riconosciuto sarà quello dell'importo del contratto/assegno di ricerca/borsa di studio maggiorato degli eventuali oneri di legge a carico dell'Ente.

Documentazione da presentare:

- ✓ Dichiarazione, redatta ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, attestante che l'emanazione e l'esplicazione del bando relativo alle borse di studio e/o assegni di ricerca, ha seguito i dettami dello specifico regolamento dell'Ente (indicare il numero e la data).
Laddove non esistente un regolamento specifico relativo all'emanazione e all'esplicazione di bandi per borse di studio e/o assegni di ricerca, la dichiarazione dovrà riportare il numero e la data degli atti che disciplinano la regolamentazione in sostituzione del regolamento.
- ✓ Copia del bando di selezione pubblica per titoli e/o colloquio adottato emanato secondo la normativa vigente, con riferimenti al PSR Campania 2014-2022, Tipologia di Intervento 16.1.2, titolo del progetto/Acronimo, CUP;
- ✓ Documento dal quale si evinca la pubblicità resa al bando (copia della pagina web del PSR

della Regione Campania);

- ✓ Copia del contratto o altro documento equivalente dal quale si evinca:
 - il riferimento alla Tipologia di Intervento 16.1.2 ed al progetto - PSR Campania 2014/2020 - CUP;
 - l'oggetto dell'attività;
 - il luogo in cui verrà svolta l'attività;
 - la durata del rapporto.
- ✓ Dichiarazione, redatta ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, attestante l'assenza di rapporti di cointeressenza e parentela con ciascun componente del partenariato;
- ✓ Time-sheet mensile integrato a firma dell'assegnista/borsista controfirmato dal Rappresentante Legale (o delegato) della struttura di appartenenza. Il time-sheet dovrà specificare la tipologia di attività svolta (es. analisi di laboratorio, attività di campo, ecc.), oltre ad indicare le ulteriori attività svolte nel periodo per progetti differenti, con indicazione puntuale dei riferimenti (esempio: Capofila o Responsabili tecnici/scientifici) comprensivi dei relativi recapiti aggiornati al fine di rendere possibile la verifica di un eventuale doppio finanziamento. Il time-sheet non è richiesto nel caso in cui una persona lavori in via esclusiva per un progetto, ma in questo caso occorre fornire una dichiarazione che confermi l'impegno esclusivo sul progetto. La dichiarazione deve essere sottoscritta dal responsabile scientifico del progetto e controfirmata dalla persona che lavora al progetto.
- ✓ Cedolino paga o documentazione analoga, firmato dall'assegnista/borsista, riferibile al progetto finanziato (*CUP o scrittura equipollente*);
- ✓ Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento del compenso con evidenza dell'addebito sull'estratto conto;
- ✓ Quietanza del modello F24 relativo al versamento delle ritenute d'acconto IRPEF e degli oneri previdenziali, qualora dovuti, con relativa evidenza dell'addebito sull'estratto conto; in caso di pagamenti collettivi andrà prodotto un documento esplicativo e di riconciliazione rispetto alle somme pagate.
- ✓ Relazione dettagliata dell'attività oggetto della consulenza, firmata dall'assegnista/borsista consulente e controfirmata dal Legale Rappresentante (o delegato) della struttura che ha effettuato l'affidamento;
- ✓ Copia di eventuali output oggetto dell'attività anche in formato elettronico.

4.3.2. Consulenze specialistiche

Le consulenze specialistiche comprendono le attività commissionate a terzi.

Per quanto riguarda i costi delle prestazioni professionali dei consulenti è stato recepito lo studio dell'ISMEA che ha individuato un solo valore standard (UCS) pari a **54,00 euro** per ogni ora di prestazione professionale resa dal consulente. Tale importo è da considerarsi onnicomprensivo. La selezione dei consulenti dovrà avvenire attraverso la pubblicazione di un bando che indicherà competenze, esperienza professionale richiesta, natura e durata dell'incarico.

L'incarico a dipendenti pubblici deve essere preventivamente autorizzato dall'amministrazione

di appartenenza e deve rispettare rigorosamente le norme vigenti in materia di incompatibilità con il ruolo che gli stessi svolgono presso la struttura di appartenenza.

Documentazione da presentare:

- ✓ Copia del bando di selezione pubblica per titoli e/o colloquio con riferimento alla Tipologia di Intervento 16.1.2 ed al progetto - PSR Campania 2014/2020 - CUP;
- ✓ Documento dal quale si evinca la pubblicità resa al bando (copia della pagina web del PSR della Regione Campania);
- ✓ Copia del contratto/ lettera d'incarico contenente:
 - il riferimento alla Tipologia di Intervento 16.1.2 PSR Campania 2014/2020 ed al progetto - CUP;
 - l'oggetto dell'incarico;
 - la durata del rapporto;
 - la data di inizio e di fine del rapporto;
 - la remunerazione spettante;
 - le attività da svolgere ed eventuali output da fornire.
- ✓ Relazione dettagliata dell'attività oggetto della consulenza, firmata dal consulente e controfirmata dal Legale Rappresentante (o delegato) della struttura che ha effettuato l'affidamento;
- ✓ Time-sheet mensile integrato debitamente sottoscritto con indicazione delle ore dedicate al progetto con relazione delle attività svolte, oltre ad indicare le ulteriori attività svolte riferite a progetti differenti effettuate nel periodo, con indicazione dei riferimenti (esempio: Capofila o Responsabili tecnici/scientifici) al fine di verificare l'eventuale doppio finanziamento;
- ✓ Copia di eventuali output oggetto della consulenza;
- ✓ Dichiarazione, redatta ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, attestante l'assenza di rapporti di cointeressenza e parentela con ciascun componente del partenariato.

La documentazione indicata deve essere adottata esclusivamente nel caso di applicazione del valore standard UCS pari ad euro 54,00 per ogni ora di prestazione professionale.

Qualora la consulenza riguardi prestazioni diverse dal caso precedente si applica il costo reale, comunque nei limiti previsti dalla circolare del Ministero del Lavoro e Politiche Sociali n.2/2009 del 02 febbraio 2009; in questo caso la documentazione da presentare deve essere integrata con:

- ✓ Fattura che deve:
 - riportare la descrizione della tipologia di consulenza espletata;
 - risultare chiaramente riferibile al progetto finanziato (CUP o scrittura equipollente, ovvero PSR Campania 2014-2020, Tipologia di Intervento 16.1.2, titolo del progetto/Acronimo);
- ✓ Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento della fattura con evidenza degli addebiti sull'estratto conto;

- ✓ Quietanza del modello F24 relativo al versamento delle ritenute d'acconto IRPEF e degli oneri previdenziali, qualora dovuti, con relativa evidenza dell'addebito sull'estratto conto;
- ✓ Liberatoria.

Per le consulenze a costo reale il Time-sheet può essere sostituito da apposita dichiarazione resa dal consulente in cui viene indicato l'impegno in termini di giorni/ore dedicati al progetto, controfirmato dal Responsabile Tecnico Scientifico.

Ai sensi dell'art. 69, par. 3, punto c) del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'IVA non è ammissibile salvo i casi in cui non sia recuperabile ai sensi della normativa nazionale. L'IVA, che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale. In relazione all'IVA non recuperabile il Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - ha fornito chiarimenti in merito alle modalità di applicazione dell'art. 69 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 in materia di ammissibilità a contributo dell'IVA, con nota n. 90084 del 22/11/2016, pubblicata al seguente indirizzo:

http://www.agricoltura.regione.campania.it/psr_2014_2020/psr.html

Ogni altro tributo e onere fiscale, previdenziale e assicurativo funzionale alle operazioni oggetto di finanziamento, costituisce spesa ammissibile nei limiti in cui non sia recuperabile dal beneficiario, ovvero nel caso in cui rappresenti un costo per quest'ultimo.

4.4. External Services – B03-C03

Nella voce delle prestazioni di servizi rientrano le prestazioni dei servizi resi da società/enti/imprese esterni al G.O. Per le modalità di selezione per l'affidamento dell'attività si fa riferimento a quanto disciplinato nella parte III, paragrafo 4, *"Procedure di acquisto di dotazioni durevoli ed External Services"*

Documentazione da presentare:

- ✓ Copia lettera di affidamento del servizio o copia del contratto con riferimento alla Tipologia di intervento 16.1.2 ed al progetto - PSR Campania 2014/2020 - CUP
- ✓ Fattura che deve:
 - riportare la descrizione dei servizi resi;
 - risultare chiaramente riferibile al progetto finanziato (CUP);
 - richiamare gli estremi del preventivo presentato;
- ✓ Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento della fattura con evidenza degli addebiti sull'estratto conto;
- ✓ Liberatoria;
- ✓ Relazione dettagliata del servizio realizzato, specificando le attività eseguite, i tempi e le modalità di realizzazione e laddove sia pertinente deve includere le qualifiche professionali delle risorse utilizzate per l'espletamento del servizio;
- ✓ Copia dell'eventuale output oggetto dell'attività (es. foto, atti di un convegno, registrazione partecipanti, schede di gradimento, questionari, indagini, ecc.).

Ai sensi dell'art. 69, par. 3, punto c) del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'IVA non è ammissibile salvo i casi in cui non sia recuperabile ai sensi della normativa nazionale. L'IVA, che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale. In relazione all'IVA non recuperabile il Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - ha fornito chiarimenti in merito alle modalità di applicazione dell'art. 69 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 in materia di ammissibilità a contributo dell'IVA, con nota n. 90084 del 22/11/2016, pubblicata al seguente indirizzo:

http://www.agricoltura.regione.campania.it/PSR_2014_2020/psr.html

Ogni altro tributo e onere fiscale, previdenziale e assicurativo funzionale alle operazioni oggetto di finanziamento, costituisce spesa ammissibile nei limiti in cui non sia recuperabile dal beneficiario, ovvero nel caso in cui rappresenti un costo per quest'ultimo.

4.5. Dotazioni durevoli – B05

La voce di spesa "Dotazioni durevoli" comprende i costi sostenuti per l'acquisto di attrezzature (esempio: strumentazioni informatiche, macchinari, ecc.).

Si tratta di beni utilizzati nell'ambito delle attività progettuali, aventi le seguenti caratteristiche:

- ✓ sono beni che soddisfano i bisogni del soggetto ripetutamente;
- ✓ sono considerati beni inventariabili dalla disciplina contabile interna dell'acquirente.
- ✓ Sono ammessi nella voce di spesa "Dotazioni" anche i costi relativi all'acquisizione di brevetti e licenze, all'acquisto di software funzionali alla realizzazione del Piano.
- ✓ Le spese inerenti alle Dotazioni Durevoli necessarie per la realizzazione delle attività saranno ammissibili nei limiti del loro uso/ammortamento per la durata del progetto.
- ✓ La relativa spesa può essere riconosciuta limitatamente:
 - al periodo di operatività del progetto;
 - alla quota d'uso effettiva nell'ambito del progetto.

Le Dotazioni, la cui spesa è imputata al progetto, devono essere individuate da una etichetta/targa informativa, realizzata in materiale durevole, ai fini di una immediata identificazione degli stessi.

L'etichetta/targa informativa deve indicare in modo chiaro e indelebile:

- ✓ logo dell'Unione con l'indicazione del fondo;
- ✓ logo della Repubblica Italiana;
- ✓ logo della Regione Campania;
- ✓ logo PSR Campania 2014-2020;
- ✓ la dicitura "misura cooperazione art. 35 del Reg. (UE) n. 1303/2023 - Sottomisura 16.1- Tipologia di Intervento 16.1.2 – “Sostegno ai GO del PEI per l’attuazione di progetti di diffusione delle innovazioni nell’ambito del rafforzamento dell’AKIS campano”;
- ✓ titolo del progetto/Acronimo e CUP".

Sono del tutto esclusi gli investimenti di mera sostituzione – si definiscono “investimenti di mera

sostituzione” quegli investimenti finalizzati alla sostituzione di macchinari o impianti esistenti, o parti degli stessi, con macchinari nuovi e aggiornati, senza aumentare la capacità di produzione di oltre il 25% o senza modificare sostanzialmente la natura della produzione o della tecnologia utilizzata.

Inoltre, non è ammissibile effettuare investimenti finanziati con contratti di locazione finanziaria. Le dotazioni, di cui al presente paragrafo, devono avere le caratteristiche di beni inventariabili, e sono sottoposte al vincolo del mantenimento della proprietà e della destinazione d'uso per i 5 anni successivi alla data di erogazione del pagamento finale (Saldo).

Le procedure da seguire per l'acquisto di dotazioni durevoli sono disciplinate nella parte III, paragrafo 4 *"Procedure di acquisto di dotazioni durevoli ed External Services"*.

Documentazione da presentare:

- ✓ Copia lettera/ordine di acquisto del bene/preventivo firmato per accettazione/contratto con riferimento al progetto;
- ✓ Fattura che deve:
 - riportare la chiara e completa descrizione del bene acquistato (unità acquistate, prezzo unitario, codice prodotto ove esiste);
 - risultare chiaramente riferibile al progetto finanziato (CUP o scrittura equipollente, ovvero PSR Campania 2014-2020, Tipologia di Intervento 16.1.2, titolo del progetto/Acronimo);
 - richiamare esplicitamente il preventivo al quale l'acquisto si riferisce.
- ✓ Copia della bolla/documento di consegna ed eventuale rapporto di installazione/collaudato;
- ✓ Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento della fattura con evidenza degli addebiti sull'estratto conto;
- ✓ Liberatoria;
- ✓ Prospetto reso sotto forma di dichiarazione, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, di calcolo della quota d'uso, con l'indicazione della descrizione del bene, del numero di serie, dell'importo, della percentuale di ammortamento, del tempo e della percentuale di utilizzo nel progetto, nonché la somma imputata al finanziamento pubblico;
- ✓ Documentazione fotografica con evidenza del numero di Serie/Inventario del bene e targa informativa/etichetta;
- ✓ Elenco dettagliato delle attrezzature acquistate.

Ai sensi dell'art. 69, par. 3, punto c) del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'IVA non è ammissibile salvo i casi in cui non sia recuperabile ai sensi della normativa nazionale. L'IVA, che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale. In relazione all'IVA non recuperabile il Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - ha fornito chiarimenti in merito alle modalità di applicazione dell'art. 69 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 in materia di ammissibilità a contributo dell'IVA, con nota n. 90084 del 22/11/2016, pubblicata al seguente indirizzo:

http://www.agricoltura.regione.campania.it/PSR_2014_2020/psr.html

4.5.1. Criterio per la determinazione del costo

Il criterio di determinazione del costo rendicontabile per le dotazioni utilizzate per il progetto è dato dalla quota d'uso, riconducibile all'utilizzo effettivo e si basa sull'applicazione della seguente formula:

$(A \times B \times C \times D)/360$ (o, per il I° anno, i giorni dell'anno dall'acquisto al 31/12)

Dove:

- A) il costo di acquisto dell'attrezzatura o strumentazione;
- B) il coefficiente di ammortamento civilistico e fiscale indicato nel registro dei beni ammortizzabili¹;
- C) le giornate di utilizzo dell'attrezzatura o della **strumentazione nell'ambito del progetto, alla data di rendicontazione**;
- D) la % di utilizzo effettivo dell'attrezzatura o della strumentazione nell'ambito del progetto.

Si evidenzia che, la data da considerare per il calcolo dei mesi di utilizzo può differire rispetto alla data di acquisto (es. data di consegna del bene, data di collaudo, etc.).

Le apparecchiature o parti di esse che per intrinseche caratteristiche d'uso abbiano una elevata deperibilità (inferiore alla durata del progetto), previa attestazione, potranno essere rendicontate interamente per il periodo di attuazione delle attività, fermo restando che, ove l'Autorità competente non dovesse riconoscere le summenzionate caratteristiche di elevata deperibilità legata all'uso nel progetto, il costo ammissibile verrà calcolato secondo il metodo ordinario.

La su indicata attestazione sarà resa, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, dal Capofila, dal partner acquirente e dal Responsabile Tecnico Scientifico.

4.6. Realizzazione di prototipi – B04

In questa categoria sono ammissibili unicamente le spese per l'acquisto di:

- Attrezzature, impianti (ivi comprese le colture poliennali su piccola estensione), sistemazioni e realizzazioni in campo su piccola scala, strumenti;
- componentistica direttamente funzionale alla realizzazione di prototipi ed impianti innovativi completi o di loro parti.

Per il riconoscimento di questa spesa deve essere resa una dichiarazione ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 sotto la responsabilità del soggetto Capofila, del partner acquirente e del Responsabile scientifico, attestante lo status di prototipo. Analoga dichiarazione deve essere prodotta dalla ditta fornitrice (nel caso di acquisto del prototipo).

I prototipi sono riconosciuti per l'intero costo di acquisto/realizzazione e non in funzione della quota d'uso, in quanto trattasi di dotazioni:

- realizzate per le specifiche esigenze del progetto;

¹ D.M. del 31 dicembre 1988 e D.M. del 28 marzo 1996, in vigore dal 16 maggio 1996 - "Coefficienti di ammortamento del costo dei beni materiali strumentali impiegati nell'esercizio di attività commerciali, arti e professioni"

- frutto di ideazione/realizzazione ad hoc e non presente in commercio;
- essenziali per la realizzazione dell'Innovazione.

Non è considerata realizzazione di prototipi la modifica di macchine e/o attrezzature presenti sul mercato se non supportata da una specifica relazione tecnica, a firma del Responsabile Scientifico e del Partner.

Documentazione da presentare:

- ✓ Copia lettera/ordine;
- ✓ Fattura che deve:
 - riportare la chiara e completa descrizione del bene acquistato (unità acquistate, prezzo unitario, codice prodotto ove esiste);
 - risultare chiaramente riferibile al progetto finanziato (CUP o scrittura equipollente, ovvero PSR Campania 2014-2020, Tipologia di Intervento 16.1.2, titolo del progetto/Acronimo);
 - richiamare esplicitamente il preventivo al quale l'acquisto si riferisce.
- ✓ Copia della bolla di consegna ed eventuale rapporto di installazione ove pertinente;
- ✓ Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento della fattura con evidenza degli addebiti sull'estratto conto;
- ✓ Liberatoria;
- ✓ Dichiarazione ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 rilasciata dal legale rappresentante del partner acquirente attestante che il materiale acquistato è stato utilizzato per la realizzazione del prototipo (se pertinente);
- ✓ Documentazione fotografica con evidenza del numero di Serie/Inventario del bene e targa informativa/etichetta;
- ✓ Elenco dettagliato delle attrezzature acquistate (se pertinente);
- ✓ Dichiarazione ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 sotto la responsabilità del soggetto Capofila, del soggetto acquirente e del Responsabile scientifico, attestante lo status di prototipo;
- ✓ Dichiarazione ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 sotto la responsabilità del Rappresentante Legale (o delegato) della ditta fornitrice (nel caso di acquisto del prototipo da una ditta), attestante lo status di prototipo.

Per attrezzature e/o beni afferenti ad impianti/processi innovativi e/o altamente specializzati, per cui non è possibile reperire tre differenti offerte tra loro comparabili, è necessario presentare una specifica relazione tecnica a firma del tecnico progettista, controfirmata dal Responsabile Tecnico Scientifico, che illustri la scelta del bene ed i motivi di unicità del preventivo proposto e attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti.

4.7. Missioni e Rimborsi Spese per Trasferte – B06-C05

La categoria "spese di missione e trasferte" comprende le spese di missione e trasferta effettuate dalle risorse (ad esempio: ciascun componente del gruppo di lavoro, borsisti, personale,

consulenti, rappresentanti legali etc.) coinvolte formalmente ed operativamente nel progetto, ove tali spese non siano ricomprese nell'importo dell'Unità di Costo Standard applicata. Sono ammesse limitatamente all'espletamento degli incarichi relativi al progetto stesso e nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Potranno, inoltre, essere ammesse a finanziamento le spese di missione e trasferta sostenute da titolari di imprese individuali, legali rappresentanti dei partner, soci o componenti degli organi di amministrazione, ovvero degli organi di governo, solo nel caso di partecipazione a riunioni ed attività direttamente previste dal progetto e comprovati da verbali, elenco firme dei partecipanti o da altri documenti comprovanti l'effettivo espletamento della missione.

Per quanto concerne il personale a tempo indeterminato delle strutture pubbliche (es. professori universitari) le spese di missioni e viaggi per trasferte risultano ammissibili solo se strettamente legate ad attività connesse al progetto, previa comunicazione dei nominativi delle figure professionali realmente interessate.

Sono altresì ammissibili le spese liquidate a professionisti esterni se previste nella lettera/contratto d'incarico, ed esclusivamente nel caso di rendicontazione a costi reali.

I costi possono essere definiti e liquidati secondo criteri di rimborso a piè di lista, ed in misura comunque non superiore alla regolamentazione contenuta nei C.C.N.L. e/o C.C.A.L. Le suddette spese, in mancanza di trattamento previsto contrattualmente, dovranno essere determinate in maniera analoga al trattamento dei pubblici dipendenti di pari fascia.

Le spese riguardano le trasferte in Italia e, ove preventivamente autorizzate dal Soggetto Attuatore, quelle all'estero.

Possono essere riconosciute le seguenti tipologie di spesa:

- trasporto;
- vitto;
- alloggio.

Le spese di missione e viaggi per le trasferte possono essere rendicontate solo se accompagnate dalla documentazione analitica delle spese, compresa l'autorizzazione alla missione, dalla quale si evinca chiaramente il nominativo del soggetto, la durata della missione, la motivazione tecnica della missione, la sua pertinenza al progetto, la destinazione. Non sono ammissibili spese forfettarie.

Le spese di missione e viaggi per le trasferte volte alla partecipazione a congressi, convegni, riunioni tecniche, workshop, riunioni di società scientifiche ecc., sono riconosciute solo se il progetto costituisce esplicito argomento previsto dall'ordine del giorno/programma dell'evento cui si partecipa.

Modalità di liquidazione delle spese ed entità delle stesse:

- ✓ nel caso di Enti pubblici devono essere conformi ai regolamenti previsti dai propri disciplinari interni, fermo restando che all'atto della rendicontazione devono essere esibiti tutti i giustificativi di spesa;
- ✓ nel caso di strutture private, debbono essere conformi a quanto previsto nelle norme vigenti e del regolamento per il personale regionale (*Contratto collettivo decentrato integrativo per il personale della Giunta Regionale - Relazioni sindacali, Protocollo d'intesa sottoscritto il*

19 ottobre 2001 - DGR 1503 del 6/04/2001 e ss.mm.ii.).

In particolare, il rimborso delle spese effettivamente sostenute, previa presentazione dei relativi giustificativi, avviene nei seguenti limiti:

- ✓ costo del biglietto di 1° classe per i viaggi in ferrovia;
- ✓ costo del biglietto di classe economica per i viaggi in aereo;
- ✓ costo del mezzo di trasporto urbano utilizzato nelle località di destinazione.

Per le trasferte di durata superiore a 12 ore, che comportano il pernottamento, spetta:

- ✓ il rimborso della spesa sostenuta per il pernottamento in albergo fino a 4 stelle, se documentata;
- ✓ la spesa per i pasti è riconosciuta nel limite di € 22,26 per il primo pasto e di complessivi € 44,41 per i due pasti, se documentati da fattura o ricevuta fiscale.

Per le trasferte di durata superiore alle 8 ore, spetta la spesa per i pasti, riconosciuta nel limite di € 22,26 per il primo pasto e di complessivi € 44,41 per i due pasti, se documentati da fattura o ricevuta fiscale.

Per le trasferte di durata inferiore a 8 (otto) ore compete solo il rimborso del primo pasto.

Le trasferte all'estero, qualora non esplicitate dal Progetto Finanziato, devono essere preventivamente comunicate ed autorizzate dal Soggetto Attuatore. Inoltre, i rimborsi dei pasti sono incrementati del 30% raggiungendo gli importi di € 28,94 per il primo pasto e di € 57,54 per i due pasti.

In casi eccezionali è ammesso anche l'uso del mezzo proprio, purché autorizzato dal partner interessato. In questo caso sono ammessi i costi per i pedaggi autostradali e le spese di parcheggio solo se supportate da documenti giustificativi in originale. Inoltre, è ammessa un'indennità chilometrica pari a 1/5 del prezzo della benzina verde, con riferimento alla tariffa in vigore il primo giorno del mese di riferimento come da tabelle ACI.

Ai fini del calcolo della distanza percorsa i chilometri vengono considerati dalla sede del partner alla sede di missione come conteggiati da programmi di navigazione GPS quali Google Maps o simili prendendo il percorso di minor lunghezza proposto dal programma. Per eventuali consulenti esterni il calcolo chilometrico può far riferimento alla sede di lavoro degli stessi.

Nel caso l'Ente, per disposizioni interne, possa usufruire, per far fronte a precise esigenze organizzative, di autovetture noleggiate che risultino nella disponibilità dell'intera struttura, la spesa relativa al noleggio può essere riconoscibile, qualora l'Ente dimostri che è strettamente legata alla realizzazione delle attività progettuali.

Suddetta condizione deve essere dichiarata dal Rappresentante Legale della struttura di appartenenza. In ogni caso, ai fini del riconoscimento della spesa, non si potrà prescindere dal rispetto del principio dell'economicità rispetto ad altre modalità.

Nel caso di riconoscimento del costo di utilizzo di autovetture noleggiate e/o auto di servizio saranno riconosciuti i pedaggi autostradali, le spese di custodia del mezzo, il costo del consumo del carburante, debitamente documentati.

Laddove la missione produca solo un rimborso chilometrico non supportata da giustificativi di

spesa, ad esempio pedaggi autostradali, per l'ammissibilità della spesa deve essere dimostrato l'output oggetto della missione (ex. Copia delle interviste effettuate, copia dei questionari somministrati, documentazione fotografica, etc.).

Non sono ammessi a rendiconto i cosiddetti "buoni benzina".

Documentazione da presentare:

- ✓ Autorizzazione a firma del legale rappresentante del partner che autorizza a effettuare la missione/trasferta, con riferimenti al progetto: *PSR Campania 2014-2022, T.I. 16.1.2, "titolo del progetto/acronimo", CUP*;
- ✓ Rendiconto della missione/trasferta effettuata con l'indicazione della destinazione e dell'attività svolta con elenco delle spese sostenute (trasporti, vitto, alloggio, pedaggi), debitamente firmato, con riferimenti al progetto (*PSR Campania 2014-2022, Tipologia di Intervento 16.1.2, "titolo del progetto/acronimo", CUP*) e controfirmato dal Responsabile Amministrativo o, ove non formalmente presente in organigramma, dal Legale Rappresentante (o delegato) del soggetto beneficiario;
- ✓ Documenti giustificativi di spesa (spese di vitto, alloggio, pedaggi autostradali, spese di custodia del mezzo, ecc.) (solo partner privati);
- ✓ Prospetto per il rimborso chilometrico nel caso di utilizzo del mezzo proprio o di servizio o delle vetture noleggiate, allegando le tabelle Aci del mese di riferimento della missione utilizzate come base di calcolo (solo partner privati);
- ✓ Documentazione probatoria dell'avvenuto pagamento attestante il rimborso della missione con evidenza degli addebiti sull'estratto conto;
- ✓ Documenti afferenti alla procedura di noleggio delle autovetture (preventivi, affidamento, contratto) ove utilizzati (solo partner privati);
- ✓ Relazione/report riportante le attività svolte e gli esiti della missione;
- ✓ Eventuale output (verbali, questionari, report, fotografie, etc.).

A seconda delle modalità di trasporto utilizzati devono essere esibiti anche i seguenti giustificativi di spesa:

- ✓ Biglietti del treno, anche sotto forma di biglietto elettronico - viaggi in ferrovia e mezzi pubblici;
- ✓ Carte di imbarco e biglietti di viaggio, anche sotto forma di biglietto elettronico - viaggi in aereo;
- ✓ Fattura di noleggio con chiaro riferimento al progetto, con indicazione del mezzo utilizzato, del percorso, del chilometraggio e delle date di utilizzo;
- ✓ Fattura o ricevuta, con indicazione della data di utilizzo, in caso di viaggio in taxi.

PARTE V- DISPOSIZIONI IN TEMA DI DIVULGAZIONE E PUBBLICITÀ

5.1. Divulgazione e disseminazione dei risultati

In questo paragrafo si intendono individuare le possibili spese che ciascun componente del partenariato potrà sostenere per la divulgazione e disseminazione dei risultati delle iniziative del progetto sia verso il sistema agricolo regionale sia verso la rete PEI.

La documentazione da presentare in sede di rendicontazione dovrà essere conforme a quanto previsto nelle pagine precedenti per le analoghe categorie di spesa (prestazioni di servizi, ecc.).

Di fatto, ad esempio, se la realizzazione dell'iniziativa prevedere l'affitto di sale, i documenti di spesa devono essere quelli relativi alla prestazione di servizi mentre, per l'ingaggio dei relatori e di interpreti, bisogna far riferimento alla voce di spesa "consulenza specialistica".

Le iniziative relative alla divulgazione e disseminazione dei risultati tramite convegni, seminari, incontri divulgativi devono essere comunicati preventivamente al Soggetto Attuatore indicando per ogni evento lo scopo, il target dei partecipanti, la localizzazione, il programma.

La comunicazione al Soggetto Attuatore deve essere resa per consentire a quest'ultimo di poter porre in essere l'attività di monitoraggio.

In dettaglio, le spese che possono rendersi necessarie alla realizzazione delle iniziative possono essere:

- ideazione, realizzazione e stampa documenti, brochure, opuscoli;
- affitto di sale ed equipaggiamenti;
- noleggio stand attrezzati;
- pubblicazioni e noleggio inserti pubblicitari carta stampata e/o web;
- compensi per testimonial;
- gadget pubblicitari;
- progettazione e ideazione logo - immagine del progetto;
- realizzazione, manutenzione e aggiornamento;
- sito web dedicato al progetto
- realizzazione e divulgazione di spot televisivi o radiofonici;
- realizzazioni di video divulgativi ed informativi;
- catering;
- spese per noleggio- utilizzo attrezzature (ad es. videoproiettori, cabine interpretariato).
- servizi di interpretazione e traduzione;
- compenso relatori;
- altri servizi e materiali necessari all'organizzazione degli eventi e delle riunioni (servizio hostess, supporto organizzativo, prenotazioni, mailing list, servizi fotografici, videoreport, supporto giornalistico, ecc.).

Non sono ammissibili spese forfettarie ed è indispensabile supportare gli importi di spesa

rendicontati con la documentazione analitica delle spese. Ai fini della certificazione delle spese ciascun componente del partenariato deve produrre, in ottemperanza al presente Vademecum di rendicontazione, la documentazione attestante le procedure di evidenza pubblica seguite per l'assegnazione degli incarichi/servizi.

Inoltre, per ciascuna iniziativa, alla rendicontazione deve essere allegata la seguente documentazione:

- prospetto attestante le voci di spesa afferenti per competenza all'attività di divulgazione e disseminazione delle iniziative progettuali;
- copia del programma definitivo (nel caso di convegni, congressi, ecc.) menzionando in particolare gli argomenti trattati, la struttura della manifestazione, l'ordine del giorno, i nomi dei relatori;
- registro delle presenze, firmato dai partecipanti con indicazione dell'ente/azienda di riferimento e della professione/attività svolta;
- copia delle presentazioni dei relatori a stampa e/o su formato digitale;
- copia dei manifesti, inviti, brochure prodotte a stampa e/o su formato digitale;
- documentazione fotografica, video report.

5.2. Indicazioni per la pubblicizzazione

Il Beneficiario deve rispettare le norme in materia di informazione e pubblicità previste dal Reg. (UE) n. 808/2014 (ai sensi dell'art. 13 e dell'Allegato III).

A tal fine la Regione Campania, con DRD n. 134 del 10/07/2015 (disponibile all'indirizzo: http://www.agricoltura.regione.campania.it/PSR_2014_2020/pdf/DRD_134-01-08-19.pdf) ha individuato il logo e le regole in materia di informazione e comunicazione per il Programma di Sviluppo rurale 2014/2020 a cui ciascun partner deve attenersi.

In particolare, tutte le azioni di informazione e di comunicazione a cura del Beneficiario devono fare riferimento al sostegno del FEASR riportando:

- logo dell'Unione con l'indicazione del fondo;
- logo della Repubblica Italiana;
- logo della Regione Campania;
- Logo PSR Campania 2014-2020;
- la dicitura "Misura 16 "Cooperazione" art. 35 del Reg. (UE) n. 1305/2013 – Sottomisura 16.1 – *Tipologia di Intervento 16.1.2 – "Sostegno ai Progetti di Innovazione (POI)"*;
- titolo del progetto/acronimo e CUP.

In sede di attuazione del Progetto il Beneficiario deve informare il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR con le modalità stabilite al punto 2.2 dell'Allegato III al Reg. (UE) n. 808/2014, come modificato dal Regolamento di esecuzione (UE) n. 667/20.

Rendiconto spese di missioni/trasferte

PARTNER		
Cognome e Nome		qualifica/ruolo
Destinazione Trasferta		
Motivazione		
Data della missione		
Autorizzazione n° prot. data		

Categoria di spesa		Documenti giustificativi di spesa				Importo Riconosciuto/Rimborsato
		Tipologia del giustificativo di spesa (Fattura o documento probatorio equivalente)	N. documento	Data documento	Importo Richiesto	
1. Viaggio	aerei					
	ferroviari					
	urbani					
	diversi					
1. Pernottamento						
2. Pasti						
4. Pedaggi autostradali						
5. Parcheggi						
6. Auto						
Auto propria (come da distinta di rimborso chilometrico allegata)						
Auto di servizio						
Auto a noleggio						
Totale delle spese						

Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità, che la missione iniziata il _____ alle ore _____ ha avuto termine il _____ alle ore _____ ed è stata svolta nell'ambito delle attività previste dal progetto (descrivere attività/azioni svolte nell'ambito della trasferta) _____

Allega la documentazione:

(Ex .pedaggi, biglietti treno, autobus, taxi, albergo, vitto)

Data

Firma (Dipendente/Consulente/ecc)

SI ATTESTA CHE LA MISSIONE/TRASFERTA DI CUI AL PRESENTE PROSPETTO E' STATA EFFETTUATA PER ESIGENZE DI SERVIZIO E REGOLARMENTE AUTORIZZATE

Firma del Rappresentante Legale (Partner)

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



PROGETTO "ACRONIMO"
PSR Campania 2014-2020 - TIPOLOGIA DI INTERVENTO 16.1.2 AZIONE 2



D.R.D. n. _____ del _____

CUP xxxx

PROSPETTO CALCOLO QUOTA D'USO BENE

Il sottoscritto XXXXXXXX codice fiscale XXXXXXXXXXXX, nato a XXXXXXXX il XXXXXXXX, residente a XXXXXXXXXXXX, in qualità di XXXXXXXXXXXX della società /impresa/Ente XXXXXXXXXXXX, partner del progetto, con sede legale in Via..... Prov..... n. civ. C.F./P.I..... consapevole delle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci e della conseguente decadenza dai benefici di cui agli art. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445

DICHIARA

che le quote di utilizzo rendicontate sono state calcolate secondo lo schema seguente:

Periodo di rendicontazione

dal _____

al _____

Data inizio progetto

Data fine progetto

Importo previsto dal Piano Finanziario

Importo Rendicontato

Importo Ammesso € -

												Esito dell'istruttoria		
Tipologia Attrezzatura	N. Inventario/Serie	Denominazione Fornitore	N. Fattura	Data Fattura	A - Importo Fattura	A) Importo da ammortizzare	B) Coefficiente di ammortamento	Data entrata in funzione/collaudato	C) gg. di utilizzo di competenza alla data di rendicontazione	D) % uso ai fini del progetto	Quota imputabile al progetto (*)	Importo Ammesso	Importo non Ammesso	Note
TOTALE														

Informativa trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 196/2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali - così come modificato dal D.Lgs. 101/2018 e dal Regolamento 2016/679/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2018, entrato in vigore in tutti gli Stati membri il 25 maggio 2018, i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale tali dichiarazioni vengono rese.

Data _____

Firma del Rappresentante legale

Allegare copia fotostatica di un valido documento di identità del sottoscrittore.

Visto
Firma del Rappresentante legale del Capofila

(*) Criterio per la determinazione del costo imputabile

Il criterio di determinazione del costo rendicontabile per le dotazioni utilizzate per il progetto è quello della quota d'uso, riconducibile all'utilizzo effettivo e si basa sull'applicazione della seguente formula: $(A \times B \times C) \div D \times 100$

A - è il costo di acquisto dell'attrezzatura o strumentazione

B - è il coefficiente di ammortamento civile e fiscale indicato nel registro dei beni ammortizzabili -

Coefficiente ammortamento fiscale: D.M. del 31 dicembre 1988 e D.M. del 28 marzo 1996, in vigore dal 16 maggio 1996 - "Coefficienti di ammortamento del costo dei beni materiali strumentali impiegati nell'esercizio di attività commerciali, arti e professioni"

C - sono le giornate di utilizzo dell'attrezzatura o della strumentazione nell'ambito del progetto, alla data di rendicontazione

D - % di utilizzo effettivo dell'attrezzatura o della strumentazione per il progetto

External expertise

TIME SHEET INTEGRATO - RIEPILOGO

Il sottoscritto XX nato a Prov. (XX) il XX e residente XX - Via XX

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, consapevole di incorrere, in ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, che ha collaborato allo svolgimento del progetto _____ (Acronimo) fornendo le ore di lavoro di seguito inc

PARTNER			
Voce di spesa	External expertise		
Nome e cognome External Expertise		Oggetto Contratto	
Tipologia di contratto		Durata del contratto	
Costo orario		Nr. Ore progetto	Importo rendicontato

Anno _____	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
A - Totale ore Attività Svolte per il Progetto												
B- Totale ore per altri Progetti finanziati												
Totale ore complessive (A+B)												
Totale costo rendicontato												

Altri Progetti finanziati	Beneficiario e/o Capofila	Recapito Telefonico	e-mail
Progetto _____ PSR Misura _____			
Progetto _____ PSR Misura _____			
Progetto _____ Programma _____			

Firma del consulente

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28/12/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato e inviata unitamente a copia fotostatica, non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore

Data e Luogo	

Firma del Rappresentante
legale/Amministrativo/delegato

Informativa trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 D.lgs. 196/2003- Codice in materia di protezione dei dati personali- così come modificato dal D.Lgs. 101/2018 e dal Regolamento 2016/679/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2018, entrato in vigore in tutti gli Stati membri il 25 maggio 2018, i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale tali dichiarazioni vengono rese.

External expertise

TIME SHEET INTEGRATO - RIEPILOGO

Il sottoscritto XX nato a Prov. (XX) il XX e residente XX - Via XX

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, consapevole di incorrere, in ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, che ha collaborato allo svolgimento del progetto _____ (Acronimo) fornendo le ore di lavoro di seguito inc

PARTNER			
Voce di spesa	External expertise		
Nome e cognome External Expertise		Oggetto Contratto	
Tipologia di contratto		Durata del contratto	
Costo orario		Nr. Ore progetto	Importo rendicontato

Anno _____	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
A - Totale ore Attività Svolte per il Progetto												
B- Totale ore per altri Progetti finanziati												
Totale ore complessive (A+B)												
Totale costo rendicontato												

Altri Progetti finanziati	Beneficiario e/o Capofila	Recapito Telefonico	e-mail
Progetto _____ PSR Misura _____			
Progetto _____ PSR Misura _____			
Progetto _____ Programma _____			

Firma del consulente

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28/12/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato e inviata unitamente a copia fotostatica, non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore

Data e Luogo	

Firma del Rappresentante
legale/Amministrativo/delegato

Informativa trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 D.lgs. 196/2003- Codice in materia di protezione dei dati personali- così come modificato dal D.Lgs. 101/2018 e dal Regolamento 2016/679/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2018, entrato in vigore in tutti gli Stati membri il 25 maggio 2018, i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale tali dichiarazioni vengono rese.

Imprenditore Agricolo

TIME SHEET INTEGRATO - MENSILE

PARTNER

Nome e cognome Imprenditore Agricolo

Anno

Mese

Costo standard:

Nr. Ore progetto

Importo rendicontato

Giorni	ORE																															Totale
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Descrizione Attività Svolte per il Progetto																																
WP.....																																
WP.....																																
WP.....																																
WP.....																																
WP.....																																
WP.....																																
A - Totale ore Attività Svolte per il Progetto																																
Altri Progetti finanziati/Attività ordinarie																																
Esempio: Progetto _____ PSR Misura _____																																
Esempio: Progetto _____ PSR Misura _____																																
Esempio: Progetto _____ Programma _____																																
Attività ordinarie																																
B- Totale ore per altri Progetti finanziati/Attività ordinarie																																
Totale Complessivo (A+B)																																

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28/12/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato e inviata unitamente a copia fotostatica, non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore

Data e Luogo

Firma

Informativa trattamento dati personali
 Ai sensi dell'art. 13 D.lgs. 196/2003- Codice in materia di protezione dei dati personali- così come modificato dal D.Lgs. 101/2018 e dal Regolamento 2016/679/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2018, entrato in vigore in tutti gli Stati membri il 25 maggio 2018, i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale tali dichiarazioni vengono rese.

Imprenditore Agricolo

TIME SHEET INTEGRATO - RIEPILOGO

Il sottoscritto XX nato a Prov. (XX) il XX e residente XX - Via XX

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, consapevole di incorrere, in ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, che ha collaborato allo svolgimento del progetto _____ (Acronimo) fornendo le ore di lavoro di seguito inc

PARTNER	
Voce di spesa	Imprenditore Agricolo
Nome e cognome Imprenditore Agricolo	

Costo standard		Nr. Ore progetto		Importo rendicontato	

Anno _____	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
A - Totale ore Attività Svolte per il Progetto												
B- Totale ore per altri Progetti finanziati/Attività ordinarie												
Totale ore complessive (A+B)												
Totale costo rendicontato												

Altri Progetti finanziati	Beneficiario e/o Capofila	Recapito Telefonico	e-mail
Progetto _____ PSR Misura _____			
Progetto _____ PSR Misura _____			
Progetto _____ Programma _____			

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28/12/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato e inviata unitamente a copia fotostatica, non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore

Data e Luogo	

Firma

Informativa trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 D.lgs. 196/2003- Codice in materia di protezione dei dati personali- così come modificato dal D.Lgs. 101/2018 e dal Regolamento 2016/679/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2018, entrato in vigore in tutti gli Stati membri il 25 maggio 2018, i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale tali dichiarazioni vengono rese.

Personale Agricolo

TIME SHEET INTEGRATO - MENSILE

PARTNER

Nome e cognome dipendente

Livello/Qualifica

Anno

Mese

Costo standard:

Nr. Ore progetto

Importo rendicontato

	ORE																															Totale
Giorni	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Descrizione Attività Svolte per il Progetto																																
WP.....																																
WP.....																																
WP.....																																
WP.....																																
WP.....																																
WP.....																																
A - Totale ore Attività Svolte per il Progetto																																
Altri Progetti finanziati/Attività ordinarie																																
Progetto _____ PSR Misura _____																																
Progetto _____ PSR Misura _____																																
Progetto _____ Programma _____																																
Attività ordinarie																																
B- Totale ore per altri Progetti finanziati/Attività ordinarie																																
Totale Complessivo (A+B)																																

Firma del dipendente/consulente

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28/12/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato e inviata unitamente a copia fotostatica, non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore

Data e Luogo

Firma del Rappresentante legale/Amministrativo/delegato

Personale Agricolo

TIME SHEET INTEGRATO - RIEPILOGO

Il sottoscritto XX nato a Prov. (XX) il XX e residente XX - Via XX

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, consapevole di incorrere, in ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, che ha collaborato allo svolgimento del progetto (Acronimo) fornendo le ore di lavoro di seguito indicate

PARTNER			
Voce di spesa	Personale Agricolo		
Nome e cognome dipendente		Livello/Qualifica	
Tipologia di contratto		Durata del contratto (compilare solo in caso di contratto a tempo determinato)	
Costo standard		Nr. Ore progetto	Importo rendicontato

Anno _____	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
A - Totale ore Attività Svolte per il Progetto												
B- Totale ore per altri Progetti finanziati/Attività ordinarie												
Totale ore complessive (A+B)												
Totale costo rendicontato												

Altri Progetti finanziati	Beneficiario e/o Capofila	Recapito Telefonico	e-mail
Progetto _____ PSR Misura _____			
Progetto _____ PSR Misura _____			
Progetto _____ Programma _____			

Firma del dipendente/consulente

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28/12/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato e inviata unitamente a copia fotostatica, non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore

Data e Luogo	

Firma del Rappresentante
legale/Amministrativo/delegato

Informativa trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 D.lgs. 196/2003- Codice in materia di protezione dei dati personali- così come modificato dal D.Lgs. 101/2018 e dal Regolamento 2016/679/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2018, entrato in vigore in tutti gli Stati membri il 25 maggio 2018, i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale tali dichiarazioni vengono rese.

Personale dipendente

TIME SHEET INTEGRATO - RIEPILOGO

Il sottoscritto XX nato a Prov. (XX) il XX e residente XX - Via XX

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, consapevole di incorrere, in ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, che ha collaborato allo svolgimento del progetto (Acronimo) fornendo le ore di lavoro di seguito indicate

PARTNER					
Voce di spesa	(Es. Personale a Tempo Indeterminato)				
Nome e cognome dipendente			Livello/Qualifica		
Tipologia di contratto			Durata del contratto (compilare solo in caso di contratto a tempo determinato)		
Costo standard		Nr. Ore progetto		Importo rendicontato	

Anno _____	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
A - Totale ore Attività Svolte per il Progetto												
B- Totale ore per altri Progetti finanziati/Attività ordinarie												
Totale ore complessive (A+B)												
Totale costo rendicontato												

Altri Progetti finanziati	Beneficiario e/o Capofila	Recapito Telefonico	e-mail
Progetto _____ PSR Misura _____			
Progetto _____ PSR Misura _____			
Progetto _____ Programma _____			

Firma del dipendente/consulente

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28/12/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato e inviata unitamente a copia fotostatica, non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore

Data e Luogo	

**Firma del Rappresentante
legale/Amministrativo/delegato**

Informativa trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 D.lgs. 196/2003- Codice in materia di protezione dei dati personali- così come modificato dal D.Lgs. 101/2018 e dal Regolamento 2016/679/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2018, entrato in vigore in tutti gli Stati membri il 25 maggio 2018, i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale tali dichiarazioni vengono rese.

Personale dipendente

TIME SHEET INTEGRATO - MENSILE

PARTNER

Nome e cognome dipendente

Livello/Qualifica

Anno

Mese

Costo standard:

Nr. Ore progetto

Importo rendicontato

Giorni	ORE																															Totale
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
Descrizione Attività Svolte per il Progetto																																
WP.....																																
WP.....																																
WP.....																																
WP.....																																
WP.....																																
WP.....																																
A - Totale ore Attività Svolte per il Progetto																																
Altri Progetti finanziati/Attività ordinarie																																
Esempio: Progetto _____ PSR Misura _____																																
Esempio: Progetto _____ PSR Misura _____																																
Esempio: Progetto _____ Programma _____																																
Attività ordinarie																																
B- Totale ore per altri Progetti finanziati/Attività ordinarie																																
Totale Complessivo (A+B)																																

Firma del dipendente/consulente

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28/12/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato e inviata unitamente a copia fotostatica, non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore

Data e Luogo

Firma del Rappresentante legale/Amministrativo/delegato

Informativa trattamento dati personali

Ai sensi dell'art. 13 D.lgs. 196/2003- Codice in materia di protezione dei dati personali- così come modificato dal D.Lgs. 101/2018 e dal Regolamento 2016/679/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2018, entrato in vigore in tutti gli Stati membri il 25 maggio 2018, i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale tali dichiarazioni vengono rese.

Salvatore
Mazzone

Data firma da PC:
2024-08-13 08:40:25 (UTC)
Data scadenza certificato:
2025-06-16 16:10:07 (UTC)
Nazione: IT
Certificato CA:
Comune di Pietrelcina S.p.A.
"Halley Informatica" SRL

Comune di Pietrelcina- 80001750621- Integrazione Statuto Comunale approvata con delibera
Consiglio comunale n. 18 del 01-07-2024

PRINCIPI FONDAMENTALI

COMUNE

Il Comune di Pietrelcina è un ente locale autonomo che svolge la sua funzione politica ed amministrativa nel rispetto della Costituzione Italiana e delle norme legislative Regionali, Nazionali e dell'Unione Europea.

Il Comune di Pietrelcina, con decreto del Presidente della Repubblica del 23/10/2002, è stato insignito del titolo di "Città".

Il Comune di Pietrelcina, con Legge Regionale N. 11 del 13 giugno 2003, in riferimento a tutte le funzioni di natura amministrativa di competenza della Regione Campania ed alle assegnazioni finanziarie da essa attribuite, è equiparato ad un comune di popolazione pari a 15.000 abitanti;

Il Comune di Pietrelcina è gemellato con le Città di San Giovanni Rotondo e Wadowice, è gemellato spiritualmente con la Città di Betlemme, e ne riconosce l'eccezionalità;

Il Comune, per l'autogoverno della Comunità, si ispira ai principi e ai contenuti del presente Statuto.

STEMMA E GONFALONE

Lo Stemma ed il Gonfalone Comunale, concesso con decreto del Presidente della Repubblica in data 05.09.1995, trascritti nel Registro Araldico il 28.09.1995 e registrati nei registri dell'Ufficio Araldico il 13.10.1995, sono così descritti:

STEMMA: d'azzurro, all'elce di verde, fustato al naturale, nodrito sul colle centrale del monte alla tedesca di tre colli, di verde, fondato in punta, il tronco accollato dal serpente di nero, di quattro spire, la coda attraversante il colle centrale del monte, esso serpente fissante il sole d'oro posto a destra a mezza altezza. Ornamenti esteriori da Comune.

GONFALONE: drappo di giallo, riccamente ornato di ricami d'argento e caricato dallo stemma sopra descritto con la iscrizione centrata in argento, recante la denominazione del Comune. Le parti di metallo ed i cordoni saranno argentati. L'asta verticale sarà ricoperta di velluto giallo, con bullette argentate poste a spirale. Nella freccia sarà rappresentato lo stemma del Comune e sul gambo inciso il nome. Cravatta con nastri tricolorati dai colori nazionali frangiati d'argento.

TITOLO I

ART. 1 - Principi ispiratori e finalità

Pietrelcina è conosciuta nel mondo per essere "Il paese natale di Padre Pio".

L'incontro con i "luoghi" di Pietrelcina testimonia al visitatore il contesto familiare e sociale che ha formato il piccolo Francesco Forgione durante gli anni dell'infanzia e dell'adolescenza.

In questi luoghi Padre Pio ha sperimentato il sentimento dell'estasi ed ha intrapreso il cammino di Santità.

I "luoghi", sempre vivi ed impressi nei ricordi di Padre Pio, rappresentano in Pietrelcina la "culla" della spiritualità e trasmettono al pellegrino momenti di intensa e profonda meditazione.

Il Comune, per la sua vocazione turistico-religiosa, privilegia iniziative per la salvaguardia del territorio e per diffondere la conoscenza del messaggio spirituale del suo illustre Santo.

Il Comune è garante dei diritti e dei valori fondamentali dei cittadini nel rispetto della democrazia, della libertà, dell'uguaglianza e della solidarietà.

Il Comune antepone il bene collettivo per perseguire nella concordia la cultura della pace e della non violenza, il rispetto della persona umana e delle differenti tradizioni culturali, storiche e religiose.

Il Comune promuove lo sviluppo civile, politico, sociale, economico e culturale della comunità salvaguardando la libertà dell'individuo, l'integrazione, il diritto al lavoro, il sostegno all'istruzione scolastica ed alla cultura, la tutela della salute e del benessere generale.

Il Comune favorisce iniziative per le pari opportunità, per le disabilità, per il sostegno della famiglia, per la valorizzazione ed il riconoscimento dei meriti della terza età, per la formazione dei giovani, per la prevenzione del disagio giovanile e per la tutela dei minori.

Il Comune incentiva e valorizza il turismo, le memorie storiche e le tradizioni culturali e popolari della comunità, anche attraverso iniziative promosse dalle associazioni e dai singoli cittadini.

Il Comune privilegia lo sviluppo eco-sostenibile a difesa delle risorse ambientali, del paesaggio, della flora e della fauna, preserva il patrimonio storico-artistico, archeologico e museale, custodisce l'archivio ed i testi antichi esistenti sul territorio.

Il Comune di Pietrelcina salvaguarda e valorizza l'ambiente, conserva la biodiversità e gli ecosistemi presenti sul territorio in tutte le sue accezioni (ambientale, sociale, economica, istituzionale, intergenerazionale) e il benessere degli animali per una migliore qualità della vita anche nell'interesse delle future generazioni.

Il Comune diffonde una rinnovata sensibilità ambientale e paesaggistica e promuove tutte le azioni adatte a far conoscere il vasto patrimonio di interesse culturale.

Il Comune concede la cittadinanza onoraria a persone italiane ed estere che, per straordinari meriti e valori, abbiano dato lustro alla comunità e/o a S. Pio da Pietrelcina. Tale riconoscimento è concesso con delibera consiliare con una maggioranza non inferiore ai $\frac{3}{4}$ dei Consiglieri Comunali eletti, computando a tal fine anche il Sindaco.

ART. 2 – Programmazione e forme di cooperazione

Il Comune realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione.

I rapporti con gli altri Comuni, con la Provincia e con la Regione sono informati ai principi di cooperazione, equiordinazione, complementarietà e sussidiarietà tra le sfere di autonomia.

Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei programmi dello Stato e della Regione, ed a tal fine può avvalersi dell'apporto delle formazioni sociali, economiche, sindacali e culturali, operanti nel suo territorio.

Il Comune concorre al processo di conferimento agli enti locali di funzioni e compiti secondo il principio di sussidiarietà, in base al quale la potestà decisionale pubblica compete all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina ai cittadini, anche al fine di favorire l'assolvimento di funzioni e compiti di rilevanza sociale da parte delle famiglie e delle associazioni.

ART. 3 – Territorio e sede comunale

La circoscrizione del Comune è costituita dai seguenti agglomerati riconosciuti dalla comunità: Barrata, Bosco Sant'Andrea, Carrione, Coste, Crocelle, Del Pero, Difesa, Fontana Cirasa, Fontana dei Fieri, Fontana Messura, Fontanelle, Fosse, Franchi, Frasso, Guardiola, Iscarotonda, Monte, Paduli, Petrare, Piana, Piana Romana, Piromonaco, Quadrielli, Santa Maria, San Nazzaro, San Nicola, Santo Stefano, Tratturo e Valli.

Il territorio del Comune si estende per Kmq. 28,77, confinante con i Comuni di Benevento, Paduli, Pago Veiano e Pesco Sannita.

Il Palazzo Civico, sede comunale, è ubicato nel centro urbano che è il Capoluogo.

Le adunanze degli organi elettivi collegiali si svolgono nella sede comunale. In casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, possono tenersi in luoghi diversi dalla propria sede.

TITOLO II ORGANI DI GOVERNO

ART. 4 - Organi

Sono organi di governo del Comune il Sindaco, il Consiglio e la Giunta.

ART. 5 – Sindaco

Il Sindaco è il responsabile dell'Amministrazione del Comune e rappresenta legalmente l'Ente, anche in giudizio.

Ha competenza e poteri di indirizzo, di vigilanza e controllo dell'attività degli assessori.

La legge disciplina le modalità di elezione, di incompatibilità e di ineleggibilità all'ufficio di Sindaco, il suo status e le cause di cessazione.

Al Sindaco, oltre alle attribuzioni di legge, sono assegnati dal presente statuto compiti di amministrazione, di vigilanza e poteri di organizzazione inerenti al proprio ufficio.

ART. 6 – Funzioni di sovrintendenza del Sindaco

Il Sindaco:

a) può sospendere l'adozione di atti specifici concernenti l'attività amministrativa dei singoli assessori per sottoporli all'esame della Giunta;

b) impartisce direttive al Segretario Comunale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa di tutti gli uffici e servizi;

c) promuove ed assume iniziative per concludere accordi di programma con tutti i soggetti pubblici previsti dalla legge, sentita la Giunta;

d) può concludere accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del successivo provvedimento finale;

e) acquisisce presso gli uffici informazioni ed atti anche riservati;

f) promuove, direttamente o avvalendosi del segretario comunale, indagini e verifiche sull'attività del Comune;

g) dispone l'acquisizione di atti, documenti e informazioni presso aziende speciali, istituzioni, società partecipate, e ne informa il Consiglio Comunale;

h) promuove ed assume iniziative atte ad assicurare che uffici, servizi, aziende speciali, istituzioni e società partecipate svolgano la loro attività secondo gli obiettivi ed indirizzi indicati dal Consiglio e/o dalla Giunta.

ART. 7 - Attribuzioni del Sindaco nelle funzioni di competenza statale

Il Sindaco, quale ufficiale di governo, sovrintende:

a) alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione ed agli adempimenti demandati dalle leggi in materia elettorale, di leva e di statistica;

b) alla emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalle leggi e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica, di sanità e di igiene;

c) allo svolgimento, in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria, delle funzioni affidategli dalla legge;

d) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone il Prefetto.

ART. 8 – Vice – Sindaco

Il Vice – Sindaco è l'assessore che sostituisce il Sindaco nei casi previsti dall'art. 53 del D. Lgs. n. 267/2000.

ART. 9 - Il Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale, rappresentando l'intera comunità, determina l'indirizzo politico-amministrativo e ne esercita il controllo.

Il Consiglio, costituito in conformità alle norme vigenti, ha autonomia organizzativa e funzionale. Il Consiglio Comunale può prevedere la nomina del Presidente del Consiglio attribuendogli le funzioni previste dalla legge. La funzione di Vice Presidente, se non eletto dal Consiglio Comunale, viene assolta dal consigliere anziano ai sensi dell'art. 40 del Testo Unico degli Enti Locali, approvato con D. Lgs. n. 267/2000.

ART. 10 – Competenze

Il Consiglio Comunale esercita le potestà e le competenze previste dalla legge e svolge le sue attribuzioni conformandosi ai principi, ai criteri, alle modalità ed ai procedimenti stabiliti nel presente statuto e nelle norme regolamentari.

La sua competenza è limitata agli atti fondamentali previsti nell'art. 42 ed in altri articoli del Testo Unico degli Enti Locali, approvato con D. Lgs. n. 267/2000.

ART. 11 – Convocazioni

Le riunioni del Consiglio Comunale si tengono previa convocazione del Sindaco o del Presidente del Consiglio, se nominato, che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori.

Se all'ordine del giorno sono iscritte proposte relative al bilancio di previsione o sue variazioni, al rendiconto di gestione e/o alla verifica della salvaguardia degli equilibri di bilancio, la sessione consiliare deve essere convocata almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito; negli altri casi la convocazione può avvenire con un anticipo di almeno 24 ore.

Gli adempimenti previsti dai capoversi precedenti sono assolti dal consigliere anziano, in caso di assenza, di decadenza, di rimozione o di decesso del Sindaco.

ART. 12 – Commissioni

Il Consiglio Comunale può istituire commissioni consultive, disciplinarne la composizione, il funzionamento e le materie di competenza, senza alcun emolumento per i componenti e/o onere finanziario a carico dell'Ente. La durata di ogni commissione non può essere superiore alla durata del mandato del Sindaco in carica al momento della costituzione della commissione stessa.

Le Commissioni possono invitare a partecipare ai propri lavori, per l'esame di specifici argomenti, Sindaco, Assessori, Organismi Associativi, funzionari comunali, rappresentanti di forze sociali, politiche ed economiche.

Le Commissioni sono obbligate a sentire il Sindaco o gli Assessori ogni qual volta questi lo richiedano.

ART. 13 – Consiglieri

I Consiglieri Comunali rappresentano l'intera comunità alla quale costantemente rispondono.

Lo status dei consiglieri comunali è regolato dalla legge.

Le funzioni di consigliere anziano, ai sensi dell'art. 40, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000, sono esercitate dal consigliere che ha ottenuto la maggior cifra individuale di voti tra i consiglieri proclamati ai sensi dell'art. 73 del D. Lgs. n. 267/2000 con esclusione del sindaco neo eletto e dei candidati alla carica di sindaco, proclamati consiglieri ai sensi del comma 11 del medesimo articolo 73.

Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere presentate con le modalità prescritte dal comma 8 dell'art. 38 del D. Lgs. n. 267/2000. Esse sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto ed hanno immediata esecuzione.

ART. 14 – Diritti e doveri dei Consiglieri

Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa e di controllo del consigliere comunale, previste dalla legge, sono disciplinate dal regolamento.

L'esame delle proposte di deliberazione e degli emendamenti che incidono in modo sostanziale sulle stesse è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalla legge, in osservanza del principio del giusto procedimento, secondo cui l'emanazione del provvedimento deve essere subordinata alla preventiva istruttoria corredata dai pareri richiesti dall'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000.

Ciascun Consigliere è tenuto ad eleggere un domicilio nel territorio comunale.

ART. 15 – Giunta Comunale

La Giunta collabora con il Sindaco nel governo del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali. La Giunta compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2, del D. Lgs. n. 267/2000, nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservate dalla legge al consiglio, e che non ricadano

nelle competenze del Sindaco, previste dalle leggi e dallo statuto; collabora con il sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del consiglio; riferisce annualmente al consiglio sulla propria attività e svolge compiti propositivi e di impulso nei confronti dello stesso.

E', altresì, di competenza della Giunta l'adozione dei regolamenti sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio.

ART. 16 – Elezione e prerogative

I componenti della Giunta sono nominati dal Sindaco nei termini, nel numero e nelle modalità stabilite dalla legge.

Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità, la posizione giuridica, lo status dei componenti e gli istituti della decadenza e della revoca sono disciplinati dalla legge.

ART. 17 – Composizione

La Giunta è composta dal Sindaco e dal numero massimo di assessori previsto dalla legge.

Gli assessori sono nominati, di regola, tra i Consiglieri. Possono essere nominati Assessori anche cittadini non facenti parte del Consiglio, in possesso dei requisiti di candidabilità, eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere.

ART. 18 – Funzionamento della Giunta

La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che stabilisce l'ordine del giorno, tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli assessori.

Le modalità di convocazione e di funzionamento possono essere stabilite dalla giunta stessa con apposito regolamento.

ART. 19 – Deliberazioni degli organi collegiali

Gli organi collegiali deliberano validamente con la metà dei componenti assegnati ed a maggioranza dei voti favorevoli sui contrari, salvo maggioranze speciali previste espressamente dalle leggi e dallo statuto. Tutte le deliberazioni sono assunte di regola con votazione palese. Sono da assumere a scrutinio segreto le deliberazioni concernenti persone quando venga esercitata una facoltà discrezionale fondata sull'apprezzamento delle qualità soggettive di una persona.

Le sedute del consiglio sono pubbliche, salvo i casi previsti dalla legge.

Le sedute delle commissioni istituzionali e della giunta comunale non sono aperte al pubblico, salvo casi specifici stabiliti dal Regolamento.

Fermo restando le competenze dei responsabili dei servizi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267 del 2000, il deposito degli atti e la verbalizzazione delle sedute del consiglio e della giunta sono curate dal Segretario Comunale, secondo le modalità ed i termini stabiliti dal regolamento. Il Segretario Comunale non partecipa alle sedute in caso di incompatibilità; in tali situazioni è sostituito in via temporanea da un componente del collegio nominato dal Presidente.

TITOLO III – ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

ART. 20 – Regolamento Uffici e Servizi

Il Regolamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dell'art. 97 della Costituzione, in conformità con le indicazioni espresse nel presente statuto, con i principi generali dell'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche Amministrazioni e con i criteri generali in materia di ordinamento degli Uffici e dei Servizi, delinea tra l'altro:

a) la struttura organizzativa dell'Ente;

b) gli incarichi e le funzioni dirigenziali /di responsabilità;

c) il procedimento disciplinare;

d) l'istituto della mobilità;

- e)il collocamento a riposo dei dipendenti;
- f)la disciplina per il conferimento di incarichi esterni;
- g)la disciplina dell'accesso all'impiego;
- h)la disciplina degli incarichi ai dipendenti.

ART. 21 – Principi generali di erogazione dei servizi

Il Comune, oltre ai servizi riservatigli in via esclusiva dalla legge, può assumere l'esercizio di tutti i servizi pubblici relativi agli ambiti di propria competenza, per promuovere lo sviluppo sociale, civile ed economico della comunità locale.

Il Comune gestisce i servizi pubblici nelle forme previste dalla legge, scegliendo quelli più idonei in relazione alla natura ed alle caratteristiche del servizio, sulla base di elementi tecnici, economici, finanziari, di verifiche delle esperienze acquisite in ambito comunale e intercomunale, nel rispetto di criteri di efficienza ed economicità.

ART. 22 – Valutazione e controllo

Le funzioni di controllo si esplicano attraverso il sistema indicato dal Regolamento dei controlli interni, agli artt. 2 e seguenti dello stesso.

ART. 23 – Principi strutturali ed organizzativi

L'Amministrazione del Comune si attua mediante un'attività per obiettivi che deve essere informata ai seguenti principi:

- a)organizzazione del lavoro non più per singoli atti, bensì per progetti obiettivo e per programmi;
- b)analisi ed individuazione delle produttività e del grado di efficacia di attività svolta da ciascun elemento dell'apparato;
- c)individuazione di responsabilità strettamente collegata all'ambito di autonomia dei soggetti;
- d)superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e massima flessibilità delle strutture e del personale;

Il regolamento individua forme e modalità di organizzazione e di gestione della struttura interna.

ART. 24 – Segretario Comunale

Il Comune ha un Segretario Comunale titolare. Lo stato giuridico ed il trattamento economico del Segretario Comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

In particolare, il Segretario Comunale:

- a)partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta Comunale e ne cura la verbalizzazione;
- b)può rogare tutti i contratti nei quali il Comune è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse del Comune;
- c)esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto o dai Regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;
- d)esercita le funzioni di Direttore Generale nell'ipotesi previste dalla legge e con le modalità stabilite dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

ART. 25 – Vicesegretario

Il Comune può avere un Vice Segretario Comunale, che coadiuva il Segretario Comunale e lo sostituisce nei casi di vacanza, assenza o impedimento con le modalità stabilite dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

TITOLO IV - ORDINAMENTO FINANZIARIO E CONTABILITA'

ART. 26 – Tributi e tariffe

Il Comune, nell'ambito dell'autonomia finanziaria riconosciuta dalla legge, determina l'entità ed i criteri relativi alla compartecipazione dei cittadini alla copertura dei costi dei servizi pubblici.

Il Comune, nella determinazione delle tariffe, può prevedere sistemi di differenziazione, per favorire l'economicità di gestione e per sostenere particolari categorie di cittadini.

ART. 27 – Bilancio di Previsione e Programmazione Pluriennale.

Nell'ambito dell'ordinamento contabile fissato dalla legge, il Consiglio Comunale delibera il Bilancio di Previsione per l'esercizio successivo, osservando i principi dell'unità, della veridicità, dell'universalità, dell'integrità, del pareggio economico, finanziario e della pubblicità.

Il Bilancio è corredato dai documenti previsti nell'ambito dell'ordinamento contabile degli enti locali e deve essere redatto in modo da consentirne la lettura per obiettivi ed individuarne il soggetto responsabile.

Gli impegni di spesa non possono essere assunti, a pena di nullità di diritto dei relativi atti, senza il parere di regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario.

La pubblicazione del bilancio deve avvenire secondo quanto previsto dalla legge.

ART. 28 – Rendiconto di gestione

I risultati di gestione sono rilevati mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto.

Il conto consuntivo è deliberato dal Consiglio Comunale entro il 30 aprile dell'anno successivo, salvo diverso termine di legge. La Giunta Comunale allega al conto consuntivo una propria relazione illustrativa con cui esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, nonché la relazione dell'organo di revisione.

Art. 29 – Tesoreria Comunale

Il Comune ha un servizio di Tesoreria che ha compiti di:

a) riscossione di tutte le entrate di pertinenza comunale versate dai debitori in base ad ordini di incasso e liste di carico, nonché dal concessionario del servizio di riscossione dei tributi;

b) pagamento delle spese ordinate mediante mandati di pagamento nei limiti degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili.

I rapporti del Comune con il tesoriere sono disciplinati dalla legge e dal Regolamento Comunale di contabilità, nonché da apposita convenzione.

ART. 30 – Organo di Revisione

L'organo di revisione del conto, in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità previsti per legge, esercita le proprie funzioni in piena autonomia.

Il regolamento di contabilità potrà prevedere ulteriori cause di incompatibilità al fine di garantire la posizione di imparzialità ed indipendenza. Saranno altresì disciplinate con il regolamento le modalità di revoca e di decadenza.

Nell'esercizio delle sue funzioni, con modalità e limiti definiti nel regolamento di contabilità e nel regolamento dei controlli interni, l'organo di revisione avrà diritto di accesso agli atti ed ai documenti di propria competenza.

TITOLO V – ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

ART. 31 – Accesso dei cittadini alle informazioni

Il Comune garantisce il diritto all'informazione sulla propria attività, al fine di assicurare il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

A tal fine, si avvarrà, oltre che dei sistemi previsti dalla normativa vigente, anche di eventuali nuovi sistemi più avanzati.

Per gli stessi fini, il Comune privilegia le forme associative e le organizzazioni di volontariato.

Ai cittadini, inoltre, sono consentite forme dirette e semplificate di tutela degli interessi che favoriscano il loro intervento nella formazione degli atti.

L'Amministrazione può attivare forme di consultazione, per acquisire il parere di soggetti economici su specifici problemi.

ART. 32 – Azione Popolare

Ogni elettore può far valere in giudizio eventuali azioni e/o ricorsi spettanti al Comune.

La Giunta Comunale, in tali situazioni, valuta se per la tutela degli interessi comunali è opportuno che l'Ente si costituisca in giudizio. In caso affermativo autorizza il Sindaco a provvedere con l'assistenza di un legale. Nell'ipotesi in cui la Giunta Comunale non ritenesse utile l'azione giudiziaria, ha il dovere di motivarne la decisione.

ART. 33 – Istanze, petizione, proposte

Gli elettori del Comune, singoli o associati, possono rivolgere all'Amministrazione istanze, petizioni, proposte dirette a promuovere interventi per la migliore tutela degli interessi collettivi.

Le istanze e le petizioni sono atti per mezzo dei quali si richiede l'emanazione di un determinato provvedimento o si espongono comuni necessità o si segnalano situazioni per le quali si sollecita l'intervento dell'Amministrazione.

La proposta è l'atto con cui si avanzano suggerimenti, consigli ed indicazioni per la risoluzione di problemi o per l'assunzione di iniziative di particolare rilevanza pubblica, con la precisazione dei contenuti e delle finalità ai quali si chiede venga adeguata l'azione amministrativa.

ART. 34 – Modalità di presentazione

Le istanze, le petizioni e le proposte vanno inoltrate in forma scritta ed indirizzate al Sindaco; debbono essere sottoscritte ed autenticate nelle forme di legge, pena l'inammissibilità.

I suddetti atti di iniziativa sono altresì inammissibili quando non indicano chiaramente l'oggetto della richiesta e i relativi scopi.

Le istanze, le petizioni e le proposte sono istruite dai competenti uffici comunali, che ne verificano le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimità e la rilevanza per l'emanazione di eventuali provvedimenti.

ART. 35 -Termini

Nelle ipotesi di istanze e petizioni, il procedimento si conclude nel termine di sessanta giorni dal ricevimento dell'istanza o della petizione, con l'adozione del provvedimento richiesto, ovvero di quello considerato più idoneo a tutela dell'interesse pubblico o mediante la comunicazione motivata delle ragioni del diniego a firma del Sindaco o di suo delegato.

ART. 36 - Proposte

La proposta, al termine dell'istruttoria, è trasmessa ai Gruppi Consiliari ed al Sindaco, che assume le conseguenziali iniziative e ne dà comunicazione agli interessati ed ai Gruppi Consiliari.

Le proposte di competenza del Consiglio Comunale presentate da un numero di sottoscrittori pari almeno al tre per cento degli elettori saranno iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale ad avvenuto completamento della fase istruttoria.

Il procedimento si conclude nel termine massimo di novanta giorni dal ricevimento della proposta, salvo i casi in cui, sulla base di comprovate ragioni, si renda indispensabile acquisire pareri e procedere a supplementi di istruttoria.

Il Sindaco riferisce periodicamente agli interessati ed ai Gruppi Consiliari sugli esiti delle istanze e delle petizioni pervenuti e sui consequenziali provvedimenti adottati.

ART. 37 – Referendum

Sono previsti referendum consultivi, abrogativi e propositivi in tutte le materie di esclusiva competenza comunale, al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

Sono esclusi dal referendum i provvedimenti di nomina, designazione o revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende, istituzioni; i provvedimenti concernenti tributi, tariffe, appalti o concessioni; le materie tributarie e quelle elettorali. Sono parimenti esclusi i provvedimenti concernenti il personale comunale, le aziende, le istituzioni, le modifiche dello statuto e i regolamenti comunali.

Soggetti promotori del referendum possono essere:

- a) il Consiglio Comunale con il voto favorevole dei quattro quinti dei consiglieri assegnati;
- b) un numero di cittadini del Comune non inferiore al 10 % di quelli iscritti alle liste elettorali al momento della presentazione della relativa richiesta.

Nel caso di cui alla lett. b), il giudizio di ammissibilità sulla richiesta di referendum è espresso con provvedimento motivato dal Consiglio Comunale, mediante voto favorevole dei quattro quinti dei consiglieri assegnati al Comune.

ART. 38 – Modalità di Attuazione

I referendum si svolgono in giorni festivi e solo una volta all'anno.

Non possono essere proposti referendum, né essere accolte le relative richieste nel periodo intercorrente tra la data di indizione dei comizi elettorali e la proclamazione degli eletti.

La votazione per i referendum si svolge a suffragio universale con voto diretto, libero e segreto.

ART. 39 – Effetti del Referendum

Entro sessanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il consiglio delibera i relativi e conseguenti atti di indirizzo.

Il mancato recepimento delle indicazioni referendarie deve essere deliberato, con adeguate motivazioni, dai quattro quinti dei consiglieri assegnati al Comune.

ART. 40 – Diritti di Accesso

Ai cittadini singoli o associati è garantita la libertà di accesso agli atti dell'Amministrazione e dei soggetti che gestiscono servizi pubblici comunali, secondo le modalità definite dal regolamento, anche mediante utilizzo dei mezzi telematici.

Sono sottratti al diritto di accesso gli atti che le disposizioni legislative dichiarino riservati o sottoposti a limiti di divulgazione e quelli esplicitamente individuati dal regolamento.

Il regolamento, oltre ad indicare le categorie degli atti riservati, disciplina anche i casi in cui è applicabile l'istituto dell'accesso differito.

TITOLO VI

SERVIZI PUBBLICI LOCALI

ART. 41 – Principi Generali

L'attività diretta a conseguire, nell'interesse della comunità, obiettivi e scopi di rilevanza sociale, promozione dello sviluppo economico e civile, compresa la produzione di beni, viene svolta attraverso servizi pubblici che possono essere istituiti e gestiti anche con diritti di privativa del Comune, ai sensi di legge.

La scelta della forma di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge e dal presente statuto.

Ai servizi pubblici locali si applica il Capo III del D. Lgs. 30 luglio 1999 n. 286, relativo alla qualità dei servizi pubblici locali e carte dei servizi.

ART. 42 – Istituzioni

Il Comune, per la gestione di servizi pubblici che presentano le caratteristiche previste dalla legge, può avvalersi di Istituzioni.

Il Consiglio di Amministrazione è composto da un numero dispari di componenti, non superiore a tre, compreso il Presidente; in luogo dell'organo collegiale, l'atto costitutivo può prevedere l'amministratore unico, al quale si applicano le cause di ineleggibilità, incompatibilità, inconferibilità previste dalla legge per i consiglieri comunali.

Gli atti fondamentali dell'istituzione sono il piano-programma, il bilancio annuale con relativa relazione e il bilancio pluriennale, il conto consuntivo. Tali atti sono approvati dal Consiglio Comunale, che ne valuta la conformità agli indirizzi da esso dettati.

Ogni istituzione è disciplinata da un regolamento approvato unitamente all'atto costitutivo.

Il Consiglio Comunale può sempre procedere allo scioglimento dell'Istituzione, con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

TITOLO VII

FORME ASSOCIATIVE

ART. 43 – Principi Generali della Cooperazione

L'attività dell'Ente, diretta a conseguire uno o più obiettivi di interesse comune con altri enti locali, si avvale dei moduli e degli istituti previsti dalla legge attraverso accordi ed intese di cooperazione, informando la propria attività ai principi della sussidiarietà, dell'associazionismo, del volontariato e della cooperazione.

ART. 44 - Convenzioni

Il Comune promuove la collaborazione, il coordinamento e l'esercizio associato di funzioni, la realizzazione di iniziative e programmi speciali ed altri servizi o nuove attività di comune interesse, privilegiando la stipula di apposite convenzioni con altri enti locali o loro enti strumentali.

Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato e/o assegnato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

ART. 45 - Consorzi

Il Consiglio Comunale, in coerenza ai principi statutari, promuove la costituzione del consorzio tra enti per realizzare e gestire servizi rilevanti sotto il profilo economico o imprenditoriale, ovvero per economia di scala qualora non sia conveniente l'istituzione di azienda speciale e non sia opportuno avvalersi di altre forme associative.

La convenzione deve prevedere l'obbligo di pubblicazione degli atti fondamentali del Consorzio all'albo pretorio degli enti contraenti.

Il Consiglio Comunale, unitamente alla convenzione, approva lo statuto del Consorzio, che deve disciplinare l'ordinamento organizzativo e funzionale del nuovo ente.

ART. 46 – Unioni di Comuni

Oltre ad eventuali Unioni da costituire per obbligo di legge, il Consiglio Comunale può costituire unioni di Comuni con l'obiettivo di migliorare le strutture pubbliche e di offrire servizi più efficienti alla collettività.

Il Consiglio Comunale approva l'atto costitutivo e lo statuto dell'unione con le procedure e la maggioranza richieste per le modifiche statutarie.

ART. 47 – Accordi di Programma

Per la realizzazione di opere, interventi o programmi che richiedono l'attivazione di un procedimento complesso per il coordinamento e l'integrazione dell'attività di più soggetti interessati, il Comune promuove e/o conclude accordi di programma.

L'accordo può prevedere le forme per l'attivazione dell'arbitrato e di interventi surrogatori.

Oltre alle finalità perseguite, l'accordo deve prevedere:

- a) tempi e modalità delle attività preordinate e necessarie alla realizzazione dell'accordo stesso;
- b) costi e fonti di finanziamento, con relativa regolazione dei rapporti tra gli enti coinvolti;
- c) il coordinamento di ogni altro connesso adempimento.

Il Sindaco stipula l'accordo, previa deliberazione del Consiglio Comunale, con l'osservanza delle altre formalità prescritte dalla legge e nel rispetto delle funzioni attribuite.

TITOLO VIII

FUNZIONE NORMATIVA

ART. 48 – Statuto

Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale. Ad esso devono conformarsi tutti gli atti normativi del Comune.

Il consiglio comunale può apportare modifiche ed integrazioni allo Statuto con deliberazione approvata con le medesime modalità sancite dall'art. 6, comma 4, del d. lgs. n. 267/2000.

ART. 49 – Regolamenti

Il Comune emana regolamenti:

- a) nelle materie ad essi demandate dalla legge e dallo statuto;
- b) in tutte le altre materie di competenza comunale.

I regolamenti sono adottati dal Consiglio Comunale ed approvati con voto favorevole della maggioranza assoluta dei consiglieri assegnati.



Estratto dei provvedimenti di deposito presso la Ragioneria Territoriale - Mod.RE.03-25 del 19/04/2024

S.O. Espropri
Struttura Territoriale Campania

Oggetto: SS 212 "della Val Fortore" Lavori di completamento alla statale dallo svincolo di S. Marco dei Cavoti a S. Bartolomeo in Galdo (Asse S.S. Fortorina). 1° lotto: «Variante di S. Marco dei Cavoti». 1° Stralcio.

Estratto dei provvedimenti di deposito presso la Ragioneria Territoriale dello Stato (già Cassa DD.PP.) c/o il
Ministero delle Finanze

Il Commissario Straordinario per gli interventi infrastrutturali sulla Strada Statale 212 "della Val Fortore" (DPCM 16/04/2021), nonché Responsabile della Struttura Territoriale Campania,

considerato che le successive ditte espropriande non hanno accettato le indennità loro offerte da questa Società e che i nominativi dei non concordatari sono rubricati nell'elenco delle ditte, unito al piano particellare di esproprio grafico e descrittivo delle aree interessate e ricadenti nel Comune di SAN MARCO DEI CAVOTI (BN) e del Comune di REINO (BN), così sottoindicate:

N.P. 8 Ditta: CAPOBIANCO BARBARA NATA A SAN MARCO DEI CAVOTI IL 18/09/1909 C.F. CPBBBR09P58H984Q - PROPRIETA' 1/8; CAPOBIANCO CARMELA NATA A SAN MARCO DEI CAVOTI IL 11/06/1913 C.F. CPBCML13H51H984R - PROPRIETA' 1/8; CAPOBIANCO CLEMENTINA NATA A SAN MARCO DEI CAVOTI IL 09/07/1908 C.F. CPBCMN08L49H984G - PROPRIETA' 1/8; CAPOBIANCO DIODORO C.F. CPBDDR00S06H984Q - PROPRIETA' 1/8; CAPOBIANCO GIUSEPPE NATO A SAN MARCO DEI CAVOTI IL 26/10/1910 C.F. CPBGPP10R26H984K - PROPRIETA' 1/8; CAPOBIANCO INCORONATA NATA A SAN MARCO DEI CAVOTI IL 29/04/1916 C.F. CPBNRN16D69H984J - PROPRIETA' 1/8; CAPOBIANCO MARCO NATO A SAN MARCO DEI CAVOTI IL 13/02/1898 C.F. CPBMRC98B13H984U - PROPRIETA' 1/8; CAPOBIANCO MARIANTONIA NATA A SAN MARCO DEI CAVOTI IL 01/02/1896 C.F. CPBMNT96B41H984R - PROPRIETA' 1/8; comproprietari, Comune di San Marco dei Cavoti Foglio 31 Particella 316, indennità provvisoria di esproprio e di occupazione di urgenza offerta di € 186,33, Dispositivo di Deposito n. prot. CDG-0676013-I del 01/08/2024;

N.P. 9 Ditta: CARBONE MICHELE NATO A VENEZUELA (EE) IL 11/10/1962 C.F. CRBMHL62R11Z614I - PROPRIETA' 333/1000; CARBONE NAZZARENO NATO A BENEVENTO (BN) IL 13/04/1968 C.F. CRBNZR68D13A783P - PROPRIETA' 333/1000; CELENTANO ANNA NATO A SAN MARCO DEI CAVOTI (BN) IL 15/10/1931 C.F. CLNNA31R55H984S - PROPRIETA' 334/1000; comproprietari, Comune di San Marco dei Cavoti Foglio 33 Particella 92, indennità provvisoria di esproprio e di occupazione di urgenza offerta di € 6.529,77, Dispositivo di Deposito n. prot. CDG-0689858-I del 06/08/2024;

N.P. 28 Ditta: COCCA MICHELE NATO A BENEVENTO (BN) IL 06/05/1970 C.F. CCCMHL70E06A783V, proprietario, Comune di San Marco dei Cavoti Foglio 37 Particelle 509 - 719 - 738, indennità di esproprio e di occupazione di urgenza offerta di € 9.652,41, Dispositivo di Deposito n. prot. CDG-0689746-I del 06/08/2024;



Estratto dei provvedimenti di deposito presso la Ragioneria Territoriale - Mod.RE.03-25 del 19/04/2024

N.P. 39 Ditta: DE CORSO MARIO NATO A SAN MARCO DEI CAVOTI (BN) IL 22/02/1964 C.F. DCRMRA64B22H984E - PROPRIETA' 1000/1000, Comune di San Marco dei Cavoti Foglio 33 Particella 413, indennità di esproprio e di occupazione di urgenza offerta di € 11.336,36, Dispositivo di Deposito n. prot. CDG-0689847-I del 06/08/2024;

N.P. 42 Ditta: FERRARO LIBERO NATO A SAN MARCO DEI CAVOTI (BN) IL 21/05/1972 C.F. FRRLBR72E21H984L - NUDA PROPRIETA' 1/1; MARTINELLI BARBARA NATO A SAN MARCO DEI CAVOTI (BN) IL 21/10/1948 C.F. MRTBBR48R61H984N - USUFRUTTO 1/1, Comune di San Marco dei Cavoti Foglio 33 Particella 13 - 56, indennità di esproprio, occupazione di urgenza e di occupazione temporanea non preordinata all'esproprio offerta di € 37.251,64, Dispositivo di Deposito n. prot. CDG-0675964-I del 01/08/2024;

N.P. 46 Ditta: IACOCCA DIANA NATA A BENEVENTO (BN) IL 03/08/1971 C.F. CCCDNI71M43A783S - PROPRIETA' 1/2; IACOCCA SABINO NATO A BENEVENTO (BN) IL 24/03/1976 C.F. CCCSBN76C24A783K - PROPRIETA' 1/2; Comune di San Marco dei Cavoti Foglio 37 Particelle 5 - 8, indennità di esproprio e di occupazione di urgenza offerta di € 11.675,61, Dispositivo di Deposito n. prot. CDG-0689826-I del 06/08/2024;

N.P. 48 Ditta: IACOCCA FRANCESCO NATO A SAN MARCO DEI CAVOTI (BN) IL 15/04/1950 C.F. CCCFNC50D15H984O - PROPRIETA' 1000/1000, Comune di San Marco dei Cavoti Foglio 37 Particella 486, indennità di esproprio e di occupazione di urgenza offerta di € 18.098,97, Dispositivo di Deposito n. prot. CDG-0689815-I del 06/08/2024;

N.P. 49 Ditta: IACOCCA PELLEGRINA NATA A SAN MARCO DEI CAVOTI (BN) IL 05/02/1947 C.F. CCCPLG47B45H984L - PROPRIETA' 1000/1000, Comune di Reino Foglio 9 Particella 66, i indennità di esproprio e di occupazione di urgenza offerta di € 4.863,89 Dispositivo di Deposito n. prot. CDG-0689716-I del 06/08/2024;

N.P. 56 Ditta: PARLETTA SILVIA NATA A SAN MARCO DEI CAVOTI (BN) IL 22/10/1965 C.F. PRLSLV65R62H984V - PROPRIETA' 1/1, Comune di San Marco dei Cavoti Foglio 38 Particella 461, indennità di esproprio e di occupazione di urgenza offerta di € 3.815,10, Dispositivo di Deposito n. prot. CDG-0689802-I del 06/08/2024;

N.P. 62 Ditta: SPAGNOLETTI MARIA LUCIA NATA A BENEVENTO (BN) IL 24/03/1969 C.F. SPGMLC69C64A783G - PROPRIETA' 1000/1000, Comune di San Marco dei Cavoti Foglio 31 Particella 146 - 396 - 398, indennità di esproprio, occupazione di urgenza e di occupazione temporanea non preordinata all'esproprio offerta di € 18.270,32, Dispositivo di Deposito n. prot. CDG-0689758-I del 06/08/2024;

in ottemperanza delle norme legislative che disciplinano la materia delle espropriazioni per causa di pubblica utilità,

DISPONE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 26 del Testo Unico DPR 327/2001 e ss.mm.ii., di eseguire, entro il termine di legge, il deposito presso la Ragioneria Territoriale dello Stato (già Cassa DD.PP.) c/o il Ministero delle Finanze, in favore delle ditte non concordatarie elencate in precedenza, delle corrispondenti somme offerte a titolo



Estratto dei provvedimenti di deposito presso la Ragioneria Territoriale - Mod.RE.03-25 del 19/04/2024

di indennità di espropriazione, di occupazione di urgenza e di occupazione temporanea non preordinata all'esproprio degli immobili occorrenti per i lavori in oggetto, così come individuati nel piano particellare di esproprio.

Il presente provvedimento sarà esecutivo a tutti gli effetti di legge decorsi 30 (trenta) giorni dalla sua pubblicazione, sempreché non vi siano opposizioni di terzi proposte nei modi e termini di legge.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO/
IL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA TERRITORIALE CAMPANIA
(DIRIGENTE UFFICIO ESPROPRIAZIONI)

Dott. Ing. Nicola MONTESANO



Firmato da Nicola
Montesano
Data: 08/08/2024
10:39:15 CEST

COMUNE di ALTAVILLA SILENTINA (SA) – P.IVA. 00510570658

Adozione del Piano urbanistico Attuativo di iniziativa privata riferito al comparto edificatorio (comparto edificatorio a destinazione produttiva ATAC04) a destinazione produttiva in località Borgo Falagato ai sensi dell'art. 10 delle NTA.

Visto il decreto del Presidente della Provincia di Salerno n. 05362/2004 di approvazione del Piano Regolatore Generale (PRG);

Visto l'art. 10 delle Norme Tecniche di Attuazione del vigente P.R.G;

Visto l'art. 26 della Legge Regionale n. 16 del 22.12.2004 che disciplina la formazione dei Piani Urbanistici Attuativi (PUA);

Visto il comma 2 dell'art. 10 del Regolamento 4 agosto 2011 n. 5 "Regolamento di attuazione per il governo del territorio" il quale stabilisce che il Piano Urbanistico Attuativo (PUA) è adottato dalla Giunta Comunale;

Visto la delibera di G.C. n. 21 del 06 febbraio 2023 con cui è stato adottato il Piano Urbanistico Attuativo di iniziativa privata riferito al comparto edificatorio (AT-DP Aree di trasformazione per distretti produttivi).

Visto che la Giunta Comunale con deliberazione n. 12 del 02 febbraio 2024 ha adottato il Piano Urbanistico Attuativo (P.U.A.) relativo al comparto edificatorio (ATAC04 comparto edificatorio a destinazione produttiva) in località Falagato ai sensi dell'art. 11 delle NTA del PUC e n. 10 delle NTA del PRG.

Visto il comma 3 dell'art. 10 del Regolamento 4 agosto 2011 n. 5 "Regolamento di attuazione per il governo del territorio";

Visto che in data 04 giugno 2024 il Settore Pianificazione Strategica e Urbanistica della provincia di Salerno esprimeva considerazioni in merito alla documentazione trasmessa ed in particolare alla validità della delibera n. 12/2022 di adozione del PUC alla luce della modifica introdotta alla L.R. Campania n. 16/2004 all'art. 10 comma 1;

Visto che la Giunta con delibera n. 92 prendeva atto della decadenza del PUC – in ottemperanza dell'art. 10 comma 2 della L.R. 16 del 22.12.2004 e s.m.i. e dell'art. 3, comma 1 del Regolamento per il Governo del Territorio n. 5 del 04.08.2011 (così come integrato e modificato dal Regolamento n. 7/2019)

AVVISA

Che la Giunta Comunale con deliberazione n. 97 del 06 agosto 2024 ha approvato il Piano Urbanistico Attuativo (P.U.A.) relativo al comparto edificatorio (D2 comparto edificatorio a destinazione produttiva) in località Falagato ai sensi dell'art. 10 delle NTA del PRG.

Il presente avviso sarà pubblicato ai sensi del comma 5 dell'art. 10 del Regolamento n. 5 del 04 agosto 2011 e smi all'Albo Pretorio del Comune e nel BURC.



IL RESPONSABILE DEL SETTORE 2
Ing. Carlo DI LUCIA

Firmato digitalmente da: CARLO DI LUCIA

Motivo: Pubblicazione BURC

Luogo: Altavilla Surrentina

Data: 12/08/2024 09:16:32



Comune di Gragnano

Città Metropolitana di Napoli

VI SETTORE EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA

OGGETTO: Comune di Gragnano – C.F. 00646300632. Avviso - Approvazione del Piano di Recupero ex Legge 457/78 e s.m.i. per le aree individuate quali “Città Storica” – “Zona A” del D.M. 1444/68 nel vigente P.U.C.

Il Responsabile del Settore Edilizia Privata e Urbanistica

Vista la Legge Regionale 22 dicembre 2004, n. 16 e s.m.i.;

Visto il Regolamento di Attuazione per il Governo del Territorio n. 5/2011 e il relativo Manuale Operativo;

RENDE NOTO

che con Delibera di Giunta Comunale n° 104 del 05/08/2024 ai sensi della LRC n. 16/2004 “Norme sul governo del territorio” e dell’art. 10 del relativo Regolamento di attuazione n. 5 del 04/08/2011 è **stato approvato il Piano di Recupero ex Legge 457/78 e s.m.i. per le aree individuate quali “Città Storica” – “Zona A” del D.M. 1444/68 nel vigente P.U.C.** avente valore di P.U.A. ai sensi dell’art. 26 della L.R.C. 16/04;

che tutti gli elaborati tecnici ed amministrativi costituenti il P.U.A. sono pubblicati sull’Albo Pretorio dell’Ente all’indirizzo web <http://www.comune.gragnano.na.it/> ed in Amministrazione Trasparente - Sezione “Pianificazione e Governo del Territorio”;

che ai sensi e per gli effetti dell’art. 10 comma 6 del Regolamento di Attuazione per il Governo del Territorio n. 5 del 04.08.2011, il Piano approvato entra in vigore il giorno successivo a quello della pubblicazione dell’avviso sul BURC.

Il Responsabile del Settore
Edilizia Privata ed Urbanistica
Arch. Teresa Abagnale

Firmato digitalmente da: Teresa
Abagnale
Data: 07/08/2024 17:22:21

COMUNE DI MASSA DI SOMMA (NA) – C.F. 95005090634 – “LAVORI DI REALIZZAZIONE DEL COLLEGAMENTO STRADALE (VIA DI FUGA) E DEI SOTTOSERVIZI TRA VIA SANDRO PERTINI E VIA GENNARO DE FILIPPO”.

Adozione della variante puntuale allo strumento urbanistico vigente ai sensi della Legge Regionale n.16 del 2004 e ss.mm.ii. e del regolamento di attuazione n.5 del 04.08.2011 e ss.mm.ii.

SI RENDE NOTO

Che con deliberazione di Consiglio Comunale n.29 del 07.08.2024, dichiarata immediatamente esecutiva, è stata adottata la variante al vigente Programma di Fabbricazione, per la realizzazione di una opera di pubblica utilità relativa ai *“Lavori di realizzazione del collegamento stradale (via di fuga) e dei sottoservizi tra via Sandro Pertini e via Gennaro De Filippo”*.

Gli elaborati progettuali di cui alla delibera consiliare sono pubblicati sul sito web dell'ente e visionabili al link:

<https://www.comune.massadisomma.na.it/progetto-definitivo-collegamento-stradale-via-pertini-via-defilippo/>

Entro 30 giorni dalla pubblicazione della variante è consentito, a soggetti pubblici e privati, anche costituiti in associazioni e comitati, proporre osservazioni contenenti modifiche ed integrazioni alla proposta di variante. Le eventuali osservazioni (in duplice copia ed in carta semplice) potranno essere trasmesse a mezzo PEC a:

protocollo.massadisomma@cstnapoli.legalmail.it

Massa di Somma, 08/08/2024

Il Vicesegretario comunale
Dott. Davide Nobler
(firmato digitalmente)



Firmato digitalmente da:

DAVIDE NOBLER

Firmato il 08/08/2024 10:05

Seriale Certificato:
150414136075785814922990297027875497524

Valido dal 15/01/2024 al 15/01/2027

ArubaPEC EU Qualified Certificates CA G1

COMUNE DI PATERNOPOLI
(PROVINCIA DI AVELLINO)
C.F.: 82000650646

OGGETTO: AVVISO DI RIADOZIONE DELLA PROPOSTA DI PIANO URBANISTICO COMUNALE, RAPPORTO AMBIENTALE E SINTESI NON TECNICA – DELIBERA DI G.C. N. 69 DEL 06.08.2024

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RENDE NOTO

CHE CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 69 DEL 06.08.2024 È STATO RIADOTTATO IL PIANO URBANISTICO COMUNALE, COMPRENSIVO DEL RAPPORTO AMBIENTALE, DELLA SINTESI NON TECNICA E DEGLI ALTRI STUDI SPECIALISTICI E SETTORIALI, REDATTO AI SENSI DELLA L.R. CAMPANIA N. 16/2004 E SMI E RELATIVO REGOLAMENTO DI ATTUAZIONE N. 5/2011.

IL PIANO URBANISTICO COMUNALE, COMPRENSIVO DEGLI ELABORATI PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE STATALE E REGIONALE, DEL RAPPORTO AMBIENTALE E DELLA SINTESI NON TECNICA, È DEPOSITATO PRESSO L'UFFICIO SEGRETERIA DEL COMUNE E PRESSO L'UFFICIO TECNICO SETTORE LL.PP. DEL COMUNE, IN LIBERA VISIONE AL PUBBLICO, PER 60 (SESSANTA) GIORNI NATURALI, SUCCESSIVI E CONSECUTIVI, DECORRENTI DALLA PUBBLICAZIONE DEL PRESENTE AVVISO SUL BURC.

SI DA' ATTO CHE GLI ELABORATI NON MODIFICATI ELENCATI NELLA DELIBERAZIONE N. 69/2024 SONO GIÀ PUBBLICATI E PRESENTI SUL SITO DELL'ENTE.

IL MEDESIMO P.U.C., COMPRENSIVO DI TUTTI GLI ALLEGATI SU CITATI, È CONSULTABILE ALTRESÌ SUL SITO WEB ISTITUZIONALE ALL'INDIRIZZO:
WWW.COMUNE.PATERNOPOLI.AV.IT.

DURANTE IL PERIODO DI DEPOSITO CHIUNQUE PUÒ PRESENTARE OSSERVAZIONI IN MERITO AL PUC, IN DUPLICE COPIA, DI CUI UNA IN BOLLO, PREFERIBILMENTE SECONDO IL MODELLO "OSSERVAZIONI AL PUC RIADOTTATO" PRESENTE SUL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE.

LE OSSERVAZIONI DI CUI SOPRA POTRANNO ESSERE INOLTRATE, ENTRO IL TERMINE DI 60 GIORNI DALLA DATA DI PUBBLICAZIONE:

- A MANO, AL PROTOCOLLO DEL COMUNE DI PATERNOPOLI IN PIAZZA KENNEDY N. 1 (FARÀ FEDE IL TIMBRO DI RICEZIONE DELL'UFFICIO PROTOCOLLO);
- TRAMITE RACCOMANDATA A/R INDIRIZZATA ALL'UFFICIO PROTOCOLLO DEL COMUNE DI PATERNOPOLI, PIAZZA KENNEDY N. 1 CAP 83052 (FARÀ FEDE IL TIMBRO DI RICEZIONE DELL'UFFICIO PROTOCOLLO);
- TRAMITE PEC ALL'INDIRIZZO: COMUNEPATERNOPOLI@ASMEPEC.IT (FARÀ FEDE LA DATA DI CONSEGNA AL GESTORE DELLA PEC).

IN ATTUAZIONE DEI PRINCIPI DI ECONOMICITÀ E DI SEMPLIFICAZIONE, CON IL PRESENTE AVVISO SI DÀ ATTO DELL'AVVIO DELLA FASE DELLE "OSSERVAZIONI ALLO STRUMENTO URBANISTICO" DI CUI ALLA L.R. 16/04 E REGOLAMENTO 5/2011 E DELLE ATTIVITÀ DI "CONSULTAZIONE" CON RIFERIMENTO AL CONNESSO PROCEDIMENTO INTEGRATO DI VAS DI CUI ALL'ART. 14 DEL D.LGS 152/2006, AL FINE DI COORDINARE LE ATTIVITÀ IN MODO DA EVITARE DUPLICAZIONI ED ASSICURARE IL RISPETTO DEI TERMINI DEI SESSANTA GIORNI.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO f.f.

f.to geom. Michele TECCE



MICHELE TECCE

Comune di Paternopoli

09.08.2024 10:26:38

GMT+00:00

Oggetto: ACHAEA SRL C.F. 04396110985 - Avviso presentazione Procedura Abilitativa Semplificata - REALIZZAZIONE DI UN IMPIANTO AGROFOTOVOLTAICO DELLA POTENZA NOMINALE DI 9.818,82 KW E DELLE OPERE CONNESSE NEL COMUNE DI FALCIANO DEL MASSICO (CE).

Ai sensi del D.L. 24 febbraio 2023, n. 13. Art. 49 comma 1 a) si comunica che la ACHAEA S.r.l. con sede legale in Via A. Volta n.13 – San Zeno Naviglio (BS) con CF/P.IVA 04396110985 pec: achaea@legalmail.it ha presentato la procedura abilitativa semplificata per la realizzazione dell'impianto in oggetto.

L'intervento dovrà sorgere in area del Comune di COMUNE DI FALCIANO DEL MASSICO (CE) in loc. Via Delle Pecore s.n.c., su di un'area idonea ai sensi del d.lgs. 199/2021 e s.m.i., identificata catastalmente dal Foglio 75 - Particelle 11 - 13 - 19 - 20 - 21 - 22 - 28 - 29 - 30 - 32 - 44 - 45 - 47- 48 - 54 - 55 - 56 - 61 - 62 - 89 - 113 - 114 - 165 - 166 - 5006 - 5007 - 5008 - 5009 - 5010 - 5011 - 5012 - 5013 - 5014 - 5015 - 5016 - 5017 - 5068 del Comune di Carinola (CE) a destinazione urbanistica AGRICOLA.

La procedura abilitativa semplificata è stata presentata in data 24/04/2024 al protocollo del Comune di FALCIANO DEL MASSICO (CE) e acquisita con protocollo 3664/2024 del Comune di COMUNE DI FALCIANO DEL MASSICO (CE) – Corso Garibaldi, 81030 - FALCIANO DEL MASSICO (CE).

Il progetto, completo degli elaborati previsti dall'art.6 Dlgs 28/2011 e s.m.i., rimarrà depositato per la pubblica consultazione presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Falciano del Massico negli orari di accesso al pubblico.

Amministratore Unico
Alessandro Cremonesi

**AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA “SAN GIOVANNI DI DIO E
RUGGI D’ARAGONA” – SALERNO – C.F. 95044230654-
U.O.C. PATRIMONIO MOBILIARE ED IMMOBILIARE –
DOTT. CARMELO VENTRE**

ESTRATTO AVVISO D’ASTA CON RIBASSO DEL 10% DEL PREZZO

Denominazione Ente procedente e contatti: Azienda Ospedaliero
Universitaria San Giovanni di Dio e Ruggi D’Aragona, pec:
info@pec.sangiovannieruggi.it

Oggetto: Avviso di Asta Pubblica con ribasso del 10% del prezzo per
l’alienazione di n.14 lotti di proprietà dell’A.O.U. Ruggi da tenersi ai sensi
degli artt. 73 lett.c. e 76 co 1, 2 e 3, del R.D. 827/1924, ossia per mezzo
di offerte segrete in aumento da confrontarsi con il prezzo posto a base
d’asta indicato nel bando di gara, corredata da deposito cauzionale pari
al 10 % del prezzo a base d’asta;

Criterio di aggiudicazione: l’aggiudicazione sarà pronunciata a favore
del concorrente che avrà presentato l’offerta più alta rispetto alla base
d’asta;

Importi: lotto n.1: Via Porta Rateprandi n.31, distinto al Foglio n.64 p.IIIa
485 sub 5 € 48.384,00; **lotto n.2 :** Via Porta Rateprandi n. 33, distinto al
Foglio n.64 p.IIIa 485 sub 6 € 82.555,20; **lotto n.3 :** Via Porta Rateprandi
n. 35, distinto al Foglio n. 64 p.IIIa 485 sub 7 € 33.264,00; **lotto. n.4:** Via
Gradoni n.1, distinto al Foglio 64 p.IIIa 485 sub 8 € 66.355,20; **lotto n.5:**
Via Torquato Tasso n. 45, distinto al Foglio 64 p.IIIa485 sub 9 € 18.314,10;
lotto n.6: Via Torquato Tasso n.51, distinto al Foglio n. 64 p.IIIa 485 sub
10 € 38.707,20; **lotto n.7 :**Via Torquato Tasso n. 47, distinto al Foglio 64

p.lla 485 sub 11 **€ 31.752,00**; **lotto n.8** : Via Torquato Tasso n. 47, distinto al Foglio 64 p.lla 485 sub 12 **€ 23.284,80**; **lotto n.9** : Via Torquato Tasso n. 47, distinto al Foglio 64 p.lla 485 sub 13 **€ 42.638,40**; **lotto n.10**: Via Torquato Tasso n. 47, distinto al Foglio 64 p.lla 485 sub 14 **€ 93.844,80**; **lotto n.11**: Via Torquato Tasso n.49, distinto al Foglio 64 p.lla 485 sub 16 **€ 20.275,20**; **lotto n.12**: Via Torquato Tasso n.49, distinto al Foglio 64 p.lla 485 sub 17 **€ 97.675,20**; **lotto n.13**: Via Torquato Tasso n.49, distinto al Foglio 64 p.lla 485 sub 18 **€ 31.104,00**; **lotto n.14**: Via Torquato Tasso n.49, distinto al Foglio 64 p.lla 485 sub 21 **€ 105.235,20**;
Termine ultimo di presentazioni offerte: ore 12,00 DI LUNEDI 07 OTTOBRE 2024-

Apertura delle offerte: ore 10,00 DI MERCOLEDI 09 OTTOBRE 2024-

Altre informazioni: la delibera AOU n.600 del 22/07/2024, l'avviso d'asta, il disciplinare e gli allegati sono disponibili sul sito dell'Azienda Ospedaliero Universitaria San Giovanni di Dio e Ruggi D'Aragona, albo pretorio on line Sezione "Bandi" e nella Sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di gara e Contratti";

Il Direttore Generale

Dott. Vincenzo D'Amato



VINCENZO D'AMATO
Dott.
13.08.2024 09:04:51 GMT+02:00



Servizio 10
S.U.A.P e Demanio

AVVISO

Art. 18 del Regolamento di esecuzione del Codice di Navigazione

OGGETTO: istanza di subentro cdm n.64/08 modificata dalla cdm n.158/2010

La Sottoscritta Responsabile del Servizio 10

RENDE NOTO

Che, con istanza (mod. D4) id: 242326, il sig. Francesco Ferrandino, nato a Ischia il 24.08.1955, già titolare della ditta individuale nonché titolare della CDM n.64/08 modificata dalla CDM. 158/2010, ha richiesto il subentro della soc. ormeggio Pagoda snc di Ferrandino Francesco e Pietro, con sede in Ischia alla via Iasolino snc, cf/pi 10516751210, nella titolarità delle succitate concessioni demaniali;

VISTI:

- l'art. 18 del D.P.R. 15 febbraio 1952, n. 328;
- gli artt. 8, 9 e 10 L. 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.;
- la L. 16/03/01 n. 88;
- il Regolamento per la disciplina delle funzioni in materia di Demanio Marittimo di competenza Comunale, approvato con delibera Consiliare n° 50/2009 e successiva integrazione n° 27/2015;
- la delibera di Consiglio Comunale n° 7/2011;
- la L. regionale n. 5/2021;

VISTA la Delibera di C.C. n.48/2023;

VISTA la normativa vigente in materia di demanio marittimo anche a carattere regionale;

INVITA

tutti i soggetti portatori di interessi giuridicamente riconosciuti, ove lo ritengono opportuno, possono avanzare osservazioni a questo Comune, in forma scritta, entro e non oltre il termine di giorni 20 (venti) dalla data di pubblicazione del presente avviso. L'Autorità decidente ha l'obbligo di valutare dandone conto nella motivazione del provvedimento finale.

AVVERTE

che eventuali osservazioni dovranno essere presentate, a pena di inammissibilità, entro il termine predetto di giorni 20 (venti) decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso, indirizzandole al Servizio 10 del Comune di Ischia – Ufficio Demanio – Via Iasolino n.1 - 80077 e/o tramite PEC: protocollo@pec.comuneischia.it; trascorso il termine indicato non sarà accettato alcuna osservazione e si provvederà a concludere il relativo procedimento.

L'istanza di che trattasi è depositata presso il Comune di Ischia – Servizio X – Ufficio Demanio, a disposizione del pubblico per la consultazione previa domanda scritta ai sensi della normativa vigente in materia.

Il Responsabile del Servizio 10
S.U.A.P - Demanio
Dott.ssa Paola Mazzella
(documento firmato digitalmente)

CONSORZIO DI BONIFICA INTEGRALE COMPENSORIO SARNO

NOCERA INFERIORE (SA) C.F. 80009450653

**VARIAZIONE BILANCIO PREVISIONE 2024 – MODIFICHE AL PROGRAMMA TRIENNALE LAVORI
PUBBLICI 2024 – 2026 - APPROVAZIONE**

La Delibera del Consiglio dei Delegati n. 5/2024 del 18/07/2024 avente per oggetto “*Variazione Bilancio Previsione 2024 – Modifiche al Programma Triennale Lavori Pubblici 2024 – 2026 – Approvazione.*” resta depositata presso la sede del Consorzio in Nocera Inferiore – 84014 Via Atzori c/o Centrale Ortofrutticola – tel. 0813204511, per trenta giorni decorrenti dalla data di pubblicazione del presente avviso sul B.U.R.C., ai sensi dell’art. 30 comma 5 della L. R. n. 4 del 25/02/2003.

Gli interessati possono prenderne visione dal lunedì al venerdì dalle ore 9,30 alle ore 12,30.

Avverso la deliberazione è ammesso ricorso alla Giunta Regionale entro trenta giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul B.U.R.C..

Nocera Inferiore, 09/08/2024

IL DIRETTORE GENERALE VICARIO

dott. ing. Francesco Gregorio



COMUNE DI NAPOLI - AVVISO ESITO DI GARA
CIG 9918112CEE

SEZIONE I – AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE – I.1)

Servizio Turismo, Maschio Angioino -Via Vittorio Emanuele III- 80133
Napoli - PEC: turismo@pec.comune.napoli.it

SEZIONE II – OGGETTO

- **II.1.1)** Affidamento, mediante accordo quadro con un unico operatore economico ai sensi dell'art. 54, comma 3, del D.Lgs 50/2016, della progettazione, realizzazione e gestione di servizi tipici della DMO città di Napoli. Determinazione Dirigenziale n. 23 del 23 giugno 2023.

SEZIONE IV – PROCEDURA - IV.1) Procedura aperta - **IV.2.1)** Criterio di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa.

SEZIONE V – AGGIUDICAZIONE - V.1) Determina di aggiudicazione n. 1 del 11/03/2024 (rep. DETDI/2024/0000220 del 11/03/2024) –

Contratto Rep. n. 86875 del 01/08/2024. V.2) Numero di offerte ricevute:

6 - **V.3)** Aggiudicazione: RTI Società Cooperativa Culture (**mandataria**), con sede legale in Venezia al Corso del Popolo n. 40, CAP 30172, C.F. e P. IVA 03174750277/**SL&A SRL (mandante)**- **V.4)** Valore iniziale dell'accordo quadro: € 1.650.000,00, oltre IVA – Valore finale dell'accordo quadro: € 1.573.935,00 oltre IVA.

SEZIONE VI – INFORMAZIONI COMPLEMENTARI: VI.5) Invio alla GUUE: 05/08/2024.

Il dirigente Gare Lavori
dott. Raimondo Sorrentino

AZIENDA OSPEDALIERA “SAN GIUSEPPE MOSCATI” - AVELLINO – C.F. 01948180649
BANDO DI CONCORSO PUBBLICO

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 2 posti di Collaboratore Tecnico Professionale – Ingegnere Edile - Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari.

In esecuzione della delibera n. 747 del 08/08/2024, tenuto conto delle esigenze organizzativo assistenziali, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 1 posto di Collaboratore Tecnico Professionale – Ingegnere Edile da assegnare alla S.C. “Tecnico e Patrimonio”.

Lo stato giuridico ed economico inerente al posto messo a concorso è regolato e stabilito dalle norme contrattuali vigenti.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla vigente normativa in materia ed in particolare al D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i., al D.Lgs. n.165/2001, al D.P.R. n.487/94, al D.P.R. n. 220/2001. In applicazione dell’art. 7, punto 1, D.Lgs. n. 165/2001, è garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

La partecipazione ai concorsi indetti da Pubbliche Amministrazioni non è soggetta a limiti di età (Legge n. 127 del 15/05/1997).

Non possono accedere all’impiego coloro che siano stati esclusi dall’elettorato attivo o che siano stati destituiti, dispensati dall’impiego presso Pubbliche Amministrazioni, ovvero licenziati.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Per la presentazione delle domande e l’ammissione all’avviso è richiesto il possesso dei seguenti requisiti, che devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando:

REQUISITI GENERALI

- Essere cittadino italiano ovvero essere cittadino di uno dei Paesi dell’Unione Europea ovvero essere familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell’Unione Europea UE non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell’Unione Europea o di Stati terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- Idoneità fisica all’impiego: l’accertamento dell’idoneità fisica all’impiego – con osservanza delle norme in tema di categorie protette – è effettuato a cura dell’Azienda Ospedaliera prima dell’immissione in servizio;
- assenza di cause di impedimento al godimento dei diritti civili e politici;
- assenza di cause ostative all’accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro;
- assenza di validi ed efficaci atti risolutivi di precedenti rapporti d’impiego eventualmente costituiti con pubbliche amministrazioni a causa d’insufficiente rendimento o per produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- assenza di cause ostative all’accesso eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro.

L’accertamento dell’idoneità fisica all’impiego è effettuato a cura dell’Azienda Ospedaliera “S.G. Moscati” di Avellino, prima dell’immissione in servizio.

REQUISITI SPECIFICI

a) Laurea Magistrale appartenente ad una delle seguenti classi di laurea di cui al D.M. 270/2004:

- LM-4 Ingegneria Edile- Architettura;
- LM-23 Ingegneria Civile;
- LM-26 Ingegneria della Sicurezza;
- LM-35 Ingegneria per l’Ambiente e il Territorio;

ovvero

- titoli di studio equiparati ai sensi del D.M. 9 luglio 2009;
- laurea conseguita all’estero riconosciuta equipollente a quella italiana;

b) Abilitazione all'esercizio professionale;

Non possono partecipare alla selezione coloro i quali:

- abbiano riportato condanne per reati previsti dalle leggi antimafia;
- abbiano riportato condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione o la fede pubblica o per reati ostativi alla costituzione ed alla permanenza del rapporto di pubblico impiego;
- si trovino in una situazione di conflitto di interessi con l'Azienda;
- siano sottoposti a misure restrittive della libertà personale o di prevenzione.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando determinata dalla sua pubblicazione, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale. Il difetto anche di uno solo di tali requisiti comporta la non ammissione al Concorso.

RISERVE

ai sensi degli artt. 678 e 1014 del Decreto Legislativo n. 66 del 15/3/2010 e s.m.i., è prevista la riserva del 30% dei posti banditi in favore dei volontari in ferma breve o in ferma prefissata quadriennale delle Forze armate congedati senza demerito anche al termine o durante le eventuali rafferme contratte;

REQUISITI PER LA RISERVA

in attuazione dell'art. 1014, commi 3 e 4, e dell'art. 678, comma 9, del D.lgs. 66/2010, il 30% dei posti a selezione sono prioritariamente riservati in favore dei militari volontari delle FF.AA. congedati senza demerito dalle ferme contratte:

1. VFP 1 volontari in ferma prefissata di 1 anno;
 2. VFP 4 volontari in ferma prefissata di 4 anni;
 3. VFB volontari in ferma breve triennale;
 4. Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata (art. 678, comma 9 D.Lgs. 66/2010);
- oltre ai prescritti requisiti generali e specifici innanzi indicati;

MODALITÀ DI FORMULAZIONE DELLA DOMANDA D'AMMISSIONE

Per effettuare l'iscrizione "alla procedura selettiva" il candidato deve produrre la domanda di partecipazione esclusivamente in via telematica, utilizzando il format on line sul seguente link: <https://concorsi.moscatiav.netservizi.it>.

Il link sarà attivo **dal 1° (primo) giorno successivo alla pubblicazione, per estratto del presente bando, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – 4ª serie "concorsi", e verrà automaticamente disattivato alle ore 24.00 del 30° (trentesimo) giorno di scadenza e sul sito web dell'Azienda Moscati, nella sezione "Bandi di concorso"**, corredata dalla documentazione richiesta. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato alla stessa ora del primo giorno successivo non festivo. Attesa la perentorietà del predetto termine, l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Il presente bando sarà altresì pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Bandi di concorso" e in Amministrazione Trasparente.

Tale modalità di iscrizione/partecipazione on-line è l'unica consentita ed è da intendersi tassativa. Non sono ammesse, a pena di esclusione, altre modalità o forme di produzione o invio o presentazione della domanda di partecipazione alla selezione (quali ad esempio in formato cartaceo e/o mezzo PEC o e-mail, ecc..).

Non sono ammesse altre forme di produzione né di invio delle domande di partecipazione alla selezione.

Per le informazioni relative alla sola compilazione della domanda è possibile inviare una mail all'indirizzo: asstec@netservizi.it od utilizzare l'apposita sezione contatti presente sulla piattaforma.

ISTRUZIONI PER LA COMPILAZIONE

Per presentare una domanda di partecipazione vanno effettuati i seguenti passaggi:

(se nuovo utente)

1. Effettuare la registrazione alla piattaforma (Link Registrati) la registrazione deve essere effettuata dal candidato, avendo cura di indicare correttamente NOME COGNOME E CODICE FISCALE.
2. Compilare tutti i campi della form. Accertarsi di aver inserito, nel campo email, un indirizzo di posta elettronica ordinaria (NON PEC).
3. Salvare i dati. Una email di conferma verrà inviata dal sistema all'indirizzo email indicato.
4. Attivare la registrazione cliccando sul link presente nell'email di conferma.
5. Accedere alla propria area personale (Log in).
6. Cliccare sul link di benvenuto in alto a destra.

7. Selezionare "Iscrizione Concorsi".
8. Scegliere il concorso a cui iscriversi.
9. Compilare la domanda di partecipazione.
10. Seguire passo per passo tutte le istruzioni presenti sulle schermate della piattaforma.

Nella domanda ciascun candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, a pena di esclusione dalla procedura, quanto di seguito specificato; le dichiarazioni formulate nella domanda dai candidati dovranno essere rilasciate ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000.

Per essere ammessi alla partecipazione del concorso, i candidati dovranno necessariamente effettuare un **BONIFICO DI € 10,00 (DIECI/00) intestato alla A.O.R.N. "San Giuseppe Moscati" di Avellino – IBAN: IT32C0542404297000000000207. NELLA CAUSALE DOVRANNO SPECIFICARE: "COGNOME NOME concorso pubblico 2 Ingegneri Edili**. La ricevuta dell'avvenuto versamento dovrà essere scannerizzata ed allegata alla domanda di partecipazione all'avviso pubblico. Il mancato versamento comporterà l'esclusione dalla procedura.

- Dovranno necessariamente essere allegati alla domanda, a pena di esclusione:
 1. copia del documento di identità in corso di validità;
 2. curriculum vitae;
 3. la ricevuta dell'avvenuto pagamento della tassa di concorso;
 4. la documentazione attestante la ricorrenza di una delle condizioni di cui all'art.38 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dall'art. 7 della L.97/2013 e ss.mm. (solo per i cittadini extracomunitari);
 5. l'idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio estero a uno di quelli richiesti dal bando;
- Dovranno necessariamente essere allegati alla domanda, se posseduti:
 1. certificazione attestante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi ai fini dell'espletamento delle prove d'esame ai sensi dell'art. 20, comma 1, della legge n. 104/1992;
 2. idonea documentazione attestante i titoli di preferenza, precedenza o riserva;
- Dovranno necessariamente essere allegati alla domanda, pena la mancata valutazione del titolo:
 1. l'idonea documentazione rilasciata dalle autorità competenti attestante il riconoscimento dell'equipollenza del proprio titolo di studio estero a uno di quelli richiesti dal bando;
 2. il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero;
 3. le pubblicazioni effettuate;

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda di partecipazione, imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

La omessa dichiarazione nella domanda dei requisiti richiesti per l'ammissione determina l'esclusione dalla presente procedura.

AMMISSIONE ESCLUSIONE CANDIDATI

Saranno ammessi alle prove concorsuali tutti i candidati la cui domanda di partecipazione al concorso è pervenuta entro i termini e con le modalità previste dal bando, con riserva di accertamento dei requisiti di accesso al concorso.

L'Azienda potrà effettuare, anche a campione, verifiche e controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive ricevute; in ogni caso provvederà all'accertamento dell'effettivo possesso dei requisiti dichiarati dai candidati prima di procedere all'assunzione dei vincitori.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi verrà pubblicato sull' Albo Pretorio del sito internet dell'Azienda Ospedaliera www.aornmoscati.it, sezione "**Bandi di concorso**". **La pubblicazione sul sito internet aziendale costituisce notifica a tutti gli effetti di legge**, senza nessun'altra comunicazione da inviare individualmente ai singoli candidati.

I candidati ammessi dovranno presentarsi alle prove concorsuali muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, a pena di esclusione, con la precisazione che l'assenza del candidato alle suddette prove, quale ne sia stata la causa, sarà considerata rinuncia alla partecipazione, determinandone l'automatica esclusione dal Concorso.

Costituiscono motivi di esclusione:

- ☐ la presentazione della domanda fuori termine utile;

- ☐ il mancato invio della domanda e della documentazione espressamente richiesta nel presente bando, nelle forme e con le modalità previste;
- ☐ il mancato possesso di uno dei requisiti generali e specifici per l'ammissione.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice, nominata dal Direttore Generale secondo le modalità e nella composizione prevista dal DPR 220/2001 e s.m.i., è composta da:

- a) **Presidente:**
Dirigente del ruolo professionale;
- b) **Componenti:**
due operatori appartenenti alla categoria D dello stesso profilo di quello messo a concorso;
- c) **Segretario:**
un funzionario amministrativo della Azienda Ospedaliera appartenente ad una categoria non inferiore a ex ctg. C.;

CONVOCAZIONI CANDIDATI E PROVE D'ESAME

I candidati ammessi saranno convocati con Avviso pubblicato **sul sito internet www.aornmoscati.it** sezione **"Bandi di concorso" che costituisce notifica a tutti gli effetti di legge**, con indicazione del luogo e della data della prima prova, non meno di quindici giorni prima della prova scritta. Seguirà comunicazione a mezzo pec ai singoli candidati.

La mancata presentazione alle prove d'esame nei giorni fissati sarà considerata a tutti gli effetti quale rinuncia al concorso.

Le prove d'esame sono articolate nel modo seguente:

PROVA SCRITTA:

Potrà consistere in quesiti a risposta multipla, in quesiti a risposta sintetica, o in un tema vertenti su competenze specifiche inerenti al profilo professionale a concorso, nonché su conoscenze basilari di legislazione sanitaria nazionale e regionale, conoscenza della normativa sugli appalti pubblici e sulla contabilizzazione dei lavori pubblici;

PROVA PRATICA:

vertente su tecniche specifiche connesse alla qualificazione professionale richiesta ovvero nella risoluzione di casi pratici;

Il superamento della prova scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

PROVA ORALE:

vertente sull'approfondimento degli argomenti di cui alle prove scritta e pratica;

Il superamento della prova scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 14/20.

VALUTAZIONE TITOLI

La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- 30 punti per titoli
- 70 punti per le prove di esame

I punti per le prove di esame sono così ripartiti:

- 30 punti per la prova scritta
- 20 punti per la prova pratica
- 20 punti per la prova orale

I 20 punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

1) titoli di carriera	massimo punti 15
2) titoli accademici e di studio	massimo punti 5
3) pubblicazioni e titoli scientifici	massimo punti 3
4) curriculum formativo/professionale	massimo punti 7

DOCUMENTATA ESPERIENZA AI FINI DELLA VALUTAZIONE DEI TITOLI

Ai fini della valutazione dei titoli, nel punteggio per il curriculum formativo e professionale sarà tenuta in particolare considerazione, da parte della commissione esaminatrice, l'esperienza lavorativa in ambito ospedaliero e/o presso Enti pubblici con particolare riferimento a:

- progettazione e direzione dei lavori di opere civili ed impiantistiche per ambienti ospedalieri, eseguita presso studi tecnici e/o imprese edili/impiantistiche e/o per enti pubblici;
- direzione tecnica di cantiere per conto di imprese edili e/o impiantistiche e/o fornitrici di apparecchiature sanitarie ovvero per Aziende Sanitarie e/o cliniche private e/o strutture a carattere sanitario;
- esperienza lavorativa in ambito della sicurezza sui luoghi di lavoro e/o della prevenzione incendi;
- esperienze lavorative in ambito della manutenzione di strutture pubbliche ed in particolare di strutture sanitarie;
- capacità di utilizzo di software specifici di grafica progettuale, contabilità, dimensionamento, calcolo e verifica di impianti;
- aver conseguito corsi di formazione in materia antincendio;
- essere in possesso dei requisiti per il coordinamento della sicurezza cantieri (in fase di progettazione e di esecuzione) ai sensi del D.Lgs. 81/08;

La determinazione dei criteri per la valutazione dei titoli deve essere effettuata prima dell'espletamento della prova scritta.

La valutazione dei titoli precede la correzione degli elaborati relativi alla prova scritta, limitatamente ai soli candidati presenti alla prova stessa.

GRADUATORIA, TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

Al termine delle prove d'esame, la Commissione esaminatrice formula la graduatoria di merito dei candidati. È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove d'esame. La graduatoria di merito è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni.

Qualora, a conclusione delle operazioni di valutazione due o più candidati conseguano pari punteggio, la preferenza è determinata dall'età, come previsto dall'art. 2, comma 9 della Legge n. 191/98.

VALIDITA' DELLA GRADUATORIA

La graduatoria di merito, formulata dalla Commissione Esaminatrice ed approvata dal Legale Rappresentante dell'Azienda, sarà resa pubblica mediante affissione sul sito internet Aziendale ed avrà valore di comunicazione e notifica a tutti gli effetti di legge. La graduatoria degli idonei rimane efficace per un periodo di 24 mesi dalla data di pubblicazione del provvedimento di approvazione sul sito internet aziendale, secondo quanto previsto dalla normativa in atto, salvo eventuale successiva elevazione disposta in merito da norma di legge.

L'Azienda si riserva di procedere all'utilizzo della graduatoria per ulteriori posti che si rendessero disponibili o vacanti nella Dotazione Organica, ed oggetto dei futuri Piani Triennali Aziendali del Fabbisogno di personale. Trascorsi 10 anni dalla data di approvazione delle graduatorie degli idonei, verranno attivate le procedure di scarto della documentazione relativa alla presente selezione ad eccezione degli atti oggetto di contenzioso e degli atti prodotti dalla Commissione Esaminatrice. Prima della scadenza del termine di cui sopra, i candidati possono chiedere, con apposita domanda, la restituzione della documentazione prodotta. Nel caso la restituzione venga effettuata a mezzo del servizio postale, le spese relative sono a carico degli interessati.

NOMINA E ADEMPIMENTI DEI VINCITORI

I vincitori del Concorso o coloro che, comunque, a seguito di utilizzo della relativa graduatoria verranno assunti in servizio, stipuleranno con l'Amministrazione un contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, secondo quanto previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Personale di comparto. L'immissione in servizio, **pena decadenza dalla graduatoria**, dovrà avvenire entro **30 giorni** dalla ricezione della lettera di nomina.

Scaduto il termine assegnato per l'assunzione in servizio, senza giustificato motivo riconosciuto dall'Amministrazione, l'Azienda non provvederà alla stipula del contratto, con conseguente **decadenza** dalla graduatoria stessa.

Ai vincitori è attribuito il trattamento economico previsto per il corrispondente profilo professionale, dal contratto collettivo di lavoro del personale di comparto dell'Area Sanità nel tempo vigente, nonché da norme specifiche di legge. Con l'assunzione in servizio è implicita l'accettazione senza riserve di tutte le disposizioni che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico dei dipendenti di questa

Azienda, nonché l'impegno a non chiedere trasferimento presso altra Azienda, per un periodo di cinque anni a decorrere dalla data effettiva immissione in servizio presso questa A.O.

La nomina all'impiego stabile è subordinata al superamento con esito positivo del periodo di prova di quattro mesi - secondo quanto stabilito dal C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Sanità.. Detto periodo non sarà rinnovato né prorogato alla scadenza.

NORME FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente bando si fa riferimento alla normativa vigente in materia.

Ai sensi della legge 10.04.1991, n. 125 l'Azienda garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Ai sensi del D.lgs. 196/2003 e del G.D.P.R. Regolamento UE 2016/679 e D.L. 101/2018, i dati personali forniti dai candidati saranno trattati per le finalità di gestione del concorso e per l'eventuale assunzione in servizio ovvero per la gestione del rapporto stesso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere, riaprire, revocare o modificare il presente bando, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Il presente bando sarà pubblicato sull'Albo pretorio del sito internet aziendale all'indirizzo www.aormoscati.it, **nella Sezione "Bandi di Concorsi"**, dopo la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Per informazioni rivolgersi alla S.C. "Gestione Risorse Umane" - Settore Concorsi di questa Azienda dal lunedì al venerdì, dalle ore 12.00 alle ore 14.00 (telefono: 0825/203010- 203650).

IL DIRETTORE GENERALE
dott. Renato PIZZUTI



Renato Pizzuti
09.08.2024
10:20:05
GMT+02:00



RAFFAELLA
DEL
VECCHIO
14.08.2024
17:26:10
GMT+02:00

AZIENDA SANITARIA LOCALE BENEVENTO
Via Oderisio 1 - 82100 Benevento

Deliberazione N. 406 del 12/08/2024

PROPONENTE: U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO, PER SOLI TITOLI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, CON RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO, DURATA MESI NOVE, EVENTUALMENTE PROROGABILI, DI N. 11 POSTI DI DIRIGENTE VETERINARIO AREA A, N. 5 POSTI DI DIRIGENTE VETERINARIO AREA B E N. 6 POSTI DI DIRIGENTE VETERINARIO AREA C

In pubblicazione dal 12/08/2024 e per il periodo prescritto dalla vigente normativa in materia - art.8 D.Lgs 14/2013, n.33 e smi

Atto immediatamente esecutivo

Elenco firmatari

Antonio Troiano - UFFICIO DELIBERE

Raffaella Del Vecchio - U.O.C. GESTIONE RISORSE UMANE

Marco De Fazio - DIREZIONE SANITARIA

Carlo Esposito - DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Gennaro Volpe - DIREZIONE GENERALE

UOC PROPONENTE: UOC GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO, PER SOLI TITOLI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, CON RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO, DURATA MESI NOVE, EVENTUALMENTE PROROGABILI, DI N. 11 POSTI DI DIRIGENTE VETERINARIO AREA A, N. 5 POSTI DI DIRIGENTE VETERINARIO AREA B E N. 6 POSTI DI DIRIGENTE VETERINARIO AREA C

LA PRESENTE DELIBERAZIONE SI COMPONE DI n. _____ PAGINE CON n. _____ ALLEGATI CHE FORMANO PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE DELLA STESSA

DICHIARAZIONE DEL RESPONSABILE

Si attesta la regolarità giuridico-amministrativa del presente atto e di adeguata istruttoria (artt. 4, 5 e 6 L. 241/90)

Il Responsabile del Procedimento

Dott.ssa Raffaella Del Vecchio

Si attesta che il costo/ricavo di € _____ imputato al conto n. _____ (denominazione del conto) del Bilancio _____ ha capienza nel budget assegnato n. _____

Si attesta che il presente atto comporta/ non comporta costi per l'Azienda

Il Direttore f.f. UOC Gestione delle Risorse Umane

Dott.ssa Raffaella Del Vecchio

ESECUTIVITA'

ORDINARIA ☐

IMMEDIATA ☐

Dal _____

RELATA DI NOTIFICA

Si ATTESTA che la presente delibera è stata affissa in modalità telematica all'Albo Pretorio informatico dell'Ente.

Il Responsabile della Pubblicazione
Il Funzionario Ufficio Delibere

Il Direttore Responsabile f.f. dell'U.O.C. Gestione delle Risorse Umane alla stregua dell'istruttoria compiuta ai sensi degli art. 4, 5 e 6 della Legge 241/90, delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità amministrativo-contabile resa a mezzo della sottoscrizione della presente;

Dichiarata altresì espressamente con la sottoscrizione, nella qualità di responsabile del trattamento anche nella fase di pubblicazione, la conformità del presente atto ai principi di cui al D. Lgs 30 giugno 2003, n.196, con conseguenziale esclusiva assunzione di responsabilità;

Dichiarata, infine, la conformità del presente atto ai principi di cui alla Legge 6 novembre 2012, n.190;

Il Direttore Responsabile f.f. UOC Gestione delle Risorse Umane
Dott.ssa Raffaella Del Vecchio

PREMESSO

-con la Delibera della Giunta Regionale della Regione Campania n. 306 del 24/06/2024, pubblicata sul BURC del 1/07/2024, è stato approvato il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale (PTFP) dell'ASL Benevento 2022-2024 adottato in via provvisoria con la delibera del DG dell'Asl Benevento n. 289 del 18/06/2024;

-con la delibera del DG dell'Asl Benevento n. 661 del 21/12/2023 si è proceduto a prendere atto delle risultanze dell'avviso pubblico di mobilità volontaria esterna, regionale ed interregionale per titoli e colloquio, per la copertura a tempo indeterminato di n. 14 posti di dirigente veterinario area A, n. 1 posto di dirigente veterinario area B e n. 6 posti di dirigente veterinario area C, indetto con delibera del DG n. 276 del 17/05/2023;

- per effetto della mobilità di cui sopra sono stati immessi in servizio esclusivamente n. 3 dirigenti veterinari Area A; nessun candidato è stato immesso in servizio per le Aree B e C ;

CONSIDERATO:

-al fine di reclutare le figure professionali necessarie per il funzionamento delle Aree Veterinarie dell'Azienda Sanitaria Locale di Benevento, è necessario indire avviso pubblico, per soli titoli, per l'assunzione a tempo determinato, con rapporto di lavoro subordinato, durata mesi nove, eventualmente prorogabili, di n. 11 posti di dirigente veterinario area A, n. 5 posti di dirigente veterinario area B e n. 6 posti di dirigente veterinario area C, nelle more dell'espletamento dei relativi concorsi a tempo indeterminato;

PROPONE

Per i motivi suesposti, qui riportati e confermati, l'adozione del presente provvedimento e, nello specifico:

1) approvare l'allegato avviso pubblico, per soli titoli, per l'assunzione a tempo determinato, con rapporto di lavoro subordinato, durata mesi nove, eventualmente prorogabili, di n. 11 posti di dirigente veterinario area A, n. 5 posti di dirigente veterinario area B e n. 6 posti di dirigente veterinario area C, nelle more dell'espletamento dei relativi concorsi a tempo indeterminato;

2) disporre che la partecipazione al concorso è consentita esclusivamente in modalità informatica mediante l'utilizzo della procedura presente sul sito <https://aslbenevento1.iscrizioneconcorsi.it> descritta nell'avviso allegato;

3) disporre la pubblicazione del presente avviso sul sito istituzionale dell'Asl Benevento www.aslbenevento.it, Albo Pretorio, Concorsi e Avvisi-Documenti e sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania, precisando che la domanda di partecipazione deve pervenire, a pena di esclusione, entro il 10° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso nel Burc. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo;

4)DEMANDARE all'Area Gestione delle Risorse Umane i necessari provvedimenti consequenziali al presente atto;

5) TRASMETTERE la presente deliberazione al Collegio Sindacale ai sensi di legge, al Dipartimento di Prevenzione, ai Direttori delle Aree Veterinarie A, B e C e al Controllo di Gestione;

6)RENDERE la stessa immediatamente esecutiva;

Il Direttore Responsabile f.f. UOC
Gestione delle Risorse Umane
(dott.ssa Raffaella Del Vecchio)

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Gennaro Volpe, in virtù dei poteri conferitigli con Delibera della Giunta Regionale della Campania n. 325 del 21.06.2022 e D.P.G.R.C. n. 112 del 04.08.2022 e dell'atto Deliberativo n. 281 del 9/08/2022 con il quale veniva immesso nelle funzioni con decorrenza 9.08.2022;

Visti i pareri del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario che con la sottoscrizione del presente provvedimento si intendono favorevoli:

Il Direttore Amministrativo

Dott. Carlo Esposito

Il Direttore Sanitario

Dott. Marco De Fazio

DELIBERA

Per i motivi suesposti, qui riportati e confermati:

- 1) approvare l'allegato avviso pubblico, per soli titoli, per l'assunzione a tempo determinato, con rapporto di lavoro subordinato, durata mesi nove, eventualmente prorogabili, di n. 11 posti di dirigente veterinario area A, n. 5 posti di dirigente veterinario area B e n. 6 posti di dirigente veterinario area C, nelle more dell'espletamento dei relativi concorsi a tempo indeterminato;
- 2) disporre che la partecipazione al concorso è consentita esclusivamente in modalità informatica mediante l'utilizzo della procedura presente sul sito <https://aslbenevento1.iscrizioneconcorsi.it> descritta nell'avviso allegato;
- 3) disporre la pubblicazione del presente avviso sul sito istituzionale dell'Asl Benevento www.aslbenevento.it, Albo Pretorio, Concorsi e Avvisi-Documents e sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania, precisando che la domanda di partecipazione deve pervenire, a pena di esclusione, entro il 10° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'avviso nel Burc. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo;
- 4) DEMANDARE all'Area Gestione delle Risorse Umane i necessari provvedimenti consequenziali al presente atto;
- 5) TRASMETTERE la presente deliberazione al Collegio Sindacale ai sensi di legge, al Dipartimento di Prevenzione, ai Direttori delle Aree Veterinarie A, B e C e al Controllo di Gestione;
- 6) RENDERE la stessa immediatamente esecutiva;

IL DIRETTORE GENERALE

dott. Gennaro Volpe

Il Segretario

Dott.ssa Daniela De Luca



AZIENDA SANITARIA LOCALE BENEVENTO

In esecuzione della deliberazione n. _____ del _____ immediatamente esecutiva, è indetto
AVVISO PUBBLICO, PER SOLI TITOLI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, CON RAP-
PORTO DI LAVORO SUBORDINATO, DURATA MESI NOVE, EVENTUALMENTE PROROGABILI,
DI N. 11 POSTI DI DIRIGENTE VETERINARIO AREA A, N. 5 POSTI DI DIRIGENTE VETERINARIO
AREA B E N. 6 POSTI DI DIRIGENTE VETERINARIO AREA C

SCADENZA

Entro e non oltre le ore 23:59 del 10° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso Pubblico nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania; qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Possono partecipare coloro che, alla data di scadenza fissata per la presentazione delle istanze di partecipazione, siano in possesso dei seguenti requisiti:

ART. 1 REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE:

a) cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle Leggi vigenti, oppure cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Ai sensi dell'art. 38 D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 3 D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174, l'accesso all'impiego è esteso ai cittadini degli Stati membri della U.E. e ai loro familiari non aventi la cittadinanza di uno stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, in possesso dei seguenti requisiti:

- ✓ godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
 - ✓ possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - ✓ adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - ✓ le disposizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 si applicano anche ai cittadini di paesi terzi, che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. Anche per tale categoria di cittadini si applicano le disposizioni di cui D.P.R. n. 752/1976, in materia di conoscenza della lingua italiana;
- b) non essere già lavoratore privato o pubblico collocato in quiescenza;
- c) incondizionata idoneità fisica all'impiego e alla mansione specifica: l'accertamento sarà effettuato a cura dell'Asl Benevento con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette prima dell'effettiva assunzione in servizio;
- d) godimento dei diritti politici;
- e) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Art 2. REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

A) Laurea in Medicina Veterinaria (LM 42) o titolo equipollente o titolo equiparato ai sensi del DM 9/07/2009 del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca;

B) Specializzazione in una delle discipline oggetto del concorso (Sanità Animale, Igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale e loro derivati, Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche).

Relativamente al punto b), saranno applicate le norme relative alle discipline equipollenti ed alle specializzazioni affini di cui al D.M. del 30/1/1998 e ss.mm.ii. e del D.M. del 31/1/1998 e s.m.i. Ai sensi dell'art. 56,

comma 2, del D.P.R. n.483/1997, il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data del 1° febbraio 1998 nella disciplina oggetto del presente avviso presso ASL o Aziende Ospedaliere è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data;

C) Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Veterinari. È consentita la partecipazione a coloro che risultino iscritti al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

I candidati che hanno conseguito titoli di studio all'estero, dovranno allegare, a pena di esclusione, nella procedura online, idonea documentazione attestante il riconoscimento di tali titoli richiesti ai fini dell'ammissione, in conformità della vigente normativa nazionale e comunitaria.

I requisiti sia generali che specifici indicati nel presente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti comporterà l'esclusione dalla procedura concorsuale.

Per essere ammessi alla partecipazione al presente avviso i candidati dovranno necessariamente pagare la tassa di partecipazione non rimborsabile di € 15,00 (quindici,00), riportando come causale: "Contributo spese avviso dirigente veterinario Area.....": mediante bonifico su conto corrente acceso presso l'Istituto Tesoriere Unicredit Banca S.p.A. avente le seguenti coordinate: IBAN: **IT 29 J 02008 15004 000065362678**

La ricevuta dell'avvenuto versamento dovrà essere scannerizzata ed allegata alla domanda di partecipazione al concorso pubblico.

Si precisa che il predetto contributo non potrà essere rimborsato per nessun motivo.

Art 3 ESCLUSIONE

Non possono accedere alla presente procedura:

- i soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza (articolo 5, comma 9, del Decreto-Legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135, come novellato dall'art. 6 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", convertito in legge, con modificazioni, dall' art. 1, comma 1, L. 11 agosto 2014, n. 114);
- coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo politico, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziati per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- coloro che hanno subito condanne penali relative a reati contro la Pubblica Amministrazione. In tal caso, l'Azienda procederà alla valutazione di tali condanne al fine di accertare la gravità dei fatti penalmente rilevanti, dai quali può desumere l'eventuale inesistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad espletare attività presso una Pubblica Amministrazione; l'Azienda si riserva di valutare, a suo insindacabile giudizio, se le sentenze penali riportate, la sottoposizione a misure di sicurezza, ovvero i procedimenti penali in corso, risultino ostativi all'ammissione.

L'ASL Benevento declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda.

Art. 4 MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di partecipazione al presente avviso pubblico dovranno essere esclusivamente prodotte, PENA ESCLUSIONE, tramite procedura telematica, con le modalità descritte al punto seguente, entro e non oltre le **ore 23:59 del 10° giorno successivo** alla data di pubblicazione del presente Avviso Pubblico nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania; qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno successivo a quello della data di pubblicazione nel B.U.R.C., del presente avviso, e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del giorno di scadenza per la presentazione della domanda. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare validazione delle domande compilate, rettifiche o aggiunte.

Per essere ammessi alla partecipazione i candidati dovranno necessariamente pagare la tassa di partecipazione non rimborsabile di € 15,00 (quindici,00), riportando come causale: "Contributo spese avviso dirigente

veterinario Area.....”: mediante bonifico su conto corrente acceso presso l’Istituto Tesoriere Unicredit Banca S.p.A. avente le seguenti coordinate: IBAN: IT 29 J 02008 15004 000065362678

La ricevuta dell’avvenuto versamento dovrà essere scannerizzata ed allegata alla domanda di partecipazione al concorso pubblico.

Il mancato versamento e la mancata allegazione della ricevuta di versamento comporteranno l’esclusione dalla procedura.

4.1 PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE:

La partecipazione all’avviso pubblico è consentita esclusivamente in modalità informatica mediante l’utilizzo della procedura presente sul sito <https://aslbenevento1.iscrizioneconcorsi.it> di seguito descritta.

Eventuali istanze di partecipazione prodotte con differenti modalità non saranno prese in considerazione.

4.2 Presentazione delle domande

La domanda di partecipazione all’avviso pubblico dovrà essere prodotta, pena esclusione, esclusivamente tramite procedura telematica, presente nel sito <https://aslbenevento1.iscrizioneconcorsi.it>, come sopra indicato.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal primo giorno lavorativo successivo alla data di pubblicazione nel B.U.R.C. del presente bando, e verrà automaticamente disattivata alle ore 23:59 del giorno di scadenza. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita.

Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

4.3 Registrazione nel sito aziendale

- Collegarsi al sito internet: <https://aslbenevento1.iscrizioneconcorsi.it/> ;
- Cliccare su “pagina di registrazione” ed inserire i dati richiesti. Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l’invio non è immediato quindi registrarsi per tempo);
- Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a scelta del candidato che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

4.4 Iscrizione on line al concorso pubblico

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva selezionare la voce di menù “Selezioni”, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili;
- Cliccare l’icona “Iscriviti” corrispondente al concorso/avviso al quale si intende partecipare;
- Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l’ammissione al concorso;
- Si inizia dalla scheda “Anagrafica”, che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone “aggiungi documento”;
- Per iniziare cliccare il tasto “Compila” ed al termine dell’inserimento, confermare cliccando il tasto in basso “Salva”;
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate risultano spuntate in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su “Conferma ed invio”.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera - precisando se ricorrano o meno le condizioni di cui all’ultimo comma dell’articolo 46 del decreto del Presidente della

Repubblica 20 dicembre 1979, n. 761 - ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

Attenzione: per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'upload direttamente nel format on line.

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

- a. documento di identità valido;
- b. documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- c. decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
- d. domanda prodotta tramite questo portale debitamente firmata in modo autografo. La domanda allegata non deve riportare la scritta fac-simile e deve essere completa di tutte le pagine di cui è composta (non solo l'ultima con la firma);
- e. ricevuta di pagamento della tassa di partecipazione.

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

- a. decreto ministeriale di riconoscimento dei titoli di studio conseguiti all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");
- b. decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
- c. pubblicazioni effettuate.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar). Si consiglia la lettura degli ultimi capitoli del Manuale istruzioni (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo alla modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

Attenzione: vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format; pertanto non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificamente richiesti.

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio". Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione "Stampa domanda".

Attenzione: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo upload cliccando il bottone "Allega la domanda firmata".

Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "Invia l'iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, con le modalità sopra descritte, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Ogni dichiarazione resa dal candidato sul format on-line è effettuata sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci, lo stesso incorre nelle sanzioni penali di cui all'art. 76 DPR 445/2000, oltre alla decadenza dei benefici eventualmente conseguiti sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

L'Amministrazione è tenuta ad effettuare gli idonei controlli previsti dall'art. 71 D.P.R. 445/2000, anche a campione ed in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive ed a trasmetterne le risultanze all'Autorità competente.

In caso di non veridicità delle dichiarazioni, si determineranno l'esclusione dalla procedura, la decadenza dagli eventuali benefici conseguiti, nonché la trasmissione degli atti alle competenti Autorità Giudiziarie, ai Collegi/Ordini, alle Amministrazioni di appartenenza.

Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal presente bando, anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC.

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità all'avviso pubblico.

4.5 Assistenza

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "Richiedi assistenza" sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni del servizio.

Si garantisce una risposta entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.

Si suggerisce di leggere attentamente il Manuale istruzioni per l'uso della presente procedura e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

4.6 Procedura di eventuale integrazione di ulteriori titoli e documenti alla domanda di partecipazione al concorso.

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile riaprire la domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione Annulla domanda.

Nota bene: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista in precedenza.

4.7 CORREZIONE/INTEGRAZIONE DI UNA DOMANDA GIÀ INVIATA

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile riaprire la domanda inviata per l'eventuale correzione e/o la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione Annulla domanda.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Tale procedura, quindi, prevede la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE'.

L'annullamento della domanda non comporta la perdita di tutti i dati precedentemente caricati, comporta semplicemente il "ritiro" della domanda inviata che perde di validità.

Art. 5 AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'Amministrazione provvederà, previa verifica del possesso dei requisiti richiesti nel presente bando, all'ammissione o esclusione dei candidati con provvedimento motivato del Direttore Generale.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'Asl Benevento www.aslbenevento.it, Albo Pretorio, Concorsi e Avvisi-Documenti e **avrà valore di notifica a tutti gli effetti.**

La sola esclusione sarà altresì notificata agli interessati mediante PEC.

Costituiscono cause di non ammissione al concorso:

- la mancanza del possesso dei requisiti generali e specifici richiesti dal presente avviso pubblico;
- la presentazione della domanda di partecipazione ovvero della documentazione integrativa con modalità diverse da quelle previste dal presente avviso;
- la mancata allegazione del documento di identità;
- la mancata allegazione della domanda di partecipazione debitamente firmata.

Art 6 AVVERTENZE

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data dell'invio della domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso).

Con riferimento al servizio prestato presso Aziende Sanitarie Pubbliche, il candidato deve indicare se ricorrono o non ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma art. 46 D.P.R. 761/79 che di seguito si riportano: "La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività di aggiornamento professionale per un periodo superiore ai cinque anni comporta la riduzione del punteggio di anzianità (...). La riduzione non può comunque superare il 50 per cento".

Per quanto concerne i servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, si precisa che verranno valutati se detti Istituti abbiano provveduto all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale come previsto dall'art. 25 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761; in caso contrario i suddetti servizi saranno valutati per il 25% della rispettiva durata.

Per quanto concerne il servizio prestato presso Case di Cura private, si precisa che verrà valutato se le stesse operano in regime di accreditamento con il SSN; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato, qualora di dipendenza, nei titoli di carriera, ma nel curriculum formativo e professionale.

Saranno valutati i titoli che il candidato ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito (attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali ecc.).

Non è ammessa la produzione di documenti, pubblicazioni, ecc. dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione on-line.

INDICAZIONI NEL FORM DI COMPILAZIONE DEI SERVIZI PRESTATI

Al fine di evitare l'apertura di ticket di assistenza per fattispecie facilmente risolvibili in via autonoma dal candidato, si ritiene opportuno indicare, qui di seguito, le seguenti ed ulteriori istruzioni/suggerimenti per la compilazione anche al fine di consentire la corretta valutazione dei titoli e, in particolare, dei servizi prestati dai candidati:

· SEZIONE SERVIZI PRESSO ASL/PA COME DIPENDENTE:

Tale sezione deve essere utilizzata dal candidato per dichiarare esclusivamente i servizi prestati con rapporto di lavoro di dipendenza a tempo determinato o indeterminato presso Aziende Sanitarie ed Ospedaliere ed equiparate, altri Enti/Istituzioni equiparate presso il S.S.N. e Pubbliche Amministrazioni.

Il candidato dovrà indicare il profilo professionale e la disciplina di inquadramento attribuito all'atto dell'incarico, denominazione e sede della struttura di attività, le date di inizio e di fine - giorno, mese, anno - dei relativi periodi di attività, gli orari settimanali (tempo pieno o orario ridotto). Nel caso di rapporto di lavoro ad orario ridotto è necessario specificare il numero delle ore di lavoro svolte nel corso della settimana. Dovranno essere indicate altresì eventuali interruzioni (aspettative, sospensione, etc) del medesimo rapporto.

· SEZIONE ALTRE ESPERIENZE PRESSO ASL/PA:

Tale sezione deve essere utilizzata dal candidato per dichiarare i servizi prestati con rapporto di lavoro diverso da quello di dipendenza, nello specifico, quindi, esperienze presso Aziende Sanitarie ed Ospedaliere, Enti/Istituzioni equiparate e/o altre Pubbliche Amministrazioni come libero professionista, co.co.co, co.co.pro, rapporto convenzionato, specialista ambulatoriale, borsista, ricercatore, etc. In questa sezione inserire anche il servizio militare, il servizio sostitutivo di leva, il servizio civile. Pertanto, nella stringa "Rapporto" del menu a tendina, dovrà essere selezionata la tipologia di rapporto interessata, tra quelle su indicate a titolo esemplificativo. Il candidato dovrà indicare il profilo professionale di inquadramento attribuito all'atto dell'incarico, denominazione e sede della struttura di attività, le date di inizio e di fine - (giorno, mese, anno) dei relativi periodi di attività, nonché il numero delle ore settimanali svolte nella sezione "N° ore settimanali". Nel caso non si conoscano le ore precise il candidato dovrà indicare nella sezione "ore" il dato "999".

Nei servizi prestati come specialista ambulatoriale è necessario indicare le ore settimanali svolte, se non conosciute, in alternativa, indicare nelle "Note" il numero complessivo di ore prestate.

Non sarà oggetto di valutazione l'attività prestata senza la precisa indicazione delle ore settimanali o totali, non sarà ritenuta valutabile la sola indicazione della data in quanto generica.

SEZIONE SERVIZI PRESSO PRIVATI ACCREDITATI O INTERINALI:

Tale sezione deve essere utilizzata dal candidato per dichiarare esclusivamente i servizi prestati presso i PRIVATI con qualsiasi tipo di rapporto. Nella stringa "Rapporto" del menù a tendina, dovrà essere selezionata la tipologia di rapporto interessata, tra quelle su indicate a titolo esemplificativo (es. dipendente, libero professio-

nale, co.co.co, interinale, convenzionato, ricercatore, etc). Pertanto, nella stringa “Rapporto” del menu a tendina, dovrà essere selezionata la tipologia di rapporto interessata, tra quelle su indicate a titolo esemplificativo.

Il candidato dovrà indicare il profilo professionale di inquadramento attribuito all’atto dell’incarico, denominazione e sede della struttura di attività, le date di inizio e di fine (giorno, mese, anno) dei relativi periodi di attività, nonché il numero delle ore settimanali svolte nella sezione “N° ore settimanali”. Nel caso non si conoscano le ore precise il candidato dovrà indicare nella sezione “ore” il dato “999”.

Rimane a carico del candidato l’onere di indicare in modo chiaro ed esaustivo gli elementi caratterizzanti il contenuto e le modalità di svolgimento delle attività di cui sopra in modo da permetterne una corretta valutazione da parte dell’Amministrazione.

In tutti i casi la mancata indicazione delle informazioni richieste determina l’impossibilità di procedere alla valutazione del titolo dichiarato

ART. 7

VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli saranno valutati dalla Commissione Esaminatrice, a norma delle disposizioni contenute negli artt. 11, 20, 21, 22, 23 e 39 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483 e ripartiti con i seguenti criteri:

TITOLI	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE:
TITOLI DI CARRIERA valutati - ex art. 39, comma 4 D.P.R. n. 483/1997	10
TITOLI ACCADEMICI E DI STUDIO valutati ex art. 39 comma 5 D.P.R. n. 483/1997	3
PUBBLICAZIONI E TITOLI SCIENTIFICI valutati ex art. 11 comma 1 lett. b) D.P.R. n. 483/1997	3
CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE valutati ex art. 11 comma 1 lett. c) D.P.R. n. 483/1997	4

Non è valutabile la specializzazione fatta valere come requisito di ammissione (art. 39, comma 6 D.P.R. n. 483/1997)

Art 8 FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE DI MERITO

La Commissione esaminatrice, al termine della valutazione dei titoli, formulerà la graduatoria finale di merito secondo l’ordine del punteggio complessivo riportato dai candidati, tenuto conto dei criteri delle preferenze previste dalle leggi vigenti, nonché secondo le disposizioni dettate dalla legge n. 191/98.

Art 9 RISERVE

Si precisa che ai sensi dell’art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 è prevista la riserva del 30% dei posti messi a selezione a favore dei militari volontari delle forze armate (VFP in ferma prefissata di un anno; VFP in ferma prefissata di anni 4; VFP in ferma breve triennale; Ufficiali di complemento in ferma biennale o in ferma prefissata).

Art 10 ADEMPIMENTI DEI VINCITORI

L’Azienda, verificata la sussistenza dei requisiti, convocherà i candidati utilmente collocati in graduatoria al fine della stipula del contratto individuale di lavoro a tempo determinato e pieno, con rapporto di lavoro subordinato.

Art 11 DURATA DELL’INCARICO

La durata dell’incarico è di mesi nove, eventualmente prorogabili.

Art 12 TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Ai candidati suddetti sarà attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente C.C.N.L. dell’Area Sanità, Triennio 2019-2021, articoli 84 e 85.

Ai fini giuridici ed economici, la nomina decorre dalla data di effettiva immissione in servizio.

Art 13 NORME FINALI

La partecipazione al concorso implica, da parte dei candidati, l'accettazione di tutto quanto contemplato nel presente bando.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente bando per motivate ragioni, senza che gli istanti possano vantare pretese o diritti di sorta.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alla normativa vigente.

ART 14 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Con riferimento al trattamento di dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito DGPR) e del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni.

Titolare del trattamento

Il titolare del trattamento dei dati è il Direttore Generale dell'ASL BN.

Responsabile autorizzato al trattamento

Il responsabile autorizzato al trattamento dei dati è il Dirigente preposto all'UOC GRU.

Finalità del trattamento

I dati personali forniti, nonché i loro aggiornamenti in caso di variazione, sono trattati ai sensi dell'art. 6, lett. e) del regolamento UE 2016/679 per tutti gli adempimenti connessi alla procedura cui si riferiscono e nel rispetto degli obblighi previsti dalla normativa e dalle disposizioni regolamentari. Il conferimento dei dati da parte dei candidati è pertanto obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla procedura medesima.

Modalità di trattamento e conservazione dei dati

Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dall'art.32 del Regolamento UE n. 2016/679 in materia di misure di sicurezza, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 del Regolamento UE n. 2016/ 679.

Si segnala che, nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento, i dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura e comunque nel termine necessario per la gestione di possibili ricorsi/contenziosi.

Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi

I dati non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.

Categorie particolari di dati personali

Ai sensi degli articoli 9 e 10 del Regolamento UE n.2016/679, potrebbero essere conferiti all'Asl Benevento dati qualificabili come "categorie particolari di dati personali" e cioè quei dati che "rivelano l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona, dati giudiziari."

Tali categorie di dati potranno essere trattati dall'Asl Benevento solo per espressa autorizzazione di legge che specifichi la finalità di rilevante interesse pubblico, la tipologia dei dati trattati e le operazioni di trattamento, garantendo i diritti degli interessati e comunque osservando il principio di necessità, di esattezza e aggiornamento delle informazioni trattate, oltre che il principio di pertinenza.

Esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione

L'Asl Benevento non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Conferimento dei dati

Il conferimento dei dati per le finalità sopra esposte è obbligatorio ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere come conseguenza l'impossibilità che la domanda di partecipazione alla procedura sia correttamente e compiutamente esaminata, con conseguente impossibilità di svolgere la fase istruttoria di ammissione alla procedura fino alla eventuale assunzione.

Diritti dell'interessato

In ogni momento, l'interessato potrà esercitare, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, nei casi previsti, i seguenti diritti:

- diritto di accesso ai suoi dati personali; diritto di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, nonché diritto di opporsi al trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare; - di -

ritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico), così come disciplinato dall'art. 20 GDPR.

- Può esercitare i Suoi diritti con richiesta scritta inviata secondo la procedura aziendale pubblicata sul sito istituzionale dell'ente.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento possono procedere ad inoltrare segnalazione al Responsabile Protezione Dati aziendale (pec. dpo@pec.aslbenevento.it) e hanno il diritto di proporre reclamo al Garante della Protezione Dati, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Art. 15 RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Direttore Generale si riserva la facoltà, per ragioni di pubblico interesse, di prorogare, modificare, sospendere o revocare a suo insindacabile giudizio il presente concorso, senza che gli aspiranti possano sollevare o vantare diritti di sorta.

L'Amministrazione, inoltre, si riserva:

- di effettuare controlli, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte dai candidati;
- di richiedere agli aspiranti e/o a terzi, anche non strutture pubbliche, integrazioni, rettifiche e/o regolarizzazioni di documenti presentati dagli stessi, ritenute legittimamente attuabili e necessarie;
- di non procedere alle assunzioni in relazione all'intervento di particolari vincoli legislativi, regolamentari, finanziari od organizzativi, per cui il vincitore non potrà vantare alcun diritto soggettivo od interesse legittimo alla nomina.

ART 16 RESPONSABILITA' PENALE

Qualora una dichiarazione risultasse mendace o venisse formato un atto falso o fatto uso dello stesso, l'autore sarà punito, ex art. 76 D.P.R. n. 445/2000, ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia nonché stante quanto previsto dall'ultimo comma del citato art. 76.

Art. 17 NORME FINALI

Per quanto non esplicitamente contemplato nel presente bando si intendono richiamate, a tutti gli effetti, le norme di cui al D.P.R. n. 483 del 10.12.1997 e s.m.i., al D.P.R. n. 487 del 09.05.1994 e s.m.i., al D. Lgs. 502/1992 e s.m.i., al D.P.R. n. 445 del 28.12.2000, al D.Lgs. n.165 del 30.03.2001 oltre ad ogni altra disposizione contrattuale e/o di legge applicabili in materia.

Questa Azienda si riserva la facoltà di riaprire i termini, modificare, sospendere o revocare il presente avviso, o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità e l'opportunità, per ragioni di pubblico interesse, dandone comunicazione agli interessati (mediante pubblicazione nell'apposita sezione del sito web aziendale) e senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Per eventuali, ulteriori chiarimenti, gli aspiranti dovranno utilizzare unicamente il servizio di assistenza predisposto nel format on line.

Il presente bando sarà pubblicato integralmente sul sito istituzionale dell'Asl Benevento www.aslbenevento.it, Albo Pretorio, Concorsi e Avvisi-Documenti e sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

Il Direttore Generale
Dott. Gennaro Volpe



Regione Campania
Azienda Sanitaria Locale Napoli 3 Sud
Via Marconi n. 66 (ex Presidio Bottazzi)
80059 Torre del Greco
P.I. C.F. - N° 06322711216

Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico di durata quinquennale, eventualmente rinnovabile, di Direttore di struttura complessa della UOC SER.D di Castellammare di Stabia.

PARTE GENERALE

In esecuzione della deliberazione **n. 1188 del 08 agosto 2024**, esecutiva a norma di legge, in conformità alla vigente normativa concorsuale, al C.C.N.L. dell'Area Sanità e alle disposizioni regionali, è indetto avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di **n.1 incarico di durata quinquennale, eventualmente rinnovabile, di**

Direttore di Struttura Complessa
UOC SER.D di Castellammare di Stabia
Asl Napoli 3 Sud

Ruolo: SANITARIO

Profilo Professionale: MEDICI

Disciplina: Psichiatria – Area Medica e delle Specialità Mediche

Disciplina: Farmacologia e Tossicologia Clinica – Area della Medicina Diagnostica e dei Servizi -.

Le modalità per l'espletamento dell'avviso in questione sono disciplinate dal dell'Area Sanità., dal D.Lgs. n.502/92 e s.m.i., dall'art. 1 del Decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 1997 n. 483, dal Decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 1997 n. 484 "Regolamento recante la determinazione dei requisiti per l'accesso alla direzione aziendale e dei requisiti e dei criteri per l'accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del Servizio Sanitario Nazionale", dal Decreto Dirigenziale della Giunta Regionale della Campania n. 49 del 15 marzo 2017.

Per quanto non previsto nel presente bando si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia.

L'avviso pubblico verrà espletato nel rispetto delle norme che garantiscono le pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della Legge n. 125 del 10/04/1991 e s.m.i..

ASL NAPOLI 3 SUD

Con Legge regionale n. 16 del 28 novembre 2008, pubblicata sul BURC n. 48 ter del 1 dicembre 2008, il Consiglio Regionale della Campania ha adottato le misure finalizzate a garantire il rispetto degli obblighi di contenimento della spesa e di razionalizzazione e riqualificazione del Sistema Sanitario regionale previsti dal Piano di rientro dal disavanzo di cui alla delibera della Giunta Regionale n. 460 del 20 marzo 2007, adottata a seguito dell'Accordo sottoscritto ai sensi dell'art. 1 comma 180 della legge n. 311 del 30 dicembre 2004 tra il Presidente della Regione Campania ed i Ministri della Salute e dell'Economia e delle Finanze; nell'ambito delle misure adottate, la citata legge regionale 16/08 ha disciplinato, all'art. 2, la modifica della legge regionale n. 32 del 3 novembre 1994, della razionalizzazione degli ambiti territoriali delle Aziende Sanitarie Locali.

La delibera della Giunta Regionale n. 505 del 20 marzo 2009 costituisce la nuova Azienda Sanitaria Locale Napoli 3 Sud. In data 10 agosto 2012 con decreto commissariale n. 98 e ss.mm.ii. il territorio del Comune di Portici è stato aggregato all'ASL Napoli 3 Sud modificandone gli ambiti e la concentrazione di popolazione di riferimento. La Giunta regionale della Campania con la deliberazione n. 751 del 21 dicembre 2012 ha stabilito la sede legale dell'ASL Napoli 3 Sud, nel Comune di Torre del Greco (Na) 80059 - alla Via Marconi n. 66, Partita IVA 06322711216.

Il D.lgs. 30 dicembre 1992 n. 502 e ss.mm.ii. ha attribuito, all'art. 3 comma 1 bis, all'Azienda Sanitaria Locale Napoli 3 Sud personalità giuridica pubblica ed autonomia imprenditoriale.

Nell'impianto complessivo del Servizio Sanitario Regionale, A.S.L. Napoli 3 Sud ha la funzione di promuovere e tutelare il benessere della popolazione di riferimento.

Esercita tale funzione attraverso l'erogazione diretta di servizi e la programmazione, indirizzo, committenza di servizi resi dalle altre Aziende Sanitarie Regionali e dalle Strutture accreditate pubbliche e private ed equiparate.

Tutela della salute e promozione del benessere implicano l'integrazione con la dimensione sociale ed una supervisione ed un intervento esteso alla gestione dei bisogni manifesti della popolazione ed alla conseguente domanda diretta di servizi, ma anche un'attenzione specifica ai determinanti di tali bisogni ed alla qualità e quantità dell'offerta, in un contesto generale definibile ad "alta complessità".

DATI GENERALI

L'ASL Napoli 3 Sud, comprende 57 comuni, raggruppati in 13 Distretti Sanitari, n. 4 Presidi Ospedalieri, i Dipartimenti, le Unità Operative Complesse, le Commissioni ed i Comitati;

- ✓ con un popolazione di 1.068.000 abitanti
- ✓ una estensione territoriale di 620 kmq
- ✓ una densità abitativa di 1731,4 abitanti per kmq.

CARATTERISTICHE SPECIFICHE DEL PROFILO PROFESSIONALE: dell'UOC SERD di Castellammare di Stabia DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

Ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. n. 158/2012 convertito nella Legge n. 189/2012 si descrive di seguito il fabbisogno che caratterizza la struttura complessa relativa all'incarico di direzione da conferire, sotto il profilo professionale oggettivo e soggettivo, corrispondente alla posizione di cui al presente avviso.

PROFILO OGGETTIVO

Contesto aziendale

Il Dipartimento delle Dipendenze rappresenta la soluzione organizzativa atta a garantire, sia a livello intra-aziendale che a livello extra-aziendale, forma e concretezza al nuovo paradigma della cultura della progettazione nell'ambito delle dipendenze da sostanze e comportamentali.

L'evoluzione della problematica delle dipendenze, da quella legata alle sostanze stupefacenti tradizionali, quali eroina, cocaina, acidi, alle dipendenze da alcol, tabacco e da farmaci, a quelle comportamentali compulsive e additive quali il gambling, sesso compulsivo, shopping compulsivo, ecc.), ha comportato la necessità di una rinnovata organizzazione in grado intercettare i bisogni ed offrire risposte idonee, assumendo strumenti diversificati, proponendo accessi facilitati, nel rispetto della privacy del paziente, al fine di ottenere una buona compliance terapeutica.

Inoltre, l'estensione delle dipendenze a nuove fasce di popolazione, specie i minori, e a nuovi ambiti sociali e di genere, la difficile identificazione della dipendenza in quanto tale rendono ragione della necessità di una revisione della mission che sia sempre di più "esterna" ai luoghi classici di cura.

Il Dipartimento delle Dipendenze è un Dipartimento Strutturale, necessariamente orientato alla rete territoriale, per sviluppare forti sinergie con le famiglie, le scuole, i servizi sociali, gli ambiti coinvolgendo i cittadini in generale, in maniera trasversale. Il dipartimento e le sue articolazioni operative territoriali diventano un patrimonio della popolazione di riferimento sia per gli aspetti

sociali, sia per quelli sanitari, inseriti anche nelle attività di contrasto da parte delle autorità competenti (sotto il profilo sia educativo, sia preventivo), con strumenti efficaci di comunicazione attraverso programmi permanenti di informazione e sensibilizzazione.

La rilevanza dell'impatto sociale delle dipendenze e dell'azione dannosa prodotta a livello somatico, comporta deterioramenti irreversibili delle funzioni cognitive, comportamentali, psichiche, esecutive e sociali, che rendono ragione di una nuova e impellente necessità di affrontare il problema della dipendenza con una nuova intensità e nuove motivazioni.

Il Dipartimento delle Dipendenze pertanto acquista una nuova identità, complessità e responsabilità nella gestione del soggetto con dipendenza patologica. Per tale motivo i Ser.D. operano in un contesto organizzativo unitario, nell'esecuzione di processi assistenziali, diagnostici, terapeutici e riabilitativi basati su evidenze scientifiche, di cui il Dipartimento si fa garante sotto l'aspetto tecnico-scientifico ed organizzativo.

Gli strumenti operativi, PDTA e PTRI, assicurano la presa in carico globale del paziente e del nucleo familiare ove necessario, nel contesto di lavoro ove possibile, non trascurando l'obiettivo dell'uscita dal processo di cura e riabilitazione, con il superamento dell'idea che la dipendenza sia cronica ed irreversibile.

Il Dipartimento ha come finalità generale quella di sviluppare una serie di azioni concertate e coordinate nell'area ad elevata integrazione socio-sanitaria delle dipendenze da sostanze psicoattive e da comportamenti additivi, tendenti a perseguire gli obiettivi della politica sociosanitaria regionale ed aziendale. Per le caratteristiche rapidamente evolutive delle forme di dipendenza, è necessario una forte flessibilità organizzativa nel contesto del Dipartimento e dei Ser.D.

Il Dipartimento assicura l'acquisto e la liquidazione delle prestazioni effettuate dalle Strutture Private Accreditate.

Gli obiettivi del Dipartimento sono:

- ◆ collaborazione con la Direzione Strategica, e le altre Strutture coinvolte nella definizione della programmazione sanitaria e socio-sanitaria aziendale per l'area delle dipendenze patologiche, in coerenza con la programmazione strategica regionale e, in raccordo con le competenti Strutture, in interrelazione con la programmazione dell'attività distrettuale e territoriale, per la definizione dell'analoga programmazione sanitaria e socio-sanitaria-territoriale;
- ◆ funzioni propositive e tecnico-consultive in collaborazione con le altre Strutture Dipartimentali nonché la U.O.C. Socio Sanitario e altre strutture aziendali interessate, per la definizione dei percorsi di prevenzione ed assistenza, nonché del miglioramento delle attività di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione nell'area delle dipendenze patologiche, dell'integrazione interprofessionale, dell'accesso alle prestazioni, della continuità assistenziale e dell'appropriatezza del ricorso ai servizi sociosanitari in stretto raccordo con le funzioni socio sanitarie territoriali;
- ◆ gestione dei trattamenti psichiatrici, psicoterapeutici e farmacologici rivolti a pazienti in doppia diagnosi in collaborazione con il D.S.M., interventi mirati su fasce specifiche di bisogno assistenziale, autorizzazioni al ricovero terapeutico ed interventi di urgenza (in collaborazione con le altre Strutture competenti). È stato promosso, a riguardo, un approccio di valutazione multidimensionale e di interventi interdipartimentali (Dipendenze, Salute Mentale), formalizzato attraverso la stesura del P.D.T.A. rivolto ad utenti con problematiche di dipendenza e comorbidità psichiatrica;

- ◆ certificazioni dello stato di dipendenza e/o di assenza di dipendenza per lavoratori a rischio; definizione e aggiornamento progetti terapeutici personalizzati con eventuale interrelazione con altre Strutture, in raccordo con gli altri Dipartimenti per la gestione delle procedure di autorizzazione necessarie agli inserimenti in strutture regionali o extra regione, secondo la regolamentazione aziendale e della relativa gestione dei rapporti con le strutture;
- ◆ attività di raccordo con le Strutture SPDC e le strutture ospedaliere e/o residenziali di riferimento finalizzate a garantire la continuità assistenziale, concordare programmi terapeutici e relativi aggiornamenti, modalità e tempi di dimissione dei pazienti interessati da problematiche di dipendenza;
- ◆ attività di raccordo con il Dipartimento di Prevenzione per la pianificazione gestione e rendicontazione dei programmi di prevenzione regionale e aziendali nel rispetto della vision del PNP e del PRP 2020-2025, che considera la salute come risultato di uno sviluppo armonico e sostenibile dell'essere umano, della natura e dell'ambiente (One Health);
- ◆ presa in carico di utenti con problematiche di uso, abuso e dipendenza da sostanze sia farmacologiche che non (Internet addiction, gioco d'azzardo patologico, gaming).

Le aree della dipendenza e degli abusi ricomprendono le patologie da:

-  sostanze stupefacenti;
-  abuso d'alcool;
-  abuso di farmaci non prescritti;
-  tabagismo;
-  comportamenti compulsivi.

Il Gioco d'Azzardo Patologico (GAP) rappresenta un'area di particolare interesse per la quale:

- una rete di assistenza che agisce adottando l'approccio integrato con presa in carico globale dell'assistito;
- accoglienza e consulenza attraverso azioni potenziate e qualificate realizzando ulteriori interventi personalizzati, diversificati e coordinati, per la prevenzione - cura e riabilitazione con possibilità di recupero delle persone affette da tale disturbo compulsivo;
- istituzione di un Osservatorio aziendale sui disturbi da dipendenza, in raccordo con l'Osservatorio regionale, con funzione di sostegno delle attività di rete e di raccolta dati;
- integrazione con le agenzie del territorio e le associazioni di settore, azione di sensibilizzazione ed informazione sulla necessità di individuare ogni possibile condizione di rischio e vulnerabilità, nonché la presenza di sintomi "sentinella" che consentano di porre con tempestività la diagnosi e di intraprendere il trattamento precocemente;
- Sono state stilate, inoltre, delle linee di indirizzo tecnico-scientifiche attraverso la sistematizzazione delle stesse nel P.D.T.A. delibera n.9 del 07.01.2021, per migliorare l'assistenza dei cittadini con dipendenza da "Gioco d'azzardo patologico".

L'alcoolismo risulta in crescita, specie tra i giovani, per i quali l'alcool costituisce la prima e più reperibile sostanza d'abuso nel gruppo dei pari, ricalcando quei modelli comportamentali prima ritenuti esclusivi dei paesi centro e nord europei.

Fermo restando che i pazienti con diagnosi di Disturbo da Uso di Alcool con problematiche a bassa intensità di cura, afferiscono ai servizi territoriali, mentre, i casi più complessi vengono seguiti dalla UOS di Alcologia.

La Rete Aziendale dei Servizi si compone di **n. 5 Unità Operative Complesse** con sedi a:

-  U.O.C. Ser. D. Castellammare di Stabia/Sorrento;
-  U.O.C. Ser. D. Torre Annunziata;
-  U.O.C. Ser. D. Torre del Greco;
-  U.O.C. Ser. D. Nola;
-  U.O.C. Ser. D. Somma Vesuviana.

Afferiscono n. 3 UU.OO.SS.DD.:

-  U.O.S.D. Gioco patologico;
-  U.O.S.D. Alcolologia;
-  U.O.S.D. Osservatorio dipendenze.

Alla **UOSD Osservatorio Dipendenze** sono affidate le seguenti linee di attività:

- azione di prevenzione universale e selettiva sul territorio anche con ausilio di Unità di Strada (riduzione del rischio RdS e riduzione del danno RdD);
- attività di riabilitazione, sia attraverso invio in strutture residenziali che semiresidenziali, sia attraverso gruppi terapeutico-riabilitativo (cocaina, alcolismo, G.d.A.);
- osservatorio di prevenzione territoriale in integrazione con Enti locali, associazioni di terzo settore, scuole, forze dell'Ordine;
- centro antifumo aziendale per la presa e cura di pazienti con problematiche di uso, abuso e dipendenza da tabacco.

Profilo soggettivo

Il candidato dovrà possedere esperienza:

- 1) nella prevenzione, cura e riabilitazione degli stati di dipendenza da sostanze e da comportamenti in applicazione delle linee guida nazionali e regionali;
- 2) in ambito di valutazione trattamento delle dipendenze con interventi sanitari e supporti psicologici, sociali ed educativi attraverso l'individuazione di programmi personalizzati di natura ambulatoriale, semiresidenziale e residenziale;
- 3) capacità di stabilire e gestire rapporti con altri Servizi Sanitari, del Sociale e del Territorio in generale;
- 4) Capacità di gestione di *équipe* multiprofessionali (medici, psicologi, infermieri, assistenti sociali ed educatori);
- 5) esperienza nella stesura di relazioni ai fini medico legali;
- 6) conoscenza delle problematiche legali inerenti la gestione dei rapporti con forze dell'Ordine, Magistratura, Prefettura, UEPE;
- 7) capacità di gestione budget, competenze nelle procedure amministrative e valutazione del personale;
- 8) aggiornamento costante sulle principali tematiche e tecniche inerenti gli aspetti propri della disciplina;
- 9) conoscenza della normativa in tema di tutela dei dati e sicurezza sul lavoro;

- 10) esperienza nella programmazione, organizzazione e controllo delle attività erogate, ai fini del raggiungimento degli obiettivi di attività e di contenimento dei costi, nel rispetto del budget assegnato;
- 11) capacità di promuovere un clima collaborativo tra le strutture dei presidi aziendali e favorente l'integrazione delle diverse figure professionali, di motivare e valorizzare i collaboratori;
- 12) capacità di attività integrata con altre équipe per la gestione di casi complessi e richiedenti approcci multidisciplinari;
- 13) competenza professionale e consolidata esperienza maturata dal professionista nell'ambito della clinica delle dipendenze, con buona padronanza tecnica ed esperienza diretta nella gestione clinica delle dipendenze da sostanze psicotrope legali (alcool, tabacco) e illegali (droghe) e delle dipendenze comportamentali (Disturbo del Gioco d'Azzardo soprattutto);
- 14) capacità di promuovere la gestione delle specifiche attività di diagnosi multidisciplinare, counseling, cura, riabilitazione e prevenzione, assicurando la presa in carico completa del paziente, dalla fase di accoglienza fino alla conclusione del percorso terapeutico-co-riabilitativo e l'intervento nei diversi ambiti di vita;
- 15) competenza nella programmazione, progettazione e gestione degli interventi di prevenzione/promozione della salute in integrazione con ASL e con le altre agenzie pubbliche e/o del privato sociale del territorio e degli interventi di prevenzione selettiva e indicata, adottando modalità integrate e sinergiche;
- 16) esperienza diretta di gestione ed organizzazione nell'ambito dello screening, diagnosi e trattamento delle patologie correlate ai disturbi da uso di sostanze in collaborazione con i servizi ospedalieri, in particolare con pronto soccorso, medicina e malattie infettive;
- 17) esperienza e capacità di cura dei rapporti istituzionali con Procura della Repubblica, Prefettura, Forze dell'Ordine, Servizi Sociali e dei rapporti con il privato sociale accreditato e altre organizzazioni di volontariato, operanti nel campo delle dipendenze;
- 18) conoscenza degli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro;
- 19) conoscenza dei vincoli normativi relativi alla disciplina dell'orario di lavoro;
- 20) conoscenza dei processi di programmazione e controllo ai fini di una efficace gestione del personale e dei beni e servizi (farmaci, accessi in comunità, finanziamenti per progetti specifici);
- 21) capacità di effettuare l'analisi del fabbisogno delle risorse umane della struttura;
- 22) capacità e competenze di carattere organizzativo/gestionale anche a livello multidisciplinare;
- 23) capacità manageriali nella gestione delle risorse umane affidate, al fine dell'integrazione delle diverse figure professionali e motivazione al lavoro in team; di responsabilizzazione dei collaboratori, con relativi criteri di delega, orientandone l'attività secondo progetti-obiettivo, individuali e di équipe, di individuazione delle priorità relative alla formazione e crescita dei collaboratori, promuovendone l'autonomia tecnico-professionale coerente con gli indirizzi e le linee guida;
- 24) capacità di predisporre il piano delle attività e dell'utilizzazione delle risorse disponibili e di applicare i sistemi di valutazione della performance individuale ed organizzativa promuovendo lo sviluppo dei singoli;
- 25) capacità di pianificare gli obiettivi sfidanti per la struttura e per i progetti che gestisce, con il coinvolgimento dei collaboratori.

Competenze manageriali:

Leadership - assunzione di responsabilità, orientamento al cliente, problem solving, programmazione, orientamento ai risultati, gestione e sviluppo dei collaboratori, sviluppo azioni di collaborazione ed integrazione con i Dipartimenti e le altre strutture complesse e con soggetti /enti esterni su tematiche di interesse sanitario.

• Conoscenze scientifiche:

Conoscenza delle banche dati in uso nel sistema sanitario e socio-sanitario regionale e nazionale, gestione di Dataset con strumenti informatici dedicati, estrazione di informazioni di sintesi, valutazione statistico epidemiologica dei risultati.

Possono partecipare all'avviso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici previsti dal Decreto Legislativo 30 dicembre 1992 n.502 e successive modificazioni ed integrazioni, dall'art. 1 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483 e dal D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 484.

Art. 1 Requisiti per l'ammissione

Possono partecipare all'avviso coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti Generali:

- 1) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea o Paesi terzi ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs 165/2001 così come modificato dall'art. 7 della Legge 6.8.2013 n. 97;

I cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea o Paesi Terzi devono comunque essere in possesso dei seguenti requisiti:

- godimento di diritti civili e politici anche negli stati d'appartenenza o di provenienza;
- possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- adeguata conoscenza della lingua italiana.

- 2) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato a cura dell'Azienda Sanitaria Locale prima dell'immissione in servizio.

Requisiti Specifici:

- a) iscrizione al rispettivo albo dell'ordine dei medici attestata con dichiarazione sostitutiva contenente tutti gli elementi identificativi (sede dell'ordine, numero di iscrizione e decorrenza).

L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;

- b)** anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina **Psichiatria o** nella disciplina **Farmacologia e Tossicologia Clinica** o disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina **Psichiatria o** nella disciplina **Farmacologia e Tossicologia Clinica** o in disciplina equipollente **ovvero** anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di **Psichiatria o** nella disciplina di **Farmacologia e Tossicologia Clinica**.

L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata presso pubbliche amministrazioni, Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, Istituti o Cliniche universitarie e Istituti zooprofilattici sperimentali (art. 10 DPR 484/97).

Le discipline equipollenti sono quelle previste dal D.M. 30/1/1998 e ss-mm.ii..

E' valutato il servizio non di ruolo a titolo di incarico, di supplenza o in qualità di straordinario, ad esclusione di quello prestato con qualifiche di volontario, di precario, di borsista o similari, ed il servizio di cui al settimo comma dell'articolo unico del D.L. 23.12.78, n. 817, convertito con modificazioni nella Legge 19.12.79, n. 54.

Ai fini della certificazione le dichiarazioni sostitutive devono indicare le posizioni funzionali o le qualifiche attribuite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, nonché le date iniziali e terminali dei relativi periodi di attività.

E' valutabile, altresì, ai sensi del Decreto 23 marzo 2000, n. 184, nell'ambito del requisito di anzianità di servizio di sette anni richiesto ai medici in possesso di specializzazione dall'articolo 5, comma 1, lettera b), del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 484, il servizio prestato in regime convenzionale a rapporto orario presso le strutture a diretta gestione delle Aziende Sanitarie e del Ministero della Sanità in base ad accordi nazionali. Il suddetto servizio è valutato con riferimento all'orario settimanale svolto rapportato a quello dei medici dipendenti delle Aziende Sanitarie.

Le dichiarazioni sostitutive devono contenere l'indicazione dell'orario di attività settimanale.

- c)** curriculum in cui sia documentata una adeguata esperienza ai sensi dell'art. 8 del DPR 484/1997;

d) attestato di formazione manageriale. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale, l'incarico sarà attribuito senza l'attestato, fermo restando l'obbligo di acquisirlo entro un anno dall'inizio dell'incarico. Il mancato superamento del primo corso, attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso (art. 15 c) 8 del D.lgs 502 del 1992 e s.m.i..

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione.

Art. 2 Domanda di partecipazione all'avviso pubblico

La domanda di partecipazione, **dovrà essere redatta in carta semplice** con ordine - chiarezza e precisione, **con sistema di videoscrittura o macchina** seguendo lo schema che si allega al presente bando e dovrà riportare tutte le dichiarazioni di seguito riportate ed essere sottoscritta dal candidato, **pena l'esclusione.**

Nella domanda di ammissione il candidato deve dichiarare, ai sensi dell'art.46 del DPR 445/2000, consapevole che, in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti, fatte salve le responsabilità penali di cui agli artt.75 e 76 del DPR 445/2000, quanto segue:

- 1) cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
- 2) il possesso della cittadinanza italiana salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea/Paese Terzo (in tal caso il candidato deve dichiarare il possesso dei requisiti di cui al punto a) dei "Requisiti generali");
- 3) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

- 4) le eventuali condanne penali riportate e le eventuali pendenze penali che impediscono la costituzione del rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione, ovvero di non aver riportato condanne penali;
- 5) godimento di diritti civili e politici anche negli stati d'appartenenza o di provenienza;
- 6) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 7) il possesso, con dettagliata descrizione, dei requisiti specifici e generali di ammissione all'avviso pubblico - Per quanto riguarda la Specializzazione, deve essere indicata l'esatta e completa dicitura della stessa, la data, e l'Università presso cui è stata conseguita. Per quanto attiene all'iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici, dovrà essere indicato il numero d'ordine e la data di decorrenza;
- 8) I servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego ovvero dichiarazione di non aver prestato servizio presso una Pubblica Amministrazione;
- 9) l'autorizzazione all'Azienda al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del Decreto Legislativo 30.06.2003 n. 196 e ss.mm.ii. finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura concorsuale;
- 10) di accettare le condizioni previste dal bando,
- 11) il domicilio presso il quale deve essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente all'avviso pubblico.

Gli aspiranti hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui al n. 1 del punto 3;

La domanda dovrà essere datata e firmata dal candidato. L'omissione, anche parziale, delle dichiarazioni ai suindicati punti 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10 e 11 nonché la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione, comportano l'esclusione dall'avviso.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 444/2000, la firma del candidato in calce alla domanda non è più soggetta ad autenticazione.

Ai sensi dell'art. 20, della Legge 05.02.1992, n. 104, i candidati portatori di handicap hanno la facoltà di indicare, nella domanda di partecipazione all'avviso, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova.

Art. 3 Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione all'avviso gli aspiranti devono allegare, **a pena di esclusione**, i seguenti documenti:

a) iscrizione all'Albo Professionale, attestata da un certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando;

b) certificati di specializzazione, ove possedute;

c) curriculum formativo e professionale redatto in carta semplice, datato e firmato e debitamente documentato con riferimento alle attività professionali, di studio, direzionali-organizzative elencate **nell'art.8 del DPR 484/97**.

Si precisa che in caso di mancata autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i, il curriculum non sarà oggetto di valutazione.

d) certificazione attestante il servizio prestato con rapporto di impiego. Nei certificati di servizio devono essere indicate le posizioni funzionali o le qualifiche attribuite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati nonché le date iniziali e terminali dei relativi periodi di attività;

e) certificazione attestante la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;

f) certificazione attestante la posizione funzionale del candidato nelle strutture e le sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;

g) certificazione attestante la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;

h) certificazione attestante eventuale attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione della materia e delle ore annue di insegnamento;

i) certificazione attestante il conseguimento delle pregresse idoneità nazionali ove possedute;

j) certificazione attestante la eventuale partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero;

k) per le partecipazioni a corsi di perfezionamento post-universitario, a corsi di aggiornamento, a convegni, congressi e seminari il candidato dovrà allegare, **anche se autocertificati**, copia semplice degli attestati ovvero idonea documentazione probante. **La sola dichiarazione senza la presentazione degli attestati di partecipazione o della documentazione probante non sarà oggetto di valutazione;**

l) certificato di laurea;

m) **un elenco in triplice copia** ed in carta semplice dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato;

n) **una sola copia fotostatica**, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 15, comma 1, della Legge 183/2011 le Pubbliche Amministrazioni non possono più accettare né richiedere certificati in ordine a stati, qualità personali, fatti ed all'attività svolta presso Pubbliche Amministrazioni.

Pertanto le dichiarazioni in ordine a stati, qualità personali, fatti e attività prestate presso strutture pubbliche dovranno essere attestate esclusivamente mediante dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà in originale.

I candidati dovranno presentare i certificati in originale o fotocopia dichiarata conforme all'originale, per tutte le attività (lavoro, formazione, ecc.) svolte presso strutture private.

I candidati dovranno, invece, **allegare alla domanda - in originale**, in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000 - la seguente documentazione che **non può essere oggetto di dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà:**

a) la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;

b) la tipologia e la quantità delle prestazioni effettuate dal candidato;

c) le casistiche che devono essere riferite al decennio precedente rispetto alla data di pubblicazione dell'avviso per estratto nella Gazzetta Ufficiale e devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del Direttore del competente Dipartimento o Unità Operativa di appartenenza;

d) le pubblicazioni edite a stampa, di cui il candidato è autore o coautore, ritenute più significative. Le pubblicazioni dovranno essere prodotte edite a stampa, in originale o copia autenticata e **materialmente presentate**. Ai sensi degli artt. 19, 38 e 47 del DPR 28/12/2000, n. 445, in luogo delle autentiche delle pubblicazione è consentita la produzione di semplici copie unitamente alla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la conformità all'originale delle copie delle pubblicazioni prodotte.

Non è ammesso alcun riferimento a documentazione esibita per la partecipazione a precedenti concorsi, o comunque, esistente agli atti di questa Amministrazione.

Nella certificazione relativa ai servizi prestati presso le Aziende Sanitarie Locali e Aziende Ospedaliere deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'art. 46 del DPR 761/79, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di richiedere, in qualsiasi momento la presentazione dei documenti attestanti il possesso dei requisiti dichiarati.

Alla presente procedura si applicano le norme di cui alla legge 15 maggio 1997 n.127, e successive modificazioni ed integrazioni, e al regolamento di esecuzione approvato con DPR n. 403/98 in materia di dichiarazione sostitutiva e di semplificazione delle domande di ammissione agli impieghi.

Qualora l'interessato produca, unitamente alla domanda, dichiarazioni sostitutive di certificazione o atto di notorietà, dovrà allegare alla domanda copia del documento personale di identità in corso di validità.

Verranno presi in considerazione i titoli redatti in lingua italiana, con l'esclusione dei titoli redatti in altre lingue, se non accompagnati da traduzione in lingua italiana.

Questa Amministrazione è tenuta ad effettuare, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000 e dell'art. 15 della Legge 183 del 12 novembre 2011, idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 ed a trasmettere le risultanze all'autorità competente, in base a quanto previsto dalla normativa in materia.

Fermo quanto previsto dall'art. 76 del citato DPR 445/2000 circa le sanzioni penali previste per le dichiarazioni false, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Si precisa che, tutta la documentazione allegata, non spillata (fogli alla rinfusa) non sarà oggetto di valutazione.

Art. 4 MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere inoltrate, specificando gli estremi del titolo del presente avviso **esclusivamente a mezzo del servizio pubblico postale - Raccomandata AR** - al seguente indirizzo: **Al Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale Napoli 3 Sud - Via Marconi n. 66 ex Presidio Bottazzi - 80059 Torre del Greco.**

Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione all'avviso **scade il trentesimo giorno, decorrente** dal giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando **nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale - Concorsi ed Esami.**

Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. La data di spedizione è comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale accettante. Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio. La eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

Non saranno, prese in considerazione le domande spedite a mezzo telegramma, fax o posta elettronica certificata e non certificata, nonché le domande inviate prima della pubblicazione dell'estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale - Concorsi ed Esami.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 5 Nomina della Commissione Esaminatrice

La Commissione Esaminatrice sarà nominata con atto formale del Direttore Generale.

La Commissione Esaminatrice di selezione - ai sensi di quanto disposto dall'art. 15 ter comma 2 del D.Lgs. 19 Giugno 1999 n. 229 e ss.mm.ii. art 15 del D.lgs n. 502/1992 come modificato dall'art.20 comma 1 lettera a) della Legge 05 agosto 2022 n. 118 - è composta dal Direttore Sanitario dell'azienda interessata e da tre Direttori di Struttura Complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, dei quali almeno due responsabili di strutture complesse in regioni diverse da quella ove ha sede l'azienda interessata alla copertura del posto. I Direttori di Struttura Complessa sono individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti ai ruoli regionali del Servizio sanitario nazionale.

Qualora fosse sorteggiato più di un Direttore di Struttura Complessa della medesima Regione ove ha sede l'Azienda interessata alla copertura del posto, è nominato componente della Commissione il primo sorteggiato e si prosegue nel sorteggio fino a individuare almeno due componenti della Commissione Direttori di Struttura Complessa in regioni diverse da quella ove ha sede la predetta azienda. Se all'esito del sorteggio di cui al secondo o al terzo periodo la metà dei Direttori di Struttura Complessa non è di genere diverso, si prosegue nel sorteggio fino ad assicurare ove possibile l'effettiva parità di genere nella composizione della Commissione, fermo restando il criterio territoriale di cui al terzo periodo.

Per ogni componente titolare sarà sorteggiato un componente supplente. Per motivi di speditezza della procedura la Commissione sorteggerà, in ogni caso, per ciascun componente, oltre al supplente, altri direttori di “**riserva**” che subentreranno al titolare o al supplente, seguendo l’ordine di estrazione, solo in presenza di non accettazione e/o in caso di incompatibilità con la funzione da parte dei medesimi.

Assume le funzioni di Presidente della Commissione il componente **con maggiore anzianità di servizio** tra i tre Direttori sorteggiati.

In caso di parità nelle deliberazioni della commissione prevale il voto del presidente.

Qualora pervengano anche domande di dirigenti Medici disciplina Farmacologia e Tossicologia Clinica i componenti saranno due Dirigente Medico RSC appartenente al profilo e alla disciplina Psichiatria e un Dirigente Medico RSC appartenente al profilo e alla disciplina Farmacologia e Tossicologia Clinica.

Le operazioni di sorteggio dei Componenti per la Commissione Esaminatrice di selezione sono svolte dalla Commissione di sorteggio costituita con delibera del Direttore Generale delibera n. 900 del 26/07/2023.

Le operazioni di pubblico sorteggio dei componenti previste avranno **luogo alle ore 9,00 del quindicesimo giorno** successivo a quello del termine di scadenza di presentazione delle domande di partecipazione al presente concorso, presso la Sede Legale dell’Asl Napoli 3 Sud - Via Marconi, 66 - 80059 Torre del Greco.

Qualora detto giorno sia festivo, le operazioni di sorteggio avranno luogo il primo giorno successivo non festivo, nella stessa sede ed alla stessa ora.

Nel caso che il sorteggio, per motivi di forza maggiore, non possa aver luogo nel giorno sopra indicato ovvero qualora debba essere ripetuto a seguito di rinuncia da parte dei componenti sorteggiati o per qualsiasi legittimo impedimento degli stessi a far parte della Commissione Esaminatrice, lo stesso sarà effettuato, senza ulteriore avviso, che si intende dato fin d’ora, nella stessa sede ed alla stessa ora di **ogni mercoledì successivo** non festivo fino al completamento delle operazioni di sorteggio.

Qualora detto giorno dovesse coincidere con un giorno festivo, il sorteggio sarà effettuato il primo giorno non festivo immediatamente successivo con le modalità anzidette.

Art. 6 Modalità di Valutazione

I candidati che, a seguito della verifica effettuata dall'Ufficio competente, risultino in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione alla selezione, saranno avvisati del luogo e della data di effettuazione del colloquio **almeno 15 giorni antecedenti** la data individuata, tramite PEC e contestuale avviso sul sito internet aziendale. I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno considerati rinunciatari all'Avviso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti. La Commissione potrà procedere alla valutazione del curriculum di ciascun candidato, prima della data fissata per il colloquio, oppure nella stessa giornata dell'espletamento del colloquio.

La Commissione sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti di un colloquio, attribuisce a ciascun candidato un punteggio complessivo secondo criteri fissati preventivamente e redige la graduatoria dei candidati, che sarà affissa all'esterno della sede di esame. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

Terminate le relative operazioni di valutazione dei candidati la Commissione redigerà apposito verbale e la relazione sintetica da pubblicare sul sito aziendale, trasmettendoli formalmente al Direttore Generale, unitamente alla graduatoria.

Inoltre, in osservanza dell'art. 8 dello stesso D.P.R. 484/97, preliminarmente al colloquio e alla valutazione del curriculum, stabilisce, tenuto conto del fabbisogno che il dirigente da incaricare deve soddisfare, come delineato dall'avviso, i criteri di valutazione.

La Commissione, per la valutazione dei candidati disporrà **di 100 punti** così ripartiti:

per curriculum	_____	punti 40
prova colloquio	_____	punti 60

L'attribuzione del punteggio del curriculum professionale concernono le attività professionali, di studio, direzionali - organizzative, con riferimento agli ultimi dieci anni ed in particolare:

- a) alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- b) alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti anche con riguardo all'attività trattata nei precedenti incarichi misurabili in termini di volume e complessità;
- c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato. Si precisa che l'attività deve essere riferita al decennio precedente alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV Serie Speciale "Concorsi ed Esami", e deve essere certificata dal Direttore Sanitario sulla base dell'attestazione del Dirigente Responsabile di Dipartimento o Unità Operativa Complessa **Pena la non valutabilità**, in calce alla certificazione deve essere apposto il timbro dell'attestante e la firma dello stesso deve essere per esteso e leggibile;
- d) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- e) all'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di Diploma di Laurea o di Specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, sia in qualità di docente o relatore che in qualità di discente;
- g) pregresse idoneità nazionali ove possedute;
- h) la produzione scientifica, **degli ultimi 5 anni**, sarà valutata in relazione all'attinenza alla disciplina ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica con rilevanza **dell'Impact Factor e/o H-index**;
- i) volumi dell'attività svolta;
- j) aderenza al profilo ricercato.

Il superamento della prova colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici **di almeno 42/60**.

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento all'incarico da svolgere.

L'esclusione dall'avviso pubblico di selezione, previa verifica del possesso dei requisiti richiesti nel presente bando da parte dall'Ufficio competente, sarà disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale.

Ai candidati non risultati in possesso dei requisiti previsti dal bando verrà comunque notificata la non ammissione all'avviso tramite PEC (motivazione dettagliata), stante la normativa sulla Privacy, e la pubblicazione sul sito aziendale www.aslnapoli3sud.it, **Homepage - Link Concorsi**.

Art. 7 Adempimenti della Commissione

La Commissione, ai sensi dell'art. 15, comma 7 bis, lett.b) del D.Lgs. 502/92, così come modificato dall'art.20 comma 1 lettera b) della Legge 05 agosto 2022 n. 118, “ sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti di un colloquio, la commissione attribuisce a ciascun candidato un punteggio complessivo secondo criteri fissati preventivamente e redige la graduatoria dei candidati.”

Art. 8 Conferimento Incarico

Il Direttore Generale procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio al quale attribuirà l'incarico di Direttore dell'Unità Operativa Complessa SERD di Castellammare di Stabia, con atto deliberativo.

A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

L'incarico ha durata quinquennale, implica il rapporto di lavoro esclusivo ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 229/99, dà titolo a specifico trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. dell'Area Sanità del S.S.N ed è rinnovabile per lo stesso periodo o per periodo più breve.

Il conferimento dell'incarico avverrà mediante la stipula di apposito contratto individuale di lavoro e decorrerà dalla data di effettiva immissione in servizio.

E' fatto obbligo al candidato vincitore della selezione di acquisire, ove non già posseduto, l'attestato di formazione manageriale di cui al D.P.R. 484/97 nel primo corso utile.

La nomina decorre, agli effetti giuridici ed economici, dalla data di effettiva immissione in servizio.

Il Dirigente, al quale viene affidato l'incarico di Direzione di Struttura Complessa, è responsabile dell'efficace ed efficiente gestione delle risorse attribuite. I risultati della gestione sono sottoposti a verifica annuale tramite l'OIV.

Il rinnovo è disposto, con provvedimento motivato, dal Direttore Generale previa verifica al termine dell'incarico delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti.

L'incarico può essere revocato nei casi disciplinati dall'art. 15 ter, comma 3 del D.Lgs. n.229/1999.

L'azienda sanitaria interessata può preventivamente stabilire che, nei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso in cui il dirigente a cui è stato conferito l'incarico dovesse dimettersi o decadere, si procede alla sostituzione conferendo l'incarico mediante scorrimento della graduatoria dei candidati.

Art. 9 Accesso agli Atti dell'Avviso Pubblico

L'accesso alla documentazione attinente ai lavori della Commissione esaminatrice è possibile a conclusione dell'Avviso Pubblico.

Art. 10 Tutela dei Dati Personali-Informativa sulla Privacy

Ai sensi del D.lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno tratti per le finalità di gestione dell'avviso e per la gestione del rapporto stesso.

Art. 11 Riserve dell'amministrazione

Il Direttore Generale si riserva la facoltà, per ragioni di pubblico interesse, di prorogare, modificare, sospendere o revocare a sua insindacabile giudizio il presente concorso, senza che gli aspiranti possano sollevare o vantare diritti di sorta.

L'Amministrazione, inoltre, si riserva:

- di effettuare controlli, ex artt. 71 e 75 D.P.R. n. 445/2000, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte dai candidati;
- di richiedere agli aspiranti e/o a terzi, anche non strutture pubbliche, integrazioni, rettifiche e/o regolarizzazioni di documenti presentati dagli stessi, ritenute legittimamente attuabili e necessarie;
- di non procedere alle assunzioni in relazione all'intervento di particolari vincoli legislativi, regolamentari, finanziari od organizzativi, per cui il vincitore non potrà vantare alcun diritto soggettivo od interesse legittimo alla nomina.

RESPONSABILITA' PENALE

Qualora una dichiarazione risultasse mendace o venisse formato un atto falso o fatto uso dello stesso, l'autore sarà punito, ex art. 76 D.P.R. n. 445/2000, ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia nonché stante quanto previsto dall'ultimo comma del qui citato art. 76.

Art. 12 Norme finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa rinvio alla normativa vigente in materia.

Con la partecipazione all'avviso pubblico implica da parte del concorrente l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso nonché di tutte le disposizioni di leggi vigenti in materia.

Per tutto quanto ciò non espressamente previsto e menzionato nei precedenti paragrafi, valgono le disposizioni di legge che disciplinano la materia concorsuale.

Il presente bando sarà pubblicato integralmente sul **Bollettino Ufficiale della Regione Campania** e sul sito aziendale www.aslnapoli3sud.it, **Homepage - Link Concorsi**, dopo la pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale - Concorsi ed Esami.

Per eventuali informazioni e chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Procedure Concorsuali, Via Marconi n. 66, 80059 Torre del Greco - il martedì mattina dalle ore 09,00 alle ore 13,00 e il mercoledì pomeriggio dalle ore 15,00 alle ore 17,00.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni legislative che disciplinano la materia.

Il Direttore Generale
Dott. Giuseppe Russo
per delega (nota prot.n. 116205/2022)
Il Direttore GIUSEPPE
UOC Gestione Risorse Umane ESPOSITO
Dott. Gi 13.08.2024
08:09:00
GMT+01:00



Allegato A

**SI INVITA A SCRIVERE ALL'ESTERNO DELLA BUSTA:
"CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A SELEZIONE"**

Raccomandata A.R.

**Al Direttore Generale
dell'Asl Napoli 3 Sud
Via Marconi n. 66
80059 Torre del Geco**

Il sottoscritto (cognome).....(nome).....
nato/a il..... residente a
Via n. C.A.P..... Prov.
Tel.,
e-mail posta certificata
presa visione dell'Avviso pubblico emesso da codesto Ente pubblicato nel BURC n.
del..... e per estratto nella Gazzetta Ufficiale IV Serie Speciale "Concorsi ed Esami" n.
..... del

C H I E D E

di essere ammesso/a all' avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di **un incarico**
di durata quinquennale, eventualmente rinnovabile, di

**DIRIGENTE MEDICO
nella disciplina di Psichiatria
Area: Medica e delle Specialità Mediche
O
DIRIGENTE MEDICO
nella disciplina di Farmacologia e Tossicologia Clinica
Area della Medicina Diagnostica e dei Servizi
per la direzione della U.O.C. SER.D di Castellammare di Stabia
Asl Napoli 3 Sud**

A tale scopo dichiara, ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 sotto la propria responsabilità e
consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci (art. 76 DPR n. 445/00):

- di essere in possesso della cittadinanza OPPURE
di essere in una delle condizioni di cui al punto 1) del Paragrafo "Requisiti generali di ammissione" e
precisamente.....(1)

☐ di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

☐ di **non** avere riportato condanne penali (2)

condanne penali

- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune (o Stato estero): (3)
- di aver conseguito la laurea in presso l'Università di in data
(per il titolo di studio conseguito all'estero indicare gli estremi del Decreto Ministeriale di riconoscimento);
- di essere iscritto/a al n. dell'Albo dell'Ordine dei medici – chirurghi/Psicologi della Provincia/Paese di dal (4)
- di aver conseguito la specializzazione in presso l'Università di in data (5) (per il titolo di studio conseguito all'estero indicare gli estremi del Decreto Ministeriale di riconoscimento)
- di essere dipendente a tempo indeterminato presso in qualità di disciplina
- di essere nella seguente posizione riguardo gli obblighi militari:; (6)
- di impegnarsi ad acquisire l'attestato manageriale entro un anno dall'inizio dell'incarico;
- di aver preso visione e di conoscere le prescrizioni contenute nell'avviso di selezione;
- che le dichiarazioni rese sono documentabili;
- di accettare le condizioni previste dal bando;
- di autorizzare all'Azienda al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del Decreto Legislativo 30.06.2003 n. 196 finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura concorsuale.

Chiede che ogni comunicazione inerente la selezione venga inviata al seguente indirizzo:

.....(7)

Si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni di indirizzo, sollevando l'ente da responsabilità in caso di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del domicilio indicato nella domanda.

Allega:

- curriculum formativo e professionale datato e firmato,
- elenco datato e firmato dei documenti e titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo.
- **UNA sola fotocopia fronte retro di valido documento di identità.**

Luogo e data***firma per esteso e leggibile del dichiarante (8)*****NOTE per la compilazione della domanda:**

1. Indicare se italiana, di altro Stato membro dell'Unione Europea oppure indicare una delle seguenti tipologie:
 - non avere la cittadinanza di uno stato membro dell'U.E. ma di essere familiare in possesso di diritto soggiorno o di diritto soggiorno permanente, di cittadino di uno stato membro dell'U.E.;
 - di essere cittadino di Paesi Terzi con permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;
 - di essere titolare dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria.
2. La dichiarazione va resa anche in caso negativo; in caso affermativo specificare le condanne riportate.
3. In caso di non iscrizione o di cancellazione dalle liste, indicarne i motivi.
4. In caso di iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea, indicare il Paese di iscrizione.
5. Indicare se la specializzazione è stata conseguita ai sensi del D.Lvo 257/91 e/o 368/99 e durata.
6. Solo per i concorrenti di sesso maschile.
7. Indicare solo se diverso dalla residenza.
8. La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
resa ai sensi dell'art.47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.
(riguardante i servizi prestati)

Io sottoscritt _____

nato il _____ a _____ avvalendomi delle disposizioni di cui all'art. 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle responsabilità penali a carico di chi rilascia dichiarazioni mendaci, firma atti falsi o ne fa uso, sotto la mia personale responsabilità

D I C H I A R O

Di aver prestato o di prestare servizio presso i seguenti Enti:

ENTE*	dal (gg/m/a)	dal (gg/m/a)	qualifica	tipo di rapporto **	Impegno orario

***Ente** (se Ente Pubblico o istituto accreditato o istituto privato non accreditato)

**** Indicare** se a tempo indeterminato, determinato, specialista ambulatoriale incaricato o sostituto, guardia medica, o libero professionista/consulente, Borse di Studio, COCOCO, Progetti, socio collaboratore presso cooperativa, dipendente di ditte appaltatrici, etc..., con indicazione dell'impegno orario settimanale ed in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, indicarne le cause.

Per i servizi svolti in qualità di dipendente presso amministrazioni pubbliche, dichiaro che non ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79 e dichiara altresì:

- ☐ di non aver fruito di aspettativa non retribuita.
☐ di aver fruito dei seguenti periodi di aspettativa non retribuita:
dal _____ al _____

Ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 allego copia fotostatica completa di un documento di riconoscimento.

AVVERTENZA: **Le dichiarazioni sostitutive sono soggette a controllo anche a campione.**
Ferma restando la responsabilità penale, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

N.B. Ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 si rende noto che il trattamento dei dati personali su stessi è finalizzato unicamente all'espletamento della procedura alla quale il dichiarante ha presentato istanza corredata della presente dichiarazione.

Luogo e data

firma per esteso e leggibile del dichiarante

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(art. 47 D.P.R. 28/12/2000, N. 445)

Il/La sottoscritto/a _____ nato il _____ a
_____ residente in _____ alla via
_____, n. _____ C.A.P. _____,

pienamente consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci (art. 76 DP.R.
445/00)

DICHIARA

che le copie dei seguenti documenti, allegate alla presente dichiarazione

sono conformi agli originali.

Allega fotocopia di documento di identità.

Luogo e data

firma per esteso e leggibile del dichiarante



Regione Campania
Azienda Sanitaria Locale Napoli 3 Sud
Via Marconi n. 66 (ex Presidio Bottazzi)
80059 Torre del Greco
P.I. C.F. - N° 06322711216

Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico di durata quinquennale, eventualmente rinnovabile, di Direttore di struttura complessa della UOC SER.D di Torre del Greco.

PARTE GENERALE

In esecuzione della deliberazione **n. 1187 del 08 agosto 2024**, esecutiva a norma di legge, in conformità alla vigente normativa concorsuale, al C.C.N.L. dell'Area Sanità e alle disposizioni regionali, è indetto avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di **n.1 incarico di durata quinquennale, eventualmente rinnovabile, di**

Direttore di Struttura Complessa
UOC SER.D di Torre del Greco
Asl Napoli 3 Sud

Ruolo: SANITARIO

Profilo Professionale: MEDICI

Disciplina: Psichiatria – Area Medica e delle Specialità Mediche

Disciplina: Farmacologia e Tossicologia Clinica – Area della Medicina Diagnostica e dei Servizi -.

Le modalità per l'espletamento dell'avviso in questione sono disciplinate dal dell'Area Sanità., dal D.Lgs. n.502/92 e s.m.i., dall'art. 1 del Decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 1997 n. 483, dal Decreto del Presidente della Repubblica 10 dicembre 1997 n. 484 "Regolamento recante la determinazione dei requisiti per l'accesso alla direzione aziendale e dei requisiti e dei criteri per l'accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del Servizio Sanitario Nazionale", dal Decreto Dirigenziale della Giunta Regionale della Campania n. 49 del 15 marzo 2017.

Per quanto non previsto nel presente bando si fa espresso rinvio alla normativa vigente in materia.

L'avviso pubblico verrà espletato nel rispetto delle norme che garantiscono le pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro, ai sensi della Legge n. 125 del 10/04/1991 e s.m.i..

ASL NAPOLI 3 SUD

Con Legge regionale n. 16 del 28 novembre 2008, pubblicata sul BURC n. 48 ter del 1 dicembre 2008, il Consiglio Regionale della Campania ha adottato le misure finalizzate a garantire il rispetto degli obblighi di contenimento della spesa e di razionalizzazione e riqualificazione del Sistema Sanitario regionale previsti dal Piano di rientro dal disavanzo di cui alla delibera della Giunta Regionale n. 460 del 20 marzo 2007, adottata a seguito dell'Accordo sottoscritto ai sensi dell'art. 1 comma 180 della legge n. 311 del 30 dicembre 2004 tra il Presidente della Regione Campania ed i Ministri della Salute e dell'Economia e delle Finanze; nell'ambito delle misure adottate, la citata legge regionale 16/08 ha disciplinato, all'art. 2, la modifica della legge regionale n. 32 del 3 novembre 1994, della razionalizzazione degli ambiti territoriali delle Aziende Sanitarie Locali.

La delibera della Giunta Regionale n. 505 del 20 marzo 2009 costituisce la nuova Azienda Sanitaria Locale Napoli 3 Sud. In data 10 agosto 2012 con decreto commissariale n. 98 e ss.mm.ii. il territorio del Comune di Portici è stato aggregato all'ASL Napoli 3 Sud modificandone gli ambiti e la concentrazione di popolazione di riferimento. La Giunta regionale della Campania con la deliberazione n. 751 del 21 dicembre 2012 ha stabilito la sede legale dell'ASL Napoli 3 Sud, nel Comune di Torre del Greco (Na) 80059 - alla Via Marconi n. 66, Partita IVA 06322711216.

Il D.lgs. 30 dicembre 1992 n. 502 e ss.mm.ii. ha attribuito, all'art. 3 comma 1 bis, all'Azienda Sanitaria Locale Napoli 3 Sud personalità giuridica pubblica ed autonomia imprenditoriale.

Nell'impianto complessivo del Servizio Sanitario Regionale, A.S.L. Napoli 3 Sud ha la funzione di promuovere e tutelare il benessere della popolazione di riferimento.

Esercita tale funzione attraverso l'erogazione diretta di servizi e la programmazione, indirizzo, committenza di servizi resi dalle altre Aziende Sanitarie Regionali e dalle Strutture accreditate pubbliche e private ed equiparate.

Tutela della salute e promozione del benessere implicano l'integrazione con la dimensione sociale ed una supervisione ed un intervento esteso alla gestione dei bisogni manifesti della popolazione ed alla conseguente domanda diretta di servizi, ma anche un'attenzione specifica ai determinanti di tali bisogni ed alla qualità e quantità dell'offerta, in un contesto generale definibile ad "alta complessità".

DATI GENERALI

L'ASL Napoli 3 Sud, comprende 57 comuni, raggruppati in 13 Distretti Sanitari, n. 4 Presidi Ospedalieri, i Dipartimenti, le Unità Operative Complesse, le Commissioni ed i Comitati;

- ✓ con un popolazione di 1.068.000 abitanti
- ✓ una estensione territoriale di 620 kmq
- ✓ una densità abitativa di 1731,4 abitanti per kmq.

CARATTERISTICHE SPECIFICHE DEL PROFILO PROFESSIONALE: dell'UOC SERD di Torre del Greco DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO

Ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. n. 158/2012 convertito nella Legge n. 189/2012 si descrive di seguito il fabbisogno che caratterizza la struttura complessa relativa all'incarico di direzione da conferire, sotto il profilo professionale oggettivo e soggettivo, corrispondente alla posizione di cui al presente avviso.

PROFILO OGGETTIVO

Contesto aziendale

Il Dipartimento delle Dipendenze rappresenta la soluzione organizzativa atta a garantire, sia a livello intra-aziendale che a livello extra-aziendale, forma e concretezza al nuovo paradigma della cultura della progettazione nell'ambito delle dipendenze da sostanze e comportamentali.

L'evoluzione della problematica delle dipendenze, da quella legata alle sostanze stupefacenti tradizionali, quali eroina, cocaina, acidi, alle dipendenze da alcol, tabacco e da farmaci, a quelle comportamentali compulsive e additive quali il gambling, sesso compulsivo, shopping compulsivo, ecc.), ha comportato la necessità di una rinnovata organizzazione in grado intercettare i bisogni ed offrire risposte idonee, assumendo strumenti diversificati, proponendo accessi facilitati, nel rispetto della privacy del paziente, al fine di ottenere una buona compliance terapeutica.

Inoltre, l'estensione delle dipendenze a nuove fasce di popolazione, specie i minori, e a nuovi ambiti sociali e di genere, la difficile identificazione della dipendenza in quanto tale rendono ragione della necessità di una revisione della mission che sia sempre di più "esterna" ai luoghi classici di cura.

Il Dipartimento delle Dipendenze è un Dipartimento Strutturale, necessariamente orientato alla rete territoriale, per sviluppare forti sinergie con le famiglie, le scuole, i servizi sociali, gli ambiti coinvolgendo i cittadini in generale, in maniera trasversale. Il dipartimento e le sue articolazioni operative territoriali diventano un patrimonio della popolazione di riferimento sia per gli aspetti

sociali, sia per quelli sanitari, inseriti anche nelle attività di contrasto da parte delle autorità competenti (sotto il profilo sia educativo, sia preventivo), con strumenti efficaci di comunicazione attraverso programmi permanenti di informazione e sensibilizzazione.

La rilevanza dell'impatto sociale delle dipendenze e dell'azione dannosa prodotta a livello somatico, comporta deterioramenti irreversibili delle funzioni cognitive, comportamentali, psichiche, esecutive e sociali, che rendono ragione di una nuova e impellente necessità di affrontare il problema della dipendenza con una nuova intensità e nuove motivazioni.

Il Dipartimento delle Dipendenze pertanto acquista una nuova identità, complessità e responsabilità nella gestione del soggetto con dipendenza patologica. Per tale motivo i Ser.D. operano in un contesto organizzativo unitario, nell'esecuzione di processi assistenziali, diagnostici, terapeutici e riabilitativi basati su evidenze scientifiche, di cui il Dipartimento si fa garante sotto l'aspetto tecnico-scientifico ed organizzativo.

Gli strumenti operativi, PDTA e PTRI, assicurano la presa in carico globale del paziente e del nucleo familiare ove necessario, nel contesto di lavoro ove possibile, non trascurando l'obiettivo dell'uscita dal processo di cura e riabilitazione, con il superamento dell'idea che la dipendenza sia cronica ed irreversibile.

Il Dipartimento ha come finalità generale quella di sviluppare una serie di azioni concertate e coordinate nell'area ad elevata integrazione socio-sanitaria delle dipendenze da sostanze psicoattive e da comportamenti additivi, tendenti a perseguire gli obiettivi della politica sociosanitaria regionale ed aziendale. Per le caratteristiche rapidamente evolutive delle forme di dipendenza, è necessario una forte flessibilità organizzativa nel contesto del Dipartimento e dei Ser.D.

Il Dipartimento assicura l'acquisto e la liquidazione delle prestazioni effettuate dalle Strutture Private Accreditate.

Gli obiettivi del Dipartimento sono:

- ◆ collaborazione con la Direzione Strategica, e le altre Strutture coinvolte nella definizione della programmazione sanitaria e socio-sanitaria aziendale per l'area delle dipendenze patologiche, in coerenza con la programmazione strategica regionale e, in raccordo con le competenti Strutture, in interrelazione con la programmazione dell'attività distrettuale e territoriale, per la definizione dell'analoga programmazione sanitaria e socio-sanitaria-territoriale;
- ◆ funzioni propositive e tecnico-consultive in collaborazione con le altre Strutture Dipartimentali nonché la U.O.C. Socio Sanitario e altre strutture aziendali interessate, per la definizione dei percorsi di prevenzione ed assistenza , nonché del miglioramento delle attività di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione nell'area delle dipendenze patologiche, dell'integrazione interprofessionale, dell'accesso alle prestazioni, della continuità assistenziale e dell'appropriatezza del ricorso ai servizi sociosanitari in stretto raccordo con le funzioni socio sanitarie territoriali;
- ◆ gestione dei trattamenti psichiatrici, psicoterapeutici e farmacologici rivolti a pazienti in doppia diagnosi in collaborazione con il D.S.M., interventi mirati su fasce specifiche di bisogno assistenziale, autorizzazioni al ricovero terapeutico ed interventi di urgenza (in collaborazione con le altre Strutture competenti). È stato promosso, a riguardo, un approccio di valutazione multidimensionale e di interventi interdipartimentali (Dipendenze, Salute Mentale), formalizzato attraverso la stesura del P.D.T.A. rivolto ad utenti con problematiche di dipendenza e comorbidità psichiatrica;

- ◆ certificazioni dello stato di dipendenza e/o di assenza di dipendenza per lavoratori a rischio; definizione e aggiornamento progetti terapeutici personalizzati con eventuale interrelazione con altre Strutture, in raccordo con gli altri Dipartimenti per la gestione delle procedure di autorizzazione necessarie agli inserimenti in strutture regionali o extra regione, secondo la regolamentazione aziendale e della relativa gestione dei rapporti con le strutture;
- ◆ attività di raccordo con le Strutture SPDC e le strutture ospedaliere e/o residenziali di riferimento finalizzate a garantire la continuità assistenziale, concordare programmi terapeutici e relativi aggiornamenti, modalità e tempi di dimissione dei pazienti interessati da problematiche di dipendenza;
- ◆ attività di raccordo con il Dipartimento di Prevenzione per la pianificazione gestione e rendicontazione dei programmi di prevenzione regionale e aziendali nel rispetto della vision del PNP e del PRP 2020-2025, che considera la salute come risultato di uno sviluppo armonico e sostenibile dell'essere umano, della natura e dell'ambiente (One Health);
- ◆ presa in carico di utenti con problematiche di uso, abuso e dipendenza da sostanze sia farmacologiche che non (Internet addiction, gioco d'azzardo patologico, gaming).

Le aree della dipendenza e degli abusi ricomprendono le patologie da:

-  sostanze stupefacenti;
-  abuso d'alcool;
-  abuso di farmaci non prescritti;
-  tabagismo;
-  comportamenti compulsivi.

Il Gioco d'Azzardo Patologico (GAP) rappresenta un'area di particolare interesse per la quale:

- una rete di assistenza che agisce adottando l'approccio integrato con presa in carico globale dell'assistito;
- accoglienza e consulenza attraverso azioni potenziate e qualificate realizzando ulteriori interventi personalizzati, diversificati e coordinati, per la prevenzione - cura e riabilitazione con possibilità di recupero delle persone affette da tale disturbo compulsivo;
- istituzione di un Osservatorio aziendale sui disturbi da dipendenza, in raccordo con l'Osservatorio regionale, con funzione di sostegno delle attività di rete e di raccolta dati;
- integrazione con le agenzie del territorio e le associazioni di settore, azione di sensibilizzazione ed informazione sulla necessità di individuare ogni possibile condizione di rischio e vulnerabilità, nonché la presenza di sintomi "sentinella" che consentano di porre con tempestività la diagnosi e di intraprendere il trattamento precocemente;
- Sono state stilate, inoltre, delle linee di indirizzo tecnico-scientifiche attraverso la sistematizzazione delle stesse nel P.D.T.A. delibera n.9 del 07.01.2021, per migliorare l'assistenza dei cittadini con dipendenza da "Gioco d'azzardo patologico".

L'alcoolismo risulta in crescita, specie tra i giovani, per i quali l'alcool costituisce la prima e più reperibile sostanza d'abuso nel gruppo dei pari, ricalcando quei modelli comportamentali prima ritenuti esclusivi dei paesi centro e nord europei.

Fermo restando che i pazienti con diagnosi di Disturbo da Uso di Alcool con problematiche a bassa intensità di cura, afferiscono ai servizi territoriali, mentre, i casi più complessi vengono seguiti dalla UOS di Alcologia.

La Rete Aziendale dei Servizi si compone di **n. 5 Unità Operative Complesse** con sedi a:

-  U.O.C. Ser. D. Castellammare di Stabia/Sorrento;
-  U.O.C. Ser. D. Torre Annunziata;
-  U.O.C. Ser. D. Torre del Greco;
-  U.O.C. Ser. D. Nola;
-  U.O.C. Ser. D. Somma Vesuviana.

Afferiscono n. 3 UU.OO.SS.DD.:

-  U.O.S.D. Gioco patologico;
-  U.O.S.D. Alcolologia;
-  U.O.S.D. Osservatorio dipendenze.

Alla **UOSD Osservatorio Dipendenze** sono affidate le seguenti linee di attività:

- azione di prevenzione universale e selettiva sul territorio anche con ausilio di Unità di Strada (riduzione del rischio RdS e riduzione del danno RdD);
- attività di riabilitazione, sia attraverso invio in strutture residenziali che semiresidenziali, sia attraverso gruppi terapeutico-riabilitativo (cocaina, alcolismo, G.d.A.);
- osservatorio di prevenzione territoriale in integrazione con Enti locali, associazioni di terzo settore, scuole, forze dell'Ordine;
- centro antifumo aziendale per la presa e cura di pazienti con problematiche di uso, abuso e dipendenza da tabacco.

Profilo soggettivo

Il candidato dovrà possedere esperienza:

- 1) nella prevenzione, cura e riabilitazione degli stati di dipendenza da sostanze e da comportamenti in applicazione delle linee guida nazionali e regionali;
- 2) in ambito di valutazione trattamento delle dipendenze con interventi sanitari e supporti psicologici, sociali ed educativi attraverso l'individuazione di programmi personalizzati di natura ambulatoriale, semiresidenziale e residenziale;
- 3) capacità di stabilire e gestire rapporti con altri Servizi Sanitari, del Sociale e del Territorio in generale;
- 4) Capacità di gestione di *équipe* multiprofessionali (medici, psicologi, infermieri, assistenti sociali ed educatori);
- 5) esperienza nella stesura di relazioni ai fini medico legali;
- 6) conoscenza delle problematiche legali inerenti la gestione dei rapporti con forze dell'Ordine, Magistratura, Prefettura, UEPE;
- 7) capacità di gestione budget, competenze nelle procedure amministrative e valutazione del personale;
- 8) aggiornamento costante sulle principali tematiche e tecniche inerenti gli aspetti propri della disciplina;
- 9) conoscenza della normativa in tema di tutela dei dati e sicurezza sul lavoro;
- 10) esperienza nella programmazione, organizzazione e controllo delle attività erogate, ai fini del raggiungimento degli obiettivi di attività e di contenimento dei costi, nel rispetto del budget assegnato;

- 11) capacità di promuovere un clima collaborativo tra le strutture dei presidi aziendali e favorente l'integrazione delle diverse figure professionali, di motivare e valorizzare i collaboratori;
- 12) capacità di attività integrata con altre équipe per la gestione di casi complessi e richiedenti approcci multidisciplinari;
- 13) competenza professionale e consolidata esperienza maturata dal professionista nell'ambito della clinica delle dipendenze, con buona padronanza tecnica ed esperienza diretta nella gestione clinica delle dipendenze da sostanze psicotrope legali (alcool, tabacco) e illegali (droghe) e delle dipendenze comportamentali (Disturbo del Gioco d'Azzardo soprattutto);
- 14) capacità di promuovere la gestione delle specifiche attività di diagnosi multidisciplinare, counseling, cura, riabilitazione e prevenzione, assicurando la presa in carico completa del paziente, dalla fase di accoglienza fino alla conclusione del percorso terapeutico-co-riabilitativo e l'intervento nei diversi ambiti di vita;
- 15) competenza nella programmazione, progettazione e gestione degli interventi di prevenzione/promozione della salute in integrazione con ASL e con le altre agenzie pubbliche e/o del privato sociale del territorio e degli interventi di prevenzione selettiva e indicata, adottando modalità integrate e sinergiche;
- 16) esperienza diretta di gestione ed organizzazione nell'ambito dello screening, diagnosi e trattamento delle patologie correlate ai disturbi da uso di sostanze in collaborazione con i servizi ospedalieri, in particolare con pronto soccorso, medicina e malattie infettive;
- 17) esperienza e capacità di cura dei rapporti istituzionali con Procura della Repubblica, Prefettura, Forze dell'Ordine, Servizi Sociali e dei rapporti con il privato sociale accreditato e altre organizzazioni di volontariato, operanti nel campo delle dipendenze;
- 18) conoscenza degli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro;
- 19) conoscenza dei vincoli normativi relativi alla disciplina dell'orario di lavoro;
- 20) conoscenza dei processi di programmazione e controllo ai fini di una efficace gestione del personale e dei beni e servizi (farmaci, accessi in comunità, finanziamenti per progetti specifici);
- 21) capacità di effettuare l'analisi del fabbisogno delle risorse umane della struttura;
- 22) capacità e competenze di carattere organizzativo/gestionale anche a livello multidisciplinare;
- 23) capacità manageriali nella gestione delle risorse umane affidate, al fine dell'integrazione delle diverse figure professionali e motivazione al lavoro in team; di responsabilizzazione dei collaboratori, con relativi criteri di delega, orientandone l'attività secondo progetti-obiettivo, individuali e di équipe, di individuazione delle priorità relative alla formazione e crescita dei collaboratori, promuovendone l'autonomia tecnico-professionale coerente con gli indirizzi e le linee guida;
- 24) capacità di predisporre il piano delle attività e dell'utilizzazione delle risorse disponibili e di applicare i sistemi di valutazione della performance individuale ed organizzativa promuovendo lo sviluppo dei singoli;
- 25) capacità di pianificare gli obiettivi sfidanti per la struttura e per i progetti che gestisce, con il coinvolgimento dei collaboratori.

Competenze manageriali:

Leadership - assunzione di responsabilità, orientamento al cliente, problem solving, programmazione, orientamento ai risultati, gestione e sviluppo dei collaboratori, sviluppo azioni di collaborazione ed integrazione con i Dipartimenti e le altre strutture complesse e con soggetti /enti esterni su tematiche di interesse sanitario.

• Conoscenze scientifiche:

Conoscenza delle banche dati in uso nel sistema sanitario e socio-sanitario regionale e nazionale, gestione di Dataset con strumenti informatici dedicati, estrazione di informazioni di sintesi, valutazione statistico epidemiologica dei risultati.

Possono partecipare all'avviso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici previsti dal Decreto Legislativo 30 dicembre 1992 n.502 e successive modificazioni ed integrazioni, dall'art. 1 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483 e dal D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 484.

Art. 1 Requisiti per l'ammissione

Possono partecipare all'avviso coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

Requisiti Generali:

- 1) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea o Paesi terzi ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs 165/2001 così come modificato dall'art. 7 della Legge 6.8.2013 n. 97;

I cittadini di uno dei Paesi dell'Unione Europea o Paesi Terzi devono comunque essere in possesso dei seguenti requisiti:

- godimento di diritti civili e politici anche negli stati d'appartenenza o di provenienza;
- possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- adeguata conoscenza della lingua italiana.

- 2) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego è effettuato a cura dell'Azienda Sanitaria Locale prima dell'immissione in servizio.

Requisiti Specifici:

- a) iscrizione al rispettivo albo dell'ordine dei medici attestata con dichiarazione sostitutiva contenente tutti gli elementi identificativi (sede dell'ordine, numero di iscrizione e decorrenza). L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;

b) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina **Psichiatria o** nella disciplina **Farmacologia e Tossicologia Clinica** o disciplina equipollente e specializzazione nella disciplina **Psichiatria o** nella disciplina **Farmacologia e Tossicologia Clinica** o in disciplina equipollente **ovvero** anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina di **Psichiatria o** nella disciplina di **Farmacologia e Tossicologia Clinica**.

L'anzianità di servizio utile per l'accesso deve essere maturata presso pubbliche amministrazioni, Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, Istituti o Cliniche universitarie e Istituti zooprofilattici sperimentali (art. 10 DPR 484/97).

Le discipline equipollenti sono quelle previste dal D.M. 30/1/1998 e ss-mm.ii..

E' valutato il servizio non di ruolo a titolo di incarico, di supplenza o in qualità di straordinario, ad esclusione di quello prestato con qualifiche di volontario, di precario, di borsista o similari, ed il servizio di cui al settimo comma dell'articolo unico del D.L. 23.12.78, n. 817, convertito con modificazioni nella Legge 19.12.79, n. 54.

Ai fini della certificazione le dichiarazioni sostitutive devono indicare le posizioni funzionali o le qualifiche attribuite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, nonché le date iniziali e terminali dei relativi periodi di attività.

E' valutabile, altresì, ai sensi del Decreto 23 marzo 2000, n. 184, nell'ambito del requisito di anzianità di servizio di sette anni richiesto ai medici in possesso di specializzazione dall'articolo 5, comma 1, lettera b), del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 484, il servizio prestato in regime convenzionale a rapporto orario presso le strutture a diretta gestione delle Aziende Sanitarie e del Ministero della Sanità in base ad accordi nazionali. Il suddetto servizio è valutato con riferimento all'orario settimanale svolto rapportato a quello dei medici dipendenti delle Aziende Sanitarie.

Le dichiarazioni sostitutive devono contenere l'indicazione dell'orario di attività settimanale.

c) curriculum in cui sia documentata una adeguata esperienza ai sensi dell'art. 8 del DPR 484/1997;

d) attestato di formazione manageriale. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale, l'incarico sarà attribuito senza l'attestato, fermo restando l'obbligo di acquisirlo entro un anno dall'inizio dell'incarico. Il mancato superamento del primo corso, attivato dalla Regione successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dall'incarico stesso (art. 15 c) 8 del D.lgs 502 del 1992 e s.m.i..

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni.

I requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione delle domande di ammissione.

Art. 2 Domanda di partecipazione all'avviso pubblico

La domanda di partecipazione, **dovrà essere redatta in carta semplice** con ordine - chiarezza e precisione, **con sistema di videoscrittura o macchina** seguendo lo schema che si allega al presente bando e dovrà riportare tutte le dichiarazioni di seguito riportate ed essere sottoscritta dal candidato, **pena l'esclusione.**

Nella domanda di ammissione il candidato deve dichiarare, ai sensi dell'art.46 del DPR 445/2000, consapevole che, in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti, fatte salve le responsabilità penali di cui agli artt.75 e 76 del DPR 445/2000, quanto segue:

- 1) cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza;
- 2) il possesso della cittadinanza italiana salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea/Paese Terzo (in tal caso il candidato deve dichiarare il possesso dei requisiti di cui al punto a) dei "Requisiti generali");
- 3) il comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- 4) le eventuali condanne penali riportate e le eventuali pendenze penali che impediscono la costituzione del rapporto d'impiego con la pubblica amministrazione, ovvero di non aver riportato condanne penali;

- 5) godimento di diritti civili e politici anche negli stati d'appartenenza o di provenienza;
- 6) la posizione nei riguardi degli obblighi militari;
- 7) il possesso, con dettagliata descrizione, dei requisiti specifici e generali di ammissione all'avviso pubblico - Per quanto riguarda la Specializzazione, deve essere indicata l'esatta e completa dicitura della stessa, la data, e l'Università presso cui è stata conseguita. Per quanto attiene all'iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici, dovrà essere indicato il numero d'ordine e la data di decorrenza;
- 8) I servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego ovvero dichiarazione di non aver prestato servizio presso una Pubblica Amministrazione;
- 9) l'autorizzazione all'Azienda al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del Decreto Legislativo 30.06.2003 n. 196 e ss.mm.ii. finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura concorsuale;
- 10) di accettare le condizioni previste dal bando,
- 11) il domicilio presso il quale deve essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente all'avviso pubblico.

Gli aspiranti hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui al n. 1 del punto 3;

La domanda dovrà essere datata e firmata dal candidato. L'omissione, anche parziale, delle dichiarazioni ai suindicati punti 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10 e 11 nonché la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione, comportano l'esclusione dall'avviso.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 444/2000, la firma del candidato in calce alla domanda non è più soggetta ad autenticazione.

Ai sensi dell'art. 20, della Legge 05.02.1992, n. 104, i candidati portatori di handicap hanno la facoltà di indicare, nella domanda di partecipazione all'avviso, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova.

Art. 3 Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di partecipazione all'avviso gli aspiranti devono allegare, **a pena di esclusione**, i seguenti documenti:

a) iscrizione all'Albo Professionale, attestata da un certificato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quella di scadenza del bando;

b) certificati di specializzazione, ove possedute;

c) curriculum formativo e professionale redatto in carta semplice, datato e firmato e debitamente documentato con riferimento alle attività professionali, di studio, direzionali-organizzative elencate **nell'art.8 del DPR 484/97**.

Si precisa che in caso di mancata autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i, il curriculum non sarà oggetto di valutazione.

d) certificazione attestante il servizio prestato con rapporto di impiego. Nei certificati di servizio devono essere indicate le posizioni funzionali o le qualifiche attribuite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati nonché le date iniziali e terminali dei relativi periodi di attività;

e) certificazione attestante la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;

f) certificazione attestante la posizione funzionale del candidato nelle strutture e le sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione;

g) certificazione attestante la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;

h) certificazione attestante eventuale attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di diploma di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione della materia e delle ore annue di insegnamento;

i) certificazione attestante il conseguimento delle pregresse idoneità nazionali ove possedute;

j) certificazione attestante la eventuale partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero;

k) per le partecipazioni a corsi di perfezionamento post-universitario, a corsi di aggiornamento, a convegni, congressi e seminari il candidato dovrà allegare, **anche se autocertificati**, copia semplice degli attestati ovvero idonea documentazione probante. **La sola dichiarazione senza la presentazione degli attestati di partecipazione o della documentazione probante non sarà oggetto di valutazione;**

l) certificato di laurea;

m) **un elenco in triplice copia** ed in carta semplice dei documenti e dei titoli presentati, datato e firmato;

n) **una sola copia fotostatica**, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

Ai sensi dell'art. 15, comma 1, della Legge 183/2011 le Pubbliche Amministrazioni non possono più accettare né richiedere certificati in ordine a stati, qualità personali, fatti ed all'attività svolta presso Pubbliche Amministrazioni.

Pertanto le dichiarazioni in ordine a stati, qualità personali, fatti e attività prestate presso strutture pubbliche dovranno essere attestate esclusivamente mediante dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto di notorietà in originale.

I candidati dovranno presentare i certificati in originale o fotocopia dichiarata conforme all'originale, per tutte le attività (lavoro, formazione, ecc.) svolte presso strutture private.

I candidati dovranno, invece, **allegare alla domanda - in originale**, in copia autenticata ovvero in copia dichiarata conforme all'originale ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000 - la seguente documentazione che **non può essere oggetto di dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà:**

a) la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;

b) la tipologia e la quantità delle prestazioni effettuate dal candidato;

c) le casistiche che devono essere riferite al decennio precedente rispetto alla data di pubblicazione dell'avviso per estratto nella Gazzetta Ufficiale e devono essere certificate dal Direttore Sanitario sulla base delle attestazioni del Direttore del competente Dipartimento o Unità Operativa di appartenenza;

d) le pubblicazioni edite a stampa, di cui il candidato è autore o coautore, ritenute più significative. Le pubblicazioni dovranno essere prodotte edite a stampa, in originale o copia autenticata e **materialmente presentate**. Ai sensi degli artt. 19, 38 e 47 del DPR 28/12/2000, n. 445, in luogo delle autentiche delle pubblicazione è consentita la produzione di semplici copie unitamente alla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante la conformità all'originale delle copie delle pubblicazioni prodotte.

Non è ammesso alcun riferimento a documentazione esibita per la partecipazione a precedenti concorsi, o comunque, esistente agli atti di questa Amministrazione.

Nella certificazione relativa ai servizi prestati presso le Aziende Sanitarie Locali e Aziende Ospedaliere deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'art. 46 del DPR 761/79, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

L'Amministrazione si riserva, comunque, la facoltà di richiedere, in qualsiasi momento la presentazione dei documenti attestanti il possesso dei requisiti dichiarati.

Alla presente procedura si applicano le norme di cui alla legge 15 maggio 1997 n.127, e successive modificazioni ed integrazioni, e al regolamento di esecuzione approvato con DPR n. 403/98 in materia di dichiarazione sostitutiva e di semplificazione delle domande di ammissione agli impieghi.

Qualora l'interessato produca, unitamente alla domanda, dichiarazioni sostitutive di certificazione o atto di notorietà, dovrà allegare alla domanda copia del documento personale di identità in corso di validità.

Verranno presi in considerazione i titoli redatti in lingua italiana, con l'esclusione dei titoli redatti in altre lingue, se non accompagnati da traduzione in lingua italiana.

Questa Amministrazione è tenuta ad effettuare, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000 e dell'art. 15 della Legge 183 del 12 novembre 2011, idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli artt. 46 e 47 ed a trasmettere le risultanze all'autorità competente, in base a quanto previsto dalla normativa in materia.

Fermo quanto previsto dall'art. 76 del citato DPR 445/2000 circa le sanzioni penali previste per le dichiarazioni false, qualora emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Si precisa che, tutta la documentazione allegata, non spillata (fogli alla rinfusa) non sarà oggetto di valutazione.

Art. 4 MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda e la documentazione ad essa allegata devono essere inoltrate, specificando gli estremi del titolo del presente avviso **esclusivamente a mezzo del servizio pubblico postale - Raccomandata AR** - al seguente indirizzo: **Al Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale Napoli 3 Sud - Via Marconi n. 66 ex Presidio Bottazzi - 80059 Torre del Greco.**

Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione all'avviso **scade il trentesimo giorno, decorrente** dal giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'estratto del presente bando **nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale - Concorsi ed Esami.**

Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. La data di spedizione è comprovata dal timbro e data dell'ufficio postale accettante. Il termine fissato per la presentazione delle domande è perentorio. La eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

Non saranno, prese in considerazione le domande spedite a mezzo telegramma, fax o posta elettronica certificata e non certificata, nonché le domande inviate prima della pubblicazione dell'estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale - Concorsi ed Esami.

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 5 Nomina della Commissione Esaminatrice

La Commissione Esaminatrice sarà nominata con atto formale del Direttore Generale.

La Commissione Esaminatrice di selezione - ai sensi di quanto disposto dall'art. 15 ter comma 2 del D.Lgs. 19 Giugno 1999 n. 229 e ss.mm.ii. art 15 del D.lgs n. 502/1992 come modificato dall'art.20 comma 1 lettera a) della Legge 05 agosto 2022 n. 118 - è composta dal Direttore Sanitario dell'azienda interessata e da tre Direttori di Struttura Complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, dei quali almeno due responsabili di strutture complesse in regioni diverse da quella ove ha sede l'azienda interessata alla copertura del posto. I Direttori di Struttura Complessa sono individuati tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo costituito dall'insieme degli elenchi regionali dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti ai ruoli regionali del Servizio sanitario nazionale.

Qualora fosse sorteggiato più di un Direttore di Struttura Complessa della medesima Regione ove ha sede l'Azienda interessata alla copertura del posto, è nominato componente della Commissione il primo sorteggiato e si prosegue nel sorteggio fino a individuare almeno due componenti della Commissione Direttori di Struttura Complessa in regioni diverse da quella ove ha sede la predetta azienda. Se all'esito del sorteggio di cui al secondo o al terzo periodo la metà dei Direttori di Struttura Complessa non è di genere diverso, si prosegue nel sorteggio fino ad assicurare ove possibile l'effettiva parità di genere nella composizione della Commissione, fermo restando il criterio territoriale di cui al terzo periodo.

Per ogni componente titolare sarà sorteggiato un componente supplente. Per motivi di speditezza della procedura la Commissione sorteggerà, in ogni caso, per ciascun componente, oltre al supplente, altri direttori di “**riserva**” che subentreranno al titolare o al supplente, seguendo l'ordine di estrazione, solo in presenza di non accettazione e/o in caso di incompatibilità con la funzione da parte dei medesimi.

Assume le funzioni di Presidente della Commissione il componente **con maggiore anzianità di servizio** tra i tre Direttori sorteggiati.

In caso di parità nelle deliberazioni della commissione prevale il voto del presidente.

Qualora pervengano anche domande di dirigenti Medici disciplina Farmacologia e Tossicologia Clinica i componenti saranno due Dirigente Medico RSC appartenente al profilo e alla disciplina Psichiatria e un Dirigente Medico RSC appartenente al profilo e alla disciplina Farmacologia e Tossicologia Clinica.

Le operazioni di sorteggio dei Componenti per la Commissione Esaminatrice di selezione sono svolte dalla Commissione di sorteggio costituita con delibera del Direttore Generale delibera n. 900 del 26/07/2023.

Le operazioni di pubblico sorteggio dei componenti previste avranno **luogo alle ore 9,00 del quindicesimo giorno** successivo a quello del termine di scadenza di presentazione delle domande di partecipazione al presente concorso, presso la Sede Legale dell'Asl Napoli 3 Sud - Via Marconi, 66 - 80059 Torre del Greco.

Qualora detto giorno sia festivo, le operazioni di sorteggio avranno luogo il primo giorno successivo non festivo, nella stessa sede ed alla stessa ora.

Nel caso che il sorteggio, per motivi di forza maggiore, non possa aver luogo nel giorno sopra indicato ovvero qualora debba essere ripetuto a seguito di rinuncia da parte dei componenti sorteggiati o per qualsiasi legittimo impedimento degli stessi a far parte della Commissione Esaminatrice, lo stesso sarà effettuato, senza ulteriore avviso, che si intende dato fin d'ora, nella stessa sede ed alla stessa ora di **ogni mercoledì successivo** non festivo fino al completamento delle operazioni di sorteggio.

Qualora detto giorno dovesse coincidere con un giorno festivo, il sorteggio sarà effettuato il primo giorno non festivo immediatamente successivo con le modalità anzidette.

Art. 6 Modalità di Valutazione

I candidati che, a seguito della verifica effettuata dall'Ufficio competente, risultino in possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione alla selezione, saranno avvisati del luogo e della data di effettuazione del colloquio **almeno 15 giorni antecedenti** la data individuata, tramite PEC e contestuale avviso sul sito internet aziendale. I candidati che non si presenteranno a

sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno considerati rinunciatori all'Avviso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti. La Commissione potrà procedere alla valutazione del curriculum di ciascun candidato, prima della data fissata per il colloquio, oppure nella stessa giornata dell'espletamento del colloquio.

La Commissione sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti di un colloquio, attribuisce a ciascun candidato un punteggio complessivo secondo criteri fissati preventivamente e redige la graduatoria dei candidati, che sarà affissa all'esterno della sede di esame. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

Terminate le relative operazioni di valutazione dei candidati la Commissione redigerà apposito verbale e la relazione sintetica da pubblicare sul sito aziendale, trasmettendoli formalmente al Direttore Generale, unitamente alla graduatoria.

Inoltre, in osservanza dell'art. 8 dello stesso D.P.R. 484/97, preliminarmente al colloquio e alla valutazione del curriculum, stabilisce, tenuto conto del fabbisogno che il dirigente da incaricare deve soddisfare, come delineato dall'avviso, i criteri di valutazione.

La Commissione, per la valutazione dei candidati disporrà **di 100 punti** così ripartiti:

per curriculum	_____	punti 40
prova colloquio	_____	punti 60

L'attribuzione del punteggio del curriculum professionale concernono le attività professionali, di studio, direzionali - organizzative, con riferimento agli ultimi dieci anni ed in particolare:

- alla tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e alla tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime;
- alla posizione funzionale del candidato nelle strutture ed alle sue competenze con indicazione di eventuali specifici ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione, ruoli di responsabilità rivestiti anche con riguardo all'attività trattata nei precedenti incarichi misurabili in termini di volume e complessità;

- c) alla tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato. Si precisa che l'attività deve essere riferita al decennio precedente alla data di pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana IV Serie Speciale "Concorsi ed Esami", e deve essere certificata dal Direttore Sanitario sulla base dell'attestazione del Dirigente Responsabile di Dipartimento o Unità Operativa Complessa **Pena la non valutabilità**, in calce alla certificazione deve essere apposto il timbro dell'attestante e la firma dello stesso deve essere per esteso e leggibile;
- d) ai soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere di durata non inferiore a tre mesi con esclusione dei tirocini obbligatori;
- e) all'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di Diploma di Laurea o di Specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario con indicazione delle ore annue di insegnamento;
- f) alla partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari, anche effettuati all'estero, sia in qualità di docente o relatore che in qualità di discente;
- g) pregresse idoneità nazionali ove possedute;
- h) la produzione scientifica, **degli ultimi 5 anni**, sarà valutata in relazione all'attinenza alla disciplina ed in relazione alla pubblicazione su riviste nazionali ed internazionali, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché al suo impatto sulla comunità scientifica con rilevanza **dell'Impact Factor e/o H-index**;
- i) volumi dell'attività svolta;
- j) aderenza al profilo ricercato.

Il superamento della prova colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici **di almeno 42/60**.

Il colloquio è diretto alla valutazione delle capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento all'incarico da svolgere.

L'esclusione dall'avviso pubblico di selezione, previa verifica del possesso dei requisiti richiesti nel presente bando da parte dall'Ufficio competente, sarà disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale.

Ai candidati non risultati in possesso dei requisiti previsti dal bando verrà comunque notificata la non ammissione all'avviso tramite PEC (motivazione dettagliata), stante la normativa sulla Privacy, e la pubblicazione sul sito aziendale www.aslnapoli3sud.it, **Homepage - Link Concorsi.**

Art. 7 Adempimenti della Commissione

La Commissione, ai sensi dell'art. 15, comma 7 bis, lett.b) del D.Lgs. 502/92, così come modificato dall'art.20 comma 1 lettera b) della Legge 05 agosto 2022 n. 118, “ sulla base dell'analisi comparativa dei curricula, dei titoli professionali posseduti, avuto anche riguardo alle necessarie competenze organizzative e gestionali, dei volumi dell'attività svolta, dell'aderenza al profilo ricercato e degli esiti di un colloquio, la commissione attribuisce a ciascun candidato un punteggio complessivo secondo criteri fissati preventivamente e redige la graduatoria dei candidati.”

Art. 8 Conferimento Incarico

Il Direttore Generale procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio al quale attribuirà l'incarico di Direttore dell'Unità Operativa Complessa SERD di Torre del Greco, con atto deliberativo.

A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età.

L'incarico ha durata quinquennale, implica il rapporto di lavoro esclusivo ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 229/99, dà titolo a specifico trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. dell'Area Sanità del S.S.N ed è rinnovabile per lo stesso periodo o per periodo più breve.

Il conferimento dell'incarico avverrà mediante la stipula di apposito contratto individuale di lavoro e decorrerà dalla data di effettiva immissione in servizio.

E' fatto obbligo al candidato vincitore della selezione di acquisire, ove non già posseduto, l'attestato di formazione manageriale di cui al D.P.R. 484/97 nel primo corso utile.

La nomina decorre, agli effetti giuridici ed economici, dalla data di effettiva immissione in servizio.

Il Dirigente, al quale viene affidato l'incarico di Direzione di Struttura Complessa, è responsabile dell'efficace ed efficiente gestione delle risorse attribuite. I risultati della gestione sono sottoposti a verifica annuale tramite l'OIV.

Il rinnovo è disposto, con provvedimento motivato, dal Direttore Generale previa verifica al termine dell'incarico delle attività professionali svolte e dei risultati raggiunti.

L'incarico può essere revocato nei casi disciplinati dall'art. 15 ter, comma 3 del D.Lgs. n.229/1999. L'azienda sanitaria interessata può preventivamente stabilire che, nei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso in cui il dirigente a cui è stato conferito l'incarico dovesse dimettersi o decadere, si procede alla sostituzione conferendo l'incarico mediante scorrimento della graduatoria dei candidati.

Art. 9 Accesso agli Atti dell'Avviso Pubblico

L'accesso alla documentazione attinente ai lavori della Commissione esaminatrice è possibile a conclusione dell'Avviso Pubblico.

Art. 10 Tutela dei Dati Personali-Informativa sulla Privacy

Ai sensi del D.lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno trattati per le finalità di gestione dell'avviso e per la gestione del rapporto stesso.

Art. 11 Riserve dell'amministrazione

Il Direttore Generale si riserva la facoltà, per ragioni di pubblico interesse, di prorogare, modificare, sospendere o revocare a sua insindacabile giudizio il presente concorso, senza che gli aspiranti possano sollevare o vantare diritti di sorta.

L'Amministrazione, inoltre, si riserva:

- di effettuare controlli, ex artt. 71 e 75 D.P.R. n. 445/2000, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive prodotte dai candidati;
- di richiedere agli aspiranti e/o a terzi, anche non strutture pubbliche, integrazioni, rettifiche e/o regolarizzazioni di documenti presentati dagli stessi, ritenute legittimamente attuabili e necessarie;
- di non procedere alle assunzioni in relazione all'intervento di particolari vincoli legislativi, regolamentari, finanziari od organizzativi, per cui il vincitore non potrà vantare alcun diritto soggettivo od interesse legittimo alla nomina.

RESPONSABILITA' PENALE

Qualora una dichiarazione risultasse mendace o venisse formato un atto falso o fatto uso dello stesso, l'autore sarà punito, ex art. 76 D.P.R. n. 445/2000, ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia nonché stante quanto previsto dall'ultimo comma del qui citato art. 76.

Art. 12 Norme finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si fa rinvio alla normativa vigente in materia.

Con la partecipazione all'avviso pubblico implica da parte del concorrente l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso nonché di tutte le disposizioni di leggi vigenti in materia.

Per tutto quanto ciò non espressamente previsto e menzionato nei precedenti paragrafi, valgono le disposizioni di legge che disciplinano la materia concorsuale.

Il presente bando sarà pubblicato integralmente sul **Bollettino Ufficiale della Regione Campania** e sul sito aziendale www.aslnapoli3sud.it, **Homepage - Link Concorsi**, dopo la pubblicazione dell'estratto del presente bando nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale - Concorsi ed Esami.

Per eventuali informazioni e chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio Procedure Concorsuali, Via Marconi n. 66, 80059 Torre del Greco - il martedì mattina dalle ore 09,00 alle ore 13,00 e il mercoledì pomeriggio dalle ore 15,00 alle ore 17,00.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni legislative che disciplinano la materia.

Il Direttore Generale
**GIUSEPPE
ESPOSITO**
13-08-2024
08:10:14
GMT+01:00

Allegato A

**SI INVITA A SCRIVERE ALL'ESTERNO DELLA BUSTA:
"CONTIENE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A SELEZIONE"**

Raccomandata A.R.

**Al Direttore Generale
dell'Asl Napoli 3 Sud
Via Marconi n. 66
80059 Torre del Geco**

Il sottoscritto (cognome).....(nome).....
nato/a il..... residente a
Via n. C.A.P..... Prov.
Tel.,
e-mail posta certificata
presa visione dell'Avviso pubblico emesso da codesto Ente pubblicato nel BURC n.
del..... e per estratto nella Gazzetta Ufficiale IV Serie Speciale "Concorsi ed Esami" n.
..... del

C H I E D E

di essere ammesso/a all' avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di **un incarico**
di durata quinquennale, eventualmente rinnovabile, di

**DIRIGENTE MEDICO
nella disciplina di Psichiatria
Area: Medica e delle Specialità Mediche
O
DIRIGENTE MEDICO
nella disciplina di Farmacologia e Tossicologia Clinica
Area della Medicina Diagnostica e dei Servizi
per la direzione della U.O.C. SER.D di Torre del Greco
Asl Napoli 3 Sud**

A tale scopo dichiara, ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR n. 445/2000 sotto la propria responsabilità e
consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci (art. 76 DPR n. 445/00):

- di essere in possesso della cittadinanza OPPURE
di essere in una delle condizioni di cui al punto 1) del Paragrafo "Requisiti generali di ammissione" e
precisamente.....(1)

- ☐ di **non** avere riportato condanne penali (2)
- ☐ di avere riportato condanne penali; (2)
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune (o Stato estero): (3)
 - di aver conseguito la laurea in presso l'Università di in data
(per il titolo di studio conseguito all'estero indicare gli estremi del Decreto Ministeriale di riconoscimento);
 - di essere iscritto/a al n. dell'Albo dell'Ordine dei medici – chirurghi/Psicologi della Provincia/Paese di dal (4)
 - di aver conseguito la specializzazione in presso l'Università di in data (5) (per il titolo di studio conseguito all'estero indicare gli estremi del Decreto Ministeriale di riconoscimento)
 - di essere dipendente a tempo indeterminato presso in qualità di disciplina
 - di essere nella seguente posizione riguardo gli obblighi militari:; (6)
 - di impegnarsi ad acquisire l'attestato manageriale entro un anno dall'inizio dell'incarico;
 - di aver preso visione e di conoscere le prescrizioni contenute nell'avviso di selezione;
 - che le dichiarazioni rese sono documentabili;
 - di accettare le condizioni previste dal bando;
 - di autorizzare all'Azienda al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del Decreto Legislativo 30.06.2003 n. 196 finalizzato agli adempimenti per l'espletamento della procedura concorsuale.

Chiede che ogni comunicazione inerente la selezione venga inviata al seguente indirizzo:

.....(7)

Si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni di indirizzo, sollevando l'ente da responsabilità in caso di mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del domicilio indicato nella domanda.

Allega:

- curriculum formativo e professionale datato e firmato,
- elenco datato e firmato dei documenti e titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo.
- **UNA sola fotocopia fronte retro di valido documento di identità.**

Luogo e data

firma per esteso e leggibile del dichiarante (8)

NOTE per la compilazione della domanda:

1. Indicare se italiana, di altro Stato membro dell'Unione Europea oppure indicare una delle seguenti tipologie:
 - non avere la cittadinanza di uno stato membro dell'U.E. ma di essere familiare in possesso di diritto soggiorno o di diritto soggiorno permanente, di cittadino di uno stato membro dell'U.E.;
 - di essere cittadino di Paesi Terzi con permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo;
 - di essere titolare dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria.
 2. La dichiarazione va resa anche in caso negativo; in caso affermativo specificare le condanne riportate.
 3. In caso di non iscrizione o di cancellazione dalle liste, indicarne i motivi.
 4. In caso di iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea, indicare il Paese di iscrizione.
 5. Indicare se la specializzazione è stata conseguita ai sensi del D.Lvo 257/91 e/o 368/99 e durata.
 6. Solo per i concorrenti di sesso maschile.
 7. Indicare solo se diverso dalla residenza.
8. La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
resa ai sensi dell'art.47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.
(riguardante i servizi prestati)

Io sottoscritt _____

nato il _____ a _____ avvalendomi delle disposizioni di cui all'art. 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle responsabilità penali a carico di chi rilascia dichiarazioni mendaci, firma atti falsi o ne fa uso, sotto la mia personale responsabilità

D I C H I A R O

Di aver prestato o di prestare servizio presso i seguenti Enti:

ENTE*	dal (gg/m/a)	dal (gg/m/a)	qualifica	tipo di rapporto **	Impegno orario

***Ente** (se Ente Pubblico o istituto accreditato o istituto privato non accreditato)

**** Indicare** se a tempo indeterminato, determinato, specialista ambulatoriale incaricato o sostituto, guardia medica, o libero professionista/consulente, Borse di Studio, COCOCO, Progetti, socio collaboratore presso cooperativa, dipendente di ditte appaltatrici, etc..., con indicazione dell'impegno orario settimanale ed in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, indicarne le cause.

Per i servizi svolti in qualità di dipendente presso amministrazioni pubbliche, dichiaro che non ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79 e dichiara altresì:

- ☐ di non aver fruito di aspettativa non retribuita.
☐ di aver fruito dei seguenti periodi di aspettativa non retribuita:
dal _____ al _____

Ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 allego copia fotostatica completa di un documento di riconoscimento.

AVVERTENZA: **Le dichiarazioni sostitutive sono soggette a controllo anche a campione.**
Ferma restando la responsabilità penale, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

N.B. Ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 si rende noto che il trattamento dei dati personali su stessi è finalizzato unicamente all'espletamento della procedura alla quale il dichiarante ha presentato istanza corredata della presente dichiarazione.

Luogo e data

firma per esteso e leggibile del dichiarante

(ALLEGATO C)

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(art. 47 D.P.R. 28/12/2000, N. 445)

Il/La sottoscritto/a _____ nato il _____ a
_____ residente in _____ alla via
_____, n. _____ C.A.P. _____,
pienamente consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci (art. 76 DP.R.
445/00)

DICHIARA

che le copie dei seguenti documenti, allegate alla presente dichiarazione

sono conformi agli originali.

Allega fotocopia di documento di identità.

Luogo e data

firma per esteso e leggibile del dichiarante

**AVVISO PUBBLICO
EX ART. 15 OCTIES DEL D.LGS. N. 502/1992**

AVVISO PUBBLICO PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO, AI SENSI DELL'ART. 15-OCTIES D. LGS. 502/92 E SS.MM.II., DI NUMERO 3 (TRE) INCARICHI -PROFILI VARI, FINALIZZATO ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO DENOMINATO: LINEA 2 "EQUITA' IN AMBITO SANITARIO: PROMOZIONE DELL'EQUITA' IN AMBITO SANITARIO" DGRC 11/2023.

In esecuzione della deliberazione n.1287 dell'08.08.2024 è indetto un Avviso pubblico, per titoli e colloquio, ai sensi dell'art. 15-octies del D. Lgs. 502/92 e ss. mm. ii, per il conferimento di numero 3 (tre) incarichi, di cui:

- n. 1 incarico per il profilo di "Collaboratore tecnico professionale Sociologo"
- n. 1 incarico per il profilo di "Pedagogista"
- n. 1 incarico per il profilo di "Dottore in scienze e tecniche psicologiche" L 24 iscrizione albo B Junior

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come stabilito dall'art. 3, comma 2, del D.P.R. n. 487/94 a cui rinvia l'art. 2 del D.P.R. n. 483/97 e dagli artt. 33 e 57 del D. Lgs. 165/2001.

LINEA PROGETTUALE

Il progetto LINEA 2 "EQUITA' IN AMBITO SANITARIO: PROMOZIONE

DELL'EQUITA' IN AMBITO SANITARIO" DGRC 11/2023, prevede l'analisi dei bisogni socio-sanitari, con attenzione alle disuguaglianze sociali, la gestione del livello organizzativo ed operativo della integrazione socio-sanitaria territoriale di concerto con gli uffici socio-sanitari distrettuali attraverso incontri e momenti di verifica, l'approfondimento della conoscenza delle diverse realtà territoriali ed indicazioni ai Distretti sulle modalità organizzative per la gestione di attività di valutazione integrata, le azioni a supporto della Direzione strategica, alle strutture dipartimentali e distrettuali nella governance dei processi gestionali e professionali sottesi al sistema sociosanitario, il rafforzamento della comunicazione e della collaborazione con le strutture aziendali :

DIREZIONI DISTRETTUALI, DIP. SALUTE MENTALE, CURE DOMICILIARI, AREA FRAGILITA', DIP. PREVENZIONE, ASS. ACCREDITATA, AFFARI LEGALI, SERVIZIO INFORMATIVO AZIENDALE, GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI ED ECONOMICO-GESTIONALI, ASSISTENZA RIABILITATIVA E PROTESICA, TUTELA SALUTE

ADULTI E MINORI AREA PENALE, infine l'intensificazione dei rapporti con gli ambiti territoriali sociali anche attraverso la verifica di atti e strumenti di programmazione comune sulla base di specifiche richieste della Direzione Generale relativamente agli Accordi di Programma ed alle progettualità PNRR recentemente avviate.

Obiettivi principali del progetto sono:

- Condividere protocolli comunicativi e di procedure d'immediata attuazione, per garantire l'omogeneità delle prassi;
- Facilitare la comunità nell'accesso all'assistenza socio-sanitaria;
- Informare la comunità sui servizi offerti;
- Contrastare la frammentazione e la duplicazione degli interventi;
- Garantire equità di accesso all'assistenza socio-sanitaria;
- Promuovere un servizio integrato e un modello di intervento multidisciplinare con il fine di migliorare l'autonomia delle persone con disabilità, fornendo servizi domiciliari sanitari e sociali di comunità;
- Prevenire l'istituzionalizzazione soprattutto dei pazienti anziani e fragili.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Requisiti generali di ammissione:

- Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle vigenti leggi;
- Idoneità fisica all'impiego (che sarà accertata a cura dell'ASL);
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Non aver subito condanne penali relative a reati contro la pubblica amministrazione;
- Non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione o licenziato per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Requisiti specifici di ammissione per il profilo di “COLLABORATORE TECNICO PROFESSIONALE SOCIOLOGO”:

1. Titolo di studio: Laurea triennale in Sociologia (L-40) e/o equipollente;
2. Assenza di rapporti di lavoro dipendente a tempo indeterminato con le strutture del Servizio Sanitario Nazionale o regionale. Il presente requisito deve sussistere al momento della presa di servizio. La tipologia di rapporto di lavoro che si andrà ad instaurare non ammette possibilità di aspettativa da rapporti di pubblico impiego.

Durata e compenso

- Durata: mesi dodici (12);
- Compenso: € 36.000,00 lordi annui onnicomprensivi (iva e cassa professionale, ove prevista, incluse).

Oneri previdenziali e contributivi sono tutti a carico del lavoratore che provvederà al versamento in autonomia e senza alcuna responsabilità per l'ASL Salerno.

La liquidazione del compenso avverrà su base mensile e previa presentazione di fattura, per la somma complessiva lorda, e sarà disposta dal Responsabile della Linea Progettuale a cui il lavoratore verrà assegnato per l'espletamento delle prestazioni professionali.

Requisiti specifici di ammissione per il profilo di “PEDAGOGISTA”:

1. Titolo di studio: Laurea triennale in Scienze dell'Educazione e della Formazione (L-19) e/o equipollenti;
2. Comprovata esperienza di almeno cinque anni nella gestione di criticità sociali con particolare riferimento al contesto immigratorio e penale minorile;
3. Assenza di rapporti di lavoro dipendente a tempo indeterminato con le strutture del Servizio Sanitario Nazionale o regionale. Il presente requisito deve sussistere al momento della presa di servizio. La tipologia di rapporto di lavoro che si andrà ad instaurare non ammette possibilità di aspettativa da rapporti di pubblico impiego.

Durata e compenso

- Durata: mesi dodici (12);
- Compenso: € 36.000,00 lordi annui onnicomprensivi (iva e cassa professionale, ove prevista, incluse).

Oneri previdenziali e contributivi sono tutti a carico del lavoratore che provvederà al versamento in autonomia e senza alcuna responsabilità per l'ASL Salerno.

La liquidazione del compenso avverrà su base mensile e previa presentazione di fattura, per la somma complessiva lorda, e sarà disposta dal Responsabile della Linea Progettuale a cui il lavoratore verrà assegnato per l'espletamento delle prestazioni professionali.

Requisiti specifici di ammissione per il profilo di “DOTTORE IN SCIENZE E TECNICHE PSICOLOGICHE”:

1. Titolo di studio: laureati in scienze e tecniche psicologiche (L-24) e/o lauree equipollenti;
2. Iscrizione all'Albo B: dottore in tecniche psicologiche;
3. Assenza di rapporti di lavoro dipendente a tempo indeterminato con le strutture del Servizio Sanitario Nazionale o regionale. Il presente requisito deve sussistere al momento della presa di servizio.

La tipologia di rapporto di lavoro che si andrà ad instaurare non ammette possibilità di aspettativa da rapporti di pubblico impiego.

Durata e compenso

- Durata: mesi dodici (12);
- Compenso: € 36.000,00 lordi annui onnicomprensivi (iva e cassa professionale, ove prevista, incluse).

Oneri previdenziali e contributivi sono tutti a carico del lavoratore che provvederà al versamento in autonomia e senza alcuna responsabilità per l'ASL Salerno.

La liquidazione del compenso avverrà su base mensile e previa presentazione di fattura, per la somma complessiva lorda, e sarà disposta dal Responsabile della Linea Progettuale a cui il lavoratore verrà assegnato per l'espletamento delle prestazioni professionali.

OGGETTO, DURATA, FIGURA, ASSEGNAZIONE E TRATTAMENTO ECONOMICO

Gli incarichi ai sensi dell'art. 15-octies del D. Lgs. 502/92 avranno durata di mesi 12 eventualmente rinnovabili; le figure professionali da reclutare saranno impegnate a svolgere attività correlate al Catalogo e al Piano Aziendale di Educazione e Promozione della Salute.

Il progetto in argomento è finanziato con quota parte della voce del finanziamento di cui al **DGRC 11/2023**. Il costo complessivo per il reclutamento delle predette figure è pari ad € 108.000,00 a fronte di una disponibilità di euro 481.004,04.

Il conferimento dell'incarico ai sensi dell'art. 15-octies "Contratti per l'attuazione di progetti finalizzati" non instaura alcun rapporto di lavoro di natura subordinata, trattandosi di lavoro autonomo con partita iva, per cui lo stesso si risolverà ipso iure facto, in caso di revoca del finanziamento assentito o in caso di altra decisione aziendale. L'erogazione del compenso avverrà con periodicità mensile, previa determinazione dirigenziale, da parte delle singole macrostrutture assegnatarie – trattandosi di un contratto professionale di natura autonoma a partita iva – della emissione di regolare fattura.

La corresponsione del compenso è subordinata alla verifica del raggiungimento dell'obiettivo assegnato all'incaricato. Si precisa che, ai sensi della normativa vigente, la tipologia contrattuale ex art. 15-octies si configura come attività non rientrante nella eteroorganizzazione. Il professionista si obbliga ad eseguire personalmente l'incarico in oggetto, garantendo una attività massima di trentasei (36) ore settimanali, atteso che le ore rese sono commisurate al raggiungimento dell'obiettivo, adempiendo correttamente ai suoi obblighi con la diligenza richiesta dalla natura delle prestazioni effettuate. Il professionista è altresì tenuto a prestare la propria attività garantendo il massimo impegno nel rispetto dei principi della migliore tecnica, conformando la propria attività alle linee guida ed agli standard internazionali emessi da società scientifiche, nonché alle prescrizioni regionali ed ai protocolli.

Il professionista dovrà essere a conoscenza del codice etico-comportamentale, adottato da questa Azienda con deliberazione n. 426 del 07/04/2021 (consultabile sul sito www.aslsalerno.it - Sezione "Amministrazione trasparente") e dovrà attenersi alle procedure anche di prevenzione dei reati in uso presso l'Azienda (PTPC).

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: TERMINI E MODALITÀ

La domanda di partecipazione dovrà pervenire entro il termine perentorio delle ore 23:59 del **15° giorno successivo** a quello di pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale Regione Campania e sul sito dell'Azienda.

La procedura verrà automaticamente disattivata alle ore 23.59 del giorno di scadenza. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

Il termine di cui sopra è perentorio.

Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo.

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA

E DEI RELATIVI TITOLI, PER LA PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO**1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE**

- Collegarsi al sito internet: <https://aslsalerno.iscrizioneconcorsi.it/>;
- Cliccare su "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti.

Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non utilizzare indirizzi PEC o generici o condivisi, ma mail nominative personali, del tipo mario.rossi@xxx.it) perché, a seguito di questa operazione, il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione, l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo).

- Una volta ricevuta la mail, collegarsi al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva, a scelta del compilatore, che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo; attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

2: ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO PUBBLICO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva, selezionare la voce di menu "Concorsi", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili;
- Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso a cui si intende partecipare;
- Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione al concorso;
- Si inizia dalla scheda "Anagrafica", che deve essere compilata in tutte le sue parti e dove va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "aggiungi documento" (dimensione massima 1 MB);
- Per iniziare, cliccare il tasto "Compila" e, al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "Salva".

Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format (il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo) e che, via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese.

Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "Conferma ed invio".

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione complessiva dei titoli.

Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28/12/2000, n. 445.

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, in caso di servizi ancora in corso, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda).

ATTENZIONE: per alcune tipologie di titoli è possibile ed è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'upload direttamente nel format on line.

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

- ☐ documento di identità valido;
- ☐ documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
- ☐ il decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
- ☐ copia completa (di tutte le sue pagine e non solo l'ultima e priva della scritta FACSIMILE) e FIRMATA della domanda prodotta tramite questo portale.

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

- ☐ il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");

☐ il decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di studio, oltre a quello richiesto per l'ammissione, conseguiti all'estero (da inserire nella pagina "Titoli accademici e di studio");

☐ la certificazione medica attestante lo stato di disabilità, comprovante la necessità di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 05/02/1992, n. 104 (da inserire nella pagina "Requisiti generici");

☐ le pubblicazioni realizzate da inserire nella pagina "Articoli e pubblicazioni".

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload, allegandoli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato" (porre attenzione alla dimensione massima richiesta nel format). I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (WinZip o WinRar). Si consiglia la lettura degli ultimi capitoli del manuale di istruzioni (disponibile nella parte sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in un file unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione delle dimensioni dei file.

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio".

Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione "STAMPA DOMANDA".

ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione; prestare, quindi, attenzione.

Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda, alla sua firma e successivo upload cliccando il bottone "Allega la domanda firmata". Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "Invia l'iscrizione" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata determina l'automatica esclusione del candidato dall'avviso pubblico di cui trattasi.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445 e ss.mm.ii., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

Non verranno prese in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diverse da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

3: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menu "RICHIEDI ASSISTENZA" sempre presente nel pannello di sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro e compatibilmente con gli altri impegni di servizio. Si garantisce una risposta entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del concorso.

Si suggerisce di leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI per l'uso della procedura di cui sopra, disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

4: PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile riaprire la domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione Annulla domanda.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti comporta l'annullamento della domanda precedentemente compilata on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione. Tale procedura, quindi, prevede la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato utilizzando la stessa modalità.

AMMISSIONE/ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'ammissione e l'esclusione dall'avviso, previa verifica del possesso dei requisiti richiesti nel presente bando da parte dell'Ufficio competente, sarà disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale e l'elenco dei candidati ammessi ed esclusi verrà pubblicato, sul sito internet www.aslsalerno.it nella sezione **Avvisi e concorsi**, con valore di notifica ad ogni effetto di legge ai candidati interessati.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione Esaminatrice, nominata con provvedimento del Direttore Generale, è composta di tre membri, tra cui il Responsabile del Progetto.

Le funzioni di Segretario della Commissione saranno svolte da un dipendente amministrativo con profilo professionale non inferiore alla categoria di Funzionario Amministrativo.

CRITERI VALIDI PER TUTTI I PROFILI RELATIVI ALL'AVVISO PUBBLICO

La selezione avverrà per titoli e colloquio ai sensi del D. Lgs 502/92 e ss.mm.ii. Per l'assegnazione dei punteggi, la Commissione dispone complessivamente di **100 punti** così ripartiti:

- a) **30** punti per la valutazione dei titoli;
- b) **70** punti per le prove d'esame.

VALUTAZIONE TITOLI

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- a) Titoli di Carriera **punti 10**
- b) Titoli accademici e di studio **punti 3**
- c) Pubblicazioni e titoli scientifici **punti 2**
- d) Curriculum formativo e professionale **punti 15**

Titoli di carriera (max punti 10)

- Servizio prestato nel pubblico impiego (a tempo determinato, indeterminato, borsa di studio. Altre tipologie di rapporti quali ad esempio il tirocinio, lo stage, ecc. non sono valutabili) **punti 0.20 ogni mese** (meno di 15 gg. 0 punti / se superiore a 15 gg. viene riconosciuto il mese)
- Servizio prestato presso nel privato (a tempo determinato, indeterminato e a P.IVA in qualità di consulente/collaboratore. Altre tipologie di rapporti non sono valutabili) **punti 0.10 ogni mese** (meno di 15 gg. 0 punti / se superiore a 15 gg. viene riconosciuto il mese)

Titoli accademici (max punti 3)

- Laurea triennale **Non valutabile in quanto titolo di accesso**
- Laurea specialistica o magistrale **punti 1.00**
(corso di studio che completa il titolo d'accesso)
- Altra laurea triennale **punti 0.75**
- Altra laurea specialistica **punti 1.00**

(nel caso, assorbe altra laurea triennale di cui al punto precedente)

- ☐ Master I livello **punti 0.25**
- ☐ Master II livello **punti 0.50**
- ☐ Corso di perfezionamento o di alta formazione **punti 0.10**
- ☐ Dottorato **punti 1.50**

Pubblicazioni (max punti 2)

- Pubblicazioni su riviste internazionali **punti 0.20**
- Pubblicazioni su riviste nazionali **punti 0.10**
- Abstract e Poster **punti 0.03**

Curriculum (max punti 15)

- ☐ Corsi ECM **punti 0.06**
(calcolati ad evento.)
- ☐ Corsi No ECM **punti 0.03**
(calcolati ad evento.)
- ☐ Eventi in qualità di relatore **punti 0.10**
- ☐ Attestati corsi vari **punti 0.10**

(corsi di informatica, corsi di lingua, BLSD, ecc.)

□ Abilitazione professionale **punti 1.00**

(solo se conseguita previo superamento di esame di stato)

□ Abilitazione all'insegnamento **punti 0.50** (per le scuole statali secondarie superiori)

COLLOQUIO

Il punteggio riservato al colloquio è di **70 punti**, con superamento subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno **49/70**.

Il colloquio verterà sulle materie inerenti alla disciplina dell'avviso e sui compiti connessi alla funzione da conferire.

Nello specifico,

Per il profilo di **"Collaboratore tecnico professionale Sociologo"**:

- elementi di diritto amministrativo;
- elementi di diritto sanitario e ordinamento sanitario;
- elementi di sociologia;
- progetto **LINEA 2 "EQUITA' IN AMBITO SANITARIO: PROMOZIONE DELL'EQUITA' IN AMBITO SANITARIO"** principi e obiettivi.

Per la figura del **"Pedagogista"**:

- elementi di diritto amministrativo;
- elementi di diritto sanitario e ordinamento sanitario;
- elementi di scienze dell'educazione e formazione;
- progetto **LINEA 2 "EQUITA' IN AMBITO SANITARIO: PROMOZIONE DELL'EQUITA' IN AMBITO SANITARIO"** principi e obiettivi.

Per la figura di **"Dottore in scienze e tecniche psicologiche"**:

- elementi di diritto amministrativo;
- elementi di diritto sanitario e ordinamento sanitario;
- elementi di psicologia;
- progetto **LINEA 2 "EQUITA' IN AMBITO SANITARIO: PROMOZIONE DELL'EQUITA' IN AMBITO SANITARIO"**: principi e obiettivi.

La convocazione alla prova colloquio, con il giorno, l'ora ed il luogo stabiliti, verrà comunicata ai candidati ammessi tramite pubblicazione di apposito avviso sul sito web aziendale **www.aslsalerno.it** e nella sezione **Avvisi e concorsi**, con un preavviso di **almeno 10 giorni** sulla data in cui dovranno sostenere la prova colloquio.

Non vi saranno altre forme di notifica; sarà obbligo dei candidati prendere visione dell'avviso sul sito istituzionale dell'Asl Salerno.

Gli stessi dovranno presentarsi muniti di valido documento di riconoscimento. I candidati che non si presenteranno, per qualsivoglia ragione anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti, a sostenere la prova colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati decaduti dall'avviso.

APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA

Al termine delle operazioni, la Commissione Esaminatrice formulerà la graduatoria di merito sulla base della valutazione dei titoli di carriera, dei titoli accademici e di studio, delle pubblicazioni, del curriculum professionale e del colloquio.

La graduatoria di merito sarà approvata dal Direttore Generale della ASL Salerno.

CONFERIMENTO INCARICO

L'attribuzione dell'incarico è effettuata dal Direttore Generale dell'Azienda sulla base della graduatoria formulata dalla Commissione. Il vincitore dell'avviso sarà convocato ai fini della notifica del conferimento e dell'acquisizione dei documenti propedeutici alla stipula del contratto di lavoro individuale, ai sensi dell'art. 15-otties, nel quale sarà indicata la data di inizio del servizio **che avverrà non oltre il termine di quindici giorni** dalla data di notifica del conferimento, **a pena di decadenza.**

Il contratto individuale di lavoro, a tempo determinato, avrà la durata di anni uno, eventualmente rinnovabili, previa verifica della copertura economica nella linea progettuale, mediante sottoscrizione di un nuovo contratto di lavoro; l'impegno orario sarà massimo di **36** ore settimanali.

PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI

Tutti i dati personali di cui l'Azienda sia venuta in possesso in occasione della procedura selettiva in oggetto verranno trattati nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali D. Lgs. 196/2003 e D. Lgs. 101/2018 (GDPR UE 2016/679).

La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, comprese le categorie particolari di dati personali e dati giudiziari. Il trattamento dati avverrà, a cura del personale dell'azienda preposto alla raccolta, alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura, esclusivamente per le finalità di gestione della procedura e dell'eventuale rapporto instaurato.

Gli stessi dati personali potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un attuale e concreto interesse nei confronti della procedura selettiva, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/1990. L'interessato, altresì, gode dei diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Regolamento Europeo n. 679/2016.

**IL DIRETTORE GENERALE
ING. GENNARO SOSTO**

GENNARO
SOSTO
09.08.2024
17:37:00
GMT+01:00





“FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE”
ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO
Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI
Codice Fiscale 00911350635

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 2 POSTI DI DIRIGENTE MEDICO – DISCIPLINA CHIRURGIA GENERALE, OCCORRENTI PER LE ESIGENZE DELL’U.O.C. CHIRURGIA ONCOLOGICA COLON RETTALE DELL’ISTITUTO.

In esecuzione della deliberazione n. 1000 del 07/08/2024, esecutiva ai sensi di legge, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di n. 2 posti di Dirigente Medico – disciplina Chirurgia Generale, occorrenti per le esigenze dell’U.O.C. Chirurgia Oncologica Colon Rettale dell’Istituto.

Le disposizioni per la partecipazione al concorso e le relative modalità di espletamento sono stabilite dalle norme e procedure concorsuali di cui al D.Lgs. 30/12/1992 n. 502 s.m.i., al D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 s.m.i. e al D.P.R. n. 483/1997 s.m.i.

ART. 1 REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Per l’ammissione al concorso sono richiesti tutti i seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana (o di uno degli Stati membri dell’Unione Europea).
Ai sensi dell’art. 38 D. Lgs. 165/01 e s.m.i. possono altresì partecipare i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
- godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere all’impiego coloro che siano stati esclusi dall’elettorato politico attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione, per aver conseguito l’impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- idoneità fisica all’impiego. L’accertamento dell’idoneità fisica all’impiego – con la osservanza delle norme in tema di categorie protette è effettuato, a cura dell’Istituto, prima dell’immissione in servizio. Il personale dipendente delle amministrazioni ed il personale dipendente degli istituti, ospedali ed enti di cui agli artt. 25 e 26, co. 1 del D.P.R. 20\12\79 n. 761, è dispensato dalla visita medica;
- non essere stato destituito o dispensato dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l’impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
- non aver cause ostative al rapporto di pubblico impiego;
- posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (*Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985*);
- non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni.
I cittadini degli Stati membri dell’Unione Europea o di Paesi terzi devono possedere i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della repubblica;

- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

ART. 2 REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

1) Laurea Magistrale in Medicina e Chirurgia;

2) Specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in altra ad essa equipollente ovvero affine, ai sensi dei DD.MM. 30 e 31 gennaio 1998 (G.U. 14/02/1998) e loro ss.mm.ii.

Il candidato dovrà specificare se la specializzazione è stata conseguita ai sensi del D.lgs. 08/08/1991 n. 257 o del D.lgs. 17/08/1999 n. 368, come pure la durata del corso di specializzazione, ai fini di una adeguata valutazione della stessa.

Ai sensi del 2° comma dell'art. 56 del D.P.R. n. 483/1997, il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data dell'1/2/1998, è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le Aziende UU.SS.LL. e le Aziende Ospedaliere diverse da quelle di appartenenza.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, co. 547 e 548 della L. n. 145/2018 e s.m.i., modificato dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. n. 51 del 10/05/2023, conv. in Legge n. 87 del 03/07/2023, sono ammessi alla presente procedura i medici regolarmente iscritti a partire dal secondo anno del corso di formazione specialistica richiesta dal presente bando; gli stessi saranno collocati, all'esito positivo della medesima procedura, in graduatoria separata. L'eventuale assunzione a tempo indeterminato di detti medici, risultati idonei e utilmente collocati nella relativa graduatoria separata di medici specializzandi è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei medici già specialisti alla data di scadenza del bando.

3) Iscrizione all'albo professionale dell'Ordine dei Medici. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea, ove prevista, consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Coloro che abbiano conseguito il titolo accademico di studio all'estero dovranno allegare nella procedura di iscrizione, a pena di esclusione, il decreto di riconoscimento di tale titolo in Italia, rilasciato secondo la normativa vigente.

Tutti i requisiti generali e specifici prescritti ad eccezione di quanto precisato relativamente al requisito del diploma di specializzazione, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e alla data di sottoscrizione del contratto. La mancanza o il difetto di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso o l'eventuale decadenza della nomina.

Requisiti preferenziali:

- possesso di esperienza clinica e competenza scientifica maturate nell'ambito della chirurgia oncologica coloretale;
- formazione e conoscenze specifiche relative alla chirurgia mininvasiva e robotica;
- esperienza clinica pregressa nella gestione del paziente oncologico coloretale sia dal punto di vista diagnostico che terapeutico pre e post-operatorio

Il possesso dei requisiti di cui sopra deve essere documentato nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Il trattamento economico dei posti messi a concorso è quello previsto dal C.C.N.L. per la Dirigenza Area Sanità.

Per la partecipazione al concorso è previsto un contributo di € 20,00 che dovrà essere versato mediante il Portale dei Pagamenti della Regione Campania raggiungibile all'indirizzo <https://mypay.regione.campania.it/pa/home.html>, secondo le modalità esplicitate nella guida allegata, selezionando quale Ente beneficiario "Istituto Nazionale Tumori Napoli – IRCCS Fondazione G. Pascale" e, successivamente, nella sezione "Altre tipologie di pagamento" la voce "Tassa Concorso".

Il candidato dovrà indicare quale causale: "COGNOME NOME candidato – Concorso Chirurgia Generale Colon Rettale".

ATTENZIONE: il versamento deve essere effettuato a nome del candidato.

Il contributo non potrà in nessun caso essere rimborsato, anche nel caso di revoca della presente procedura.

Il candidato deve dichiarare l'indirizzo PEC (e recapito telefonico) presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente al concorso. I candidati hanno l'obbligo di

comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo PEC all'Istituto che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

I candidati che intendono avvalersi, a parità di punteggio della graduatoria finale di merito, dei titoli di preferenza ex art. 5 D.P.R. n. 487/1994 dovranno farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione al concorso e dovranno produrre tutta la documentazione necessaria al fine di provare tale status, se richiesta dall'Istituto, pena l'esclusione dal relativo beneficio. Il candidato portatore di handicap dovrà specificare con apposita richiesta, ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. La partecipazione al presente concorso non è soggetta a limiti di età, ai sensi dell'art. 3 c. 6 - della L. 127/97.

ART. 3 MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **REDATTA E PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito

<https://istitutotumoripascale.concorsismart.it/>

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul Portale Unico del Reclutamento InPA <https://www.inpa.gov.it/> e verrà automaticamente disattivata alle ore 23.59 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando su InPA. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre, non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari)

La domanda di ammissione al concorso dovrà essere inoltrata esclusivamente in via telematica, a pena di esclusione, compilando l'apposito modello di domanda on line collegandosi alla piattaforma <https://istitutotumoripascale.concorsismart.it/> con le modalità sotto riportate:

- il candidato dovrà cliccare sul link sopra indicato per accedere alla piattaforma Concorsi Smart tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID);

- dopo aver completato la procedura di autenticazione e aver acconsentito al trattamento dei dati personali, sarà possibile accedere alle Sezioni "Concorsi" e selezionare la procedura di interesse.

Per la compilazione della domanda di partecipazione on-line, il candidato dovrà seguire le indicazioni presenti nel bando in oggetto e quelle contenute nel "**MANUALE D'USO**" per gli utenti, scaricabile dalla Piattaforma.

Nella compilazione della domanda telematica nella parte sinistra della schermata apparirà il menu di tutte le Sezioni che dovranno essere compilate. Al termine della compilazione di tutte le Sezioni, si potrà procedere all'invio della domanda di partecipazione.

La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le Sezioni e confermato l'invio. In caso contrario il sistema genererà automaticamente un messaggio di richiesta di compilazione dei campi mancanti e di errore.

Nella Sezione "Conferma e Invio" saranno visualizzati i seguenti campi:

- *Annulla domanda*: permette di eliminare tutte le Sezioni della domanda compilata;
- *Anteprima domanda*: permette di visualizzare l'anteprima della domanda compilata e scaricarla;
- *Invia domanda*: consente di inviare definitivamente la propria candidatura.

Il sistema informatico inoltrerà al candidato una e-mail di conferma dell'avvenuto invio della domanda. Qualora non si ricevesse la mail, è possibile scaricare e stampare il riepilogo della domanda nella Sezione "Riepilogo Candidatura".

La compilazione on line della domanda potrà essere effettuata **24 ore su 24**.

Sono accettate esclusivamente ed indifferibilmente le domande inviate entro le ore **23:59** di detto termine. La data e l'ora di presentazione sono certificate dal sistema informatico; pertanto, non sarà possibile presentare le domande oltre tale termine.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali l'Istituto Nazionale Tumori IRCCS FONDAZIONE PASCALE non si assume responsabilità alcuna, con la precisazione che l'assistenza tecnica fornita dagli operatori sarà garantita fino alle ore 18.00 del giorno di chiusura della presentazione della domanda.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo e-mail/PEC indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputati fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura on-line di iscrizione al concorso e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda. È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

Al completamento dell'iscrizione, la procedura telematica invierà, all'indirizzo e-mail indicato, il riepilogo della domanda sottoscritta in formato Pdf, valevole come ricevuta di iscrizione contenente un codice candidatura alfanumerico, riconducibile esclusivamente al candidato. Il codice candidatura sarà utilizzato dall'Amministrazione per comunicare i risultati delle prove attraverso la pubblicazione sul sito dell'Istituto e sulla piattaforma InPA, nella sezione dedicata alla presente procedura, senza alcuna identificazione mediante dati anagrafici.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. circa le sanzioni penali previste per le dichiarazioni false, qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Per supporto ed assistenza relativi alla presente procedura, i candidati possono contattare il Team di Assistenza Concorsi Smart attraverso la chat presente in piattaforma, cliccando sul tasto "Contattaci" in basso a destra della pagina. La chat automatica, con operatore virtuale, è attiva 24 ore su 24, 7 giorni su 7 e fornisce risposte preimpostate alle domande più frequenti. Sarà possibile interrogare il sistema per ottenere indirizzi di posta elettronica specifici a cui rivolgersi. Per informazioni non reperibili autonomamente o tramite Chatbot, è possibile parlare direttamente con gli operatori digitando la parola "Operatore". Gli addetti all'assistenza sono disponibili dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 14:00 alle 18:00 (esclusi i festivi).

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda dalla sezione "Riepilogo Domanda" selezionando il tasto "Annulla invio domanda". Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto Invia domanda, presente nella Sezione "Conferma e Invio".

Dopo aver letto la guida alla compilazione della domanda (Manuale d'uso) pubblicata nella piattaforma, compilare la domanda on-line seguendo tutti i campi obbligatori e dichiarando, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per l'ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

1. dati anagrafici (cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza e eventuale domicilio);
2. il recapito telefonico, l'indirizzo e-mail e, obbligatoriamente, un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) riconducibile univocamente al candidato;
3. il possesso della cittadinanza italiana ovvero l'appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea o, pur non essendo cittadino di uno stato membro, di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e familiare di un cittadino italiano o di un cittadino di uno degli stati membri dell'Unione Europea o titolare dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
4. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime; per il cittadino non italiano, di godere di diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi che ne impediscono o limitano il godimento;
5. di non avere riportato condanne penali o provvedimenti di prevenzione o altre misure che escludono, secondo la normativa vigente, la costituzione di un rapporto di impiego con una pubblica amministrazione. In caso contrario, devono essere specificate le condanne subite o i carichi pendenti;

6. di non essere stato destituito, dispensato ovvero licenziato per motivi disciplinari dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
7. la posizione nei riguardi dell'obbligo di leva solo per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
8. eventuali titoli che danno diritto a precedenza o preferenza;
9. l'eventuale necessità di ausili per l'espletamento delle prove di esame in relazione al proprio handicap, per i beneficiari della L. 104/1992; ovvero l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, così come prescritti dalle relative norme, che andranno certificati da apposita Struttura che attesti la disabilità riconosciuta;
10. i requisiti specifici richiesti dal bando;
11. l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy n. 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/2003 per la parte non abrogata;
12. di aver preso visione e di accettare integralmente il contenuto del presente bando di concorso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte.

ART. 4 COMPILAZIONE DELLA DOMANDA - DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Il candidato, nella presentazione della domanda telematica, dovrà attenersi alle indicazioni sotto riportate. La corretta e completa compilazione della domanda tramite la procedura telematica consente all'Amministrazione ed alla Commissione esaminatrice di disporre di tutte le informazioni utili rispettivamente per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la successiva valutazione dei titoli.

L'Amministrazione informa i candidati che non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte nonché di richiedere la documentazione relativa prima di emettere il provvedimento finale favorevole.

Nello specifico, nella compilazione della domanda online:

- la dichiarazione relativa ai titoli di studio necessari per l'ammissione deve essere resa nella sezione *"Titoli di studio e abilitazioni professionali"* ed il candidato dovrà indicare la struttura presso la quale il titolo è stato conseguito e la data del conseguimento. Il candidato con titolo di studio conseguito all'estero dovrà allegare il riconoscimento al titolo italiano;
- le dichiarazioni relative agli ulteriori titoli di studio, di cui il candidato è in possesso, possono essere rese nella stessa sezione *"Titoli di studio e abilitazioni professionali"*;
- le dichiarazioni inerenti i servizi prestati con rapporto di dipendenza presso Aziende ed Enti del SSN, Strutture Sanitarie o Sociosanitarie o Enti Pubblici, Istituti di Ricovero e Cura a carattere scientifico (IRCCS) pubblici e Case di Cura convenzionate/accreditate o servizi equiparati, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti o nel corrispondente profilo a concorso della categoria/area inferiore o in qualifiche corrispondenti o in mansioni assimilabili al profilo richiesto, devono essere rese nella sezione *"Esperienze lavorative presso PA come dipendente"*. Le dichiarazioni devono contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria/area di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part-time (in questo caso specificare la percentuale). Deve essere indicato il regime di accreditamento della Casa di Cura con il SSN al fine della valutazione tra i titoli di carriera. Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;
- le dichiarazioni relative ai periodi di servizio prestati all'estero o presso organismi internazionali, valutabili nei titoli di carriera ai sensi dell'art. 22 del D.P.R. n. 220/2001, se hanno ottenuto il riconoscimento dalle autorità competenti entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, devono essere rese nella sezione di cui sopra; il candidato dovrà specificare l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria/area di inquadramento ed il periodo di servizio svolto (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part-time (in questo caso specificare la percentuale), eventuali interruzioni del rapporto di impiego, i motivi della cessazione nonché gli estremi del provvedimento di riconoscimento. Il candidato, qualora non abbia ottenuto il decreto di riconoscimento del servizio prestato, potrà inserire la sua esperienza lavorativa nella sezione *"Esperienze lavorative presso privati"*;
- le dichiarazioni inerenti i servizi prestati in regime di libera professione o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, presso Agenzie Interinali, Cooperative o Aziende private, ovvero presso Aziende ed Enti del SSN, Strutture Sanitarie o Sociosanitarie o Enti Pubblici, Istituti di Ricovero e Cura

a carattere scientifico (IRCCS) pubblici e Case di Cura, convenzionate/accreditate, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti o nel corrispondente profilo a concorso della categoria/area inferiore o in qualifiche corrispondenti o in mansioni assimilabili al profilo richiesto, devono essere rese nella sezione *“Altre esperienze lavorative presso PA”*. Le dichiarazioni devono contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria/area di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part-time (in questo caso specificare la percentuale). Deve essere indicato il regime di accreditamento della Casa di Cura con il SSN al fine della valutazione tra i titoli di carriera. Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;

- le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a carattere scientifico (IRCCS) di diritto privato o Aziende private devono essere rese nella sezione *“Esperienze lavorative presso privati”* con l'indicazione dell'esatta denominazione dell'Istituto, la sede, il profilo professionale, la data di inizio e termine, se trattasi di servizio a tempo pieno o part-time e se detti Istituti abbiano provveduto o meno all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale, come previsto dagli artt. 25 e 26 del D.P.R. 761 del 20/12/1979; in caso contrario saranno valutati per il 25% della rispettiva durata;
- le dichiarazioni relative ai periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, se svolti con mansioni riconducibili al profilo oggetto del concorso o se svolti in profilo o mansioni diverse da quelle a concorso, sono dichiarabili, ai sensi dell'art. 20 comma 2 del D.P.R. n. 220/2001, nella sezione *“Esperienze lavorative presso PA come dipendente”*, in cui deve essere specificato se il servizio stesso sia stato svolto o meno con la stessa mansione / qualifica messa a concorso. Lo stesso vale per il servizio civile;
- le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso Case di cura con rapporto di dipendenza o libera professione o altra tipologia, se la struttura non è accreditata/convenzionata con il SSN dovranno essere inserite nella sezione *“Esperienze lavorative presso privati”*;
- le dichiarazioni relative alle pubblicazioni e ai titoli scientifici dovranno essere inserite nella sezione *“Articoli e pubblicazioni”*. Eventuali pubblicazioni, edite a stampa, dovranno essere allegate nella sezione *“Allegati”*. Le pubblicazioni devono essere complete, non saranno oggetto di valutazione le pubblicazioni soltanto dichiarate, autocertificate o soltanto elencate nella domanda di partecipazione on-line ma NON allegate;
- le dichiarazioni relative alla frequenza di corsi di aggiornamento, convegni e congressi dovranno essere inserite nella sezione *“Corsi convegni congressi”* indicando la denominazione dell'Ente organizzatore, la sede, la data di svolgimento, il numero di ore formative effettuate e se trattasi di eventi con verifica finale o con assegnazione di eventuali ECM;
- le dichiarazioni relative ad incarichi di docenza conferiti da Enti Pubblici dovranno essere rese nella sezione *“Attività di docenza presso PA”* e dovranno contenere: denominazione dell'Ente che ha conferito l'incarico, oggetto/materia di docenza e ore effettive di lezione svolte.

Si precisa inoltre che i dati attinenti ai titoli hanno natura facoltativa e l'eventuale omissione dei medesimi sarà causa di mancata valutazione degli stessi. Non saranno oggetto di valutazione i titoli presentati in maniera NON conforme a quanto previsto nel Manuale d'uso.

L'Amministrazione informa i candidati che non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete. Il candidato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso, degli eventuali titoli di preferenza, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Il candidato portatore di handicap potrà specificare nella domanda telematica, ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 della L. 104/92, nella sezione di riferimento, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova prevista, specificando altresì, ai sensi dell'art. 25 comma 9 del D.L. 90/2014, la percentuale di invalidità (allegare relativa documentazione).

Ai sensi dell'art. 2 del D.M. 12.11.2021, è prevista, per il candidato con disturbi specifici di apprendimento (DSA), la possibilità di sostituire le prove scritte della procedura con un colloquio orale, ovvero di utilizzare

strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. A tal fine, il candidato interessato dovrà indicare nella sezione “Requisiti Generici” la necessità di ausili per l'espletamento delle prove e/o tempi aggiuntivi. La richiesta dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Sulla scorta della documentazione prodotta, la commissione esaminatrice determinerà a suo insindacabile giudizio, e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal D.M. 12.11.2021, l'adozione delle misure di cui al primo periodo del presente comma.

ART. 5 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Il candidato, tramite la procedura telematica, dovrà allegare alla domanda la seguente documentazione:

- l'eventuale documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso;
- l'eventuale documentazione che attesti il riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero;
- l'eventuale documentazione che attesti l'equiparazione dei servizi prestati all'estero;
- l'eventuale certificazione medica rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità e/o di DSA, che indichi l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità, e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove concorsuali, così come prescritto dalla vigente normativa di riferimento;
- le eventuali pubblicazioni, di cui il candidato è autore/coautore, attinenti al profilo professionale a concorso ed edite a stampa, avendo cura di evidenziare il proprio nome;
- ricevuta di versamento del contributo di € 20,00 che dovrà essere versato mediante il Portale Pagamenti della Regione Campania raggiungibile all'indirizzo <https://mypay.regione.campania.it/pa/home.html> selezionando quale Ente beneficiario “Istituto Nazionale Tumori Napoli – IRCCS Fondazione G. Pascale” e, successivamente, nella sezione “Altre tipologie di pagamento” la voce “Tassa Concorso”. Il candidato dovrà indicare quale causale: “COGNOME NOME candidato – Concorso Chirurgia generale Colon Rettale”. Il versamento deve essere effettuato a nome del candidato.

Si precisa, inoltre, che le esperienze professionali e di studio del candidato vengono desunte esclusivamente da quanto dichiarato dallo stesso nelle apposite voci della domanda telematica.

Pertanto, il candidato non dovrà allegare il proprio curriculum vitae, non saranno infatti valutati curricula predisposti con altre modalità e forme, ovvero allegati alla domanda.

ART. 6 AMMISSIONE/ESCLUSIONE AL CONCORSO

L'Istituto provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dal concorso, nonché la regolarità della domanda di partecipazione.

Saranno ammessi al concorso i candidati che avranno prodotto la domanda e la documentazione in conformità alle prescrizioni del presente bando.

La documentazione, ove affetta da vizio sanabile, potrà essere eventualmente regolarizzata dal concorrente soltanto a seguito di specifica richiesta dell'Istituto entro i termini stabiliti, a pena di esclusione. L'ammissione e l'esclusione dalla procedura sarà deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'Istituto. L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato sul sito web istituzionale nel portale “Amministrazione trasparente” - sezione “Bandi di Concorso” e sulla piattaforma InPA con valore di notifica a tutti gli effetti senza nessun'altra comunicazione da inviare individualmente ai singoli candidati.

L'Istituto può disporre in qualunque momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento del concorso verrà disposta la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione al concorso stesso; sarà ugualmente disposta la decadenza dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

ART. 7 COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice sarà nominata dopo la scadenza del bando di concorso con successivo provvedimento del Direttore Generale con le modalità e nella composizione stabilita dal D.P.R. n. 483/1997 del 10.12.1997 e s.m.i..

Nel corso della prima riunione, previo rilascio delle dichiarazioni di non sussistenza di incompatibilità ai sensi della normativa vigente, la Commissione procede alla determinazione dei criteri di valutazione dei

titoli.

La Commissione procede alla formulazione delle graduatorie sulla base della valutazione dei titoli e delle prove d'esame.

La Commissione secondo quanto previsto dall'art. 27 del D.P.R. 10/12/1997, n. 483, dispone, complessivamente di n. 100 punti così ripartiti:

- a) 20 punti per i titoli;
- b) 80 punti per le prove di esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- a) PROVA SCRITTA punti 30
- b) PROVA PRATICA punti 30
- c) PROVA ORALE punti 20

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

Le prove d'esame, previste dall'art. 26 del D.P.R. 483/1997, saranno le seguenti:

PROVA SCRITTA: relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa.

PROVA PRATICA: su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso. La prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.

PROVA ORALE: sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire. Nell'ambito della prova sarà altresì accertata la conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché la conoscenza della lingua inglese, come disposto dall'art. 37 del D. Lgs. 165 del 30.02.2001.

Per i soli cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paese non comunitario, la Commissione esaminatrice accerterà che il candidato abbia un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

ART. 8 SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Per le modalità di espletamento si rinvia agli artt. 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 del D.P.R. n. 483/1997. Lo svolgimento delle prove è previsto presso la sede dell'Istituto; l'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di stabilire una sede diversa per ragioni di carattere organizzativo, anche in relazione al numero di candidati ammessi a sostenere le prove concorsuali.

L'avviso con l'indicazione della data, dell'ora e della sede di svolgimento di tutte le prove di esame (prova scritta, prova pratica e prova orale) sarà pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento InPA <https://www.inpa.gov.it> e sul sito istituzionale dell'Istituto nella sezione "Amministrazione trasparente" sezione "Bandi di Concorso", non meno di 20 giorni prima dell'inizio di ciascuna prova.

In caso di numero esiguo di candidati sarà comunicato agli stessi, con lettera inviata tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo appositamente dichiarato dal candidato nella domanda di partecipazione al presente concorso.

La prova scritta e pratica potranno essere effettuate anche con l'utilizzo di strumenti informatizzati, secondo le modalità che saranno specificate nel diario di convocazione alle stesse.

Per ragioni organizzative, ciascuna prova di concorso (scritta, pratica ed orale) potrà essere svolta suddividendo i partecipanti in più turni, anche in giorni diversi.

I candidati che - per qualsiasi motivo - non si presentino a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso stesso qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

E' tassativamente vietato l'utilizzo nei locali delle prove d'esame di telefonini o altri strumenti tecnici che consentano di comunicare con l'esterno. L'uso comporterà l'esclusione dalla prova.

I candidati dovranno presentarsi alle prove d'esame muniti di valido documento di identità.

ART. 9 VALUTAZIONE DEI TITOLI

Per la valutazione dei titoli, la Commissione esaminatrice dispone complessivamente di punti 20 così ripartiti:

- a) titoli di carriera: 10 punti
- b) titoli accademici e di studio: 3 punti
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3 punti

d) curriculum formativo e professionale: 4 punti

I titoli saranno valutati dall'apposita commissione esaminatrice, ai sensi delle disposizioni contenute nel D.P.R. 483 del 10.12.1997 e ss.mm.ii. ed in particolare degli artt. 8, 11, 20, 21, 22, 23, e 27.

La specializzazione conseguita sino all'Anno Accademico 2005-2006 sarà valutata, ai sensi del D. Lgs. 8 agosto 1991, n. 257, mentre la specializzazione conseguita dall'Anno Accademico 2006-2007 sarà valutata ai sensi del D. Lgs. 17 agosto 1999, n. 368.

Pertanto, è necessario che il candidato che intenda usufruire di tali punteggi dichiari di aver conseguito la specializzazione ai sensi del D. Lgs 8 agosto 1991 n. 257 ovvero ai sensi del D. Lgs 17 agosto 1999 n. 368, specificando anche la durata del corso (in mancanza di tale ultima dichiarazione la durata del corso sarà considerata al minimo stabilito dalle disposizioni normative vigenti).

I Servizi di ruolo prestati presso le Unità Sanitarie Locali o le Aziende Ospedaliere e servizi equipollenti saranno valutati ai sensi degli artt. 22 e 23 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483.

I punteggi relativi alle pubblicazioni sono attribuiti dalla Commissione Esaminatrice con i criteri di cui all'art. 11 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483, con riguardo ai singoli elementi documentali formalmente prodotti in originale o copia autenticata ai sensi di legge.

L'attività ambulatoriale interna prestata a rapporto orario presso le strutture a diretta gestione delle aziende sanitarie e del Ministero della Salute in base ad accordi nazionali, è valutata con riferimento all'orario settimanale svolto rapportato a quello dei medici dipendenti dalle aziende sanitarie con orario a tempo definito. Le relative autocertificazioni di servizio devono contenere l'indicazione dell'orario di attività settimanale.

ART. 10 GRADUATORIA - TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

La Commissione formulerà due separate graduatorie di merito, secondo l'ordine di punteggio della votazione complessiva riportata da ciascun candidato sulla base della valutazione dei titoli presentati e delle prove di esame con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR 487/94 e successivamente dall'età nel modo stabilito dalle vigenti disposizioni di legge:

1. Graduatoria generale di merito dei candidati già specializzati alla data di scadenza del bando.
2. Graduatoria generale di merito dei candidati regolarmente iscritti a partire dal secondo anno del corso di specializzazione nella disciplina oggetto del concorso alla data di scadenza del bando, utilizzabile nel corso di validità della graduatoria solo dopo l'esaurimento della graduatoria di cui al punto 1, con le modalità di seguito indicate.

L'Istituto provvederà a prendere atto dei verbali della Commissione e ad approvare le relative due graduatorie separate, nonché a contattare i vincitori e gli idonei per l'assunzione.

Le graduatorie separate saranno pubblicate nel sito istituzionale dell'I.R.C.C.S. Fondazione G. Pascale e sul portale InPA.

I vincitori e gli idonei inseriti nelle rispettive graduatorie saranno contattati per l'assunzione una sola volta e in caso di rinuncia o di non risposta nei termini indicati, non saranno contattati per ulteriori chiamate.

In prima istanza sarà utilizzata la graduatoria generale di merito relativa ai candidati già specializzati alla data di scadenza del bando.

La graduatoria generale di merito dei candidati idonei specializzati, in caso di necessità, può essere utilizzata anche per soddisfare esigenze di assunzione a tempo determinato. Nel caso di rinuncia al posto a tempo determinato, questa non comporta la decadenza dalla graduatoria per l'utilizzo a tempo indeterminato.

Esaurita la graduatoria dei medici specializzati, l'Istituto provvederà ad utilizzare, per le esigenze di assunzione a tempo indeterminato e determinato, la graduatoria degli specializzandi con le stesse modalità utilizzate per la graduatoria separata dei medici specializzati.

L'eventuale assunzione a tempo indeterminato e determinato, dei candidati inseriti nella suddetta graduatoria è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione; pertanto, se il professionista, al momento in cui verrà contattato, non avesse conseguito il titolo, si passerà al successivo in ordine di graduatoria.

La graduatoria dei medici specializzandi non ancora specializzati potrà essere utilizzata anche per l'eventuale assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 1, commi 548 bis e ter della Legge n. 154 del 30/12/2018 e ss.mm.ii.

ART. 11 VALIDITA' DELLE GRADUATORIE

Le due graduatorie concorsuali separate avranno una validità di non oltre due anni a decorrere dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione della graduatoria stessa o dei successivi provvedimenti di rettifica.

Nel caso in cui non fosse possibile reperire professionisti specializzati in tali graduatorie, il posto verrà coperto mediante mobilità o nuova procedura concorsuale. Nel caso in cui venga bandito un nuovo concorso, una volta assegnati i vincitori, le graduatorie degli idonei saranno utilizzate secondo le medesime regole previo scorrimento della precedente graduatoria di idonei specializzandi, finché valida, subordinatamente al conseguimento del titolo di specializzazione.

L'U.O.C. Gestione Risorse Umane, entro il termine di trenta giorni dalla consegna degli atti da parte della Commissione, previo accertamento della regolarità della procedura, predispone apposito provvedimento del Direttore Generale per l'approvazione della graduatoria di merito e nomina dei vincitori.

ART. 12 COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Sulla base delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni, il concorrente utilmente collocato nella graduatoria finale, sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. Area della Sanità, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di assunzione in servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa deve essere stabilita entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena decadenza.

Si rammenta che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, in esito ai quali, qualora dovesse emergere la non veridicità di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali.

Il rapporto di lavoro diviene definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi sei di effettivo servizio prestato. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza. Si richiamano, per quanto concerne il periodo di prova e i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, le disposizioni normative vigenti.

Entro il termine previsto dall'Istituto il vincitore - ai fini della esclusività del rapporto di lavoro - deve dichiarare, sotto la Sua responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D. L.vo 165/2001, dal D. L.vo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, dalla Legge 662/96, dall'art. 72 della Legge 448/98, anche agli effetti di quanto previsto dal vigente CCNL Area della Sanità in materia di corresponsione della indennità di esclusività del rapporto di lavoro.

La data di inizio del rapporto di lavoro decorre, agli effetti economici, dalla data dell'effettiva assunzione in servizio.

Condizione risolutiva del contratto - in qualsiasi momento - sarà l'aver presentato documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

ART. 13 ACCESSO AGLI ATTI

Il diritto di accesso agli atti del concorso è disciplinato ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive integrazioni e modificazioni.

ART. 14 PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE

Il presente bando è pubblicato integralmente sul B.U.R. della Regione Campania e sul Portale Unico del Reclutamento InPA; inoltre sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Istituto, nonché sul sito internet dell'Istituto all'indirizzo <http://istitutotumori.na.it>, nel portale "Amministrazione trasparente" - sezione "Bandi di Concorso".

Tale procedura di pubblicità assolve gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, ai sensi dell'art. 32, comma 1 della Legge 19.06.2009, n. 69.

ART. 15 TUTELA DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento delle procedure selettive verranno trattati nel rispetto del D.lgs. n.101/2018; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compreso i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure selettive. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un attuale e concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90 e successive modificazione e integrazioni.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici aziendali.

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'Ente è l'Ing. Alessandro Manzoni - E-mail: a.manzoni@istitutotumori.na.it - PEC: rpd@pec.istitutotumori.na.it

ART. 16 NORMATIVA ANTICORRUZIONE

Il D.Lgs. n. 39/2013 ha individuato situazioni che costituiscono causa di inconferibilità e di incompatibilità nell'attribuzione degli incarichi dirigenziali.

Costituisce causa di inconferibilità la condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 3, comma 1 lettera c) del D.Lgs. n. 39/2013).

Costituiscono cause di incompatibilità le situazioni previste dall'art. 9, commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 39/2013 e dall'art. 12, commi 1, 2 e 3 del D.Lgs. n. 39/2013.

Al momento del conferimento dell'incarico, il candidato prescelto sarà tenuto a rendere le dichiarazioni richieste nell'apposito modulo di comunicazione obbligatoria degli interessi finanziari e dei conflitti di interessi.

La rilevata sussistenza di conflitti di interesse o di cause di inconferibilità o incompatibilità con l'attività correlata all'incarico in oggetto, preclude la possibilità di conferimento dell'incarico stesso.

ART. 17 NORME FINALI

L'Istituto si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte il presente avviso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo della comunicazione, ai singoli concorrenti, del relativo provvedimento.

Il termine massimo di conclusione della presente procedura è individuato in mesi sei a decorrere dalla data di effettuazione della prova scritta. La procedura si intende conclusa con l'atto formale di approvazione atti e nomina vincitori adottato dal Direttore Generale. È possibile elevare il termine di conclusione della procedura qualora ricorrano ragioni oggettive che ne comportino l'esigenza.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando, si intende qui richiamata la normativa vigente in materia. Tutti gli avvisi e comunicazioni inerenti la procedura di concorso avverranno tramite pubblicazione sul sito web dell'Istituto all'indirizzo <http://istitutotumori.na.it>, portale "Amministrazione trasparente", sezione "Bandi di Concorso" – "Avvisi" e sul portale InPA.

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e di tutte le norme in esso richiamate.

Ai sensi della L. 241/1990 il Responsabile del procedimento è la Dr.ssa Mariagiovanna Pane – Dirigente Amministrativo, responsabile U.O.S. "Gestione istituti giuridici connessi al rapporto di lavoro e alle procedure concorsuali.

Napoli, ... 2024 (data pubblicazione InPA)

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Attilio A.M. Bianchi



ATTILIO ANTONIO
MONTANO BIANCHI
IRCCS INT FONDAZIONE G.
PASCALE
DIRETTORE GENERALE
08.08.2024 10:40:55 UTC



“FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE”
ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO
Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI
Codice Fiscale 00911350635

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 2 POSTI DI DIRIGENTE MEDICO – DISCIPLINA CHIRURGIA GENERALE, OCCORRENTI PER LE ESIGENZE DELLA U.O.C. CHIRURGIA ONCOLOGICA EPATO-BILIARE DELL’ISTITUTO.

In esecuzione della deliberazione n. 999 del 07/08/2024, esecutiva ai sensi di legge, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di n. 2 posti di Dirigente Medico – disciplina Chirurgia Generale, occorrenti per le esigenze dell’U.O.C. Chirurgia Oncologica Epato-Biliare dell’Istituto.

Le disposizioni per la partecipazione al concorso e le relative modalità di espletamento sono stabilite dalle norme e procedure concorsuali di cui al D.Lgs. 30/12/1992 n. 502 s.m.i., al D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 s.m.i. e al D.P.R. n. 483/1997 s.m.i.

ART. 1 REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Per l’ammissione al concorso sono richiesti tutti i seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana (o di uno degli Stati membri dell’Unione Europea).
Ai sensi dell’art. 38 D. Lgs. 165/01 e s.m.i. possono altresì partecipare i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
- godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere all’impiego coloro che siano stati esclusi dall’elettorato politico attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione, per aver conseguito l’impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- idoneità fisica all’impiego. L’accertamento dell’idoneità fisica all’impiego – con la osservanza delle norme in tema di categorie protette è effettuato, a cura dell’Istituto, prima dell’immissione in servizio. Il personale dipendente delle amministrazioni ed il personale dipendente degli istituti, ospedali ed enti di cui agli artt. 25 e 26, co. 1 del D.P.R. 20/12/79 n. 761, è dispensato dalla visita medica;
- non essere stato destituito o dispensato dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l’impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
- non aver cause ostative al rapporto di pubblico impiego;
- posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (*Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985*);
- non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni.
I cittadini degli Stati membri dell’Unione Europea o di Paesi terzi devono possedere i seguenti requisiti:
- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;

- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

ART. 2 REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

1) Laurea Magistrale in Medicina e Chirurgia;

2) Specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in altra ad essa equipollente ovvero affine, ai sensi dei DD.MM. 30 e 31 gennaio 1998 (G.U. 14/02/1998) e loro ss.mm.ii.

Il candidato dovrà specificare se la specializzazione è stata conseguita ai sensi del D.lgs. 08/08/1991 n. 257 o del D.lgs 17/08/1999 n. 368, come pure la durata del corso di specializzazione, ai fini di una adeguata valutazione della stessa.

Ai sensi del 2° comma dell'art. 56 del D.P.R. n. 483/1997, il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data dell'1/2/1998, è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le Aziende UU.SS.LL. e le Aziende Ospedaliere diverse da quelle di appartenenza.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, co. 547 e 548 della L. n. 145/2018 e s.m.i., modificato dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. n. 51 del 10/05/2023, conv. in Legge n. 87 del 03/07/2023, sono ammessi alla presente procedura i medici regolarmente iscritti a partire dal secondo anno del corso di formazione specialistica richiesta dal presente bando; gli stessi saranno collocati, all'esito positivo della medesima procedura, in graduatoria separata. L'eventuale assunzione a tempo indeterminato di detti medici, risultati idonei e utilmente collocati nella relativa graduatoria separata di medici specializzandi è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei medici già specialisti alla data di scadenza del bando.

3) Iscrizione all'albo professionale dell'Ordine dei Medici. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea, ove prevista, consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.

Coloro che abbiano conseguito il titolo accademico di studio all'estero dovranno allegare nella procedura di iscrizione, a pena di esclusione, il decreto di riconoscimento di tale titolo in Italia, rilasciato secondo la normativa vigente.

Tutti i requisiti generali e specifici prescritti ad eccezione di quanto precisato relativamente al requisito del diploma di specializzazione, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e alla data di sottoscrizione del contratto. La mancanza o il difetto di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso o l'eventuale decadenza della nomina.

Requisiti preferenziali:

- possesso di esperienza clinica e competenza scientifica maturate nell'ambito della chirurgia oncologica epato-biliare e gastro-pancreatica;
- formazione e conoscenze specifiche relative alla chirurgia mininvasiva e robotica;
- esperienza clinica pregressa nella gestione del paziente oncologico epatobilio-pancreatico sia dal punto di vista diagnostico che terapeutico pre e post-operatorio

Il possesso dei requisiti di cui sopra deve essere documentato nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Il trattamento economico dei posti messi a concorso è quello previsto dal C.C.N.L. per la Dirigenza Area Sanità.

Per la partecipazione al concorso è previsto un contributo di € 20,00 che dovrà essere versato mediante il Portale dei Pagamenti della Regione Campania raggiungibile all'indirizzo <https://mypay.regione.campania.it/pa/home.html>, secondo le modalità esplicitate nella guida allegata, selezionando quale Ente beneficiario "Istituto Nazionale Tumori Napoli – IRCCS Fondazione G. Pascale" e, successivamente, nella sezione "Altre tipologie di pagamento" la voce "Tassa Concorso".

Il candidato dovrà indicare quale causale: "COGNOME NOME candidato – Concorso Chirurgia Generale Epato-Biliare".

ATTENZIONE: il versamento deve essere effettuato a nome del candidato.

Il contributo non potrà in nessun caso essere rimborsato, anche nel caso di revoca della presente procedura.

Il candidato deve dichiarare l'indirizzo PEC (e recapito telefonico) presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente al concorso. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali cambiamenti di indirizzo PEC all'Istituto che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

I candidati che intendono avvalersi, a parità di punteggio della graduatoria finale di merito, dei titoli di preferenza ex art. 5 D.P.R. n. 487/1994 dovranno farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione al concorso e dovranno produrre tutta la documentazione necessaria al fine di provare tale status, se richiesta dall'Istituto, pena l'esclusione dal relativo beneficio. Il candidato portatore di handicap dovrà specificare con apposita richiesta, ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. La partecipazione al presente concorso non è soggetta a limiti di età, ai sensi dell'art. 3 c. 6 - della L. 127/97.

ART. 3 MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **REDATTA E PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito

<https://istitutotumoripascale.concorsismart.it/>

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul Portale Unico del Reclutamento InPA <https://www.inpa.gov.it/> e verrà automaticamente disattivata alle ore 23.59 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando su InPA. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre, non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari)

La domanda di ammissione al concorso dovrà essere inoltrata esclusivamente in via telematica, a pena di esclusione, compilando l'apposito modello di domanda on line collegandosi alla piattaforma <https://istitutotumoripascale.concorsismart.it/> con le modalità sotto riportate:

- il candidato dovrà cliccare sul link sopra indicato per accedere alla piattaforma Concorsi Smart tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID);

- dopo aver completato la procedura di autenticazione e aver acconsentito al trattamento dei dati personali, sarà possibile accedere alle Sezioni "Concorsi" e selezionare la procedura di interesse.

Per la compilazione della domanda di partecipazione on-line, il candidato dovrà seguire le indicazioni presenti nel bando in oggetto e quelle contenute nel "**MANUALE D'USO**" per gli utenti, scaricabile dalla Piattaforma.

Nella compilazione della domanda telematica nella parte sinistra della schermata apparirà il menu di tutte le Sezioni che dovranno essere compilate. Al termine della compilazione di tutte le Sezioni, si potrà procedere all'invio della domanda di partecipazione.

La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le Sezioni e confermato l'invio. In caso contrario il sistema genererà automaticamente un messaggio di richiesta di compilazione dei campi mancanti e di errore.

Nella Sezione "Conferma e Invio" saranno visualizzati i seguenti campi:

- *Annulla domanda*: permette di eliminare tutte le Sezioni della domanda compilata;
- *Anteprima domanda*: permette di visualizzare l'anteprima della domanda compilata e scaricarla;
- *Invia domanda*: consente di inviare definitivamente la propria candidatura.

Il sistema informatico inoltrerà al candidato una e-mail di conferma dell'avvenuto invio della domanda. Qualora non si ricevesse la mail, è possibile scaricare e stampare il riepilogo della domanda nella Sezione "Riepilogo Candidatura".

La compilazione on line della domanda potrà essere effettuata **24 ore su 24**.

Sono accettate esclusivamente ed indifferibilmente le domande inviate entro le ore **23:59** di detto termine. La data e l'ora di presentazione sono certificate dal sistema informatico; pertanto, non sarà possibile presentare le domande oltre tale termine.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali l'Istituto Nazionale Tumori IRCCS FONDAZIONE PASCALE non si assume responsabilità alcuna, con la precisazione che l'assistenza tecnica fornita dagli operatori sarà garantita fino alle ore 18.00 del giorno di chiusura della presentazione della domanda.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo e-mail/PEC indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputati fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura on-line di iscrizione al concorso e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda. È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

Al completamento dell'iscrizione, la procedura telematica invierà, all'indirizzo e-mail indicato, il riepilogo della domanda sottoscritta in formato Pdf, valevole come ricevuta di iscrizione contenente un codice candidatura alfanumerico, riconducibile esclusivamente al candidato. Il codice candidatura sarà utilizzato dall'Amministrazione per comunicare i risultati delle prove attraverso la pubblicazione sul sito dell'Istituto e sulla piattaforma InPA, nella sezione dedicata alla presente procedura, senza alcuna identificazione mediante dati anagrafici.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. circa le sanzioni penali previste per le dichiarazioni false, qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Per supporto ed assistenza relativi alla presente procedura, i candidati possono contattare il Team di Assistenza Concorsi Smart attraverso la chat presente in piattaforma, cliccando sul tasto "Contattaci" in basso a destra della pagina. La chat automatica, con operatore virtuale, è attiva 24 ore su 24, 7 giorni su 7 e fornisce risposte preimpostate alle domande più frequenti. Sarà possibile interrogare il sistema per ottenere indirizzi di posta elettronica specifici a cui rivolgersi. Per informazioni non reperibili autonomamente o tramite Chatbot, è possibile parlare direttamente con gli operatori digitando la parola "Operatore". Gli addetti all'assistenza sono disponibili dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 14:00 alle 18:00 (esclusi i festivi).

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda dalla sezione "Riepilogo Domanda" selezionando il tasto "Annulla invio domanda". Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto Invia domanda, presente nella Sezione "Conferma e Invio".

Dopo aver letto la guida alla compilazione della domanda (Manuale d'uso) pubblicata nella piattaforma, compilare la domanda on-line seguendo tutti i campi obbligatori e dichiarando, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per l'ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

1. dati anagrafici (cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza e eventuale domicilio);
2. il recapito telefonico, l'indirizzo e-mail e, obbligatoriamente, un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) riconducibile univocamente al candidato;
3. il possesso della cittadinanza italiana ovvero l'appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea o, pur non essendo cittadino di uno stato membro, di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e familiare di un cittadino italiano o di un cittadino di uno degli stati membri dell'Unione Europea o titolare dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
4. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime; per il cittadino non italiano, di godere di diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi che ne impediscono o limitano il godimento;

5. di non avere riportato condanne penali o provvedimenti di prevenzione o altre misure che escludono, secondo la normativa vigente, la costituzione di un rapporto di impiego con una pubblica amministrazione. In caso contrario, devono essere specificate le condanne subite o i carichi pendenti;
6. di non essere stato destituito, dispensato ovvero licenziato per motivi disciplinari dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
7. la posizione nei riguardi dell'obbligo di leva solo per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
8. eventuali titoli che danno diritto a precedenza o preferenza;
9. l'eventuale necessità di ausili per l'espletamento delle prove di esame in relazione al proprio handicap, per i beneficiari della L. 104/1992; ovvero l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, così come prescritti dalle relative norme, che andranno certificati da apposita Struttura che attesti la disabilità riconosciuta;
10. i requisiti specifici richiesti dal bando;
11. l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy n. 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/2003 per la parte non abrogata;
12. di aver preso visione e di accettare integralmente il contenuto del presente bando di concorso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte.

ART. 4 COMPILAZIONE DELLA DOMANDA - DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Il candidato, nella presentazione della domanda telematica, dovrà attenersi alle indicazioni sotto riportate. La corretta e completa compilazione della domanda tramite la procedura telematica consente all'Amministrazione ed alla Commissione esaminatrice di disporre di tutte le informazioni utili rispettivamente per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la successiva valutazione dei titoli.

L'Amministrazione informa i candidati che non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte nonché di richiedere la documentazione relativa prima di emettere il provvedimento finale favorevole.

Nello specifico, nella compilazione della domanda online:

- la dichiarazione relativa ai titoli di studio necessari per l'ammissione deve essere resa nella sezione *"Titoli di studio e abilitazioni professionali"* ed il candidato dovrà indicare la struttura presso la quale il titolo è stato conseguito e la data del conseguimento. Il candidato con titolo di studio conseguito all'estero dovrà allegare il riconoscimento al titolo italiano;
- le dichiarazioni relative agli ulteriori titoli di studio, di cui il candidato è in possesso, possono essere rese nella stessa sezione *"Titoli di studio e abilitazioni professionali"*;
- le dichiarazioni inerenti i servizi prestati con rapporto di dipendenza presso Aziende ed Enti del SSN, Strutture Sanitarie o Sociosanitarie o Enti Pubblici, Istituti di Ricovero e Cura a carattere scientifico (IRCCS) pubblici e Case di Cura convenzionate/accreditate o servizi equiparati, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti o nel corrispondente profilo a concorso della categoria/area inferiore o in qualifiche corrispondenti o in mansioni assimilabili al profilo richiesto, devono essere rese nella sezione *"Esperienze lavorative presso PA come dipendente"*. Le dichiarazioni devono contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria/area di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part-time (in questo caso specificare la percentuale). Deve essere indicato il regime di accreditamento della Casa di Cura con il SSN al fine della valutazione tra i titoli di carriera. Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;
- le dichiarazioni relative ai periodi di servizio prestati all'estero o presso organismi internazionali, valutabili nei titoli di carriera ai sensi dell'art. 22 del D.P.R. n. 220/2001, se hanno ottenuto il riconoscimento dalle autorità competenti entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, devono essere rese nella sezione di cui sopra; il candidato dovrà specificare l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria/area di inquadramento ed il periodo di servizio svolto (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part-time (in questo caso specificare la percentuale), eventuali interruzioni del rapporto di impiego, i motivi della cessazione nonché gli estremi del provvedimento di riconoscimento. Il candidato, qualora non abbia ottenuto il decreto di riconoscimento del servizio prestato, potrà inserire la sua esperienza lavorativa nella sezione *"Esperienze lavorative presso privati"*;

- le dichiarazioni inerenti i servizi prestati in regime di libera professione o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, presso Agenzie Interinali, Cooperative o Aziende private, ovvero presso Aziende ed Enti del SSN, Strutture Sanitarie o Sociosanitarie o Enti Pubblici, Istituti di Ricovero e Cura a carattere scientifico (IRCCS) pubblici e Case di Cura, convenzionate/accreditate, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti o nel corrispondente profilo a concorso della categoria/area inferiore o in qualifiche corrispondenti o in mansioni assimilabili al profilo richiesto, devono essere rese nella sezione *“Altre esperienze lavorative presso PA”*. Le dichiarazioni devono contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria/area di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part-time (in questo caso specificare la percentuale). Deve essere indicato il regime di accreditamento della Casa di Cura con il SSN al fine della valutazione tra i titoli di carriera. Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;
- le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a carattere scientifico (IRCCS) di diritto privato o Aziende private devono essere rese nella sezione *“Esperienze lavorative presso privati”* con l'indicazione dell'esatta denominazione dell'Istituto, la sede, il profilo professionale, la data di inizio e termine, se trattasi di servizio a tempo pieno o part-time e se detti Istituti abbiano provveduto o meno all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale, come previsto dagli artt. 25 e 26 del D.P.R. 761 del 20/12/1979; in caso contrario saranno valutati per il 25% della rispettiva durata;
- le dichiarazioni relative ai periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, se svolti con mansioni riconducibili al profilo oggetto del concorso o se svolti in profilo o mansioni diverse da quelle a concorso, sono dichiarabili, ai sensi dell'art. 20 comma 2 del D.P.R. n. 220/2001, nella sezione *“Esperienze lavorative presso PA come dipendente”*, in cui deve essere specificato se il servizio stesso sia stato svolto o meno con la stessa mansione / qualifica messa a concorso. Lo stesso vale per il servizio civile;
- le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso Case di cura con rapporto di dipendenza o libera professione o altra tipologia, se la struttura non è accreditata/convenzionata con il SSN dovranno essere inserite nella sezione *“Esperienze lavorative presso privati”*;
- le dichiarazioni relative alle pubblicazioni e ai titoli scientifici dovranno essere inserite nella sezione *“Articoli e pubblicazioni”*. Eventuali pubblicazioni, edite a stampa, dovranno essere allegate nella sezione *“Allegati”*. Le pubblicazioni devono essere complete, non saranno oggetto di valutazione le pubblicazioni soltanto dichiarate, autocertificate o soltanto elencate nella domanda di partecipazione on-line ma NON allegate;
- le dichiarazioni relative alla frequenza di corsi di aggiornamento, convegni e congressi dovranno essere inserite nella sezione *“Corsi convegni congressi”* indicando la denominazione dell'Ente organizzatore, la sede, la data di svolgimento, il numero di ore formative effettuate e se trattasi di eventi con verifica finale o con assegnazione di eventuali ECM;
- le dichiarazioni relative ad incarichi di docenza conferiti da Enti Pubblici dovranno essere rese nella sezione *“Attività di docenza presso PA”* e dovranno contenere: denominazione dell'Ente che ha conferito l'incarico, oggetto/materia di docenza e ore effettive di lezione svolte.

Si precisa inoltre che i dati attinenti ai titoli hanno natura facoltativa e l'eventuale omissione dei medesimi sarà causa di mancata valutazione degli stessi. Non saranno oggetto di valutazione i titoli presentati in maniera NON conforme a quanto previsto nel Manuale d'uso.

L'Amministrazione informa i candidati che non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete. Il candidato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso, degli eventuali titoli di preferenza, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Il candidato portatore di handicap potrà specificare nella domanda telematica, ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 della L. 104/92, nella sezione di riferimento, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova prevista, specificando

altresì, ai sensi dell'art. 25 comma 9 del D.L. 90/2014, la percentuale di invalidità (allegare relativa documentazione).

Ai sensi dell'art. 2 del D.M. 12.11.2021, è prevista, per il candidato con disturbi specifici di apprendimento (DSA), la possibilità di sostituire le prove scritte della procedura con un colloquio orale, ovvero di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. A tal fine, il candidato interessato dovrà indicare nella sezione "Requisiti Generici" la necessità di ausili per l'espletamento delle prove e/o tempi aggiuntivi. La richiesta dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Sulla scorta della documentazione prodotta, la commissione esaminatrice determinerà a suo insindacabile giudizio, e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal D.M. 12.11.2021, l'adozione delle misure di cui al primo periodo del presente comma.

ART. 5 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Il candidato, tramite la procedura telematica, dovrà allegare alla domanda la seguente documentazione:

- l'eventuale documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso;
- l'eventuale documentazione che attesti il riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero;
- l'eventuale documentazione che attesti l'equiparazione dei servizi prestati all'estero;
- l'eventuale certificazione medica rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità e/o di DSA, che indichi l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità, e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove concorsuali, così come prescritto dalla vigente normativa di riferimento;
- le eventuali pubblicazioni, di cui il candidato è autore/coautore, attinenti al profilo professionale a concorso ed edite a stampa, avendo cura di evidenziare il proprio nome;
- ricevuta di versamento del contributo di € 20,00 che dovrà essere versato mediante il Portale Pagamenti della Regione Campania raggiungibile all'indirizzo <https://mypay.regione.campania.it/pa/home.html> selezionando quale Ente beneficiario "Istituto Nazionale Tumori Napoli – IRCCS Fondazione G. Pascale" e, successivamente, nella sezione "Altre tipologie di pagamento" la voce "Tassa Concorso". Il candidato dovrà indicare quale causale: "COGNOME NOME candidato – Concorso Chirurgia generale Epato-Biliare". Il versamento deve essere effettuato a nome del candidato.

Si precisa, inoltre, che le esperienze professionali e di studio del candidato vengono desunte esclusivamente da quanto dichiarato dallo stesso nelle apposite voci della domanda telematica.

Pertanto, il candidato non dovrà allegare il proprio curriculum vitae, non saranno infatti valutati curricula predisposti con altre modalità e forme, ovvero allegati alla domanda.

ART. 6 AMMISSIONE/ESCLUSIONE AL CONCORSO

L'Istituto provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dal concorso, nonché la regolarità della domanda di partecipazione.

Saranno ammessi al concorso i candidati che avranno prodotto la domanda e la documentazione in conformità alle prescrizioni del presente bando.

La documentazione, ove affetta da vizio sanabile, potrà essere eventualmente regolarizzata dal concorrente soltanto a seguito di specifica richiesta dell'Istituto entro i termini stabiliti, a pena di esclusione. L'ammissione e l'esclusione dalla procedura sarà deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'Istituto. L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato sul sito web istituzionale nel portale "Amministrazione trasparente" - sezione "Bandi di Concorso" e sulla piattaforma InPA con valore di notifica a tutti gli effetti senza nessun'altra comunicazione da inviare individualmente ai singoli candidati.

L'Istituto può disporre in qualunque momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento del concorso verrà disposta la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione al concorso stesso; sarà ugualmente disposta la decadenza dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

ART. 7 COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice sarà nominata dopo la scadenza del bando di concorso con successivo provvedimento del Direttore Generale con le modalità e nella composizione stabilita dal D.P.R. n. 483/1997 del 10.12.1997 e s.m.i..

Nel corso della prima riunione, previo rilascio delle dichiarazioni di non sussistenza di incompatibilità ai sensi della normativa vigente, la Commissione procede alla determinazione dei criteri di valutazione dei titoli.

La Commissione procede alla formulazione delle graduatorie sulla base della valutazione dei titoli e delle prove d'esame.

La Commissione secondo quanto previsto dall'art. 27 del D.P.R. 10/12/1997, n. 483, dispone, complessivamente di n. 100 punti così ripartiti:

- a) 20 punti per i titoli;
- b) 80 punti per le prove di esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- a) PROVA SCRITTA punti 30
- b) PROVA PRATICA punti 30
- c) PROVA ORALE punti 20

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

Le prove d'esame, previste dall'art. 26 del D.P.R. 483/1997, saranno le seguenti:

PROVA SCRITTA: relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa.

PROVA PRATICA: su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso. La prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.

PROVA ORALE: sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire. Nell'ambito della prova sarà altresì accertata la conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché la conoscenza della lingua inglese, come disposto dall'art. 37 del D. Lgs. 165 del 30.02.2001.

Per i soli cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paese non comunitario, la Commissione esaminatrice accerterà che il candidato abbia un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

ART. 8 SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Per le modalità di espletamento si rinvia agli artt. 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 del D.P.R. n. 483/1997.

Lo svolgimento delle prove è previsto presso la sede dell'Istituto; l'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di stabilire una sede diversa per ragioni di carattere organizzativo, anche in relazione al numero di candidati ammessi a sostenere le prove concorsuali.

L'avviso con l'indicazione della data, dell'ora e della sede di svolgimento di tutte le prove di esame (prova scritta, prova pratica e prova orale) sarà pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento InPA <https://www.inpa.gov.it> e sul sito istituzionale dell'Istituto nella sezione "Amministrazione trasparente" sezione "Bandi di Concorso", non meno di 20 giorni prima dell'inizio di ciascuna prova.

In caso di numero esiguo di candidati sarà comunicato agli stessi, con lettera inviata tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo appositamente dichiarato dal candidato nella domanda di partecipazione al presente concorso.

La prova scritta e pratica potranno essere effettuate anche con l'utilizzo di strumenti informatizzati, secondo le modalità che saranno specificate nel diario di convocazione alle stesse.

Per ragioni organizzative, ciascuna prova di concorso (scritta, pratica ed orale) potrà essere svolta suddividendo i partecipanti in più turni, anche in giorni diversi.

I candidati che - per qualsiasi motivo - non si presentino a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso stesso qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

E' tassativamente vietato l'utilizzo nei locali delle prove d'esame di telefonini o altri strumenti tecnici che consentano di comunicare con l'esterno. L'uso comporterà l'esclusione dalla prova.

I candidati dovranno presentarsi alle prove d'esame muniti di valido documento di identità.

ART. 9 VALUTAZIONE DEI TITOLI

Per la valutazione dei titoli, la Commissione esaminatrice dispone complessivamente di punti 20 così ripartiti:

- a) titoli di carriera: 10 punti
- b) titoli accademici e di studio: 3 punti
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3 punti
- d) curriculum formativo e professionale: 4 punti

I titoli saranno valutati dall'apposita commissione esaminatrice, ai sensi delle disposizioni contenute nel D.P.R. 483 del 10.12.1997 e ss.mm.ii. ed in particolare degli artt. 8, 11, 20, 21, 22, 23, e 27.

La specializzazione conseguita sino all'Anno Accademico 2005-2006 sarà valutata, ai sensi del D. Lgs. 8 agosto 1991, n. 257, mentre la specializzazione conseguita dall'Anno Accademico 2006-2007 sarà valutata ai sensi del D. Lgs. 17 agosto 1999, n. 368.

Pertanto, è necessario che il candidato che intenda usufruire di tali punteggi dichiari di aver conseguito la specializzazione ai sensi del D. Lgs 8 agosto 1991 n. 257 ovvero ai sensi del D. Lgs 17 agosto 1999 n. 368, specificando anche la durata del corso (in mancanza di tale ultima dichiarazione la durata del corso sarà considerata al minimo stabilito dalle disposizioni normative vigenti).

I Servizi di ruolo prestati presso le Unità Sanitarie Locali o le Aziende Ospedaliere e servizi equipollenti saranno valutati ai sensi degli artt. 22 e 23 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483.

I punteggi relativi alle pubblicazioni sono attribuiti dalla Commissione Esaminatrice con i criteri di cui all'art. 11 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483, con riguardo ai singoli elementi documentali formalmente prodotti in originale o copia autenticata ai sensi di legge.

L'attività ambulatoriale interna prestata a rapporto orario presso le strutture a diretta gestione delle aziende sanitarie e del Ministero della Salute in base ad accordi nazionali, è valutata con riferimento all'orario settimanale svolto rapportato a quello dei medici dipendenti dalle aziende sanitarie con orario a tempo definito. Le relative autocertificazioni di servizio devono contenere l'indicazione dell'orario di attività settimanale.

ART. 10 GRADUATORIA - TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

La Commissione formulerà due separate graduatorie di merito, secondo l'ordine di punteggio della votazione complessiva riportata da ciascun candidato sulla base della valutazione dei titoli presentati e delle prove di esame con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR 487/94 e successivamente dall'età nel modo stabilito dalle vigenti disposizioni di legge:

1. Graduatoria generale di merito dei candidati già specializzati alla data di scadenza del bando.
2. Graduatoria generale di merito dei candidati regolarmente iscritti a partire dal secondo anno del corso di specializzazione nella disciplina oggetto del concorso alla data di scadenza del bando, utilizzabile nel corso di validità della graduatoria solo dopo l'esaurimento della graduatoria di cui al punto 1, con le modalità di seguito indicate.

L'Istituto provvederà a prendere atto dei verbali della Commissione e ad approvare le relative due graduatorie separate, nonché a contattare i vincitori e gli idonei per l'assunzione.

Le graduatorie separate saranno pubblicate nel sito istituzionale dell'I.R.C.C.S. Fondazione G. Pascale e sul portale InPA.

I vincitori e gli idonei inseriti nelle rispettive graduatorie saranno contattati per l'assunzione una sola volta e in caso di rinuncia o di non risposta nei termini indicati, non saranno contattati per ulteriori chiamate.

In prima istanza sarà utilizzata la graduatoria generale di merito relativa ai candidati già specializzati alla data di scadenza del bando.

La graduatoria generale di merito dei candidati idonei specializzati, in caso di necessità, può essere utilizzata anche per soddisfare esigenze di assunzione a tempo determinato. Nel caso di rinuncia al posto a tempo determinato, questa non comporta la decadenza dalla graduatoria per l'utilizzo a tempo indeterminato.

Esaurita la graduatoria dei medici specializzati, l'Istituto provvederà ad utilizzare, per le esigenze di assunzione a tempo indeterminato e determinato, la graduatoria degli specializzandi con le stesse modalità utilizzate per la graduatoria separata dei medici specializzati.

L'eventuale assunzione a tempo indeterminato e determinato, dei candidati inseriti nella suddetta graduatoria è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione; pertanto, se il professionista, al

momento in cui verrà contattato, non avesse conseguito il titolo, si passerà al successivo in ordine di graduatoria.

La graduatoria dei medici specializzandi non ancora specializzati potrà essere utilizzata anche per l'eventuale assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 1, commi 548 bis e ter della Legge n. 154 del 30/12/2018 e ss.mm.ii.

ART. 11 VALIDITA' DELLE GRADUATORIE

Le due graduatorie concorsuali separate avranno una validità di non oltre due anni a decorrere dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione della graduatoria stessa o dei successivi provvedimenti di rettifica.

Nel caso in cui non fosse possibile reperire professionisti specializzati in tali graduatorie, il posto verrà coperto mediante mobilità o nuova procedura concorsuale. Nel caso in cui venga bandito un nuovo concorso, una volta assegnati i vincitori, le graduatorie degli idonei saranno utilizzate secondo le medesime regole previo scorrimento della precedente graduatoria di idonei specializzandi, finché valida, subordinatamente al conseguimento del titolo di specializzazione.

L'U.O.C. Gestione Risorse Umane, entro il termine di trenta giorni dalla consegna degli atti da parte della Commissione, previo accertamento della regolarità della procedura, predispone apposito provvedimento del Direttore Generale per l'approvazione della graduatoria di merito e nomina dei vincitori.

ART. 12 COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Sulla base delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni, il concorrente utilmente collocato nella graduatoria finale, sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. Area della Sanità, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di assunzione in servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa deve essere stabilita entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena decadenza.

Si rammenta che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, in esito ai quali, qualora dovesse emergere la non veridicità di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali.

Il rapporto di lavoro diviene definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi sei di effettivo servizio prestato. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza. Si richiamano, per quanto concerne il periodo di prova e i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, le disposizioni normative vigenti.

Entro il termine previsto dall'Istituto il vincitore - ai fini della esclusività del rapporto di lavoro - deve dichiarare, sotto la Sua responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D. L.vo 165/2001, dal D. L.vo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, dalla Legge 662/96, dall'art. 72 della Legge 448/98, anche agli effetti di quanto previsto dal vigente CCNL Area della Sanità in materia di corresponsione della indennità di esclusività del rapporto di lavoro.

La data di inizio del rapporto di lavoro decorre, agli effetti economici, dalla data dell'effettiva assunzione in servizio.

Condizione risolutiva del contratto - in qualsiasi momento - sarà l'aver presentato documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

ART. 13 ACCESSO AGLI ATTI

Il diritto di accesso agli atti del concorso è disciplinato ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive integrazioni e modificazioni.

ART. 14 PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE

Il presente bando è pubblicato integralmente sul B.U.R. della Regione Campania e sul Portale Unico del Reclutamento InPA,; inoltre sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Istituto, nonché sul sito internet dell'Istituto all'indirizzo <http://istitutotumori.na.it>, nel portale "Amministrazione trasparente" - sezione "Bandi di Concorso".

Tale procedura di pubblicità assolve gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, ai sensi dell'art. 32, comma 1 della Legge 19.06.2009, n. 69.

ART. 15 TUTELA DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento delle procedure selettive verranno trattati nel rispetto del D.lgs. n.101/2018; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compreso i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure selettive. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un attuale e concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90 e successive modificazione e integrazioni. L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici aziendali.

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'Ente è l'Ing. Alessandro Manzoni - E-mail: a.manzoni@istitutotumori.na.it - PEC: rpd@pec.istitutotumori.na.it

ART. 16 NORMATIVA ANTICORRUZIONE

Il D.Lgs. n. 39/2013 ha individuato situazioni che costituiscono causa di inconferibilità e di incompatibilità nell'attribuzione degli incarichi dirigenziali.

Costituisce causa di inconferibilità la condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 3, comma 1 lettera c) del D.Lgs. n. 39/2013).

Costituiscono cause di incompatibilità le situazioni previste dall'art. 9, commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 39/2013 e dall'art. 12, commi 1, 2 e 3 del D.Lgs. n. 39/2013.

Al momento del conferimento dell'incarico, il candidato prescelto sarà tenuto a rendere le dichiarazioni richieste nell'apposito modulo di comunicazione obbligatoria degli interessi finanziari e dei conflitti di interessi.

La rilevata sussistenza di conflitti di interesse o di cause di inconferibilità o incompatibilità con l'attività correlata all'incarico in oggetto, preclude la possibilità di conferimento dell'incarico stesso.

ART. 17 NORME FINALI

L'Istituto si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte il presente avviso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo della comunicazione, ai singoli concorrenti, del relativo provvedimento.

Il termine massimo di conclusione della presente procedura è individuato in mesi sei a decorrere dalla data di effettuazione della prova scritta. La procedura si intende conclusa con l'atto formale di approvazione atti e nomina vincitori adottato dal Direttore Generale. È possibile elevare il termine di conclusione della procedura qualora ricorrano ragioni oggettive che ne comportino l'esigenza.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando, si intende qui richiamata la normativa vigente in materia. Tutti gli avvisi e comunicazioni inerenti la procedura di concorso avverranno tramite pubblicazione sul sito web dell'Istituto all'indirizzo <http://istitutotumori.na.it>, portale "Amministrazione trasparente", sezione "Bandi di Concorso" – "Avvisi" e sul portale InPA.

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e di tutte le norme in esso richiamate.

Ai sensi della L. 241/1990 il Responsabile del procedimento è la Dr.ssa Mariagiovanna Pane – Dirigente Amministrativo, responsabile U.O.S. "Gestione istituti giuridici connessi al rapporto di lavoro e alle procedure concorsuali.

Napoli, ... 2024 (data pubblicazione InPA)

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Attilio A.M. Bianchi



ATTILIO ANTONIO
MONTANO BIANCHI
IRCCS INT
FONDAZIONE G.
PASCALE
DIRETTORE
GENERALE
08.08.2024 10:41:48
UTC



“FONDAZIONE GIOVANNI PASCALE”
ISTITUTO DI RICOVERO E CURA A CARATTERE SCIENTIFICO
Via Mariano Semmola - 80131 NAPOLI
Codice Fiscale 00911350635

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE MEDICO – DISCIPLINA EMATOLOGIA.

In esecuzione della deliberazione n. 1010 del 07/08/2024, esecutiva ai sensi di legge, è indetto concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo pieno ed indeterminato, di n. 1 posto di Dirigente Medico – disciplina Ematologia.

Le disposizioni per la partecipazione al concorso e le relative modalità di espletamento sono stabilite dalle norme e procedure concorsuali di cui al D.Lgs. 30/12/1992 n. 502 s.m.i., al D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 s.m.i. e al D.P.R. n. 483/1997 s.m.i.

ART. 1 REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione al concorso sono richiesti tutti i seguenti requisiti:

- cittadinanza italiana (o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea).
Ai sensi dell'art. 38 D. Lgs. 165/01 e s.m.i. possono altresì partecipare i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
- godimento dei diritti civili e politici. Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo nonché coloro che siano stati dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego – con la osservanza delle norme in tema di categorie protette è effettuato, a cura dell'Istituto, prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente delle amministrazioni ed il personale dipendente degli istituti, ospedali ed enti di cui agli artt. 25 e 26, co. 1 del D.P.R. 20\12\79 n. 761, è dispensato dalla visita medica;
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente ed insufficiente rendimento e di non essere stato dichiarato decaduto da altro impiego statale, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, nonché di non essere stato interdetto dai pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato;
- non essere stato licenziato per motivi disciplinari a norma dei contratti collettivi nazionali di lavoro stipulati per i comparti della Pubblica Amministrazione;
- non aver cause ostative al rapporto di pubblico impiego;
- posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (*Per i soli candidati di sesso maschile nati prima del 31.12.1985*);
- non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di un rapporto di lavoro con Pubbliche Amministrazioni.
I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paesi terzi devono possedere i seguenti requisiti:
- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

ART. 2 REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

1) Laurea Magistrale in Medicina e Chirurgia;

2) Specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in altra ad essa equipollente ovvero affine, ai sensi dei DD.MM. 30 e 31 gennaio 1998 (G.U. 14/02/1998) e loro ss.mm.ii.

Il candidato dovrà specificare se la specializzazione è stata conseguita ai sensi del D.lgs. 08/08/1991 n. 257 o del D.lgs. 17/08/1999 n. 368, come pure la durata del corso di specializzazione, ai fini di una adeguata valutazione della stessa.

Ai sensi del 2° comma dell'art. 56 del D.P.R. n. 483/1997, il personale del ruolo sanitario in servizio di ruolo alla data dell'1/2/1998, è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto di ruolo già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le Aziende UU.SS.LL. e le Aziende Ospedaliere diverse da quelle di appartenenza.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1, co. 547 e 548 della L. n. 145/2018 e s.m.i., modificato dall'art. 3, comma 5 bis, del D.L. n. 51 del 10/05/2023, conv. in Legge n. 87 del 03/07/2023, sono ammessi alla presente procedura i medici regolarmente iscritti a partire dal secondo anno del corso di formazione specialistica richiesta dal presente bando; gli stessi saranno collocati, all'esito positivo della medesima procedura, in graduatoria separata. L'eventuale assunzione a tempo indeterminato di detti medici, risultati idonei e utilmente collocati nella relativa graduatoria separata di medici specializzandi è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei medici già specialisti alla data di scadenza del bando.

3) Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi. L'iscrizione al corrispondente Albo Professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima della assunzione in servizio.

Coloro che abbiano conseguito il titolo accademico di studio all'estero dovranno allegare nella procedura di iscrizione, a pena di esclusione, il decreto di riconoscimento di tale titolo in Italia, rilasciato secondo la normativa vigente.

Tutti i requisiti generali e specifici prescritti, ad eccezione di quanto precisato relativamente al requisito del diploma di specializzazione, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando per la presentazione delle domande di ammissione al concorso e alla data di sottoscrizione del contratto. La mancanza o il difetto di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso o l'eventuale decadenza della nomina.

Requisiti preferenziali:

- esperienza clinica, formazione e conoscenze specifiche documentabili maturate nella gestione dei pazienti oncoematologici sottoposti a Trapianto di Cellule Staminali e Terapie Cellulari;
- partecipazione documentabile in qualità di sub-PI a Sperimentazioni Cliniche controllate (GCP) nel settore specifico delle neoplasie emopoietiche;
- esperienza clinica pregressa e documentabile nel settore dei Disordini Linfoproliferativi e Discrasie Plasmacellulari.

Il possesso dei requisiti di cui sopra deve essere documentato nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente mediante autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Il trattamento economico del posto messo a concorso è quello previsto dal C.C.N.L. per la Dirigenza Area Sanità.

Per la partecipazione al concorso è previsto un contributo di € 20,00 che dovrà essere versato mediante il Portale dei Pagamenti della Regione Campania raggiungibile all'indirizzo <https://mypay.regione.campania.it/pa/home.html>, secondo le modalità esplicitate nella guida allegata, selezionando quale Ente beneficiario "Istituto Nazionale Tumori Napoli – IRCCS Fondazione G. Pascale" e, successivamente, nella sezione "Altre tipologie di pagamento" la voce "Tassa Concorso".

Il candidato dovrà indicare quale causale: "COGNOME NOME candidato – Concorso Dirigente Medico Ematologia".

ATTENZIONE: il versamento deve essere effettuato a nome del candidato.

Il contributo non potrà in nessun caso essere rimborsato, anche nel caso di revoca della presente procedura.

Il candidato deve dichiarare il domicilio o indirizzo PEC (e recapito telefonico) presso il quale deve, ad ogni effetto, essere fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente al concorso. In ogni caso di mancata indicazione vale la residenza indicata. I candidati hanno l'obbligo di comunicare gli eventuali

cambiamenti di indirizzo all'Istituto che non assume responsabilità alcuna nel caso di irreperibilità presso l'indirizzo comunicato.

I candidati che intendono avvalersi, a parità di punteggio della graduatoria finale di merito dei titoli di preferenza ex art. 5 D.P.R. n. 487/1994 dovranno farne espressa dichiarazione nella domanda di partecipazione al concorso e dovranno produrre tutta la documentazione necessaria al fine di provare tale status, se richiesta dall'Istituto, pena l'esclusione dal relativo beneficio. Il candidato portatore di handicap dovrà specificare con apposita richiesta, ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992 n. 104, l'ausilio necessario per l'espletamento delle prove in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi. La partecipazione al presente concorso non è soggetta a limiti di età, ai sensi dell'art. 3 c. 6 - della L. 127/97.

ART. 3 MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere, pena esclusione, **REDATTA E PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito

<https://istitutotumoripascale.concorsismart.it/>

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul Portale Unico del Reclutamento InPA <https://www.inpa.gov.it/> e verrà automaticamente disattivata alle ore 23.59 del 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando su InPA. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile effettuare la compilazione online della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della domanda. Inoltre, non sarà più possibile effettuare rettifiche o aggiunte.

Il termine di cui sopra è perentorio. Saranno esclusi dal concorso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari)

La domanda di ammissione al concorso dovrà essere inoltrata esclusivamente in via telematica, a pena di esclusione, compilando l'apposito modello di domanda on line collegandosi alla piattaforma <https://istitutotumoripascale.concorsismart.it/> con le modalità sotto riportate:

- il candidato dovrà cliccare sul link sopra indicato per accedere alla piattaforma Concorsi Smart tramite il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID);

- dopo aver completato la procedura di autenticazione e aver acconsentito al trattamento dei dati personali, sarà possibile accedere alle Sezioni "Concorsi" e selezionare la procedura di interesse.

Per la compilazione della domanda di partecipazione on-line, il candidato dovrà seguire le indicazioni presenti nel bando in oggetto e quelle contenute nel "**MANUALE D'USO**" per gli utenti, scaricabile dalla Piattaforma.

Nella compilazione della domanda telematica nella parte sinistra della schermata apparirà il menu di tutte le Sezioni che dovranno essere compilate. Al termine della compilazione di tutte le Sezioni, si potrà procedere all'invio della domanda di partecipazione.

La domanda potrà essere trasmessa solo dopo aver completato tutte le Sezioni e confermato l'invio. In caso contrario il sistema genererà automaticamente un messaggio di richiesta di compilazione dei campi mancanti e di errore.

Nella Sezione "Conferma e Invio" saranno visualizzati i seguenti campi:

- *Annulla domanda*: permette di eliminare tutte le Sezioni della domanda compilata;
- *Anteprima domanda*: permette di visualizzare l'anteprima della domanda compilata e scaricarla;
- *Invia domanda*: consente di inviare definitivamente la propria candidatura.

Il sistema informatico inoltrerà al candidato una e-mail di conferma dell'avvenuto invio della domanda. Qualora non si ricevesse la mail, è possibile scaricare e stampare il riepilogo della domanda nella Sezione "Riepilogo Candidatura".

La compilazione on line della domanda potrà essere effettuata **24 ore su 24**.

Sono accettate esclusivamente ed indifferibilmente le domande inviate entro le ore **23:59** di detto termine.

La data e l'ora di presentazione sono certificate dal sistema informatico; pertanto, non sarà possibile presentare le domande oltre tale termine.

Si consiglia di non inoltrare la domanda in prossimità delle ultime ore dell'ultimo giorno utile per la presentazione, per evitare sovraccarichi del sistema, dei quali l'Istituto Nazionale Tumori IRCCS FONDAZIONE PASCALE non si assume responsabilità alcuna, con la precisazione che l'assistenza tecnica fornita dagli operatori sarà garantita fino alle ore 18.00 del giorno di chiusura della presentazione della domanda.

L'Amministrazione non si assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo e-mail/PEC indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputati fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La domanda sarà considerata presentata nel momento in cui il candidato concluderà correttamente la procedura on-line di iscrizione al concorso e riceverà dal sistema il messaggio di avvenuto inoltro della domanda. È esclusa ogni altra forma di presentazione e trasmissione. Pertanto, eventuali domande pervenute con altre modalità non verranno prese in considerazione.

Al completamento dell'iscrizione, la procedura telematica invierà, all'indirizzo e-mail indicato, il riepilogo della domanda sottoscritta in formato Pdf, valevole come ricevuta di iscrizione contenente un codice candidatura alfanumerico, riconducibile esclusivamente al candidato. Il codice candidatura sarà utilizzato dall'Amministrazione per comunicare i risultati delle prove attraverso la pubblicazione sul sito dell'Istituto e sulla piattaforma InPA, nella sezione dedicata alla presente procedura, senza alcuna identificazione mediante dati anagrafici.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. circa le sanzioni penali previste per le dichiarazioni false, qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Per supporto ed assistenza relativi alla presente procedura, i candidati possono contattare il Team di Assistenza Concorsi Smart attraverso la chat presente in piattaforma, cliccando sul tasto "Contattaci" in basso a destra della pagina. La chat automatica, con operatore virtuale, è attiva 24 ore su 24, 7 giorni su 7 e fornisce risposte preimpostate alle domande più frequenti. Sarà possibile interrogare il sistema per ottenere indirizzi di posta elettronica specifici a cui rivolgersi. Per informazioni non reperibili autonomamente o tramite Chatbot, è possibile parlare direttamente con gli operatori digitando la parola "Operatore". Gli addetti all'assistenza sono disponibili dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle ore 14:00 alle 18:00 (esclusi i festivi).

Per la modifica e variazione di eventuali informazioni erroneamente inserite o mancanti, il candidato può effettuare la riapertura della domanda dalla sezione "Riepilogo Domanda" selezionando il tasto "Annulla invio domanda". Una volta effettuate le modifiche, il candidato dovrà inviare nuovamente la domanda di partecipazione, cliccando il tasto Invia domanda, presente nella Sezione "Conferma e Invio".

Dopo aver letto la guida alla compilazione della domanda (Manuale d'uso) pubblicata nella piattaforma, compilare la domanda on-line seguendo tutti i campi obbligatori e dichiarando, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 per l'ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

1. dati anagrafici (cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza e eventuale domicilio);
2. il recapito telefonico, l'indirizzo e-mail e, obbligatoriamente, un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) riconducibile univocamente al candidato;
3. il possesso della cittadinanza italiana ovvero l'appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea o, pur non essendo cittadino di uno stato membro, di essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e familiare di un cittadino italiano o di un cittadino di uno degli stati membri dell'Unione Europea o titolare dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria;
4. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime; per il cittadino non italiano, di godere di diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi che ne impediscono o limitano il godimento;
5. di non avere riportato condanne penali o provvedimenti di prevenzione o altre misure che escludono, secondo la normativa vigente, la costituzione di un rapporto di impiego con una pubblica amministrazione. In caso contrario, devono essere specificate le condanne subite o i carichi pendenti;

6. di non essere stato destituito, dispensato ovvero licenziato per motivi disciplinari dall'impiego presso una pubblica amministrazione;
7. la posizione nei riguardi dell'obbligo di leva solo per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo (candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
8. eventuali titoli che danno diritto a precedenza o preferenza;
9. l'eventuale necessità di ausili per l'espletamento delle prove di esame in relazione al proprio handicap, per i beneficiari della L. 104/1992; ovvero l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, così come prescritti dalle relative norme, che andranno certificati da apposita Struttura che attesti la disabilità riconosciuta;
10. i requisiti specifici richiesti dal bando;
11. l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy n. 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/2003 per la parte non abrogata;
12. di aver preso visione e di accettare integralmente il contenuto del presente bando di concorso.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte.

ART. 4 COMPILAZIONE DELLA DOMANDA - DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Il candidato, nella presentazione della domanda telematica, dovrà attenersi alle indicazioni sotto riportate. La corretta e completa compilazione della domanda tramite la procedura telematica consente all'Amministrazione ed alla Commissione esaminatrice di disporre di tutte le informazioni utili rispettivamente per la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione e per la successiva valutazione dei titoli.

L'Amministrazione informa i candidati che non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte nonché di richiedere la documentazione relativa prima di emettere il provvedimento finale favorevole.

Nello specifico, nella compilazione della domanda online:

- la dichiarazione relativa ai titoli di studio necessari per l'ammissione deve essere resa nella sezione *"Titoli di studio e abilitazioni professionali"* ed il candidato dovrà indicare la struttura presso la quale il titolo è stato conseguito e la data del conseguimento. Il candidato con titolo di studio conseguito all'estero dovrà allegare il riconoscimento al titolo italiano;
- le dichiarazioni relative agli ulteriori titoli di studio, di cui il candidato è in possesso, possono essere rese nella stessa sezione *"Titoli di studio e abilitazioni professionali"*;
- le dichiarazioni inerenti i servizi prestati con rapporto di dipendenza presso Aziende ed Enti del SSN, Strutture Sanitarie o Sociosanitarie o Enti Pubblici, Istituti di Ricovero e Cura a carattere scientifico (IRCCS) pubblici e Case di Cura convenzionate/accreditate o servizi equiparati, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti o nel corrispondente profilo a concorso della categoria/area inferiore o in qualifiche corrispondenti o in mansioni assimilabili al profilo richiesto, devono essere rese nella sezione *"Esperienze lavorative presso PA come dipendente"*. Le dichiarazioni devono contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria/area di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part-time (in questo caso specificare la percentuale). Deve essere indicato il regime di accreditamento della Casa di Cura con il SSN al fine della valutazione tra i titoli di carriera. Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;
- le dichiarazioni relative ai periodi di servizio prestati all'estero o presso organismi internazionali, valutabili nei titoli di carriera ai sensi dell'art. 22 del D.P.R. n. 220/2001, se hanno ottenuto il riconoscimento dalle autorità competenti entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, devono essere rese nella sezione di cui sopra; il candidato dovrà specificare l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria/area di inquadramento ed il periodo di servizio svolto (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part-time (in questo caso specificare la percentuale), eventuali interruzioni del rapporto di impiego, i motivi della cessazione nonché gli estremi del provvedimento di riconoscimento. Il candidato, qualora non abbia ottenuto il decreto di riconoscimento del servizio prestato, potrà inserire la sua esperienza lavorativa nella sezione *"Esperienze lavorative presso privati"*;
- le dichiarazioni inerenti i servizi prestati in regime di libera professione o di collaborazione coordinata e continuativa o a progetto, presso Agenzie Interinali, Cooperative o Aziende private, ovvero presso Aziende ed Enti del SSN, Strutture Sanitarie o Sociosanitarie o Enti Pubblici, Istituti di Ricovero e Cura

a carattere scientifico (IRCCS) pubblici e Case di Cura, convenzionate/accreditate, nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti o nel corrispondente profilo a concorso della categoria/area inferiore o in qualifiche corrispondenti o in mansioni assimilabili al profilo richiesto, devono essere rese nella sezione *“Altre esperienze lavorative presso PA”*. Le dichiarazioni devono contenere l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è prestato, il profilo professionale, la categoria/area di inquadramento ed il periodo di servizio effettuato (giorno, mese e anno di inizio e di termine), se a tempo pieno o part-time (in questo caso specificare la percentuale). Deve essere indicato il regime di accreditamento della Casa di Cura con il SSN al fine della valutazione tra i titoli di carriera. Il candidato dovrà decurtare gli eventuali periodi di aspettativa senza assegni con interruzione del servizio;

- le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a carattere scientifico (IRCCS) di diritto privato o Aziende private devono essere rese nella sezione *“Esperienze lavorative presso privati”* con l'indicazione dell'esatta denominazione dell'Istituto, la sede, il profilo professionale, la data di inizio e termine, se trattasi di servizio a tempo pieno o part-time e se detti Istituti abbiano provveduto o meno all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale, come previsto dagli artt. 25 e 26 del D.P.R. 761 del 20/12/1979; in caso contrario saranno valutati per il 25% della rispettiva durata;
- le dichiarazioni relative ai periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma, se svolti con mansioni riconducibili al profilo oggetto del concorso o se svolti in profilo o mansioni diverse da quelle a concorso, sono dichiarabili, ai sensi dell'art. 20 comma 2 del D.P.R. n. 220/2001, nella sezione *“Esperienze lavorative presso PA come dipendente”*, in cui deve essere specificato se il servizio stesso sia stato svolto o meno con la stessa mansione / qualifica messa a concorso. Lo stesso vale per il servizio civile;
- le dichiarazioni relative ai servizi prestati presso Case di cura con rapporto di dipendenza o libera professione o altra tipologia, se la struttura non è accreditata/convenzionata con il SSN dovranno essere inserite nella sezione *“Esperienze lavorative presso privati”*;
- le dichiarazioni relative alle pubblicazioni e ai titoli scientifici dovranno essere inserite nella sezione *“Articoli e pubblicazioni”*. Eventuali pubblicazioni, edite a stampa, dovranno essere allegate nella sezione *“Allegati”*. Le pubblicazioni devono essere complete, non saranno oggetto di valutazione le pubblicazioni soltanto dichiarate, autocertificate o soltanto elencate nella domanda di partecipazione on-line ma NON allegate;
- le dichiarazioni relative alla frequenza di corsi di aggiornamento, convegni e congressi dovranno essere inserite nella sezione *“Corsi convegni congressi”* indicando la denominazione dell'Ente organizzatore, la sede, la data di svolgimento, il numero di ore formative effettuate e se trattasi di eventi con verifica finale o con assegnazione di eventuali ECM;
- le dichiarazioni relative ad incarichi di docenza conferiti da Enti Pubblici dovranno essere rese nella sezione *“Attività di docenza presso PA”* e dovranno contenere: denominazione dell'Ente che ha conferito l'incarico, oggetto/materia di docenza e ore effettive di lezione svolte.

Si precisa inoltre che i dati attinenti ai titoli hanno natura facoltativa e l'eventuale omissione dei medesimi sarà causa di mancata valutazione degli stessi. Non saranno oggetto di valutazione i titoli presentati in maniera NON conforme a quanto previsto nel Manuale d'uso.

L'Amministrazione informa i candidati che non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche o incomplete. Il candidato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari per una corretta valutazione.

Si sottolinea che tutte le informazioni (requisiti di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative) di cui sopra, dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso, degli eventuali titoli di preferenza, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

Il candidato portatore di handicap potrà specificare nella domanda telematica, ai sensi di quanto previsto dall'art. 20 della L. 104/92, nella sezione di riferimento, l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova prevista, specificando altresì, ai sensi dell'art. 25 comma 9 del D.L. 90/2014, la percentuale di invalidità (allegare relativa documentazione).

Ai sensi dell'art. 2 del D.M. 12.11.2021, è prevista, per il candidato con disturbi specifici di apprendimento (DSA), la possibilità di sostituire le prove scritte della procedura con un colloquio orale, ovvero di utilizzare

strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. A tal fine, il candidato interessato dovrà indicare nella sezione “Requisiti Generici” la necessità di ausili per l'espletamento delle prove e/o tempi aggiuntivi. La richiesta dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. Sulla scorta della documentazione prodotta, la commissione esaminatrice determinerà a suo insindacabile giudizio, e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal D.M. 12.11.2021, l'adozione delle misure di cui al primo periodo del presente comma.

ART. 5 DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Il candidato, tramite la procedura telematica, dovrà allegare alla domanda la seguente documentazione:

- l'eventuale documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso;
- l'eventuale documentazione che attesti il riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero;
- l'eventuale documentazione che attesti l'equiparazione dei servizi prestati all'estero;
- l'eventuale certificazione medica rilasciata da Struttura Sanitaria abilitata, comprovante lo stato di disabilità e/o di DSA, che indichi l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità, e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove concorsuali, così come prescritto dalla vigente normativa di riferimento;
- le eventuali pubblicazioni, di cui il candidato è autore/coautore, attinenti al profilo professionale a concorso ed edite a stampa, avendo cura di evidenziare il proprio nome;
- ricevuta di versamento del contributo di € 20,00 che dovrà essere versato mediante il Portale Pagamenti della Regione Campania raggiungibile all'indirizzo <https://mypay.regione.campania.it/pa/home.html> selezionando quale Ente beneficiario “Istituto Nazionale Tumori Napoli – IRCCS Fondazione G. Pascale” e, successivamente, nella sezione “Altre tipologie di pagamento” la voce “Tassa Concorso”. Il candidato dovrà indicare quale causale: “COGNOME NOME candidato – Concorso Dirigente Medico Ematologia”. Il versamento deve essere effettuato a nome del candidato.

Si precisa, inoltre, che le esperienze professionali e di studio del candidato vengono desunte esclusivamente da quanto dichiarato dallo stesso nelle apposite voci della domanda telematica.

Pertanto, il candidato non dovrà allegare il proprio curriculum vitae, non saranno infatti valutati curricula predisposti con altre modalità e forme, ovvero allegati alla domanda.

ART. 6 AMMISSIONE/ESCLUSIONE AL CONCORSO

L'Istituto provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dal concorso, nonché la regolarità della domanda di partecipazione.

Saranno ammessi al concorso i candidati che avranno prodotto la domanda e la documentazione in conformità alle prescrizioni del presente bando.

La documentazione, ove affetta da vizio sanabile, potrà essere eventualmente regolarizzata dal concorrente soltanto a seguito di specifica richiesta dell'Istituto entro i termini stabiliti, a pena di esclusione. L'ammissione e l'esclusione dalla procedura sarà deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'Istituto. L'elenco dei candidati ammessi verrà pubblicato sul sito web istituzionale nel portale “Amministrazione trasparente” - sezione “Bandi di Concorso” e sulla piattaforma InPA con valore di notifica a tutti gli effetti senza nessun'altra comunicazione da inviare individualmente ai singoli candidati.

L'Istituto può disporre in qualunque momento l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti. Qualora i motivi che determinano l'esclusione siano accertati dopo l'espletamento del concorso verrà disposta la decadenza da ogni diritto conseguente alla partecipazione al concorso stesso; sarà ugualmente disposta la decadenza dei candidati di cui risulti non veritiera una delle dichiarazioni previste nella domanda di partecipazione alla selezione o delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

ART. 7 COMMISSIONE ESAMINATRICE E PROVE D'ESAME

La Commissione esaminatrice sarà nominata dopo la scadenza del bando di concorso con successivo provvedimento del Direttore Generale con le modalità e nella composizione stabilita dal D.P.R. n. 483/1997 del 10.12.1997 e s.m.i.

Nel corso della prima riunione, previo rilascio delle dichiarazioni di non sussistenza di incompatibilità ai sensi della normativa vigente, la commissione procede alla determinazione dei criteri di valutazione dei

titoli.

La Commissione procede alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione dei titoli e delle prove d'esame.

La Commissione secondo quanto previsto dall'art. 27 del D.P.R. 10/12/1997, n. 483, dispone, complessivamente di n. 100 punti così ripartiti:

- a) 20 punti per i titoli;
- b) 80 punti per le prove di esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:

- a) PROVA SCRITTA punti 30
- b) PROVA PRATICA punti 30
- c) PROVA ORALE punti 20

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

Le prove d'esame saranno le seguenti:

PROVA SCRITTA: relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti alla disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti alla disciplina stessa.

PROVA PRATICA: su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso. La prova pratica deve comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto.

PROVA ORALE: sulle materie inerenti alla disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire. Nell'ambito della prova sarà altresì accertata la conoscenza dell'uso di apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, nonché la conoscenza della lingua inglese, come disposto dall'art. 37 del D. Lgs. 165 del 30.02.2001.

Per i soli cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paese non comunitario, la Commissione esaminatrice accerterà che il candidato abbia un'adeguata conoscenza della lingua italiana.

ART. 8 SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Per le modalità di espletamento si rinvia agli artt. 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 del D.P.R. n. 483/1997. Lo svolgimento delle prove è previsto presso la sede dell'Istituto; l'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di stabilire una sede diversa per ragioni di carattere organizzativo, anche in relazione al numero di candidati ammessi a sostenere le prove concorsuali.

L'avviso con l'indicazione della data, dell'ora e della sede di svolgimento di tutte le prove di esame (prova scritta, prova pratica e prova orale) sarà pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento InPA <https://www.inpa.gov.it> e sul sito istituzionale dell'Istituto nella sezione "Amministrazione trasparente" sezione "Bandi di Concorso", non meno di 20 giorni prima dell'inizio di ciascuna prova.

In caso di numero esiguo di candidati sarà comunicato agli stessi, con lettera inviata tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo appositamente dichiarato dal candidato nella domanda di partecipazione al presente concorso.

La prova scritta e pratica potranno essere effettuate anche con l'utilizzo di strumenti informatizzati, secondo le modalità che saranno specificate nel diario di convocazione alle stesse.

Per ragioni organizzative, ciascuna prova di concorso (scritta, pratica ed orale) potrà essere svolta suddividendo i partecipanti in più turni, anche in giorni diversi.

I candidati che - per qualsiasi motivo - non si presentino a sostenere le prove di concorso nei giorni, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati rinunciatari al concorso stesso qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

E' tassativamente vietato l'utilizzo nei locali delle prove d'esame di telefonini o altri strumenti tecnici che consentano di comunicare con l'esterno. L'uso comporterà l'esclusione dalla prova.

I candidati dovranno presentarsi alle prove d'esame muniti di valido documento di identità.

ART. 9 VALUTAZIONE DEI TITOLI

Per la valutazione dei titoli, la Commissione esaminatrice dispone complessivamente di punti 20 così ripartiti:

- a) titoli di carriera: 10 punti
- b) titoli accademici e di studio: 3 punti
- c) pubblicazioni e titoli scientifici: 3 punti

d) curriculum formativo e professionale: 4 punti

I titoli saranno valutati dall'apposita commissione esaminatrice, ai sensi delle disposizioni contenute nel D.P.R. 483 del 10.12.1997 e ss.mm.ii. ed in particolare degli artt. 8, 11, 20, 21, 22, 23, e 27.

La specializzazione conseguita sino all'Anno Accademico 2005-2006 sarà valutata, ai sensi del D. Lgs. 8 agosto 1991, n. 257, mentre la specializzazione conseguita dall'Anno Accademico 2006-2007 sarà valutata ai sensi del D. Lgs. 17 agosto 1999, n. 368.

Pertanto, è necessario che il candidato che intenda usufruire di tali punteggi dichiari di aver conseguito la specializzazione ai sensi del D. Lgs 8 agosto 1991 n. 257 ovvero ai sensi del D. Lgs 17 agosto 1999 n. 368, specificando anche la durata del corso (in mancanza di tale ultima dichiarazione la durata del corso sarà considerata al minimo stabilito dalle disposizioni normative vigenti).

I Servizi di ruolo prestati presso le Unità Sanitarie Locali o le Aziende Ospedaliere e servizi equipollenti saranno valutati ai sensi degli artt. 22 e 23 del D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483.

I punteggi relativi alle pubblicazioni sono attribuiti dalla Commissione Esaminatrice con i criteri di cui all'art. 11 del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483, con riguardo ai singoli elementi documentali formalmente prodotti in originale o copia autenticata ai sensi di legge.

L'attività ambulatoriale interna prestata a rapporto orario presso le strutture a diretta gestione delle aziende sanitarie e del Ministero della Salute in base ad accordi nazionali, è valutata con riferimento all'orario settimanale svolto rapportato a quello dei medici dipendenti dalle aziende sanitarie con orario a tempo definito. Le relative autodichiarazioni di servizio devono contenere l'indicazione dell'orario di attività settimanale.

ART. 10 GRADUATORIA - TITOLI DI PRECEDENZA E PREFERENZA

La commissione formulerà due separate graduatorie di merito, secondo l'ordine di punteggio della votazione complessiva riportata da ciascun candidato sulla base della valutazione dei titoli presentati e delle prove di esame con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze e precedenza previste dall'art. 5 del DPR 487/94 e successivamente dall'età, nel modo stabilito dalle vigenti disposizioni di legge:

1. Graduatoria generale di merito dei candidati già specializzati alla data di scadenza del bando.
2. Graduatoria generale di merito dei candidati regolarmente iscritti a partire dal secondo anno del corso di specializzazione alla data di scadenza del bando, utilizzabile nel corso di validità della graduatoria solo dopo l'esaurimento della graduatoria di cui al punto 1, con le modalità di seguito indicate.

L'Istituto provvederà a prendere atto dei verbali della commissione e ad approvare le relative due graduatorie separate, nonché a contattare i vincitori e gli idonei per l'assunzione.

Le graduatorie separate saranno pubblicate nel sito istituzionale dell'I.R.C.C.S. Fondazione G. Pascale e nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania, nonché sul portale InPA.

I vincitori e gli idonei inseriti nelle rispettive graduatorie saranno contattati per l'assunzione una sola volta e in caso di rinuncia o di non risposta nei termini indicati, non saranno contattati per ulteriori chiamate.

In prima istanza sarà utilizzata la graduatoria generale di merito relativa ai candidati già specializzati alla data di scadenza del bando.

La graduatoria generale di merito dei candidati idonei specializzati, in caso di necessità, può essere utilizzata anche per soddisfare esigenze di assunzione a tempo determinato. Nel caso di rinuncia al posto a tempo determinato, questa non comporta la decadenza dalla graduatoria per l'utilizzo a tempo indeterminato.

Esaurita la graduatoria dei medici specializzati, l'Istituto provvederà ad utilizzare, per le esigenze di assunzione a tempo indeterminato e determinato, la graduatoria degli specializzandi con le stesse modalità utilizzate per la graduatoria separata dei medici specializzati.

L'eventuale assunzione a tempo indeterminato e determinato, dei candidati inseriti nella suddetta graduatoria è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione; pertanto, se il professionista, al momento in cui verrà contattato, non avesse conseguito il titolo, si passerà al successivo in ordine di graduatoria.

La graduatoria dei medici specializzandi non ancora specializzati potrà essere utilizzata anche per l'eventuale assunzione a tempo determinato ai sensi dell'art. 1, commi 548 bis e ter della Legge n. 154 del 30/12/2018 e ss.mm.ii.

ART. 11 VALIDITA' DELLE GRADUATORIE

Le due graduatorie concorsuali separate avranno una validità di non oltre due anni a decorrere dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione della graduatoria stessa o dei successivi provvedimenti di rettifica.

Nel caso in cui non fosse possibile reperire professionisti specializzati in tali graduatorie, il posto verrà coperto mediante mobilità o nuova procedura concorsuale. Nel caso in cui venga bandito un nuovo concorso, una volta assegnati i vincitori, le graduatorie degli idonei saranno utilizzate secondo le medesime regole previo scorrimento della precedente graduatoria di idonei specializzandi, finché valida, subordinatamente al conseguimento del titolo di specializzazione.

L'U.O.C. Gestione Risorse Umane, entro il termine di trenta giorni dalla consegna degli atti da parte della Commissione, previo accertamento della regolarità della procedura, predispone apposito provvedimento del Direttore Generale per l'approvazione della graduatoria di merito e nomina dei vincitori.

ART. 12 COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

Sulla base delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni, il concorrente utilmente collocato nella graduatoria finale, sarà invitato a stipulare apposito contratto individuale di lavoro ai sensi del vigente C.C.N.L. Area della Sanità, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di assunzione in servizio è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, essa deve essere stabilita entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione, pena decadenza.

Si rammenta che l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive, in esito ai quali, qualora dovesse emergere la non veridicità di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, fatte salve le relative conseguenze penali.

Il rapporto di lavoro diviene definitivo dopo il compimento favorevole del periodo di prova di mesi sei di effettivo servizio prestato. Il periodo di prova non può essere rinnovato o prorogato alla scadenza. Si richiamano, per quanto concerne il periodo di prova e i termini di preavviso in caso di risoluzione del rapporto di lavoro, le disposizioni normative vigenti.

Entro il termine previsto dall'Istituto il vincitore - ai fini della esclusività del rapporto di lavoro - deve dichiarare, sotto la Sua responsabilità, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del D. L.vo 165/2001, dal D. L.vo 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, dalla Legge 662/96, dall'art. 72 della Legge 448/98, anche agli effetti di quanto previsto dal vigente CCNL Area della Sanità in materia di corresponsione della indennità di esclusività del rapporto di lavoro.

La data di inizio del rapporto di lavoro decorre, agli effetti economici, dalla data dell'effettiva assunzione in servizio.

Condizione risolutiva del contratto - in qualsiasi momento - sarà l'aver presentato documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

ART. 13 ACCESSO AGLI ATTI

Il diritto di accesso agli atti del concorso è disciplinato ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e successive integrazioni e modificazioni.

ART. 14 PUBBLICITÀ E DIFFUSIONE

Il presente bando è pubblicato integralmente sul B.U.R. della Regione Campania e sul Portale Unico del Reclutamento InPA; inoltre sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Istituto, nonché sul sito internet dell'Istituto all'indirizzo <http://istitutotumori.na.it>, nel portale "Amministrazione trasparente" - sezione "Bandi di Concorso".

Tale procedura di pubblicità assolve gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, ai sensi dell'art. 32, comma 1 della Legge 19.06.2009, n. 69.

ART. 15 TUTELA DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento delle procedure selettive verranno trattati nel rispetto del D.lgs. n.101/2018; la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compreso i dati sensibili, a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure selettive. Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un attuale e concreto interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della Legge n. 241/90 e successive modificazione e integrazioni.

L'informativa completa redatta ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE è reperibile presso gli uffici aziendali.

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'Ente è l'Ing. Alessandro Manzoni - E-mail: a.manzoni@istitutotumori.na.it - PEC: rpdp@pec.istitutotumori.na.it

ART. 16 NORMATIVA ANTICORRUZIONE

Il D.Lgs. n. 39/2013 ha individuato situazioni che costituiscono causa di inconferibilità e di incompatibilità nell'attribuzione degli incarichi dirigenziali.

Costituisce causa di inconferibilità la condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 3, comma 1 lettera c) del D.Lgs. n. 39/2013).

Costituiscono cause di incompatibilità le situazioni previste dall'art. 9, commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 39/2013 e dall'art. 12, commi 1, 2 e 3 del D.Lgs. n. 39/2013.

Al momento del conferimento dell'incarico, il candidato prescelto sarà tenuto a rendere le dichiarazioni richieste nell'apposito modulo di comunicazione obbligatoria degli interessi finanziari e dei conflitti di interessi.

La rilevata sussistenza di conflitti di interesse o di cause di inconferibilità o incompatibilità con l'attività correlata all'incarico in oggetto, preclude la possibilità di conferimento dell'incarico stesso.

ART. 17 NORME FINALI

L'Istituto si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte il presente avviso o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio ed in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo della comunicazione, ai singoli concorrenti, del relativo provvedimento.

Il termine massimo di conclusione della presente procedura è individuato in mesi sei a decorrere dalla data di effettuazione della prova scritta. La procedura si intende conclusa con l'atto formale di approvazione atti e nomina vincitori adottato dal Direttore Generale. È possibile elevare il termine di conclusione della procedura qualora ricorrano ragioni oggettive che ne comportino l'esigenza.

Per tutto quanto non previsto dal presente bando, si intende qui richiamata la normativa vigente in materia. Tutti gli avvisi e comunicazioni inerenti la procedura di concorso avverranno tramite pubblicazione sul sito web dell'Istituto all'indirizzo <http://istitutotumori.na.it>, portale "Amministrazione trasparente", sezione "Bandi di Concorso" – "Avvisi" e sul portale InPA.

La presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando e di tutte le norme in esso richiamate.

Ai sensi della L. 241/1990 il Responsabile del procedimento è la Dr.ssa Mariagiovanna Pane – Dirigente Amministrativo, responsabile U.O.S. "Gestione istituti giuridici connessi al rapporto di lavoro e alle procedure concorsuali".

Napoli, ... 2024 (data pubblicazione su InPA)

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Attilio A.M. Bianchi



ATTILIO ANTONIO
MONTANO BIANCHI
IRCCS INT FONDAZIONE
G. PASCALE
DIRETTORE GENERALE
08.08.2024 10:42:34
UTC

AZIENDA SANITARIA LOCALE SALERNO

Via Nizza 146 -SALERNO

**AVVISO PUBBLICO DI SOSTITUZIONE (EX ART. 25, COMMA 8, COMMA 9 – Ccnl 2019/2021 –
Dirigenza Sanitaria)**

Si rende noto che, in esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n 1279 dell' 08.08.2024 è stata disposta la riapertura dei termini per la presentazione delle domande di partecipazione all' avviso pubblico per titoli e colloquio indetto per il conferimento di un incarico a tempo determinato di sostituzione di Direttore del DEA Vallo Della Lucania Agropoli - ai sensi dell'art. 25 commi 8 e 9 del CCNL Dirigenza Area Sanità 23/01/2024 - in sostituzione di dirigente titolare della struttura complessa assente per conferimento di incarico di Direttore Generale di altra Azienda Ospedaliera del S.S.N.:

RIAPERTURA TERMINI

**DIRIGENTE MEDICO – DIRETTORE DELLA STRUTTURA COMPLESSA “DIREZIONE MEDICA DI
PRESIDIO – DEA VALLO DELLA LUCANIA / AGROPOLI”**

Ruolo:	Sanitario
Profilo professionale:	Dirigente Medico
Disciplina:	Direzione Medica di Presidio
Incarico dirigenziale:	Direttore Struttura Complessa
Presidio Ospedaliero:	DEA VALLO DELLA LUCANIA / AGROPOLI
Tipologia di rapporto:	a tempo determinato e tempo pieno

ai sensi dell'art. 25, comma 8 del Area dirigenza sanitaria: “Nei casi in cui l'assenza dei dirigenti con incarichi gestionali o professionali, sia dovuta alla fruizione di una aspettativa senza assegni per il conferimento di incarico di direttore generale ovvero di direttore sanitario o di direttore dei servizi sociali - ove previsto dalle leggi regionali - presso la stessa o altra Azienda o Ente, ovvero per mandato elettorale ai sensi dell'art. 68 del D. Lgs. n. 165 del 2001 e del D. Lgs. 267 del 2000 e successive modifiche o per distacco sindacale, l'Azienda o Ente provvede con l'assunzione di altro dirigente con rapporto di lavoro ed incarico a tempo determinato, nel rispetto delle procedure richiamate nel comma 3. La durata massima di tale rapporto di lavoro a tempo determinato è quello di cui al comma 2 dell'art. 84 (Assunzioni a tempo determinato)

REQUISITI DI AMMISSIONE: GENERALI E SPECIFICI

Possono partecipare tutti i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

a) Cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;

Ai sensi dell'articolo 38 del D. Lgs 165/2001 sono ammessi anche i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente e i cittadini di Paesi terzi con titolarità di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria e in tutti gli altri casi previsti dalla normativa vigente. I cittadini di uno Stato straniero devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

b) Idoneità fisica all'impiego;

c) Laurea in Medicina e Chirurgia;

d) Regolare iscrizione all'albo dell'Ordine dei Medici Chirurghi;

L'iscrizione al corrispondente Albo professionale in uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione ai concorsi, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;

e) Specializzazione nella disciplina/Anzianità di servizio:

☐ Specializzazione nella disciplina oggetto dell'avviso o in una disciplina equipollente Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina oggetto dell'avviso o in una disciplina equipollente; **ovvero**

☐ Anzianità di servizio **di dieci anni nella disciplina** oggetto dell'avviso.

L'anzianità di servizio deve essere maturata secondo quanto disposto dall'art. 10 del Decreto del Presidente della Repubblica 484/1997 (Regolamento recante la determinazione dei requisiti per l'accesso alla direzione sanitari aziendale e dei requisiti e dei criteri dell'accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del S.S.N.),

Le tabelle delle discipline e delle specializzazioni equipollenti sono contenute nel D.M. Sanità del 30/01/1998 e ss.mm.ii.

Tutti i requisiti generali e specifici previsti dal presente bando, a pena esclusione, dovranno essere posseduti alla data di scadenza della domanda.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione all'Avviso di interpello il candidato deve allegare:

1) autocertificazione attestante il possesso dei requisiti specifici di ammissione al concorso con l'indicazione degli stessi;

2) tutte le certificazioni relative ai titoli che ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito;

3) le pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, vanno presentate in originale o in fotocopie autocertificate;

4) Curriculum ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 484/1997 in cui sia documentata una specifica attività professionale ed adeguata esperienza specifica nella disciplina a concorso. Il curriculum formativo e professionale, redatto in carta semplice, datato e firmato, redatto ai sensi del DPR n.445/2000, non potrà, comunque, sostituire l'autocertificazione del possesso dei requisiti specifici di ammissione al concorso;

- 5) un elenco in duplice copia, in carta semplice, dei documenti e dei titoli presentati, redatto ai sensi del DPR n.445/2000, datato e firmato;
- 6) copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

Ai sensi dell'art. 15 della Legge 12/11/2011, n. 183, i certificati attestati dalla Pubblica Amministrazione, riguardanti stati, qualità personali e fatti sono sostituiti dalle dichiarazioni di cui agli art. 46 e 47 del DPR 445/2000.

Il candidato dovrà produrre, in luogo del titolo, una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e s.m.i., secondo **l'allegato schema B)**, relativa ad esempio ad ulteriori titoli di studio, specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e, comunque, tutti gli altri stati previsti dal citato articolo, corredato di fotocopia di un valido documento di riconoscimento.

La dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di notorietà atto di notorietà resa ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 e s.m.i., dovrà essere utilizzata, in particolare, per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattica, stage, prestazione occasionale, etc., e corredata di fotocopia di un valido documento di riconoscimento.

Nelle autocertificazioni relative ai servizi devono essere indicate l'esatta denominazione dell'Ente presso il quale il servizio è stato prestato, le qualifiche rivestite, le discipline nelle quali i servizi sono stati prestati, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno, tempo definito, part-time), le date di inizio e finale dei relativi periodi di attività, nonché le eventuali interruzioni (aspettativa senza assegni, sospensione cautelare, etc.) e quanto altro necessario per valutare il servizio stesso. In caso di servizio prestato nell'ambito del S.S.N., deve essere precisato se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79, in presenza delle quali il punteggio deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolte in qualità di borsista, di incarico libero/professionale, etc., occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa, e deve essere chiaramente evidenziata la parte che riguarda l'apporto del candidato, oppure presentate in fotocopia semplice, munite della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che ne attesti la conformità all'originale, resa ai sensi della normativa vigente in materia (art. 19 e 47- DPR 28/12/2000, n° 445). I candidati potranno utilizzare lo **schema allegato sotto la lettera "C"**, corredato di un valido documento di identità.

Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutte le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono; per poter effettuare una corretta valutazione dei titoli, in carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola, o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi, non verrà tenuto conto delle dichiarazioni rese.

L'eventuale autocertificazione di conformità all'originale deve essere apposta su ogni documento presentato, possibilmente a tergo. Non saranno prese in considerazione dichiarazioni generiche che rendano impossibile o dubbio l'abbinamento del relativo documento prodotto in copia semplice.

Si precisa che, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive eventualmente rese. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decadrà dal rapporto di impiego conseguito sulla base della documentazione suddetta. Non è ammesso alcun riferimento a documentazione esibita per la partecipazione a precedenti concorsi o comunque esistenti agli atti di questa Azienda Sanitaria.

Ultimata la procedura concorsuale, i candidati potranno provvedere, a loro spese, non prima che siano trascorsi novanta giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria finale, al ritiro della documentazione

prodotta. Trascorsi ulteriori sei mesi, salvo eventuale contenzioso in atto, l'Azienda disporrà del materiale senza alcuna responsabilità.

MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La presentazione della domanda di partecipazione potrà avvenire, **ESCLUSIVAMENTE PER VIA TELEMATICA MEDIANTE PEC PERSONALE** (Posta elettronica certificata).

Il termine per la presentazione della domanda di partecipazione all'avviso **scade il 15° giorno** successivo a quello della data di pubblicazione del presente Bando sul **BURC della Regione Campania, in estratto sulla Gazzetta Ufficiale** sul sito web Aziendale – Sezione Avvisi e Concorsi.

Pertanto, in applicazione della L.150/2009 e con le modalità di cui alla Circolare del Dipartimento Funzione Pubblica n. 12/2010, la domanda di partecipazione al presente avviso, redatta usando gli allegati A, B e C, e contenente tutta la documentazione che sarebbe stata oggetto dell'invio cartaceo, **deve essere sottoscritta con firma autografa del candidato con allegato documento di riconoscimento e trasmessa con scansione in un "unico file", in formato pdf, a pena di esclusione**, ed inviata al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: protocollogenerale@pec.aslsalerno.it. Eventuali altri files non saranno tenuti in considerazione.

La validità dell'istanza è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) esclusivamente personale, pena esclusione, non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria.

Nell'oggetto della e-mail inviata tramite pec dovrà essere indicato il **cognome, il nome, il domicilio, il recapito telefonico del candidato, nonché l'avviso cui si intende partecipare**. La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata dalla **ricevuta di avvenuta consegna**.

L'Amministrazione è autorizzata ad utilizzare, per ogni comunicazione, l'indirizzo pec con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante. L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da eventuali disguidi tecnici/informatici (invio tramite pec), non imputabili a colpa dell'amministrazione, che si dovessero verificare da parte del server.

Non sono ammesse altre forme di produzione o di invio delle domande di partecipazione all'avviso e pertanto saranno escluse le domande di partecipazione presentate con modalità diverse da quella sopra indicata.

Il termine fissato per la presentazione delle istanze e dei documenti è perentorio, l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

Non saranno esaminate le domande inviate prima della pubblicazione del bando sul sito web Aziendale – Sezione Avvisi e Concorsi. Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione dalla procedura. L'Amministrazione non assume, fin da ora, ogni responsabilità per il mancato recapito di domande, comunicazioni e documentazioni dipendenti da eventuali disguidi postali, da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambio di indirizzo indicato nella domanda, nonché da altri fatti non imputabili a colpa dell'Amministrazione. Le domande devono essere complete della documentazione richiesta.

ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

L'esclusione, disposta con provvedimento motivato dall'Azienda deve essere notificata entro 30 giorni dalla data d'esecutività della relativa decisione.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione di selezione nominata dal Direttore Generale sarà composta dal Direttore Sanitario dell'azienda (componente di diritto) e da due direttori di Presidio Ospedaliero.

MODALITA' DI SELEZIONE

La Commissione preposta procederà all'accertamento del possesso dei requisiti d'accesso generali e specifici da parte dei candidati. Accerterà, inoltre, l'idoneità dei candidati sulla base del colloquio e della valutazione della documentazione prodotta dagli interessati

PUNTEGGIO COMPLESSIVO: 100 punti, così articolato:

- ❖ CURRICULUM: massimo 40 punti
 - ❖ COLLOQUIO: massimo 60 punti (punteggio minimo 36).
- Nella valutazione del curriculum è presa in considerazione, altresì, la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzate da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica.

CONVOCAZIONE PER IL COLLOQUIO

La data e la sede del colloquio sarà pubblicato sul sito internet aziendale 15 giorni prima della prova <http://www.aslsalerno.it/> - Sezione "Avvisi e Concorsi".

L'avviso ha valore di notifica a tutti i candidati e la mancata presentazione nel giorno e nell'ora stabiliti sarà considerata come rinuncia alla partecipazione alla procedura, quale ne sia la causa, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli concorrenti.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico di sostituzione di Direttore di Struttura Complessa del DEA Vallo della Lucania/Agropoli è conferito dal Direttore Generale con provvedimento.

L'incarico ha la medesima durata dell'assenza del dirigente sostituito, è rinnovabile, ed è soggetto alle verifiche previste dal vigente C.C.N.L., fatta salva la cessazione dal servizio del dirigente interessato prima dello scadere del quinquennio. L'incarico decorre, agli effetti giuridici ed economici, dalla data dell'effettiva assunzione in servizio.

NORME FINALI

L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere, o revocare in tutto o in parte il presente bando, o riaprire e/o prorogare i termini di presentazione delle domande, a suo insindacabile giudizio e in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possono sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo ai singoli concorrenti del relativo provvedimento.

L'assunzione in servizio dei vincitori verrà indicata all'atto della stipula del Contratto di lavoro individuale, fatta salva la facoltà dell'Azienda di differire la decorrenza dell'assunzione per ragioni organizzative.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando si fa riferimento alla normativa vigente.

IL DIRETTORE GENERALE
Ing. Gennaro SOSTO



GENNARO
SOSTO
09.08.2024
17:37:01
GMT+01:00

ALLEGATO "A"**AI DIRETTORE GENERALE****A.S.L. Salerno****Via Nizza, 146****84124 Salerno**

Il/La sottoscritto/a nato/a a
..... (.....) il e residente in
..... (.....) Via/Piazza
..... n° (CAP.....) tel
...../.....

CHIEDE

di essere ammesso a partecipare:

avviso pubblico per titoli e colloquio per il conferimento di un incarico a tempo determinato di sostituzione di Direttore del Dea Vallo Della Lucania Agropoli - ai sensi dell'art. 25 commi 8 e 9 del CCNL Dirigenza Area Sanità 23/01/2024 - in sostituzione di dirigente titolare della struttura complessa assente per aspettativa senza assegni.

A tal fine, dichiara, ai sensi dell'art. 46 e 47 del d.p.r. n° 445 del 28/12/2000, consapevole che, in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti, fatte salve le responsabilità penali di cui agli artt. 75 e 76 del d.p.r. n° 445/2000:

1. di essere nato a il codice fiscale.....;
2. di risiedere a..... in via
3. di essere cittadino italiano, (ovvero: di essere cittadino);
4. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di (in caso di mancata iscrizione o di cancellazione indicarne i motivi);
5. di non aver riportato condanne penali (in caso contrario indicare le condanne riportate);
6. di essere nei confronti degli obblighi militari nella seguente posizione

7. di essere in possesso della laurea in Medicina e Chirurgia conseguita presso l'Università , in data.....
8. di essere iscritto all'Albo dell'Ordine dei Medici di al n.
9. di essere in possesso della specializzazione in conseguita presso l'Università , in data.....
10. di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni di anni nella disciplina di
11. di essere in possesso dei seguenti titoli che conferiscono il diritto di precedenza o preferenza della nomina a parità di punteggio nella graduatoria di merito;
12. di aver conseguito l'attestato di formazione manageriale il
13. di accettare incondizionatamente le condizioni previste dal presente bando;
14. di autorizzare, ai sensi della normativa vigente, l'A.S.L. Salerno al trattamento di tutti i dati personali forniti con la presente istanza e formati successivamente nell'ambito dello svolgimento del concorso e nell'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro;
15. il domicilio presso il quale deve essere fatto ogni comunicazione relativa al concorso è il seguente:
Via C.A.P. Città Tel.;
16. altre ed eventuali comunicazioni.....

Ai fini dell'ammissione e della valutazione di merito, il sottoscritto allega un duplice elenco dei titoli e dei documenti prodotti ed un curriculum formativo/professionale, entrambi redatti ai sensi del Dpr n.445/2000, datati e firmati.

Data..... firma non autenticata (Allegare copia fotostatica di un documento di identità o riconoscimento in corso di validità ex art. 38 DPR 445/2000)

ALLEGATO "B"

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA di CERTIFICAZIONE (Art. 46 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, n° 445)

Io sottoscritto/a nato/a a
..... (.....) il e residente in
..... (.....) Via/Piazza
..... n° (CAP.....)

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 Dicembre 2000,

DICHIARO

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Si allega fotocopia di valido documento di riconoscimento.

Luogo e data

.....
(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

ALLEGATO "C"

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA di ATTO di NOTORIETA' (Artt. 19 e 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, n° 445)

Io sottoscritto/a nato/a a
..... (.....) il e residente in
..... (.....) Via/Piazza
..... n° (CAP.....)

consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARO

Con riferimento all'istanza (domanda) di partecipazione al che l'allegata copia è conforme all'originale, in mio possesso:

.....
.....

Luogo e data
.....
(firma per esteso in originale del dichiarante)

La dichiarazione sostitutiva, (debitamente sottoscritta) deve essere presentata unitamente alla fotocopia in carta semplice, non autenticata di un documento di identità in corso di validità, se la sottoscrizione non è stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).