Consiglio Regionale della Campania

UDS CORECOM CAMPANIA

DELIBERA N. 15

SEDUTA DEL 16/03/2023

Oggetto**: Approvazione dell'Avviso pubblico di manifestazione di interesse con allegato modulo di candidatura per la costituzione di una *short - list d*i esperti/professionisti esterni all'Amministrazione consiliare, a cui conferire incarichi individuali con contratto di lavoro autonomo, a supporto del Corecom Campania, per lo svolgimento dell'attività delegata dall'Agcom di gestione delle controversie tra utenti e operatori delle comunicazioni elettroniche in materia di conciliazioni e di istruttorie di definizioni, di cui all' Accordo - Quadro tra Agcom e Corecom Campania di cui alla Delibera Agcom n.427/22/Cons del 14 dcembre 2022 e alle Delibere del Corecom Campania n. 06 del 16 febbraio 2023 e dell'Ufficio di Presidenza n. 134 del 13 marzo 2023.**

L'anno duemilaventitrè il giorno 16 del mese di marzo alle ore 11.30 il Comitato Regionale per le Comunicazioni della Campania, su convocazione del Presidente, si è riunito presso la sede del Consiglio regionale della Campania, Centro Direzionale, is. F8 - Napoli, così costituito:

Presidente	**Carola Barbato**
Componente	**Carolina Persico**
Componente	**Simone Di Meo**

Verificata la regolarità della seduta, in conformità alla normativa di legge e regolamentare,

Relatore: Il Presidente Dott.ssa Carola Barbato.

ASSENTI: /////

Il Comitato:

VISTA la legge 31 luglio 1997, n. 249, recante "*Istituzione dell'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni e norme sui sistemi delle telecomunicazioni e radiotelevisivo*", di seguito denominata Agcom o Autorità, e in particolare l'articolo 1, comma 13, che disciplina i Comitati regionali per le comunicazioni (di seguito denominati Corecom), funzionalmente organi dell'Autorità per le esigenze di decentramento sul territorio;

fonte: http://burc.regione.campania.it

VISTO il decreto legislativo 1° agosto 2003, n. 259, recante "*Codice delle comunicazioni elettroniche*";

Visto il Decreto Legislativo n.208/2021 recante il Nuovo Testo Unico Servizi Media Audiovisivi;

VISTA la delibera dell'Autorità n. 52/99/CONS, del 28 aprile 1999, recante "*Indirizzi generali relativi ai Comitati regionali per le comunicazioni*";

VISTA la delibera dell'Autorità n. 53/99/CONS recante "*Regolamento per la definizione delle materie delegabili ai Comitati regionali per le comunicazioni*" e, in particolare, l'art. 2, secondo cui l'esercizio delle funzioni dell'Autorità sono delegate ai Corecom mediante la stipula di apposite convenzioni;

VISTA la l.r. statutaria 28 maggio 2009, n. 6. "*Statuto della Regione Campania*";

VISTA la l.r. 9/2002, recante *"Norme in materia di Comunicazione e di emittenza radio televisiva ed istituzionale del Comitato Regione delle Comunicazioni"* con cui è stato istituito, in attuazione dell'art. 1, comma 13, della legge 249/97, il Corecom Campania quale organo funzionale dell'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni", oltre che organo di consulenza, di gestione e di controllo della Regione in materia di comunicazioni;

CONSIDERATO che il Corecom svolge funzioni proprie assegnate dal legislatore regionale ed esercita le funzioni delegate conferite dalla suddetta Autorità;

ATTESO che costituisce oggetto dell'Accordo - Quadro 2023/2027 di cui alla delibera Agcom n. 427/22/Cons del 14 dicembre 2022 l'esercizio delle funzioni delegate in tema di comunicazioni, nel rispetto dei principi e dei criteri direttivi stabiliti dall'Autorità e precisamente:

a) tutela e garanzia dell'utenza, con particolare riferimento ai minori, attraverso iniziative di studio, analisi e educazione all'utilizzo dei media tradizionali e dei nuovi media nel rispetto degli indirizzi stabiliti dall'Autorità e dalle Istituzioni competenti in materia, anche in attuazione di protocolli d'intesa per la migliore tutela decentrata dei minori sul territorio nazionale;
b) esercizio del diritto di rettifica con riferimento al settore radiotelevisivo locale, relativamente alle funzioni istruttorie e decisorie in applicazione del Tusma;
c) vigilanza sul rispetto dei criteri fissati nel regolamento relativo alla pubblicazione e diffusione dei sondaggi sui mezzi di comunicazione di massa diffusi in ambito locale;
d) svolgimento del tentativo di conciliazione nelle controversie tra ente gestore del servizio di comunicazione elettroniche e utenti, assunzione dei provvedimenti temporanei ai sensi degli artt. 3 e seguenti del "Regolamento sulle procedure di risoluzione delle controversie tra operatori di comunicazioni elettroniche ed utenti", adottato con delibera n. 173/07/CONS, e Delibera Agcom allegato A n. 203/18/Cons. ess.mm. nonché nelle controversie scaturenti dall'applicazione dell'art. 9 del D.Lgs. n. 33/2016, in materia di installazione di reti di comunicazione elettronica ad alta velocità, limitatamente alle fattispecie contemplate dall'art. 8 per l'accesso all'interno di edifici privati, in conformità al Regolamento adottato dall'Autorità con delibera n. 449/16/CONS;
e) Definizione delle controversie indicate all'articolo 2 della delibera n. 173/07/CONS, ad esclusione di quelle concernenti operatori o utenti di altri Stati dell'Unione Europea di cui all'art. 15, comma 5, dello stesso Regolamento. Ai fini del conferimento di tale delega, ai sensi dell'art. 22 del Regolamento di cui copra, ciascun Corecom, nell'ambito della propria organizzazione interna, deve garantire la separazione tra la funzione di conciliazione e quella di definizione della controversia e, nell'ambito di questa, tra competenze istruttorie e decisorie. Al

fonte: http://burc.regione.campania.it

procedimento per la definizione delle controversie si applicano, in quanto compatibili, le norme del citato Regolamento e della delibera Agcom – Allegato A n. 347/18Cons.;

f) vigilanza sul rispetto delle norme in materia di esercizio dell'attività radiotelevisiva locale, mediante il monitoraggio delle trasmissioni dell'emittenza locale privata e della concessionaria pubblica, per l'ambito di diffusione regionale, con particolare riferimento agli obblighi in materia di programmazione, anche a tutela delle minoranze linguistiche e dei minori, pubblicità e contenuti radiotelevisivi previsti dal Tusma, come integrato dai Regolamenti attuativi dell'Autorità;

g) vigilanza. ai sensi del Tusma. previa adozione da parte dell'Autorità di apposite linee - guida;

h) gestione delle posizioni degli operatori nell'ambito del Registro degli Operatori di Comunicazione secondo le linee guida fissate dall'Autorità e sotto il coordinamento della medesima. La delega comprende lo svolgimento, nell'ambito della rispettiva competenza territoriale, dei procedimenti di iscrizione e gli aggiornamenti delle posizioni all'interno del Registro nonché il rilascio delle certificazioni attestanti la regolare iscrizione;

- CONSIDERATO che l'esercizio delle suddette attività sono delegate mediante la stipula di apposite Convenzioni bilaterali tra l'Autorità e le Regioni, che richiamano il suddetto Accordo Quadro 2023/2027 nel rispetto della normativa vigente;

- VISTA, alla luce dell'Accordo - Quadro 2023/2027 di cui alla delibera Agcom n. 427/22/Cons del 14 dicembre 2022, la stipula delle relative Convenzioni concernenti l'attuazione dell'esercizio delle funzioni delegate tra l'Autorità per le garanzie nelle comunicazioni, il Consiglio regionale della Campania e il Corecom Campania;

- VISTA la delibera del Consiglio dell'Autorità n. 427/22/cons. del 14 dicembre 2022, recante: *"Accordo - Quadro 2023/2027 tra l'Autorità, la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome e la Conferenza delle Assemblee Legislative delle Regioni e delle Province autonome, concernente l'esercizio delle funzioni delegate ai Comitati regionali per le comunicazioni e delle relative convenzioni" approvata dalla Delibera del Corecom Campania n. 06 del 16 febbraio 2023;*

- CONSIDERATO che occorre realizzare le attività delegate dall'Agcom al Corecom per l'annualità 2023, in relazione alle risorse destinate da Agcom all'esercizio delle funzioni delegate ed iscritte nel Capitolo di spesa n. 6053 del Bilancio di previsione del Consiglio regionale della Campania per l'esercizio finanziario 2023;

- Vista la nota del Coordinamento Ispettivo dell'Agcom di cui alla nota - prot. N. 0040912 del 14 febbraio 2023, relativa all'applicazione dell'art. 7 del decreto legislativo n.165/2001 e ss.mm. ai fini del possibile avvalimento di risorse professionali esterne all'Amministrazione regionale per le funzioni di supporto alle istanze di conciliazioni e di istruttorie di Definizioni, di cui al citato Accordo - Quadro in attuazione della citata Delibera Agcom n. 427/22/Cons. del 14 dicembre 2022 e della delibera Corecom n. 06 del 16 febbraio 2023;

- Constatata la persistente carenza di personale esperto in materia di conciliazioni e di istruttorie di Definizioni, di cui alle funzioni delegate Agcom, al Corecom Campania, in attuazione dell' Accordo – Quadro di cui alla delibera 427/22/cons del 14 dicembre 2022, da svolgere sulla piattaforma telematica Conciliaweb per le attività in corso 2023 e dopo aver preso atto che l'Amministrazione consiliare non ha provveduto per l'anno in corso ad assegnare ulteriori risorse umane alla UDS Corecom, ai fini dell'espletamento delle pratiche di conciliazione e delle istruttorie di definizione, nonostante le numerose richieste di personale avanzate dallo stesso Corecom Campania, per la gestione della enorme mole

fonte: http://burc.regione.campania.it

annuale di istanze di conciliazioni e definizioni, che nella misura del settanta per cento sono lavorate e concluse dal personale interno, ma resta pur sempre un notevole carico di lavoro, nella misura di circa il trenta per cento da dover espletare con ricorso a professionalità esterne e sino all'assegnazione di nuovo personale consiliare esperto in materia, utilizzando esclusivamente le risorse Agcom di cui al capitolo di spesa n. 6053 – Spese Corecom per esercizio deleghe Agcom – in attuazione dell'art. 7, comma 6 del Decreto legislativo 165/2001 e ss.mm. richiamato nella nota Agcom del 14 febbraio 2023 prot. N. 0040912/2023;

- Considerato che la ricerca di personale per lo svolgimento delle suddette attività di Conciliazione e di istruttorie delle Definizioni circa le controversie tra utenti e operatori della comunicazione di cui alla Delibera Agcom n. 203/18/Cons. del 24 aprile 2017 e ss.mm. al Corecom Campania da parte del personale interno del ruolo dell'Amministrazione consiliare, a firma del Direttore generale Risorse e del Dirigente dell'Unità Dirigenziale Gestione del Personale - Prot. n. 3513 del 6 marzo 2023 - ha avuto a tutt'oggi esito negativo;

- Attesa la impossibilità oggettiva di poter utilizzare al Corecom Campania ulteriori risorse umane assegnate dall'Amministrazione consiliare, esperte in materia di conciliazione e di istruttorie di Definizione, in applicazione delle delibere Agcom nn. 203/18/Cons e n. 339/18/Cons e ss.mm.

- Ravvisata la necessità ed urgenza di dover procedere ad Avviso pubblico di manifestazione di interesse per la costituzione di una short - list di esperti/professionisti, esterni all'Amministrazione consiliare, a cui conferire incarichi individuali con contratto di lavoro autoniomo, a supporto del Corecom Campania per lo svolgimento dell'attività delegata dall'Agcom di gestione delle controversie tra utenti e operatori delle comunicazioni elettroniche in materia di conciliazioni e di istruttorie di definizioni, tenuto conto della media dell'anno precedente delle istanze pervenute e gestite dal Corecom Campania, come in dettaglio: n. 11.461 istanze di Conciliazioni e n. 868 istanze di Definizione;

- Vista la Delibera dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale della Campania n. 127 del 19 gennaio 2023;

- Viste le delibere del Corecom n. 06 del 16 febbraio 2023 e dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale della Campania n. 134 del 13 marzo 2023;

- Visto il Decreto Legislativo n. 165/2001 e ss.mm.;

Tutto ciò premesso, per tutte le motivazioni qui riportate e trascritte integralmente,

Il Comitato all'unanimità,

DELIBERA

1) di approvare l'allegato Avviso Pubblico di manifestazione di interesse, unitamente al modulo di presentazione della candidatura, che sono parti integranti e sostanziali del presente atto, ai fini della costituzione di una *short - list d*i esperti/professionisti esterni all'Amministrazione consiliare, a cui conferire incarichi individuali, a supporto del Corecom Campania, per lo svolgimento dell'attività delegata dall'Agcom di gestione delle controversie tra utenti e operatori delle comunicazioni elettroniche in materia di conciliazioni e di istruttorie delle Definizioni, con contratto di lavoro autonomo - ex art. 7, comma 6 del decreto legislativo n.165/2001 e ss.mm.;

fonte: http://burc.regione.campania.it

2) di trasmettere il presente atto deliberativo al Coordinamento Ispettivo di Agcom per opportuna conoscenza;

3) di trasmettere il presente atto deliberativo al Resposnabile della pubblicazione per quanto di rispettiva competenza.

Allegati n. 2:

a) Avviso pubblico di manifestazione di interesse per la costituzione della short - list;
b) Modulo di presentazione della candidatura.

Il Dirigente UDS Corecom
Dott. Alfredo Aurilio

Firmato digitalmente da: Alfredo Aurilio
Data: 16/03/2023 13:10:46

La Relatrice e La Presidente
Dott.ssa Carola Barbato

Firmato digitalmente da:

CAROLA BARBATO

fonte: http://burc.regione.campania.it

CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA
UNITÀ DIRIGENZIALE SPECIALE CORECOM

***Avviso pubblico di manifestazione di interesse per la costituzione di una short - list di esperti/professionisti, esterni all'Amministrazione consiliare, a cui conferire incarichi a supporto del Corecom Campania per lo svolgimento dell'attività delegata dall'Agcom di gestione delle controversie tra utenti e operatori delle comunicazioni elettroniche in materia di Conciliazioni e di istruttorie di Definizione*.**

Articolo 1
Finalità, definizione e ambito

Il presente Avviso è finalizzato alla costituzione di una short - list di esperti/professionisti, esterni all'Amministrazione consiliare, a cui conferire mediante contratti di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm., gli incarichi individuali a supporto del Corecom Campania per lo svolgimento dell'attività delegata di gestione delle controversie tra utenti e operatori delle comunicazioni elettroniche, secondo le procedure di cui ai Regolamenti approvati con delibera AGCOM n. 203/18/CONS e ss.mm. e con delibera AGCOM 339/18/CONS e ss.mm. La pubblicazione del presente Avviso, la partecipazione alla procedura e la formazione della short list non comportano per il Co.Re.Com Campania o per Consiglio regionale della Campania alcun obbligo di procedere alla successiva stipula del contratto, né, per i partecipanti alla procedura, alcun diritto a qualsivoglia prestazione da parte dell'Amministrazione consiliare.

Articolo 2
Oggetto degli incarichi individuali da conferire agli esperti

fonte: http://burc.regione.campania.it

Gli incarichi individuali a supporto del Corecom, da conferire agli esperti/professionisti inseriti nella short - list istituita con il presente Avviso pubblico, sono svolti mediante la piattaforma telematica di gestione delle controversie denominata "ConciliaWeb" e riguardano, in particolare:

a) lo svolgimento, previa analisi e studio delle pratiche assegnate, delle udienze di conciliazione in audio/videoconferenza;

b) lo studio delle controversie sottoposte alla definizione del Corecom, ai sensi dell'art.14 dell'Allegato A alla Delibera n. 203/18/CONS e ss.mm.e ii., e lo svolgimento dell'attività di istruttoria della definizione, ivi compresa l'eventuale udienza di discussione e la redazione della relazione istruttoria e la proposta di provvedimento da sottoporre al Dirigente o all'Organo deliberante, ai sensi dell'art. 20, comma 7, Allegato B, Delibera AGCOM n. 358/22/CONS. e ss.mm.

Articolo 3
Requisiti generali e specifici per l'iscrizione alla short - list

Possono richiedere l'iscrizione alla short - list, i candidati che, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione alla presente procedura, siano in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici:

REQUISITI GENERALI:

a) la cittadinanza italiana o appartenenza ad uno Stato membro dell'Unione Europea;

b) il godimento dei diritti civili e politici;

c) il possesso dei seguenti requisiti di onorabilità:
- non aver riportato condanne definitive per delitti non colposi o pena detentiva non sospesa;
- non essere incorso nell'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici; - non essere stato sottoposto a misure di prevenzione o di sicurezza;
- non aver riportato sanzioni disciplinari diverse dall'avvertimento o dal rimprovero;

d) l'assenza di conflitti di interesse, anche potenziali, con l'Amministrazione consiliare, tali da pregiudicare l'indipendenza dell'incarico conferito;

e) l'assenza di contenziosi in atto con qualsiasi altra Amministrazione Pubblica per attività inerenti l'oggetto del presente Avviso (controversie tra utenti e operatori delle comunicazioni elettroniche,

fonte: http://burc.regione.campania.it

secondo le procedure di cui ai Regolamenti approvati con delibera AGCOM n. 203/18/CONS e ss.mm. e con delibera AGCOM 339/18/CONS e ss.mm);

f) l'assenza, nell'anno precedente alla data di pubblicazione del presente Avviso, di rapporti diretti od indiretti di collaborazione o consulenza, comunque denominati ed in qualunque modo retribuiti, con gli Operatori di comunicazioni elettroniche o con le Associazioni di consumatori.

REQUISITI SPECIFICI:

1) Diploma di Laurea magistrale/specialistica ovvero diploma di Laurea del vecchio ordinamento in Giurisprudenza o in Economia e Commercio o titolo equipollente;

2) Iscrizione all'Albo degli Avvocati e/o all'Albo dei Dottori Commercialisti da almeno tre anni.

Articolo 4
Presentazione della domanda

La domanda di ammissione alla presente procedura deve essere presentata entro le ore 24:00 del quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente Avviso pubblico nel BURC della Regione Campania, esclusivamente tramite il mezzo della posta elettronica certificata all'indirizzo: corecom.campania@pec.cr.campania.it.

Fa fede la data della ricevuta di accettazione e di avvenuta consegna del messaggio pec rilasciato dal gestore.

Nell'oggetto della pec deve essere riportata la seguente dicitura: "Avviso pubblico per la costituzione di una short - list di esperti/professionisti a supporto del Corecom Campania".

La domanda, redatta secondo lo schema allegato al presente Avviso pubblico, deve essere corredata, a pena di esclusione, dai seguenti documenti:

a) il curriculum vitae in formato europeo/europass autocertificato ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 ed in conformità con la Informativa per il trattamento dei dati personali (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, Regolamento Generale sulla Protezione dei dati);

b) la copia del documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore. Non saranno prese in considerazione: le domande inviate oltre il predetto termine; le domande incomplete; le domande inviate con modalità differenti da quelle indicate. In particolare, non sarà ritenuto valido, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura, l'invio da casella di posta elettronica

fonte: http://burc.regione.campania.it

semplice/ordinaria, anche se effettuato all'indirizzo di posta certificata su indicato. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito, né per eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Ogni eventuale comunicazione relativa alla presente procedura sarà trasmessa, esclusivamente, all'indirizzo di posta elettronica certificata utilizzato dal candidato per la proposizione della domanda di ammissione e indicato nella domanda medesima.

Articolo 5
Formazione e tenuta della short list

Alla scadenza del presente Avviso pubblico, il Dirigente del Corecom, verificata la regolarità formale delle domande pervenute e il possesso dei requisiti richiesti, redige la short - list dei soggetti idonei in ordine alfabetico.
La short – list è immediatamente efficace ed è pubblicata nel sito del Consiglio regionale della Campania, nella sezione Amministrazione Trasparente e sulla pagina web del Corecom Campania. Tale pubblicazione, a tutti gli effetti, ha il valore di notifica per i candidati.
È facoltà dei soggetti inseriti nella short – list richiedere in ogni momento la cancellazione dalla stessa.

Oltre che su domanda dell'interessato, la cancellazione dell'iscritto dalla short - list è disposta nei seguenti casi:

- il venir meno dei requisiti per l'iscrizione;
- la rinuncia all'incarico senza giustificato motivo;
- l'esecuzione negligente e/o inadempimenti contrattuali che abbiano comportato la risoluzione anticipata dell'incarico;
- la falsità delle dichiarazioni riportate nella domanda.

Articolo 6
Validità della short -list

Gli incarichi oggetto del presente Avviso sono conferiti per la gestione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni, attività svolta su formale delega dell'AGCOM; pertanto, la validità della short - list è strettamente correlata al perdurare della delega e dei relativi finanziamenti: la

fonte: http://burc.regione.campania.it

short - list cessa di avere validità nel caso in cui dovesse venire meno la delega conferita da AGCOM al Corecom Campania.
Fermo restando quanto previsto nel periodo precedente, il Corecom Campania si riserva la facoltà, alla luce delle esigenze che verranno in considerazione, di prorogare, aggiornare e integrare la short list mediante pubblicazione di un nuovo Avviso pubblico.

Articolo 7
Individuazione del fabbisogno

In sede di prima applicazione del presente Avviso, gli incarichi individuali, a supporto del Corecom da conferire agli esperti/professionisti inseriti nella short list, sono quantificati in quindici esperti/ professionisti esterni.
Gli incarichi hanno durata biennale. Gli incarichi non sono rinnovabili, ai sensi e per gli effetti dell'art.7, comma 6 del decreto legislativo 165/2001 e ss.mm.
Per i successivi affidamenti, il Corecom si riserva la facoltà, alla luce delle esigenze che verranno in considerazione, di modificare il numero degli incarichi da conferire a esperti/professionisti esterni; in questo caso, la modifica è resa nota dal Dirigente con apposita comunicazione pubblicata sul sito del Consiglio regionale della Campania, nella sezione Amministrazione Trasparente e sul sito web del Corecom Campania.

Articolo 8
Modalità di conferimento dell'incarico

Il conferimento degli incarichi ai soggetti inseriti nella short – list avverrà secondo la seguente procedura: il dirigente del Corecom procederà a comunicare sul sito del Consiglio regionale della Campania, nella sezione Amministrazione Trasparente e sulla pagina web del Corecom Campania, la data in cui si procederà, in seduta pubblica, all'estrazione della lettera alfabetica a partire dalla quale si procederà in ordine al conferimento dei predetti incarichi.
A seguito della predetta estrazione, i soggetti iscritti nella short -list, ai quali l'incarico deve essere conferito, devono presentare, con le stesse modalità previste per l'invio della domanda di partecipazione alla procedura, la dichiarazione di accettazione dell'incarico, corredata dalla sottoscrizione del Codice deontologico, allegato al Regolamento di cui alla Delibera n. 203/18/CONS e ss.mm. e di un'apposita dichiarazione di imparzialità, indipendenza e neutralità, entro cinque gg. dalla data di ricezione della richiesta di accettazione, trasmessa dal Corecom

fonte: http://burc.regione.campania.it

Campania tramite posta elettronica certificata, a conclusione della procedura. Decorso inutilmente tale termine, in assenza di accettazione dell'incarico, corredata della documentazione citata, si procederà allo scorrimento della short-list secondo l'ordine alfabetico. I candidati, all'atto dell'eventuale assegnazione dell'incarico, devono essere in possesso del dispositivo di firma elettronica per l'utilizzo della piattaforma Conciliaweb.

Articolo 9
Stipula del contratto individuale

Ciascun incarico individuale di lavoro autonomo è conferito ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. ed ha efficacia dal giorno successivo alla pubblicazione dei relativi dati nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito del Consiglio regionale della Campania. L'affidamento dell'incarico avviene mediante contratto di lavoro autonomo, anche di natura occasionale che non dà luogo in nessun modo ad un rapporto lavorativo di natura subordinata, né fa maturare diritti in ordine all'accesso ai ruoli del Consiglio regionale della Campania. Poiché gli incarichi oggetto del presente Avviso sono conferiti per la gestione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni, attività svolta su delega dell'AGCOM, la durata del contratto è strettamente correlata al perdurare della delega e dei relativi finanziamenti. Il Corecom, pertanto, si riserva la facoltà di recedere dal contratto, qualora dovesse venire meno la delega conferita da AGCOM al Corecom Campania.
Fatto salvo quanto previsto dal periodo precedente, la durata degli incarichi non potrà comunque eccedere i ventiquattro mesi. Non è ammesso il rinnovo degli incarichi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, comma 6 del decreto legislativo 165/2001 e ss.mm.
L'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare le pratiche di conciliazione e di istruttorie di definizione assegnate e per ritardi non imputabili al prestatore d'opera, ferma restando la misura del compenso stabilito in sede di affidamento.

Articolo 10
Obblighi dell'incaricato

fonte: http://burc.regione.campania.it

Nell'espletamento dell'incarico, il collaboratore deve osservare la diligenza di cui all'art. 1176 c.c. e deve, in particolare:

a) presenziare alle udienze di conciliazione programmate secondo l'apposito calendario stabilito all'interno della piattaforma telematica e da esperirsi in cinque giorni la settimana dal lunedì al venerdì, con orario distribuito tra le ore 9:00 e le ore 16:00;

b) rispettare gli orari fissati per le udienze di conciliazione e di discussione e comunicare tempestivamente l'eventuale impossibilità a presenziare ad un'udienza programmata/assegnata;

c) assicurare il rispetto dei termini procedimentali previsti dall'Allegato A alla Delibera n. 203/18/CONS e ss.mm.e ii. e dei principi di efficienza, economicità ed efficacia del procedimento amministrativo;

d) garantire il rispetto della tempistica prevista per lo svolgimento di ciascun adempimento e l'equidistanza e imparzialità nei confronti delle parti coinvolte;

e) facilitare il raggiungimento dell'accordo attraverso il possibile suggerimento alle parti di soluzioni volte alla composizione della controversia;

f) aderire alle prassi seguite dal Corecom Campania e per la gestione di eventuali criticità, fare riferimento al Responsabile della struttura e/o ai suoi delegati;

g) sottoscrivere l'atto di autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 29 del Regolamento europeo n. 2016/679, predisposto da Agcom per lo svolgimento delle funzioni delegate; h) non intrattenere, durante il periodo dell'incarico, alcun tipo di rapporto diretto o indiretto di collaborazione o consulenza, comunque denominati con operatori di comunicazioni o con associazioni di consumatori, né assumere incarichi che risultino incompatibili ed in conflitto di interessi, anche potenziale, con lo svolgimento dell'incarico, pena la risoluzione del contratto; i) partecipare ad eventuali eventi formativi, nelle materie oggetto dell'incarico, ritenuti necessari dal
Corecom;

l) garantire, nel corso di validità del contratto, la continuità nell'aggiornamento normativo sulla materia delle comunicazioni elettroniche, sia in modalità di auto-aggiornamento, sia con la partecipazione ai corsi di formazione organizzati da Agcom e dal Corecom;

m) osservare le disposizioni previste per i consulenti in materia di anticorruzione e trasparenza e dal codice di comportamento dei dipendenti del Consiglio regionale della Campania;

n) impegnarsi ad osservare la c.d. "Clausola anti pantouflage" di cui all'art. 56, comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm. che prevede il divieto di assumere incarichi per i tre anni successivi con

fonte: http://burc.regione.campania.it

soggetti privati che hanno rapporti contrattuali con l'Amministrazione per la quale è stato prestato servizio con poteri autoritativi e negoziali;

o) dotarsi, a proprie spese, del dispositivo di firma elettronica per l'utilizzo della piattaforma ConciliaWeb.

Articolo 11
Trattamento contrattuale ed economico

La prestazione oggetto del contratto è svolta in autonomia e senza vincolo di subordinazione e/o forma di coordinamento da parte del committente in ordine alla definizione e organizzazione delle modalità, dei tempi e del luogo di esecuzione dell'attività.
Il corrispettivo spettante per ogni procedimento concluso è determinato nei seguenti importi:

CONCILIAZIONI:

Euro 15,00 per ciascuna pratica di conciliazione conclusa con verbale d'accordo;

Euro 13,00 per ciascuna pratica di conciliazione comunque conclusa senza verbale d'accordo.

ISTRUTTORIE delle DEFINIZIONI:

Euro 25,00 per ciascuna pratica di istruttoria di definizione conclusa con determina o con proposta di delibera;
Euro 20,00 per ciascuna pratica di definizione conclusa senza giungere a determina o a proposta di delibera.
Gli importi indicati si intendono esclusi di IVA e di oneri di cassa professionale.

Il corrispettivo è corrisposto con cadenza annuale, sulla base di un report predisposto e trasmesso da ciascun esperto professionista al Responsabile unico del Procedimento del Corecom Campania, contenente i procedimenti conclusi cui segue, previa apposita verifica da parte del RUP, l'invio di fattura elettronica.

Articolo 12
Facoltà di recesso

fonte: http://burc.regione.campania.it

Il Corecom Campania si riserva la facoltà di recedere dal contratto, qualora dovesse venire meno la delega di AGCOM, in caso di inadempienze di particolare gravità rilevate dal Corecom e per esigenze organizzative, con un preavviso di 15 giorni. Entrambe le parti possono recedere dal contratto, mediante un preavviso di almeno 30 giorni. Il recesso dovrà essere comunicato per iscritto alla controparte e notificato tramite posta elettronica certificata.

Articolo 13
Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 - Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati - Titolare del trattamento dei dati personali è il PRESIDENTE DEL CORECOM CAMPANIA.
La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura comporta il trattamento dei dati personali ai fini della gestione della procedura, nel rispetto del menzionato Regolamento UE 2016/679.
I dati personali oggetto del trattamento, forniti dagli interessati, saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento della procedura e per le attività e gli atti connessi e strumentali alla stessa, sia in modalità analogica e manuale, sia mediante l'utilizzo di strumenti e procedure informatizzate. Il conferimento dei dati è obbligatorio, anche ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla procedura. In mancanza, è preclusa la partecipazione alla procedura medesima e all'eventuale successiva instaurazione del rapporto di lavoro autonomo. I dati personali, necessari allo svolgimento della procedura, nelle modalità previste dall' Avviso, sono trattati dal personale preposto, in servizio presso l'amministrazione Titolare, come dalla stessa individuato e previamente autorizzato. I dati personali potranno essere comunicati, esclusivamente per le finalità indicate, alle amministrazioni pubbliche - lnps, lnail, Ministero del Lavoro, Dipartimento della Funzione Pubblica - competenti per gli adempimenti connessi e strumentali alla gestione del rapporto di lavoro autonomo, come previsti dalla normativa vigente in materia. I dati personali sono conservati presso il Corecom Campania per il tempo necessario alla conclusione della procedura, nel rispetto dei principi di stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati, in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. Gli interessati hanno il diritto, nei casi previsti, di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del

fonte: http://burc.regione.campania.it

trattamento dei dati personali che li riguardano, di opporsi al trattamento, di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ex art. 77 del Regolamento o di adire le sedi giudiziarie, ex art. 79 del medesimo Regolamento, qualora ritengano che tali diritti siano stati violati a seguito del trattamento. L'esercizio di tali diritti è disciplinato dal Regolamento di riferimento.

Articolo 14
Responsabile Unico del Procedimento

Responsabile unico del procedimento è nominato il Dott. Raimondo Miraglia, funzionario di ruolo del Corecom Campania, mail: miraglia.rai@cr.campania.it

Articolo 15
Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso Pubblico si fa riferimento alle norme legislative vigenti.

Articolo 16
Pubblicità

La pubblicità del presente Avviso pubblico è garantita mediante pubblicazione nel BURC, nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Consiglio regionale della Campania e nel sito web del Corecom Campania.

Il Dirigente
Dott. Alfredo Aurilio

Firmato digitalmente da: Alfredo Aurilio
Data: 16/03/2023 12:23:46

Il Presidente
Dott.ssa Carola Barbato

Firmato digitalmente da CAROLA BARBATO
C: IT

fonte: http://burc.regione.campania.it

CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA
UDS ASSISTENZA CORECOM CAMPANIA

Alla Unità Dirigenziale Speciale del Corecom Campania

S E D E

pec: corecom.campania@pec.cr.campania.it

Oggetto: Domanda di partecipazione alla procedura per la costituzione di una short - list di esperti/professionisti esterni all'Amministrazione, a cui conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., a supporto del Corecom Campania, per lo svolgimento dell'attività delegata dall'Agcom di gestione delle controversie tra utenti e operatori delle comunicazioni elettroniche in materia di Conciliazioni e di istruttorie delle Definizioni, di cui all'Avviso pubblicato nel BURC n._____ del _____.

Il/la sottoscritto/a

nato/a a _____ il _____

e residente in via _____n.____ Comune _____

CAP _____ C.F. _____ tel. _____

PEC _____;

CHIEDE

di essere ammessa/o a partecipare all'Avviso pubblico in oggetto per la costituzione di una short - list di soggetti esperti/professionisti, esterni all'Amministrazione, a cui conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., a supporto del Corecom Campania per lo svolgimento dell'attività delegata dall'Agcom di gestione delle controversie tra utenti e operatori delle comunicazioni elettroniche.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci, formazione o uso di atti falsi,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, ai sensi degli arti. 46 e 47 del predetto D.P.R. 445, di essere in possesso dei seguenti requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione alla Procedura comparativa e in particolare:

- di essere cittadino italiano;
- ❑ (barrare la casella) se straniero, di essere cittadino dello Stato membro dell'Unione europea

_____

- di avere il godimento dei diritti civili e politici;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- di non avere riportato condanne penali e di non essere destinatario di misure di prevenzione o sicurezza, ovvero di decisioni civili o di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non essere incorso nell'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici;
- non essere stato sottoposto a misure di prevenzione o di sicurezza;
- non aver riportato sanzioni disciplinari diverse dall'avvertimento o dal rimprovero;
- di non trovarsi in situazioni di incompatibilità o di conflitto d'interessi, anche solo potenziale, con il Consiglio regionale della Campania o con il Corecom Campania;
- di non avere contenziosi in atto con una qualsiasi altra Amministrazione pubblica per materie inerenti all'oggetto della procedura comparativa;
- non aver avuto, nei dodici mesi precedenti la data di pubblicazione del presente Avviso pubblico, rapporti diretti od indiretti di collaborazione o consulenza comunque denominati ed in qualunque modo retribuiti con operatori di comunicazioni elettroniche o con associazioni di consumatori;
- di essere in possesso del seguente titolo di studio _____

conseguito in data _____ presso l'Università_____

- di essere iscritto ***da almeno tre anni***, alternativamente:

1) all'Albo degli Avvocati di_____ dal _____ ovvero

2) all'Albo dei Dottori Commercialisti di_____ dal _____;

- di essere disponibile ad assumere l'incarico nei termini previsti dall'Avviso pubblico;
- di impegnarsi a dare tempestiva comunicazione rispetto ad eventuali variazioni intervenute nel possesso dei requisiti.

Conferma di voler ricevere ogni comunicazione relativa alla presente procedura all'indirizzo di posta elettronica certificata utilizzato per la presentazione della presente domanda, impegnandosi a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dello stesso.

Allega:

- Fotocopia di un documento d'identità in corso di validità;
- CV in formato europeo o Europass debitamente datato e firmato e, pena l'esclusione dalla procedura, autocertificato ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.

Luogo e data _____ **Firma _____**

- Informativa per il trattamento dei dati personali (ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati).

fonte: http://burc.regione.campania.it

CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA
UDS ASSISTENZA CORECOM CAMPANIA

Titolare del trattamento dei dati personali è il Presidente del Corecom Campania, con sede in Napoli, alla via G. Porzio – Centro Direzionale isola F13 - Responsabile della protezione dei dati è il Dott. Raimondo Miraglia, Responsabile unico del procedimento, funzionario Corecom Campania. I dati personali, forniti dagli interessati al momento della partecipazione alla presente procedura, sono raccolti e trattati dal Titolare, esclusivamente per lo svolgimento della citata procedura e per le attività e gli atti connessi e strumentali alla stessa. Il conferimento dei dati è obbligatorio; in mancanza, è preclusa la partecipazione alla procedura e all'eventuale successiva instaurazione del rapporto di lavoro autonomo. I dati personali, necessari allo svolgimento della procedura sono trattati dal personale in servizio presso l'amministrazione Titolare, sia con modalità e strumenti informatici, sia in modalità analogica e manuale. I dati personali potranno essere comunicati, esclusivamente per le finalità indicate, alle Amministrazioni pubbliche (Inps, Inail, Ministero del Lavoro, Dipartimento della Funzione Pubblica) competenti per gli adempimenti connessi e strumentali alla gestione del rapporto di lavoro autonomo, come previsti dalla normativa vigente in materia. I dati personali sono conservati presso il Corecom Campania per il tempo necessario alla conclusione della procedura, nel rispetto dei principi di stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati, in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano, di opporsi al trattamento, di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può scrivere al seguente indirizzo pec: corecom.campania@pec.cr.campania.it

Luogo e data _____PER PRESA VISIONE (Firma) _____

Firmato digitalmente da: Alfredo Aurilio
Data: 16/03/2023 12:32:00

Firmato digitalmente da:
CAROLA BARBATO

fonte: http://burc.regione.campania.it

Delibera della Giunta Regionale n. 62 del 14/02/2023

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 4 - DG per la tutela della salute e il coordin. del sist. sanitario regionale

Oggetto dell'Atto:

RIORGANIZZAZIONE DELL'AORN SANTOBONO-PAUSILIPON PER LA REALIZZAZIONE DEL PRESIDIO OSPEDALIERO PEDIATRICO "NUOVO SANTOBONO".

fonte: http://burc.regione.campania.it

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Direzione Generale e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Direttore a mezzo di sottoscrizione della presente

PREMESSO CHE

a. il Piano Sanitario 2003-2005, in linea con quanto indicato dalla Società Italiana di Pediatria, dispone che, *per quanto attiene l'assistenza ospedaliera, occorre rispettare le peculiarità dell'età pediatrica destinando spazi adeguati a questi pazienti e che tengano conto anche delle esigenze proprie dell'età adolescenziale e orienta a formare in tal senso gli operatori sanitari* (DPR 7 aprile 2006 "Approvazione del Piano sanitario nazionale 2006-2008, paragrafo 5.1 – la salute nelle prime fasi di vita, infanzia e adolescenza");
b. la gamma di Malattie croniche nell'infanzia e nell'adolescenza differisce notevolmente da quella dell'età adulta. Tra gli adulti, le Malattie croniche includono un ampio gruppo di patologie diffuse (ad esempio, malattie del sistema circolatorio, ipertensione e diabete mellito) e un piccolo numero di malattie più rare. Al contrario, le malattie croniche di neonati, bambini e adolescenti sono caratterizzate da una bassa prevalenza ma da un'ampia varietà di diverse malattie;
c. in Italia, quasi il 30% dei pazienti in età 0-17 anni e nello specifico l'85% dei pazienti in età adolescenziale (15-17 anni) è ricoverato in reparti per adulti, in condizioni di promiscuità con pazienti anziani e con personale medico e infermieristico non adeguatamente preparato per l'assistenza all'infanzia e all'adolescenza;

RILEVATO CHE l'Accordo Stato–Regioni del 21 dicembre 2017 ha approvato le "Linee di indirizzo per la promozione e il miglioramento della qualità, della sicurezza e dell'appropriatezza degli interventi assistenziali in area pediatrico-adolescenziale", integrato dal documento "rete dell'emergenza-urgenza pediatrica" ed ha evidenziato in tale ambito di assistenza la necessità di:

a.1 soddisfare i bisogni assistenziali di bambini e adolescenti, a volte peculiari e nuovi, che richiedono competenze e strumenti specifici, anche organizzativi, attraverso il miglioramento dell'appropriatezza e della qualità delle cure pediatriche per renderle più adeguate all'evoluzione dei bisogni di salute della popolazione;
a.2 intervenire ai vari livelli, nazionale, regionale e locale, in modo più mirato ed incisivo per ridurre le disuguaglianze nell'accesso ai servizi per la presa in carico della rilevante quota di popolazione pediatrica affetta da patologie croniche, gravi disabilità e/o malattie rare complesse, disturbi neuro-evolutivi e della sfera psichica che particolarmente interessa l'età adolescenziale;
a.3 prevedere la costituzione di DEA pediatrici di II livello a valenza regionale o interregionale presso ospedali pediatrici o in strutture ospedaliere ed universitarie che siano dotate di tutti i servizi che possono garantire la più ampia risposta integrata alle patologie critiche pediatriche con caratterizzazione polispecialistica per l'infanzia e l'adolescenza ovvero le alte specialità dedicate prevalentemente o esclusivamente ai bambini (terapia intensiva neonatale e pediatrica, chirurgia pediatrica, chirurgia neonatale, cardiologia, cardiochirurgia, neurochirurgia, ortopedia, infettivologia, oncologia, ematologia, broncopneumologia, nefrologia e dialisi, endocrinologia, otorinolaringoiatria, oculistica, neuropsichiatria infantile);
a.4 garantire la presenza nei DEA Pediatrici di Trauma Center pediatrico assicurando al bambino con politrauma completezza delle cure in "acuto" (quando necessitano interventi plurispecialistici), in "sub-acuto" (necessità di cure intensive) e in "post-acuto" (cure riabilitative). Data l'elevatissima specificità di tale struttura e gli elevati costi di gestione, la sua funzione deve essere di tipo regionale o interregionale;

RILEVATO, altresì, che

a. Il DCA 103 del 28. Dicembre 2018 "Piano Regionale di programmazione della rete ospedaliera ai sensi del D.M. 70/2015 – Aggiornamento dicembre 2018" attribuisce all'Azienda Ospedaliera Pediatrica Santobono-Pausillipon il ruolo di HUB per le emergenze complesse di riferimento regionale, nell'ambito del quale svolge le seguenti attività di emergenza pediatrica a bacino regionale:

- Terapia Intensiva Pediatrica

ia pediatrica
logia complessa
- Emergenze nefrologiche, dialisi pediatrica e neonatale;
- Chirurgia neonatale e malformativa complessa
- Emergenze cardio-pneumologiche complesse;
- Emergenze oculistiche complesse;
- Emergenze neurologiche complesse;
- Emergenze ematologiche ed oncologiche;
- Emergenze neuropsichiatriche infantili;
- Inalazione di corpi estranei con rischio immediato per le funzioni vitali;
- Ingestione di corpi estranei con rischio immediato per le funzioni vitali (anche come parte della rete emergenze gastroenteriche);
- spoke dell'Hub regionale dell'A.O Cardarelli per le grandi ustioni e i gravi avvelenamenti;
- spoke per le emergenze infettivologiche complesse e neuro-infettivologiche dell'Hub Regionale dell'Azienda Ospedaliera dei Colli.

b. Il menzionato decreto 103/2018 identifica inoltre la A.O.R.N. Santobono-Pausillipon quale:
- Sede di TIN di Alta Specialità con posti letto dedicati ad alta specialità con bacino di utenza regionale ed extraregionale per l'assistenza al neonato chirurgico e patologie neonatali ultra-specialistiche presso le strutture Neurochirurgiche, Oculistiche e Nefro-Urologiche (fuori dal computo totale dei posti letto TIN con punti nascita) e annesso STEN per il territorio di Napoli e Provincia;
- Centro Regionale per le Emergenze Neuropsichiatriche Infantili;
- Centro Regionale di riferimento per la Oncologia Pediatrica;
- Presidio di Riferimento nell'ambito della rete regionale delle malattie rare;
- Nodo della rete regionale dell'alta specialità riabilitativa quale Hub pediatrico con individuazione di posti letto dedicati di Riabitazione intensiva e Neuroriabilitazione;
- Centro regionale di Riabilitazione Nutrizionale e Disturbi del Comportamento Alimentare;

c. l'AORN Santobono-Pausillipon espleta le seguenti ulteriori funzioni:
- Centro di Riferimento Regionale per Fenilchetonuria;
- Nodo regionale della Rete di Genetica medica;
- Centro di Riferimento Regionale di Terapia del Dolore, Hospice e Cure Palliative Pediatriche;
- Centro Regionale pediatrico di Nutrizione Clinica, NAD e Dietetica;
- Unico Centro Regionale impianti cocleari;
- Unico Centro Regionale Retinopatia del pretermine;
- Centro della Rete Regionale OTI (Ossigeno terapia iperbarica);
- Centro di riferimento nazionale nel settore Rare Renal Disease ai fini della partecipazione alle reti di riferimento europee - European reference network (ERN) – (Direttiva 2011/24/UE - D.lgs 4 marzo 2014, n. 38);
- Centro regionale di cure intensive e sub intensive per l'assistenza ai bambini affetti da infezione da Sars-CoV-2;
- Registro tumori infantili della Regione Campania;
- Centro per la prescrizione e somministrazione delle terapie geniche CAR-T;
- abilitazione al Registro di monitoraggio AIFA Kymriah per il trattamento di pazienti pediatrici con leucemia linfoblastica acuta (LLA) a cellule B refrattaria, in recidiva post-trapianto o in seconda o ulteriore recidiva;
- Centro Regionale Terapia genica SMA;
- Centro trapianti di rene pediatrico;

d. l'Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale Santobono-Pausilipon (AORN) promuove la sperimentazione clinica e la ricerca traslazionale quale parte integrante dell'attività delle Unità Operative e del personale ad esse afferenti, nel rispetto delle specifiche attribuzioni assistenziali, allo scopo di fornire qualificati contributi per il progresso scientifico medico-chirurgico, teso a migliorare la qualità dell'assistenza pediatrica;

PRESO ATTO, dell'istruttoria dei competenti uffici regionali, che

a. con DGR n. 1018 del 18 dicembre 2019 e successiva DGR n. 106 del 25 febbraio 2020 è stata attestata la coerenza e compatibilità con la programmazione sanitaria regionale della candidatura dell'AORN Santobono-Pausilipon quale Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (I.R.C.C.S.) per la disciplina di Pediatria;
b. a seguito del parere positivo espresso in merito alla candidatura dai Ministeri affiancanti, è stata trasmessa alla Direzione Generale della Ricerca e Innovazione del Ministero della Salute la documentazione attestante il possesso dei requisiti prescritti dall'art. 13, comma 3, del d.lgs 288/2003 e ss.mm.ii. per l'avvio del percorso di riconoscimento dell'A.O.R.N. Santobono-Pausillipon quale Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (I.R.C.C.S.) per la disciplina di Pediatria, ai sensi del Decreto del Ministero della Salute 14 marzo 2013 e ss.mm.ii;
c. con nota prot. n. 15722 del 04 agosto 2021, l'A.O.R.N. Santobono Pausilipon:
   c.1 rappresentava una carenza di spazi da destinare al potenziamento della propria offerta di servizi e di aver raggiunto, da tempo, i limiti edificatori imposti dalle vigenti normative edilizie comunali;
   c.2 chiedeva, pertanto, al Presidente della Giunta Regionale della Campania, in relazione alla competenza prevalente sull'intervento in oggetto, di promuovere la conclusione di un Accordo di Programma, ai sensi dell'art. 34, comma 1) del Decreto Legislativo del 18 agosto 2000 n. 267, per la particolare complessità e la portata strategica del progetto da attuare, quale opera di interesse generale sia per gli effetti relativi alla tutela della salute sia per la ricaduta socio-economica su tutti i territori interessati, che richiede l'azione integrata e coordinata della Regione Campania e dei diversi Enti pubblici coinvolti e interessati;
d. con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 123 del 10 agosto 2021, all'esito dell'istruttoria compiuta, veniva promosso, presso la Presidenza della Giunta Regionale della Campania, ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs. 267/2000, dell'art. 12 della L.R. n. 16/2004 e dell'art. 5 del regolamento regionale n. 5/2011, l'Accordo di Programma per la realizzazione del Nuovo Polo Ospedaliero Pediatrico "Nuovo Santobono";
e. al tal fine, veniva indetta apposita Conferenza dei servizi, propedeutica alla sottoscrizione dell'Accordo di Programma, ai sensi dell'art. 14 della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., per la quale venivano convocati i diversi Enti pubblici coinvolti e interessati;
f. con Decreto dirigenziale n. 51 del 06 luglio 2022 sono stati riportati gli esiti dei lavori della Conferenza di Servizi, conclusi in data 6 aprile 2022;
g. con D.P.G.R. n. 115 del 30 agosto 2022 è stato approvato lo schema di Accordo di Programma per la realizzazione del Nuovo Polo Pediatrico *"Nuovo Santobono"*, redatto ai sensi dell'art. 34 del D.Lgs. 267/2000, dell'art. 12 della L.R. n. 16/2004 e dell'art. 5 del Regolamento regionale n. 5/2011, con il quale le Parti (Regione Campania, con ruolo di soggetto attuatore per la realizzazione dell'Ospedale e delle relative opere di urbanizzazione primaria e secondaria, Comune di Napoli, Città Metropolitana di Napoli, ASL Napoli 1 Centro, A.O.R.N. Santobono Pausilipon):
   g.1 convengono sulla necessità e urgenza della realizzazione a Napoli del nuovo Polo Ospedaliero pediatrico e di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, in considerazione delle attuali e significative carenze, in termini di spazi e di assetto logistico, dell'Azienda Ospedaliera "Santobono-Pausilipon", al quale riconoscono carattere strategico e prioritario nell'ambito della programmazione sanitaria regionale;
   g.2 si impegnano a collaborare fra loro attivamente e in modo continuo, nella consapevolezza che il consenso e l'apporto di tutte le istituzioni locali, nella distinzione di ruoli, competenze e responsabilità, saranno decisivi per la realizzazione a Napoli del nuovo Polo Ospedaliero pediatrico e delle relative opere di urbanizzazione primaria e secondaria;

PRESO ATTO, altresì, che dall'istruttoria di competenza svolta dalla Direzione Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema sanitario Regionale risulta necessario modificare parzialmente il DCA 103/2018, prevedendo:

   a.1 che il Presidio Ospedaliero Nuovo Santobono di Napoli dell'A.O.R.N. Santobono-Pausillipon sia configurato quale centro regionale pediatrico per le emergenze complesse, per l'elezione medico-chirurgica specialistica ed ultra-specialistica e per la ricerca clinica e traslazionale;

   a.2 che il Presidio Ospedaliero "Pausillipon" dell'A.O.R.N. Santobono-Pausillipon sia dedicato alle attività di assistenza in fase cronica, assistenza post-acuzie e cure palliative, programmando

trutture di riabilitazione di tipo intensivo ad elevato contenuto tecnologico;

a.3 la centralizzazione presso l'AORN Santobono Pausilipon, DEA pediatrico regionale, di discipline e servizi di alta complessità, programmando la dotazione di posti letto complessiva in n. 511, di cui n. 464 posti letto per acuti e n. 47 posti letto post acuti;

RITENUTO

a. di dover, a parziale modifica e aggiornamento del DCA 103/2018:
   a.1. configurare il Presidio Ospedaliero Nuovo Santobono di Napoli dell'A.O.R.N. quale centro regionale pediatrico per le emergenze complesse, per l'elezione medico-chirurgica specialistica ed ultra-specialistica e per la ricerca clinica e traslazionale;
   a.2. destinare il Presidio Ospedaliero "Santobono" della A.O.R.N. alle attività di assistenza in fase cronica, assistenza post-acuzie e cure palliative, programmando l'allocazione di strutture di riabilitazione di tipo intensivo ad elevato contenuto tecnologico, nonché ulteriori funzioni ambulatoriali e funzioni di spoke dell'Area dell'Emergenza Urgenza;
   a.3. programmare la centralizzazione presso l'AORN Santobono Pausilipon, DEA pediatrico regionale, di discipline e servizi di alta complessità, per una dotazione complessiva di n. 511 posti letto, di cui n. 464 posti letto per acuti e n. 47 posti letto post acuti, come articolata nell'allegato A) che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
b. di dover precisare che:
   b.1. la rimodulazione non comporta il superamento dell'indice regionale di 3,6 posti letto per 1.000 abitanti già stabilito con DCA 103/2018 così come risulta dall'allegato B) che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;
   b.2. la programmazione effettuata con il presente provvedimento avrà attuazione progressiva e si completerà con la piena attivazione del presidio "Nuovo Santobono";

VISTI:

a. la Legge n. 241/1990 e s.m.i.;
b. l'art. 34 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
c. l'art. 12 L.R. 16/2004 e s.m.i.;
d. l'art. 5 del Regolamento Regione Campania n. 5/2011;
e. il DPR 327/2001 e s.m.i.;
f. l'art. 26 della L.R. 31/2021;
g. il DCA n. 103 del 28 dicembre 2018 e ss.mm.ii., con il quale è stato approvato il Piano Regionale di programmazione della Rete Ospedaliera, ai sensi del DM 70/2015;
h. Decreto Presidenziale n. 115 del 30 agosto 2022;
i. Decreto Dirigenziale della Regione Campania n. 878 del 18 novembre 2022;

PROPONE e la Giunta in conformità a voti unanimi

DELIBERA

per i motivi di cui in premessa e che qui si intendono integralmente riportati:

1. a parziale modifica e aggiornamento del DCA 103/2018, di:

   1.1 configurare il Presidio Ospedaliero Nuovo Santobono di Napoli dell'A.O.R.N. quale centro regionale pediatrico per le emergenze complesse, l'elezione medico-chirurgica specialistica ed ultra-specialistica, la ricerca clinica e traslazionale;

   1.2 destinare il Presidio Ospedaliero "Santobono" della A.O.R.N. alle attività di assistenza in fase cronica, assistenza post-acuzie e cure palliative, programmando l'allocazione di strutture di riabilitazione di tipo intensivo ad elevato contenuto tecnologico, nonché ulteriori funzioni ambulatoriali e funzioni di spoke dell'Area dell'Emergenza Urgenza;

   1.3 programmare la centralizzazione presso l'AORN Santobono Pausilipon, DEA pediatrico regionale, di discipline e servizi di alta complessità, per una dotazione complessiva di n. 511 posti letto, di cui n.464 posti letto per acuti e n.47 posti letto post acuti, come articolata nell'allegato A) che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;

2.1 la rimodulazione non comporta il superamento dell'indice regionale di 3,6 posti letto per 1.000 abitanti già stabilito con DCA 103/2018, così come risulta dall'allegato B) che forma parte integrante e sostanziale del presente atto;

2.2 la programmazione effettuata con il presente provvedimento avrà attuazione progressiva e si completerà con la piena attivazione del presidio "Nuovo Santobono";

3. di trasmettere la presente delibera al Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale della Campania, alla Direzione Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema sanitario Regionale, all'Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale Santobono-Pausilipon, al BURC e all'Ufficio competente per la pubblicazione nella sezione trasparenza del sito istituzionale della Regione Campaniaper la pubblicazione.

Allegato A

Allegato A - Dettaglio Dotazione Posti letto AORN Santobono Pausilipon

AORN Santobono Pausilipon (Rimodulazione gennaio 2023)		Programmazione
Cod. Disciplina	**Descrizione Disciplina**	**N. PL**
Discipline con Posti Letto		
6	Cardiochirurgia infantile	8
8	Cardiologia	8
10	Chirurgia Maxillo Facciale	4
11	Chirurgia Pediatrica	46
19	Malattie endocrine, nutrizione e ricambi.	8
24	Malattie Infettive e Tropicali	8
32	Neurologia	18
33	Neuropsichiatria Infantile	15
34	Oculistica	8
35	Odontoiatria e Stomatologia	2
36	Ortopedia e Traumatologia	38
38	Otorinolaringoiatria	12
39	Pediatria	120
47	Grandi Ustionati	2
48	Nefrologia (Abilitato al Trapianto Rene)	1
49	Terapia Intensiva	22
62	Neonatologia	24
64	Oncologia (con posti letto)	24
65	Oncoematologia Pediatrica	24
68	Pneumologia	12
73	Terapia Intensiva Neonatale	14
76	Neurochirurgia Pediatrica	16
77	Nefrologia Pediatrica	16
78	Urologia Pediatrica	14
TOTALE OFFERTA PER ACUTI		**464**
28	Unità spinale	2
56	Recupero e riabilitazione funzionale	33
75	Neuro-riabilitazione	12
TOTALE OFFERTA LUNGODEGENZA E RIABILITAZIONE		**47**
TOTALE OFFERTA OSPEDALIERA		**511**

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato B

Dotazione posti letto rete ospedaliera regionale – P.L. attivabili da DM 70/2015

(comprensiva dei 177 posti letto equivalenti)

	DCA 103/2018		RIMODULAZIONE DCA 103/2018	
	n. pl	Indice pl/1000 ab.*	n. pl	Indice pl/1000 ab.*
Posti letto Acuti	16.231	2,907	16.304	2,920
Posti letto Post Acuti	3.787	0,678	3.793	0,679
Totale	**20.018**	**3,5858**	**20.097**	**3,5999**

* popolazione Campania pesata DCA 103/2018: 5.582.641

fonte: http://burc.regione.campania.it

Delibera della Giunta Regionale n. 101 del 07/03/2023

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 4 - DG per la tutela della salute e il coordin. del sist. sanitario regionale

Oggetto dell'Atto:

MODIFICA DEI REQUISITI AUTORIZZATIVI PER STRUTTURE, PUBBLICHE E PRIVATE, DI LUNGODEGENZA E RIABILITAZIONE.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Direzione Generale e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Direttore a mezzo di sottoscrizione della presente

PREMESSO che

a) il decreto legislativo 30 dicembre 1992 n.502 stabilisce che l'esercizio delle attività sanitarie e sociosanitarie da parte di strutture pubbliche e private presuppone il possesso dei requisiti minimi, strutturali, tecnologici e organizzativi stabiliti con atto di indirizzo e coordinamento, ai sensi dell'articolo 8 della legge 15 marzo 1997 n. 59, adottato previa intesa con la Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano;
b) il DPR 14.01.1997 recante l'atto di indirizzo e coordinamento alle Regioni ed alle Province Autonome ha approvato i requisiti strutturali, tecnologici ed organizzativi minimi richiesti per l'esercizio delle attività sanitarie da parte delle strutture pubbliche e private, e prevede, all'art.3, che le Regioni dettino disposizioni circa i tempi e le modalità per l'adeguamento delle strutture sanitarie pubbliche e private già autorizzate ed in esercizio ai requisiti minimi stabiliti nel decreto stesso;
c) ai fini degli adempimenti regionali in materia, con Delibera n° 3958 del 7 agosto 2001 e s.m.i., sono stati approvati i requisiti minimi strutturali, tecnologici ed organizzativi per la realizzazione e l'esercizio delle attività sanitarie e socio-sanitarie delle strutture pubbliche e private della Regione Campania, di seguito elencate:
    c.1) strutture che erogano prestazioni di assistenza specialistica in regime ambulatoriale;
    c.2) strutture che erogano prestazioni in regime di ricovero ospedaliero a ciclo continuativo e/o diurno;
    c.3) strutture che erogano prestazioni in regime residenziale e/o semiresidenziale;
d) con Accordo tra il Governo le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano del 10 febbraio 2011 è stato approvato il "Piano di indirizzo sulla riabilitazione" che rappresenta la linea di indirizzo nazionale per la programmazione, la riorganizzazione e il potenziamento dei modelli assistenziali e dei servizi sanitari e socio-sanitari per la riabilitazione;
e) il menzionato Piano stabilisce tra l'altro che l'attività riabilitativa può essere erogata in:
    e.1) regime di ricovero, ordinario o diurno (day hospital);
    e.2) regime di assistenza specialistica ambulatoriale/day service presso ambulatori di medicina fisica e riabilitazione;
    e.3) ambito di assistenza territoriale domiciliare, ambulatoriale, semiresidenziale o residenziale;
f) con il Piano di riorganizzazione della rete ospedaliera, approvato con il Decreto del Commissario ad acta n. 103 del 28.12.2018, per il potenziamento dell'attività riabilitativa in regime di ricovero sono stati programmati i posti letto pubblici e privati per le seguenti discipline post acuzie:
    f.1) lungodegenza ospedaliera (disciplina codice 60);
    f.2) recupero e riabilitazione funzionale (codice disciplina 56);
    f.3) neuro riabilitazione (codice disciplina 75);
    f.4) Unità spinale (codice disciplina 28);

CONSIDERATO che con delibera di Giunta regionale 165 del 6 aprile 2022, ad integrazione dei requisiti minimi autorizzativi già approvati con la citata DGRC 3958/01 e s.m.i, sono stati approvati i requisiti minimi strutturali, tecnologici ed organizzativi per l'autorizzazione alla realizzazione e all'esercizio delle strutture con posti letto di:

a) lungodegenza ospedaliera (disciplina codice 60);
b) recupero e riabilitazione funzionale (codice disciplina 56)
c) neuro riabilitazione (codice disciplina 75);
d) Unità spinale (codice disciplina 28);

PRESO ATTO che dall'istruttoria tecnica dei competenti uffici regionali è emerso che:

a) sussiste l'esigenza di aggiornamento tecnico del documento allegato alla menzionata delibera di Giunta regionale 165 del 6 aprile 2022 sotto i seguenti profili:

fonte: http://burc.regione.campania.it

re quale requisito minimo strutturale la disponibilità di piscina o di idonea vasca
tture di ricovero con posti letto di Unità spinale, anche per quelle con reparti di neuroriabilitazione, tenuto conto che la riabilitazione in acqua è divenuta, a pieno titolo, parte integrante di molti percorsi riabilitativi;

a.2) risulta, altresì, necessario prescrivere la disponibilità di TAC e apparecchiatura per la risonanza magnetica total body presso le strutture di ricovero con reparti di neuro riabilitazione e di Unità spinale;

b) i competenti uffici regionali della Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale hanno elaborato il documento recante i requisiti strutturali, tecnologici ed organizzativi minimi per la realizzazione e l'esercizio per le strutture pubbliche e private che erogano prestazioni di lungodegenza e riabilitazione in regime di ricovero ospedaliero, ad aggiornamento e in sostituzione dei requisiti minimi autorizzativi già approvati con la menzionata delibera di Giunta regionale 165 del 6 aprile 2022;

RITENUTO:

a) di dover approvare l'allegato documento recante "Requisiti strutturali, tecnologici ed organizzativi minimi per la realizzazione e l'esercizio per le strutture pubbliche e private che erogano prestazioni di lungodegenza e riabilitazione in regime di ricovero ospedaliero", ad aggiornamento e in sostituzione del documento di pari oggetto allegato alla delibera di Giunta regionale 165/2022;
b) di dover confermare tutto quanto altro previsto nella DGRC 165/2022;
c) di dover demandare alla Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale gli adempimenti conseguenti;

PROPONE e la Giunta in conformità a voti unanimi

DELIBERA

per i motivi di cui in premessa e che qui si intendono integralmente riportati:

1) di approvare l'allegato documento recante "Requisiti strutturali, tecnologici ed organizzativi minimi per la realizzazione e l'esercizio per le strutture pubbliche e private che erogano prestazioni di lungodegenza e riabilitazione in regime di ricovero ospedaliero", ad aggiornamento e in sostituzione del documento di pari oggetto allegato alla delibera di Giunta regionale 165/2022.
2) di confermare tutto quanto altro previsto nella DGRC 165/2022.
3) di demandare alla Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale gli adempimenti conseguenti.
4) di inviare la presente Delibera al Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale della Campania, alla Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale, alle Aziende Sanitarie della Campania, all'Ufficio competente per la pubblicazione nella sezione trasparenza del sito istituzionale della Regione Campania ed al BURC per la pubblicazione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

"Requisiti strutturali, tecnologici ed organizzativi minimi per la realizzazione e l'esercizio per le strutture pubbliche e private che erogano prestazioni di lungodegenza e riabilitazione in regime di ricovero ospedaliero"

1 - Lungodegenza (disciplina codice 60)

1.1 Requisiti minimi strutturali, impiantistici, tecnologici ed organizzativi

Tutti i requisiti minimi strutturali, impiantistici, tecnologici ed organizzativi previsti per l'area di degenza dalla Delibera di Giunta Regionale 7301/2001 salvo quelli che si configurano "non applicabili" in relazione alla peculiarità delle attività qui disciplinate

2 - Recupero e riabilitazione funzionale (disciplina codice 56)

2.1 Requisiti minimi strutturali e impiantistici

Tutti i requisiti minimi strutturali ed impiantistici previsti per l'area di degenza dalla Delibera di Giunta Regionale 7301/2001, salvo quelli che si configurano "non applicabili" in relazione alla peculiarità delle attività qui disciplinate, ed inoltre:

1. Porte di accesso ai locali ad uso dei ricoverati devono avere larghezza idonea all'accesso delle carrozzine
2. Spazi per attività dinamiche e di gruppo rapportati al numero di pazienti da sottoporre contemporaneamente a terapia
3. Sala riunioni per équipe riabilitativa

2.2 Requisiti minimi tecnologici

Tutti i requisiti minimi tecnologici previsti per l'area di degenza dalla Delibera di Giunta Regionale 7301/2001, salvo quelli che si configurano "non applicabili" in relazione alla peculiarità delle attività qui disciplinate, ed inoltre:

1. Attrezzature e dispositivi per valutazione diagnostica
2. Lettino per rieducazione motoria ad altezza variabile
3. Materassini per fisiokinesiterapia a pavimento
4. Pesapersone per disabili
5. Apparecchi per elettrostimolazioni
6. Cicloergometro o tapis roulant
7. Ausili per il rinforzo muscolare
8. Sistema Holter-ECG e Holter pressione
9. Ergometria. ecocardiografia e ECG
10. Sistema telemetrico ECG, ossimetri, frequenzimetri
11. Saturimetro
12. Spirometro
13. Emogasanalisi
14. Apparecchi per ventilazione meccanica non invasiva a pressione positiva e negativa
15. Broncoaspiratori
16. Apparecchi portatili per ossigeno terapia
17. Attrezzatura per il drenaggio bronchiale

fonte: http://b

Devono essere disponibili:

18. Letti servoassistiti mobili regolabili in altezza che consentano facile esecuzione di tutte le manovre assistenziali e il corretto posizionamento del paziente
19. Presidi atti a facilitare il sollevamento ed il trasporto dei pazienti
20. Ausili antidecubito
21. Deambulatori con appoggio ascellare regolabili in altezza

2.3 Requisiti minimi organizzativi

1. Deve essere presente un équipe multi professionale con dotazione organica rapportata alla tipologia ed al volume delle attività
2. Devono esistere collegamenti funzionali codificati con un'unità di Terapia Intensiva e con un'unità di Terapia Intensiva cardiologica interne o esterne alla struttura
3. Deve essere elaborato un progetto riabilitativo che tenga conto delle condizioni cliniche della prognosi e delle possibilità di recupero.

3 - Neuroriabilitazione ad alta intensità (disciplina codice 75) ed Unità Spinale (disciplina codice 28)

3.1 Requisiti minimi strutturali

Tutti i requisiti minimi strutturali ed impiantistici per l'area di degenza di cui alla Delibera di Giunta Regionale 7301/2001, salvo quelli che si configurano "non applicabili" in relazione alla peculiarità delle attività qui disciplinate, ed inoltre:

1. Servizi igienici adeguati alle esigenze di pazienti non autosufficienti
2. Due servizi igienici assistiti di cui almeno uno dotato di vasca per immersione supina
3. Porte di accesso ai locali ad uso dei ricoverati di larghezza idonea all'accesso delle carrozzine
4. Spazi per attività dinamiche e di gruppo rapportati al numero di pazienti da sottoporre contemporaneamente a terapia (anche in comune con i pazienti ricoverati in reparto cod. 56)
5. Sala medicazione attrezzata anche per la piccola chirurgia
6. Due posti letto con monitoraggio intensivo delle funzioni vitali e ventilazione meccanica
7. Una stanza singola attrezzata per isolamento per pazienti a rischio contagio o con gravi disordini comportamentali
8. Almeno un ambiente per assistenza ai comatosi con monitoraggio delle funzioni vitali di base
9. Piscina o vasca per la riabilitazione in acqua
10. Sala riunioni per équipe riabilitativa e terapia di gruppo

3.2 Requisiti minimi tecnologici

1. Letti servoassistiti mobili regolabili in altezza che consentano facile esecuzione di tutte le manovre assistenziali e il corretto posizionamento del paziente
2. Due posti letto con monitoraggio intensivo delle funzioni vitali
3. Sistema di monitoraggio cardiorespiratorio non invasivo
4. Sollevatori per pazienti, di cui almeno due elettrici
5. Presidi atti a facilitare il trasporto dei pazienti
6. Ausili antidecubito
7. Pesapersone per disabili
8. Apparecchi per aerosolterapia

fonte: http://b

9. Apparecchi per saturimetria transcutanea
10. Broncoaspiratori o impianto aspirazione a vuoto
11. Spirometro ed apparecchio per E.G.A.
12. Ventilatore anche portatile
13. Sollevatore fisso per trasferimento in acqua
14. Sistemi di valutazione neuro fisiopatologica per EMG, EEG, potenziali evocati
15. Sistemi di valutazione per urodinamica
16. Sistema di monitoraggio pressorio
17. Sistemi di chiamata allarme inclusi quelli per terra a succhio-soffio o con bottone
18. Barella doccia
19. Carrozzine di varie misure e modelli
20. Letti per rieducazione motoria (almeno 1 ogni 3 pazienti)
21. Ausili per la comunicazione
22. Cicloergometri per arti inferiori e superiori
23. Video-uro-dinamica

3.3 Requisiti minimi organizzativi

1. Deve essere presente un équipe multi professionale con dotazione organica rapportata alla tipologia ed al volume delle attività composta da:
   Medici
   Infermieri
   Fisioterapisti
   Terapisti occupazionali
2. Devono inoltre essere disponibili: psicologo, Assistente sociale, Logopedista
3. Devono essere disponibili TAC e apparecchiatura per risonanza magnetica Total body all'interno della struttura di ricovero cui appartiene il reparto
4. Devono esistere collegamenti codificati con altri principali servizi diagnostici interni alla struttura.
5. Deve essere elaborato un progetto riabilitativo individualizzato che tenga conto delle condizioni cliniche della prognosi e delle possibilità di recupero del paziente.

fonte: http://b

Delibera della Giunta Regionale n. 111 del 14/03/2023

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 4 - DG per la tutela della salute e il coordin. del sist. sanitario regionale

U.O.D. 17 - Attività consultoriali e assistenza materno-infantile

Oggetto dell'Atto:

APPROVAZIONE PERCORSO DIAGNOSTICO TERAPEUTICO ASSISTENZIALE PER LA PRESERVAZIONE DELLA FERTILITA' NEI PAZIENTI ONCOLOGICI ED ONCOEMATOLOGICI ADULTI E IN ETA' EVOLUTIVA.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Direzione Generale e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Direttore a mezzo di sottoscrizione della presente

PREMESSO che

a) la legge 19 febbraio 2004, n. 40, reca "Norme in materia di procreazione medicalmente assistita" e, in particolare, l'art.17 prevede che "le strutture e i centri iscritti nell'elenco predisposto presso l'Istituto superiore di sanità ai sensi dell'ordinanza del Ministro della sanità del 5 marzo 1997, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 55 del 7 marzo 1997, sono autorizzati ad applicare le tecniche di procreazione medicalmente assistita, nel rispetto delle disposizioni della presente legge, fino al nono mese successivo alla data di entrata in vigore della presente legge";
b) l'art. 4, comma 1, lettera g) dell'Intesa Stato-Regioni 23 marzo 2005 promuove lo sviluppo e l'implementazione di percorsi diagnostici e terapeutici, sia per il livello di cura ospedaliero che per quello territoriale, allo scopo di assicurare l'uso appropriato delle risorse sanitarie e garantire l'equilibrio della gestione;
c) con il DCA 99/2018 "Piano triennale 2019-2021 di sviluppo e riqualificazione del Servizio Sanitario Campano ex art. 2, comma 88, della Legge 23 dicembre 2009, n.191" si riconosce nei PDTA lo strumento di innovazione e governance di patologie acute e croniche;
d) con D.M. 12 marzo 2019 "Nuovo Sistema di Garanzia per il Monitoraggio dell'Assistenza Sanitaria" sono stati individuati anche 10 indicatori per il monitoraggio e la valutazione dei percorsi diagnostico-terapeutici assistenziali;
e) con DCA n. 32 del 25/03/2019 "Documento Tecnico d'indirizzo sulla metodologia di stesura dei PDTA in Regione Campania" sono state dettate le regole per la stesura e l'adozione dei PDTA;

PREMESSO, altresì, che

a) con determina dell'Agenzia Italiana del farmaco 4 agosto 2016, recante "Sostituzione del testo della nota 74 di cui alla Determinazione del 27 aprile 2010" è stata aggiornata la nota 74 in ordine alla possibilità di utilizzo, a carico del sistema sanitario nazionale, dei farmaci per la preservazione della fertilità nelle donne affette da patologie neoplastiche che debbano sottoporsi a terapie oncologiche in grado di causare sterilità transitoria o permanente, con l'intento ultimo di perseguire un obiettivo di guarigione dal cancro che preveda la preservazione di tutte le funzioni vitali incluse la fertilità e il desiderio di procreazione;
b) il Consiglio superiore di sanità nella seduta del 7 giugno 2017 ha espresso parere favorevole sul documento "Tutela della fertilità nei pazienti oncologici", che riporta in appendice "Il percorso diagnostico terapeutico assistenziale per pazienti oncologici che desiderino preservare la fertilità", nel quale si propone una definizione di PDTA per la tutela della fertilità e descrive gli elementi costitutivi di tale percorso relativi ai pazienti oncologici che desiderino preservare la fertilità, e che potranno poi avere una diversa articolazione nei vari contesti locali in cui verranno sviluppati anche in relazione ad esigenze specifiche dei bisogni e dei sistemi;
c) con Delibera di Giunta Regionale n. 107 del 25/02/2020 è stato recepito l'Accordo Stato Regioni Rep. Atti n. 27 del 21 febbraio 2019 , ai sensi degli articoli 2, comma 1, lettera b), e 4, comma 1 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n.281, tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano sulla proposta del Ministero della salute recante il documento "Tutela della fertilità nei pazienti oncologici per la definizione di un percorso diagnostico assistenziale (PDTA) per pazienti oncologici che desiderino preservare la fertilità";
d) con Decreto Dirigenziale n.29 del 19/11/2021 è stato istituito un gruppo di lavoro per la stesura dei Percorsi Diagnostico Terapeutici Assistenziali finalizzati alla preservazione della fertilità dei pazienti oncologici, nonché' dei pazienti affetti da patologie croniche - degenerative e per i cittadini che, per documentati fattori di rischio legati al lavoro sono a rischio di compromissione della fertilità futura;

RILEVATO che

a) in Regione Campania sono già presenti due Centri di preservazione della fertilità allocati rispettivamente presso l'A.O.R.N. "Moscati" di Avellino e la A.O.U. "Federico II" di Napoli;
b) i menzionati Centri sono sufficienti al fabbisogno regionale così come previsto dall' Accordo del 21.02.2019 ai sensi dell'art. 2, comma 1, lettera b), e 4, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n.281, tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano;
c) entrambi i centri sono stati sottoposti ad ispezione da parte del Centro Nazionale Trapianti (C.N.T.) e sono stati inseriti nel Compendio Europeo degli Istituti di cellule e tessuti;

PRESO ATTO che dall'istruttoria svolta dai competenti Uffici regionali risulta che:

a) i percorsi diagnostico-terapeutici assistenziali (PDTA) rappresentano uno strumento di clinical governance che, attraverso l'implementazione delle migliori evidenze scientifiche nei contesti reali, permettono di ridurre la variabilità dei comportamenti professionali e organizzativi incrementando l'appropriatezza, contribuendo al disinvestimento da sprechi e inefficienze e migliorando gli esiti di salute;

b) la competente Direzione Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario regionale, con il supporto dei componenti del Gruppo di lavoro istituito con D.D. n. 29 del 19/11/2021 ha elaborato il PDTA per la Preservazione della Fertilità nei pazienti oncologici e onco-ematologici adulti e in età evolutiva;

c) sul PDTA succitato è stato acquisito il parere favorevole delle associazioni dei pazienti (FAVO, OPEN ONLUS, AIRFA, ACTO, ABRACADABRA, AIL, AGIO, AIRC, Europa donna, Genitori insieme);

RITENUTO

a) di dover approvare il "Percorso Diagnostico Terapeutico Assistenziale (PDTA) per la preservazione della fertilità nei pazienti oncologici e onco-ematologici adulti e in età evolutiva", allegato alla presente delibera quale parte integrante e sostanziale;

b) di dover demandare alla Direzione Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario regionale gli adempimenti necessari ad assicurare l'attuazione e la corretta applicazione di quanto previsto dal menzionato PDTA;

c) di dover fare obbligo ai Direttori Generali delle Aziende Sanitarie Locali, delle Aziende Ospedaliere e delle Aziende Ospedaliere Universitarie di adottare ogni provvedimento utile a garantire la corretta applicazione del PDTA in oggetto;

PROPONE e la Giunta, in conformità, a voti unanimi

DELIBERA

Per i motivi espressi in narrativa che qui si intendono integralmente riportati e confermati

1. di approvare il "Percorso Diagnostico Terapeutico Assistenziale (PDTA) per la preservazione della fertilità nei pazienti oncologici e onco-ematologici adulti e in età evolutiva", allegato alla presente delibera quale parte integrante e sostanziale;

2. di demandare alla Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario della Regione Campania gli adempimenti necessari ad assicurare l'attuazione e la corretta applicazione di quanto previsto dal menzionato PDTA;

3. di fare obbligo ai Direttori Generali delle Aziende Sanitarie Locali, delle Aziende Ospedaliere e delle Aziende Ospedaliere Universitarie di adottare ogni provvedimento utile a garantire la corretta applicazione del PDTA in oggetto;

4. di notificare il presente provvedimento alle Aziende Sanitarie Locali, alle Aziende Ospedaliere e alle Aziende Ospedaliere Universitarie con obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale aziendale;

5. di trasmettere il presente provvedimento al Gabinetto del Presidente della Giunta regionale, alla sezione "Amministrazione Trasparente – Casa di Vetro" del sito istituzionale della Regione Campania e al BURC per la pubblicazione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Percorso Diagnostico, Terapeutico e Assistenziale (PDTA) per la Preservazione della Fertilità nei pazienti oncologici ed oncoematologici adulti e in età evolutiva.

1. Premessa
2. Scopo/Obiettivi
3. Campo di applicazione
4. Glossario e Definizione
5. Responsabilità e descrizione delle attività
6. Introduzione
7. Epidemiologia
8. Gonadotossicità da chemio/radioterapia antiblastica
9. Strategia di preservazione della fertilità nei pazienti di sesso maschile
10. Strategia di preservazione della fertilità nei pazienti di sesso femminili
11. Identificazione dei pazienti
12. Procedure da seguire presso i centri di Preservazione della Fertilità
13. Diagrammi di flusso
14. Preservazione della fertilità in età pediatrica
15. Riferimenti
16. Revisione
17. Indice revisioni

fonte: http://burc.regione.campania.it

1. Premessa

Il presente è un modello di percorso specialistico che consente l'attivazione di interventi coordinati e interdisciplinari focalizzati sulla gestione clinica della preservazione della fertilità dei pazienti a cui viene posta diagnosi di patologia oncologica.

2. Scopo/ Obiettivi

Il presente documento ha gli obiettivi di:

- Individuare il gruppo target di pazienti che, secondo le più recenti indicazioni della letteratura scientifica, possano beneficiare di interventi/procedure volti a proteggere la loro fertilità;
- Identificare le strategie di preservazione della fertilità più opportune per ciascuna tipologia di paziente;
- Definire le modalità di attivazione ed accesso di tali pazienti al percorso di preservazione della fertilità.

3. Campo di applicazione

Il presente PDTA è applicato dalle Aziende Ospedaliere ed Aziende Ospedaliere Universitarie della Regione Campania nell'ambito di:

- Rete Oncologica Campana (ROC)
- Centri Oncologici
- Centri Ematologici
- Centri di Onco-Ematologia Pediatrica
- Istituti di cellule e tessuti- PMA

4. Glossario e Definizioni

Oncofertilità: Preservazione della fertilità in pazienti oncologici, attraverso specifici trattamenti e interventi medici e farmacologici.

Procreazione medicalmente assistita: è l'insieme delle tecniche utilizzate per aiutare il concepimento in tutte le coppie, nei casi in cui il concepimento spontaneo è impossibile o estremamente remoto.

Stimolazione ovarica controllata: somministrazione giornaliera farmaci per indurre il reclutamento e la crescita di follicoli ovarici per il recupero di ovociti maturi

Protocollo Random start: I protocolli di stimolazione ovarica controllata ad inizio random stanno emergendo come un approccio attraente in quanto minimizzano i ritardi nella terapia del cancro. Tali protocolli si basano sulla presenza di più ondate di reclutamento follicolare all'interno di un singolo ciclo ovarico e sono indipendenti dalla sincronizzazione dell'endometrio e con l'inizio della fase mestruale.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Gonadotropine: ormoni ipofisari di origine estrattiva o ottenuti con tecnologia ricombinante somministrati da soli (FSH) o in associazione (FSH-LH) allo scopo di realizzare la Stimolazione ovarica controllata

Agonista GnRH: L'agonista dell'ormone di rilascio delle gonadotropine, più generalmente abbreviato in agonista GnRH (abbreviazione dalla terminologia inglese gonadotropin-releasing hormone) è una classe di farmaci sintetici a struttura peptidica, modellati sul GnRH, utilizzati per la terapia di alcune tipologie di tumori o per indurre l'ovulazione durante la stimolazione ovarica controllata.

Antagonista del GnRH: Gli antagonisti del GnRH sono altresì derivati del decapeptide naturale GnRH con multiple sostituzioni aminoacidiche che modificano l'azione della molecola conferendole le proprietà di bloccare il recettore e la secrezione delle gonadotropine (LH ed FSH appunto) nel giro di poche ore e, di prevenire l'ovulazione durante la stimolazione ovarica controllata.

SERM modulatori selettivi del recettore estrogenico (SERM) (ad es., tamoxifene) utilizzati per la stimolazione ovarica controllata da soli o in associazione con le Gonadotropine

Letrozolo: è un farmaco di sintesi che appartiene alla classe dei cosiddetti inibitori dell'aromatasi. L'aromatasi è un enzima presente nei follicoli ovarici, che catalizza la sintesi degli estrogeni a partire dagli androgeni.

Prelievo degli ovociti (Pick-up): Si tratta di una procedura che permette, per via transvaginale ecoguidata, di recuperare gli ovociti giunti a maturazione dopo stimolazione ovarica controllata durante un ciclo PMA.

Crioconservazione: modalità di congelamento e stoccaggio a -196°C di gameti e/o tessuti riproduttivi, attraverso l'utilizzo di Azoto liquido.

Vitrificazione: modalità di congelamento di cellule e tessuti attraverso una esposizione repentina alla temperatura dell'azoto liquido.

5. Responsabilità e descrizione delle attività

Le linee guida di tutto il mondo sottolineano come per tutti i pazienti a rischio di potenziale perdita della fertilità a seguito delle condizioni indicate nel DCA 21/2019 si rendano necessarie, in primis, un'adeguata informazione sul rischio di riduzione e/o perdita di fertilità in seguito alle terapie oncologiche e, in secondo luogo, ove applicabili, la messa in atto di interventi mirati alla preservazione della fertilità. Oncologi, Ematologi, Ginecologi ed Andrologi debbono pertanto considerare strategie di preservazione della fertilità con la possibilità di soddisfare un futuro desiderio di genitorialità e garantire un continuo e adeguato follow up del benessere sessuale e riproduttivo di tali pazienti **(AIOM, 2020; ESHRE, 2020).**

Il Centro di Sterilità ed Infertilità di Coppia (Programma Intradipartimentale di Endocrinologia della Riproduzione ed Oncofertilità) della AOU Federico II, e l'UO Fisiopatologia della Riproduzione dell'AORN San Giuseppe Moscati di Avellino sono gli attori del progetto "Realizzazione di una rete regionale interdisciplinare per l'attuazione di percorsi diagnostico-terapeutici finalizzati alla preservazione della fertilità in giovani affetti da patologia neoplastica e al successivo supporto alla procreazione dei soggetti guariti", autorizzato dalla Regione Campania **(Decreto Commissario ad Acta n. 105 del 01/10/2014).**

fonte: http://burc.regione.campania.it

Tali strutture sono state identificate quali Centri HUB regionali per la preservazione della fertilità della Regione Campania dalla **Delibera della Giunta Regionale n.107 del 25/02/2020**, "Recepimento accordo stato regioni per la definizione del PDTA per la preservazione della fertilità dei pazienti oncologici". (**rif. Accordo del 21.02.2019 ai sensi dell'art.2, comma 1, lettera b, e 4, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n.281, tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano sulla proposta del Ministero della Salute recante il documento "Tutela della fertilità nei pazienti oncologici per la definizione di un percorso diagnostico assistenziale (PDTA) per pazienti oncologici che desiderino preservare la fertilità").**

6. Introduzione

I notevoli avanzamenti nella diagnosi delle neoplasie, nonché l'aumentata efficacia dei relativi trattamenti chemio- radio- e/o ormonoterapici, hanno portato ad un sensibile miglioramento della prognosi. I pazienti guariti hanno la possibilità di migliorare la qualità di vita futura non perdendo la possibilità di diventare genitori. Il percorso di preservazione della fertilità prevede un approccio multidisciplinare tra la ROC, gli specialisti convolti e i Medici della Riproduzione: il "counselling" riproduttivo deve essere proposto quanto prima possibile dopo la diagnosi e la stadiazione della malattia, per definire le strategie di preservazione in relazione alla tempistica delle terapie da eseguire.

7. Epidemiologia

Secondo le stime fornite dal gruppo di lavoro AIOM-AIRTUM (Associazione Italiana di Oncologia Medica – Associazione Italiana Registri Tumori) nell'edizione 2020 de "I numeri del cancro in Italia complessivamente sono stati diagnosticati circa 377.000 nuovi casi di tumori maligni (esclusi i carcinomi della cute non melanomi): 195.000 negli uomini e 182.000 nelle donne. Un numero assoluto in aumento, a causa dell'invecchiamento della popolazione italiana. Anche per il 2020 il tumore più frequentemente diagnosticato è il carcinoma mammario (54.976, pari al 14,6% di tutte le nuove diagnosi di tumore) seguito dal carcinoma del colon-retto, polmone, prostata e vescica. L'incidenza delle diverse neoplasie risulta influenzata dall'età, ma nel sesso femminile la mammella rappresenta la sede più frequentemente interessata in tutte le classi di età, con variazione della sola percentuale di prevalenza sul totale dei tumori incidenti (41% delle donne giovani, 35% delle donne con età compresa tra 50-69 anni e 21% delle donne con età superiore ai 70 anni). In Italia l'incidenza specifica del carcinoma mammario appare stabile nelle under 35 e nella fascia di età 35-44, aumentata nella classe 45-49 in conseguenza dell'ampliamento della popolazione target sottoposta a screening mammografico in alcune Regioni, e ridotta per la fascia di età oggetto di screening sul territorio nazionale (50-69 anni). Attualmente si registra un'incidenza maggiore al Nord (126,9 casi/100.000 donne) rispetto al Centro (112,2 casi /100.000 donne) e al Sud/Isole (98,9 casi/100.000 donne). Il tumore della mammella risulta anche la prima causa di morte oncologica tra le donne (17%) e, suddividendo la popolazione femminile per fasce d'età, rappresenta il 29% dei decessi tumorali tra le giovani (0-49 anni), il 21% tra le adulte (50-69 anni) e il 16% tra le donne in età superiore a 70 anni. Dalla fine degli anni '90 si è osservata una continua tendenza alla riduzione della mortalità specifica per carcinoma mammario (-1,3% annuo) spiegabile con la maggiore diffusione dei programmi di diagnosi precoce, l'anticipazione diagnostica e i progressi terapeutici. Le differenze

fonte: http://burc.regione.campania.it

di mortalità osservate tra le diverse macro-aree Italiane sono abbastanza limitate, con un tasso standard di 24,9 casi ogni 100.000 al Nord, 21,5 casi al Centro e 23,1 casi al Sud-Isole.

8. Gonadotossicità da chemio/radioterapia antiblastica

Radioterapia e chemioterapia sono associati a un variabile rischio di infertilità in relazione a classe, dose e posologia del farmaco impiegato, estensione e sede del campo di irradiazione, dose erogata e suo frazionamento, età e sesso della paziente, anamnesi di pregressi trattamenti per infertilità.
Pertanto per la donna l'età della paziente, la dose cumulativa di chemioterapico/dose e campo di irradiazione e il tipo di agente citotossico sono fattori predittivi di un fallimento ovarico precoce (POF) e sono informazioni fondamentali ai fini del "counselling". Gli effetti comuni delle terapie gonadotossiche includono amenorrea temporanea o permanente, a seconda se a essere lesa sia, rispettivamente, la coorte di follicoli in accrescimento o di quelli residuali.
Nelle bambine in età prepuberale la lesione strutturale più frequentemente osservata è rappresentata dalla fibrosi corticale. I follicoli sono danneggiati in maniera variabile: si possono riscontrare quadri in cui c'è una riduzione del numero di follicoli primordiali, fino alla completa assenza di follicoli.
Nei giovani pazienti maschi, l'infertilità può essere secondaria alla malattia stessa (neoplasie del testicolo, linfoma di Hodgkin), al danno anatomico (eiaculazione retrograda o aneiaculazione), a insufficienza ormonale primaria o secondaria e all'esaurimento delle cellule staminali germinali.
In assenza di una sindrome neoplastica ereditaria, non esiste alcuna evidenza scientifica che una precedente storia di cancro aumenti il tasso di anormalità congenite o di cancro nella prole, mentre è noto un transitorio aumento del rischio di aneuploidia dopo trattamento chemioterapico e radiante.
La possibile comparsa di sterilità o infertilità secondaria ai trattamenti medici o chirurgici e il disagio psicosociale a esse legato sono temi di importanza crescente, non solo in considerazione del miglioramento della prognosi nei pazienti oncologici in età pediatrica e giovanile, ma anche a causa dello spostamento in avanti dell'età alla prima gravidanza nei paesi occidentali.
La preservazione della fertilità può essere realizzata attraverso la protezione delle gonadi dalla tossicità dei regimi terapeutici utilizzati o mediante tecniche di fecondazione assistita.

9. Strategie di preservazione della fertilità nei pazienti di sesso maschile

La criopreservazione del seme rappresenta la strategia di prima scelta per la preservazione della fertilità nei pazienti che devono sottoporsi a trattamenti antitumorali. Essa infatti non richiede tempi lunghi e deve essere proposta a tutti gli uomini prima di iniziare trattamenti potenzialmente gonadotossici, in quanto la qualità del campione e l'integrità del DNA degli spermatozoi possono essere compromessi anche dopo un solo ciclo di trattamento.
Tuttavia, nei pazienti oncologici che si rivolgono alle banche del seme è stata riportata una percentuale di azoospermia variabile (3,9-13%) in cui la criopreservazione non è possibile. Nei pazienti azoospermici, quando possibile, prima di iniziare la terapia, va considerata la opportunità di effettuare un prelievo chirurgico di spermatozoi dai testicoli ("testicular sperm

fonte: http://burc.regione.campania.it

extraction", TESE). Sebbene l'efficacia della crioconservazione sia stata dimostrata dai tassi di successo dell'"intracytoplasmic sperm injection" (ICSI) (20-50% per ciclo), solo il 5-16% dei pazienti utilizza il seme crioconservato prima dei trattamenti.
Per i pazienti in età pediatrica pre-puberale non sono disponibili procedure clinicamente validate per la criopreservazione del tessuto testicolare o dei gameti, al di fuori di sperimentazioni scientifiche.

10. Strategie di preservazione della fertilità nei pazienti di sesso femminile

- ***Preservazione attraverso procedure di procreazione medicalmente assistita (PMA)***

La **crioconservazione degli ovociti** è procedura standard, clinicamente validata, per la preservazione della fertilità femminile, e ha tassi di gravidanza per transfer del ~15-30%, in relazione al numero di ovociti prelevati ed all'età delle pazienti al momento del prelievo di ovociti. Questo è purtroppo limitante per le pazienti oncologiche che hanno un'unica finestra temporale da sfruttare prima dell'inizio dei trattamenti antitumorali. L'obiettivo è quello di recuperare un numero di ovociti congruo, che in media si attesta tra 8 e 10 al di sotto dei 35 anni. Si può, in alcuni casi selezionati, valutare l'inizio di una seconda stimolazione ovarica subito dopo il pick up.

I protocolli di stimolazione ovarica standard non sono applicabili quando chemioterapia e/o radioterapia devono essere iniziate precocemente. Per le pazienti con neoplasie sensibili agli estrogeni è indicato effettuare una stimolazione con modulatori selettivi del recettore estrogenico (SERM) (ad es., tamoxifene) o con inibitori delle aromatasi (ad es., letrozolo). Sebbene ci siano numerosi studi in letteratura che confermino la validità dei protocolli del letrozolo associato a basse dosi di FSH ricombinante, va considerato come l'impiego del farmaco ai fini dell'induzione dell'ovulazione sia da considerarsi, a oggi, "off-label" ed occorre pertanto predisporre opportuno consenso come da normativa vigente. Numerosi studi hanno escluso la possibilità per il letrozolo di essere dannoso per gli ovociti. L'inizio della stimolazione può avvenire in qualsiasi fase del ciclo (follicolare avanzata e luteale) senza sostanziali differenze rispetto ai programmi di stimolazione standard

Prima di intraprendere una stimolazione ovarica controllata bisogna valutare, attraverso un'approfondita consulenza pretrattamento, i potenziali vantaggi e limiti e informare la paziente della necessità di ripetute valutazioni ematologiche e monitoraggi ecografici in corso di stimolazione, dei rischi connessi alla stessa stimolazione ovarica e al prelievo ovocitario, delle probabilità effettive di successo e dei costi.

La **crioconservazione del tessuto ovarico** è una tecnica considerata ancora sperimentale che ha il vantaggio di non richiedere una stimolazione ormonale, e che offre prospettive per preservare sia la funzione riproduttiva sia l'attività steroidogenica. E' l'unica opzione disponibile per preservare la fertilità in età pre-pubere, in quanto a essere crioconservati sono principalmente i follicoli primordiali della corticale ovarica. Può essere effettuata in qualsiasi momento del ciclo mestruale, e permette quindi di evitare di ritardare l'inizio del trattamento chemioterapico, ma necessita di un intervento chirurgico laparoscopico per il prelievo di frammenti di corticale ovarica.

A livello internazionale criteri riconosciuti per accedere a questa tecnica sono: età inferiore a 35

fonte: http://burc.regione.campania.it

anni, una prevista sopravvivenza alla neoplasia superiore a 5 anni, un rischio di esaurimento ovarico precoce maggiore del 50%, e per le pazienti di età superiore ai 15 anni l'assenza di pregresse terapie antineoplastiche (Criteri di Edimburgo 2000; Wallace, 2016). Uno studio recente di Paradisi propone come criteri di selezione per il congelamento di tessuto ovarico l'ormone antimulleriano (AMH) e la conta dei follicoli antrali. In particolare il riscontro di valori di AMH tra 0.31 ng/mL e 0.4 ng/mL ed una conta follicolare inferiore o uguale a 5 diventa un criterio di esclusione indipendentemente dall'età; valori di AMH superiori a 1.2 ng/mL-1.6 ng/mL e una conta follicolare superiore a 10 potrebbero essere un criterio di inclusione anche in età superiore ai 35 anni.

Con questa metodica sono state ottenute nel mondo più di 100 gravidanze. È una tecnica di rapida esecuzione, finalizzata al congelamento di un elevato numero di follicoli primordiali che, data la loro migliore resistenza all'insulto del congelamento/scongelamento rispetto alle cellule mature, sopravvivono in altissima percentuale. I campioni di corticale ovarica da crioconservare sono prelevati attraverso tecnica laparoscopica prima dell'inizio del trattamento radio e/o chemioterapico. In letteratura sono riportate due metodiche. La prima prevede l'asportazione di ~50% di un ovaio oppure biopsie multiple (5/10) della corticale ovarica con prelievo di frammenti di ~5 mm^3. La seconda tecnica, rappresentata dall'asportazione di un ovaio in toto.

Il protocollo ottimale di congelamento dovrebbe consentire la preservazione dell'integrità strutturale delle singole cellule e dei rapporti intercellulari con le circostanti cellule della teca e della granulosa necessarie per l'attività funzionale del follicolo.

Il tessuto ovarico congelato/scongelato prima di essere reimpiantato nella paziente deve essere attentamente testato a mezzo d'indagini per escludere il rischio di trasmissione di metastasi.

Per ogni reimpianto è possibile una ripresa della ciclicità ovarica e mestruale di ~1-2 anni. È interessante osservare come per alcune pazienti, oltre alle gravidanze secondarie a procedure di PMA di II livello, siano stati descritti concepimenti spontanei o associati al solo uso della gonadotropina corionica umana (HCG) per l'induzione dell'ovulazione.

Il "timing" e la praticabilità dell'autotrapianto dovrebbe essere vagliato da un team multidisciplinare e discusso con la paziente stessa. Il trapianto può essere attuato più volte in differenti momenti della vita della paziente se non si raggiunge da subito il successo sperato o se si desiderano più gravidanze. Per tale procedura, i limiti sono rappresentati dalla necessità di sottoporsi a un intervento chirurgico con i rischi a esso connessi, seppur eseguito in laparoscopia, e dalla natura ancora sperimentale della procedura utilizzata in ambito clinico soltanto in pochi centri internazionali.

Una preoccupazione circa il reimpianto di tessuto ovarico nelle pazienti oncologiche è rappresentata dalla potenziale reintroduzione di cellule cancerose. Un recente ampio studio riporta una incidenza dell'1,3% (5/391) di riscontri positivi per cellule maligne in campioni istologici di tessuto ovarico analizzati prima della crioconservazione (Dolmans, 2013). In questo studio tutti i campioni positivi appartenevano a pazienti con tumori ematologici. Né in questo né in altri studi sono stati riscontrati campioni positivi all'immunoistochimica in pazienti con carcinoma mammario.

Le patologie a più alto rischio di reintroduzione di cellule cancerose sono la leucemia, il

fonte: http://burc.regione.campania.it

neuroblastoma ed il linfoma di Burkitt.

La **crioconservazione di ovociti immaturi** è una metodica ancora sperimentale e sarebbe indicata per le pazienti per le quali non è possibile procrastinare l'inizio della chemio/radioterapia o in caso di controindicazione all'esecuzione di una stimolazione ovarica controllata. Consiste nel prelievo di follicoli immaturi e nella successiva maturazione in vitro (IVM) degli ovociti, non comporta una stimolazione ovarica, ma prevede il prelievo di ovociti in fase follicolare precoce (entro 8°-10° giorno del ciclo) con dimensioni follicolari non superiori a 12 mm di diametro. I tassi di gravidanza sono sovrapponibili alle procedure effettuate con ovociti congelati, anche se la maggior parte dei dati riguarda piccoli gruppi di pazienti non oncologiche.

- ***Preservazione farmacologica con agonisti del "gonadotropin-releasing hormone" (GnRH)***

La chemioterapia colpisce maggiormente i tessuti con rapido "turnover" cellulare, uno stato indotto di inibizione dell'attività ovarica durante la terapia antiblastica potrebbe proteggere le ovaie. In base a questo presupposto è stato proposto il trattamento con agonisti del GnRH (triptorelin, goserelin, buserelin, leuprolide) prima e durante la terapia antitumorale. La somministrazione cronica degli agonisti del GnRH, riducendo la secrezione di FSH, sopprime la funzione ovarica, il reclutamento follicolare e potrebbe, quindi, ridurre l'effetto tossico della chemioterapia. Lo stato di ipoestrogenismo indotto dalla terapia provoca una ridotta perfusione ovarica, una dose cumulativa più bassa dei chemioterapici e quindi una minore gonadotossicità.

Le metanalisi pubblicate sull'argomento evidenziano in maniera uniforme il beneficio della somministrazione degli agonisti del GnRH nella preservazione della funzione ovarica, anche perché le alterazioni del metabolismo osseo non sono di solito clinicamente significative per somministrazioni <6 mesi. Recentemente, gli agonisti del GnRH sono stati inseriti nell'elenco dei medicinali erogabili a totale carico del Servizio Sanitario Nazionale, per la preservazione della funzionalità ovarica nelle donne in premenopausa affette da neoplasie (Nota 51, Gazzetta Ufficiale 22 luglio 2016).

La soppressione ovarica con analoghi durante la chemioterapia e le strategie di crioconservazione non sono tecniche mutuamente esclusive; infatti, possono essere usate in maniera sinergica per aumentare le possibilità di preservazione della fertilità.

- ***Trasposizione ovarica***

La trasposizione ovarica consiste nello spostare chirurgicamente le ovaie il più lontano possibile dal campo di irradiazione e può essere offerta alle pazienti che devono essere sottoposte a irradiazione pelvica. I principali tumori che richiedono la trasposizione ovarica sono il tumore della cervice e del retto e pertanto nella maggior parte dei casi le ovaie devono essere spostate lateralmente ed in alto. La procedura può essere effettuata per via laparoscopica se una laparotomia non è necessaria per il trattamento primario della neoplasia. Il tasso di successo di questa tecnica, valutato come preservazione della funzione mestruale, varia dal 33% al 91% nelle varie casistiche.

fonte: http://burc.regione.campania.it

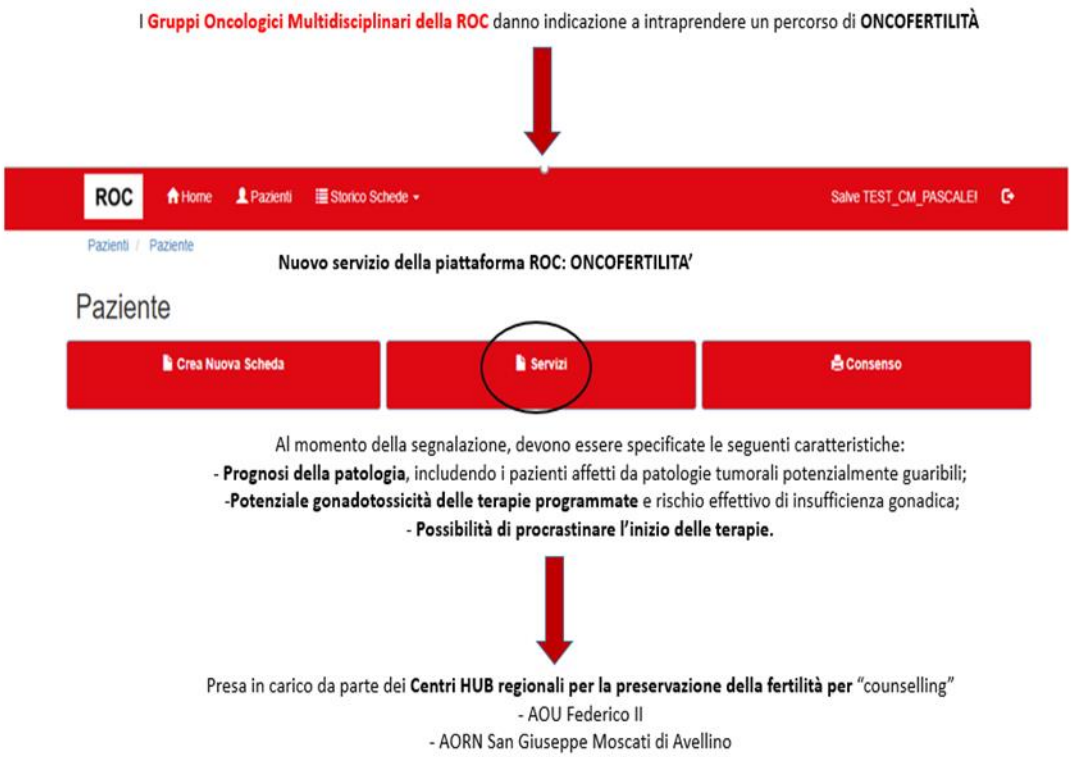
11. Identificazione dei pazienti

Da quanto precedentemente esposto, si evince quanto fondamentale sia che i pazienti oncologici con caratteristiche compatibili alla messa in atto di strategie della preservazione della fertilità vengano prontamente inviati da parte dei centri della Rete Oncologica Campana o specialisti Oncologo/Ematologo/Radioterapista/Oncologo-Ematologo Pediatra presenti sul territorio ai Centri di preservazione della fertilità della Regione Campania, prima dell'inizio delle terapie oncologiche.
Per i pazienti in carico a gruppi oncologici multidisciplinari della Rete Oncologica Campana, le richieste di valutazione ai centri di oncofertilità verranno inoltrate attraverso la piattaforma ROC/Sinfonia, mediante la apposita scheda servizi, in analogia a quanto accade per gli altri servizi della Rete. Una scheda richiesta servizi verrà predisposta con le informazioni necessarie alla valutazione da parte dei centri di oncofertilità, attivando un percorso di raccordo con gli psicologi esperti di oncologia ove presenti presso le Unità Operative Oncologiche ed Onco - Ematologiche dell'adulto e pediatriche, avviando percorsi formativi ad hoc.
Le caratteristiche da considerare devono includere:

- **Prognosi della patologia**, includendo i pazienti affetti da patologie tumorali potenzialmente guaribili;
- **Potenziale gonadotossicità delle terapie programmate e rischio effettivo di insufficienza gonadica;**
- **Possibilità di procrastinare l'inizio delle terapie**.

Lo specialista che ha in cura il paziente deve effettuare un pre-counselling, nel corso del quale andrà ad esplicare i rischi di insufficienza gonadica ed infertilità correlati alle terapie in programma, e volto ad identificare **l'eventuale desiderio di preservazione della fertilità** anche mediante procedure invasive. Sarebbe consigliabile che lo specialista sia coadiuvato da uno psicologo.
I pazienti desiderosi di preservare la propria fertilità con caratteristiche compatibili vanno inviati ai Centri di preservazione della fertilità.
Se la paziente non desidera effettuare procedure invasive di preservazione della fertilità potrà essere proposto un trattamento con LH-RH analoghi.
Nel caso di **soggetti in età prepubere** la raccolta di tessuto ovarico in laparoscopia sarà di volta in volta valutata insieme ai genitori della minore.
Ogni centro di oncologia dovrebbe dotarsi di procedura scritta, condivisa con il Centro di preservazione della fertilità, nella quale vanno definiti tempi e modalità della presa in carico, sia per le pazienti di sesso femminile che per i pazienti di sesso maschile. E' auspicabile che all'interno dei GOM, sia offerta la possibilità, secondo le migliori opportunità organizzative, di avvalersi del contributo del medico con competenze in Fisiopatologia della Riproduzione.

fonte: http://burc.regione.campania.it



12. Procedure da seguire presso i centri di Preservazione della Fertilità

Ginecologi ed Andrologi operanti presso il Centro di preservazione della fertilità prenderanno in carico il paziente, valutando la strategia di preservazione della fertilità più opportuna da mettere in atto, in accordo eventualmente anche con lo psicologo che fornisce assistenza al paziente.

Devono essere garantiti i tempi massimi di effettuazione della presa in carico e delle procedure, con appuntamento entro massimo 72 ore.

La prima fase dell'accettazione del paziente prevede informazione e sottoscrizione del consenso rilasciato durante le fasi di indagine preliminare. Si procede poi con la compilazione della cartella clinica, che si compone della parte anagrafica, della anamnesi generale patologica remota e prossima, della identificazione di eventuali comorbidità che richiedano consulenze specialistiche e approfondimenti diagnostici e dell'anamnesi ginecologica/ostetrica o andrologica/urologica.

Il paziente nel corso del primo accesso riceve un "counselling" sulle possibili strategie di preservazione della fertilità e sulle modalità di esecuzione delle stesse. Compatibilmente con l'urgenza della prestazione, il counselling di primo accesso garantirà la compresenza di tutte le figure utili per la multidisciplinarità e multiprofessionalità, incluse le associazioni di volontariato accreditate presso la struttura senza vincolo di compresenza.

Nel corso del colloquio il medico del Centro proporrà al/alla paziente le diverse opzioni attuabili, focalizzandosi sulle modalità di esecuzione e sugli eventuali rischi correlati alla procedura.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Si occuperà quindi di raccogliere il consenso del/della paziente all'esecuzione della procedura e di prescrivere gli esami necessari.

- ***Crioconservazione di liquido seminale***

Un primo aspetto essenziale della crioconservazione è la conoscenza dello status infettivologico del campione. Oltre alle implicazioni relative alla tecnica di fecondazione assistita utilizzata, i virus epatite B e C, HIV e Citomegalovirus si possono teoricamente trasmettere attraverso l'azoto liquido in cui vengono conservati i campioni seminali nel rispetto della normativa vigente in materia di conservazione e utilizzo di cellule e tessuti riproduttivi (DM 16/2010 e successivi).
Il paziente deve eseguire le seguenti indagini di laboratorio:

- HBsAg
- HBcAb
- Anticorpi anti HCV
- Anticorpi anti HIV (HTL VIII se proveniente da aree di elevata incidenza dell'infezione da HIV)
- Anticorpi anti CMV IgG e IgM
- VDRL e/o TPHA

Tali esami devono essere eseguiti non oltre tre mesi prima della crioconservazione del seme e devono essere disponibili al momento della crioconservazione.
Sarebbe opportuno inoltre, quando possibile, che il paziente osservi un periodo di astinenza dai rapporti sessuali di 3-5 giorni. Tale indicazione può, ovviamente, essere ignorata qualora la terapia antineoplastica debba essere iniziata urgentemente.
La raccolta del campione seminale deve avvenire presso il Centro. Al paziente viene consegnato un contenitore sterile, contrassegnato con il suo nome e cognome o con un codice identificativo, in cui deve raccogliere il campione seminale per masturbazione, previa compilazione e sottoscrizione di un modulo di consenso informato. In caso di impossibilità ad effettuare la raccolta presso il centro e per i prelievi chirurgici, è necessario che sia disponibile opportuna procedura per la sicurezza e la tracciabilità del campione.
Il campione di liquido seminale crioconservato potrà essere utilizzato, trasferito o distrutto solo su richiesta della persona che lo ha prodotto, dopo accertamento dell'identità.
La crioconservazione di liquido seminale avviene in regime ambulatoriale.
Nei pazienti azoospermici, quando possibile, viene eseguito in regime di Day Surgery o di Ricovero Ordinario un prelievo chirurgico di spermatozoi dai testicoli ("testicular sperm extraction", TESE).

- ***Crioconservazione degli ovociti***

La crioconservazione ovocitaria può essere proposta come opportunità per la preservazione della fertilità, a tutte le donne in età fertile, di età inferiore ai 40 anni, che si devono sottoporre a trattamenti antineoplastici potenzialmente gonadotossici per neoplasie con buona prognosi e senza rischio di diffusione peritoneale, e con desiderio di preservare la fertilità futura.
Le pazienti dovrebbero avere una riserva ovarica compatibile con un'apprezzabile probabilità di successo in termini di recupero ovocitario. Tale valutazione andrebbe effettuata, quando possibile, con le migliori metodiche disponibili.
Esse non devono avere, inoltre, co-morbidità importanti o che controindichino in maniera

fonte: http://burc.regione.campania.it

assoluta una gravidanza in futuro.
Prima di intraprendere la stimolazione ovarica controllata bisogna valutare, attraverso un approfondito counselling pretrattamento, i potenziali vantaggi e limiti e informare la paziente della necessità di ripetute valutazioni ematologiche e monitoraggi ecografici in corso di stimolazione, dei rischi connessi alla stessa stimolazione ovarica e al prelievo ovocitario, delle probabilità effettive di successo e dei costi e della possibilità che il trattamento sia sospeso per mancata risposta alla stimolazione.
Occorre informare la paziente riguardo le modalità di utilizzo futuro dei gameti crioconservati ed i relativi risultati in termini di gravidanze, e viene esplicata la normativa vigente per poter accedere successivamente alle tecniche di procreazione medicalmente assistita e le norme che regolano lo spostamento dei campioni presso altri centri.
Viene quindi raccolto il consenso informato alla procedura, e compilata la cartella clinica relativa al prelievo ovocitario, che avviene in regime di ambulatorio chirurgico o di Day Surgery.
Vengono quindi eseguiti presso il Centro gli opportuni esami di ingresso e di approfondimento. Il profilo viene personalizzato in base all'anamnesi e alle eventuali patologie esistenti.
Vengono sempre richiesti esami infettivologici (HBsAg, HBcAb, Anticorpi anti HCV, Anticorpi anti HIV, VDRL e/o TPHA) ed AMH.
Viene quindi effettuata l'ecografia, laddove possibile trans-vaginale ed eventualmente la conta dei follicoli antrali per una più completa valutazione della riserva follicolare.
Al fine di prelevare un numero adeguato di ovociti, la stimolazione ovarica controllata con gonadotropine esogene è effettuata con protocollo personalizzato per ciascuna paziente in base all'età e alla riserva follicolare.
L'inizio della stimolazione può avvenire con protocollo classico in fase follicolare precoce entro il 3° gg del ciclo o random start (in fase follicolare avanzata o luteale tardiva). In corso di stimolazione ovarica controllata, si eseguono monitoraggi clinici ed ecografici della stimolazione e prelievi seriati di estradiolo e progesterone per l'induzione della maturità ovocitaria.
In caso di neoplasie ormono-sensibili come il carcinoma mammario può essere eseguita una stimolazione ovarica controllata con letrozolo (inibitore di aromatasi) in aggiunta alle gonadotropine esogene. In particolare, il protocollo prevede 2 giorni di assunzione di soltanto 5 mg di letrozolo/die e poi l'aggiunta di gonadotropina esogena con dosaggio personalizzato. Il letrozolo sarà continuato per tutta la stimolazione, interrotto il giorno del "triggering" e ripreso dopo il prelievo ovocitario fino a valori di estradiolo < a 50 pg/ml.

- ***Crioconservazione del tessuto ovarico***

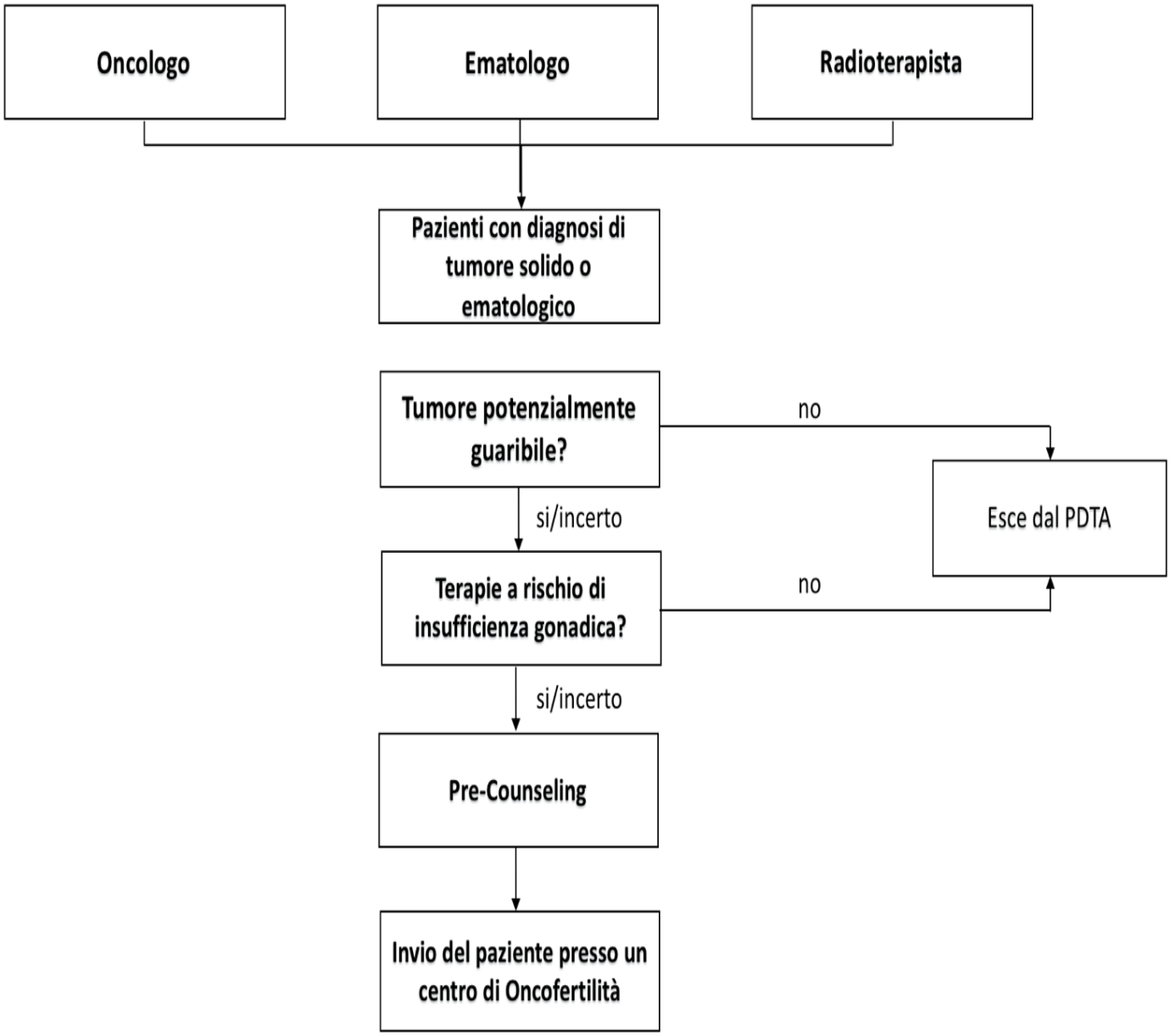
La crioconservazione di tessuto ovarico, tecnica complessa ed ancora considerata sperimentale, è l'unica opzione attualmente esistente in caso di pazienti in età prepubere.
Non necessita, inoltre, di stimolazione ormonale, e potrebbe essere pertanto indicata non solo nei casi in cui non sia possibile attendere i 15-20 giorni impiegati per l'induzione dell'ovulazione, ma anche nei casi di neoplasie ormono-sensibili.
Controindicazioni assolute sono patologie neoplastiche dell'ovaio e/o del peritoneo, e/o con elevato rischio di metastasi ovariche (ad es. leucemie) ed un elevato rischio chirurgico.
E' indispensabile prevedere una adeguata valutazione preoperatoria per escludere un possibile coinvolgimento ovarico ed un'attenta analisi istologica con tutte le metodiche disponibili sui frammenti prima del reimpianto.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Le pazienti selezionate per tale tecnica dovranno eseguire esami infettivologici (HBsAg, HBcAb, Anticorpi anti HCV, Anticorpi anti HIV, VDRL e/o TPHA).
I campioni di corticale ovarica da crioconservare sono prelevati attraverso tecnica laparoscopica, possibilmente prima dell'inizio del trattamento radio e/o chemioterapico.
I follicoli primordiali possono essere congelati in maniera efficace, ma a causa dell'iniziale ischemia a cui vanno incontro durante il prelievo un quarto o più di questi follicoli può andare perduto, pertanto la quantità di tessuto ovarico da asportare deve essere ampia. Parte dei frammenti corticali deve essere inviata a laboratori specializzati per l'esecuzione di test per escludere la presenza di cellule neoplastiche.
La tecnica deve essere eseguita presso centri in grado di preservare le caratteristiche del tessuto, ed in grado di fornirne una tracciabilità completa. Tali centri devono essere dotati, inoltre, di opportuna procedura per il congelamento, conservazione, ed eventuale trasporto del materiale crioconservato.
Il successivo trapianto del tessuto potrà avvenire per via ortotopica o eterotopica, ed essere gestito secondo le migliori evidenze scientifiche disponibili. Per tale intervento è necessario che siano presenti delle procedure operative presso le strutture che si occuperanno del trattamento.

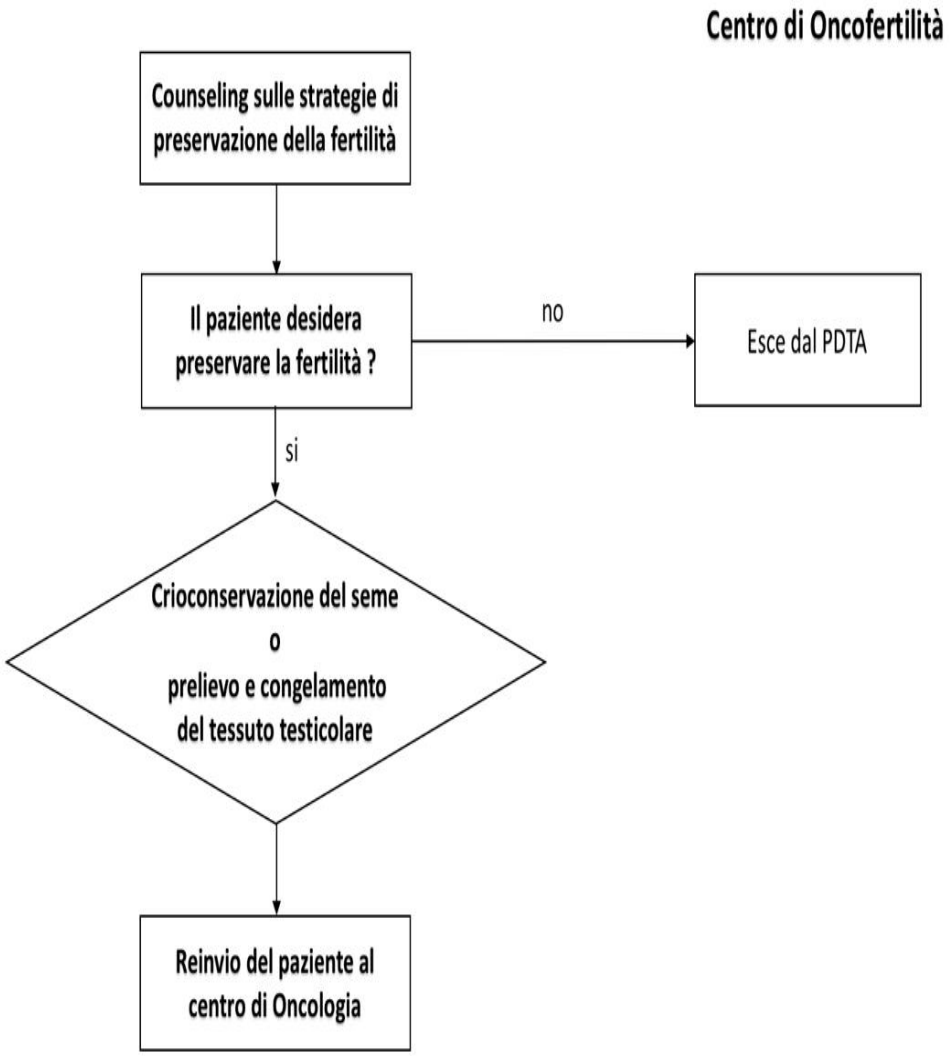
fonte: http://burc.regione.campania.it

13. Diagrammi di flusso

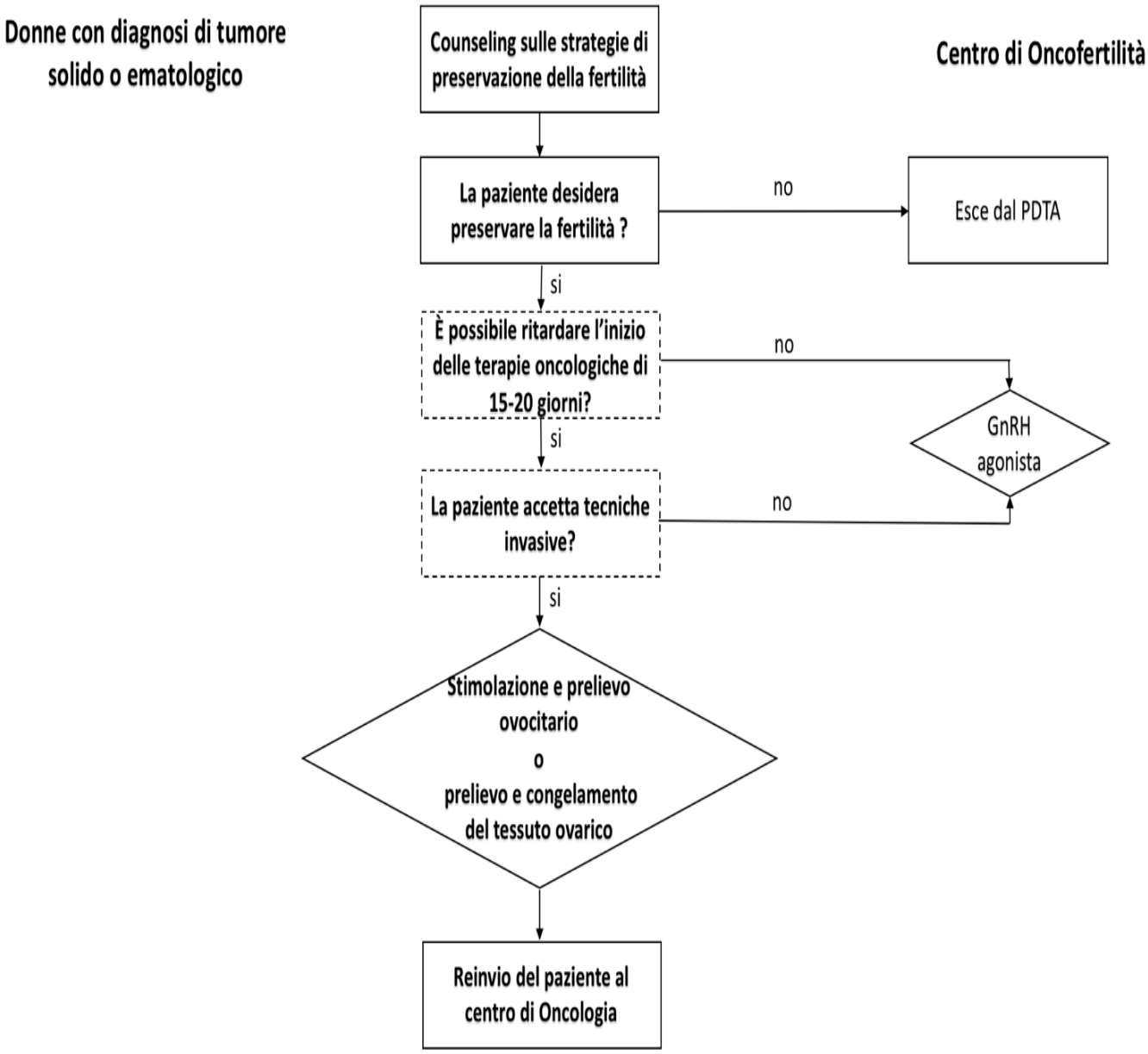


fonte: http://burc.regione.campania.it

Uomini con diagnosi di tumore solido o ematologico



fonte: http://burc.regione.campania.it



fonte: http://burc.regione.campania.it

14. Preservazione della Fertilità in età Pediatrica

- **Premessa**

Negli ultimi trent'anni si è assistito ad un significativo aumento delle possibilità di guarigione completa dopo neoplasia diagnosticata in età pediatrica, grazie alla maggiore precocità nelle diagnosi, alla crescente efficacia dei trattamenti ed al miglioramento delle terapie di supporto.
Nel quinquennio 2013-2017 per tutta la fascia 0-19 anni sono stati registrati 1317 casi incidenti di tumore maligno (maschi: 712 casi per un tasso di incidenza grezzo di 223,8 casi per milione di abitanti anno; femmine: 605 casi per un tasso di incidenza grezzo di 201,2 casi per milione di abitanti per anno). Se restringiamo la selezione alle persone di età compresa tra 12 e 19 anni abbiamo 744 casi incidenti (maschi: 389 casi per un tasso di incidenza grezzo di 282,2 casi per milione di abitanti anno; femmine: 355 casi per un tasso di incidenza grezzo di 272,5 casi per milione di abitanti per anno).

L'incremento delle possibilità di guarigione ha causato una progressiva espansione della popolazione di lungo sopravviventi (Long Term Survivors - LTS) da cancro. Tali soggetti hanno un rischio maggiore rispetto alla popolazione generale di andare incontro ad eventi avversi o sequele correlati alle terapie antiblastiche ricevute. Tra queste ultime la perdita o riduzione della fertilità condiziona fortemente la qualità della vita dei LTS.

E' pertanto determinante illustrare e proporre ai soggetti a maggiore rischio di danno all'apparato riproduttivo le metodiche di preservazione della fertilità attualmente utilizzabili al fine di consentire, a guarigione avvenuta, la possibilità di recupero della fecondità.

A questo scopo, da diversi anni, ai soggetti di sesso maschile puberi che ricevono diagnosi di cancro, è offerta la possibilità di crioconservare quote di sperma raccolte prima dell'inizio delle terapie antiblastiche, utilizzabili in un secondo tempo per effettuare metodiche di fecondazione assistita. Per i soggetti di sesso femminile le possibilità di preservare la fertilità sono più complesse: le tecniche utilizzate fino ad oggi sono state tecniche chirurgiche, come l'ovaiopessi, non chirurgiche, come la schermatura delle ovaie durante la radioterapia, oppure farmacologiche, come l'inibizione dell'attività ovarica mediante l'uso degli analoghi dell'LHRH (nelle pazienti puberi).

Tra le più recenti tecniche di preservazione della fertilità, la criopreservazione di tessuto ovarico per la femmina e la criopreservazione di cellule staminali testicolari nel maschio hanno aperto nuove prospettive in questo campo.

- **Scopo**

Scopo della procedura in oggetto è definire il percorso di preservazione della fertilità in pazienti affetti da patologia emato-oncologica in età pediatrica.
Maggiore precocità diagnostica, crescente efficacia delle terapie antineoplastiche specifiche e implementazione delle terapie di supporto hanno comportato una progressiva espansione della popolazione di soggetti lungo sopravviventi.
Pertanto, si impone che l'obiettivo del percorso di cura non sia soltanto la sopravvivenza del bambino affetto da patologia emato-oncologica ma contestualmente il miglioramento della qualità di vita dei lungo-sopravviventi, di cui parte integrante è la possibilità di preservare la fertilità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

- **Applicabilita'**

La presente procedura si applica al percorso di cura dei pazienti affetti da patologia ematologica, oncologica o cronica-degenerativa, candidabili a procedure di preservazione della fertilità.

- **Responsabilità**

La responsabilità diretta dell'applicazione della presente procedura è del team che si occupa della procedura di preservazione della fertilità, che include in prima istanza, ma non solo, il medico oncologo, lo psicologo, lo specialista di medicina riproduttiva; la responsabilità finale dell'applicazione della presente procedura è del Direttore del Programma (DRP).

- **Modalità operative**

Nella presente procedura sono descritte le modalità operative per la preservazione della fertilità nel bambino affetto da patologia emato-oncologica nell'ambito della rete assistenziale che prevede il coinvolgimento di strutture specializzate

- *Pazienti candidabili alle procedure di preservazione della fertilità*

In considerazione della relativa scarsità della casistica e della delicatezza della decisione, ogni caso eventualmente eleggibile alle procedure di conservazione della fertilità dovrà essere preso in considerazione individualmente e ampiamente discusso con la famiglia e con i consulenti del settore.
Le patologie che maggiormente potranno beneficiare della preservazione della fertilità sono:

a) pazienti affetti da HL, sarcoma di Ewing o sarcomi dei tessuti molli destinate a ricevere dosi gonadotossiche di farmaci alchilanti (ovvero, più di 3 ABVD);

b) pazienti affetteida HL, sarcomi dei tessuti molli, tumori maligni ossei (tumore di Ewing e osteosarcoma) o tumore di Wilms e destinate a radioterapia che includa la pelvi (in questo caso è consigliata la criopreservazione dopo il primo o il secondo ciclo di chemioterapia).

c) pazienti affetti da leucemia linfoblastica acuta, leucemia mieloide acuta, leucemia mieloide cronica, HL e NHL, tumore di Wilms o neuroblastoma ad alto rischio, destinate a ricevere chemioterapia ad alte dosi di farmaci e/o radioterapia gonadotossica.

d) pazienti affetti da malattie non onco-ematologiche (ad esempio talassemie, drepanocitosi, immunodeficienze, malattie metaboliche e malattie cronico-degenerative) destinate a ricevere terapia gonadotossica prima del trapianto di cellule staminali allogeniche o di terapia genica.

Tuttavia, si possono identificare trattamenti maggiormente gonadotossici e, di conseguenza, gruppi di pazienti a più elevato rischio di infertilità. Tali soggetti potrebbero essere sottoposti alle tecniche sopra proposte ricevendone un maggiore beneficio.
Nel maschio sono più frequentemente associati a riduzione della fertilità:

1) Agenti alchilanti, in particolare ciclofosfamide > 7,5 g/m2; ifosfamide > 60 g/m2; procarbazina > 4g/m2; busulfano > 600 mg/m2; melphalan > 140mg/m2; cisplatino > 600 mg/m2 (tali farmaci se usati in combinazione presentano effetto additivo).
2) Radioterapia:
    a. RT testicolare diretta (specie se ricevuta in età avanzata e quando la dose totale è superiore a 2Gy), TBI e RT su addome/pelvi/colonna.

fonte: http://burc.regione.campania.it

b. RT su encefalo in toto o orbite/occhio o orecchio/regione infratemporale o regione nasofaringea o anello di Waldeyer o asse ipotalamo-ipofisario (dose > 30Gy).

Nelle femmine sono più frequentemente associati a riduzione della fertilità:

1) Agenti alchilanti, in particolare ciclofosfamide > 7,5 g/m^2; ifosfamide > 60 g/m^2; procarbazina > 4g/m^2; busulfano > 600 mg/m^2; melphalan > 140mg/m^2; cisplatino > 500 mg/m^2 (tali farmaci se usati in combinazione presentano effetto additivo).

2) Radioterapia:
   a. RT diretta sull'ovaio a qualsiasi dose.
   b. RT su spina, addome al di sotto della cresta iliaca, addome intero, pelvi, vagina, vescica, linfonodi iliaci, TBI (dosi > 5Gy per le puberi, dosi > 10 Gy nelle pre-puberi).
   c. RT su encefalo in toto o orbite/occhio o orecchio/regione infratemporale o regione nasofaringea o anello di Waldeyer o asse ipotalamo-ipofisario (dose > 30Gy).

Pertanto, tra i maschi saranno candidati alla preservazione della fertilità tutti i soggetti di sesso maschile puberi che debbano ricevere chemioterapia e/o radioterapia come sopra specificato e che presentino condizioni cliniche compatibili con l'esecuzione della procedura di raccolta. Saranno, invece, esclusi i soggetti che:

a. presentino interessamento testicolare bilaterale da parte della malattia oncologica primitiva;
b. ricevano solo 3 cicli ABVD (HL gruppo 1) o solo VCR – Act – ADR (Wilms non anaplastico stadio 1, 2, 3, o sarcomi dei tessuti molli a basso rischio);
c. siano affetti da NHL B gruppo terapeutico 1 e 2;
d. siano affetti da neuroblastoma a rischio basso o intermedio;
e. siano affetti da Leucemie Acute all'esordio.

Tra le femmine saranno candidate alla preservazione della fertilità alla diagnosi o dopo il primo ciclo di chemioterapia o prima di una eventuale terapia mieloablativa ad alte dosi (pre-HSCT o terapia genica), bambine, adolescenti o giovani adulte, che debbano ricevere chemioterapia e/o radioterapia come sopra specificato, che abbiano un'elevata probabilità di sopravvivenza libera da malattia a 5 anni, che non abbiano già portato a termine precedenti gravidanze e che presentino condizioni cliniche compatibili con l'esecuzione della procedura di raccolta.
Per le pazienti affette da neoplasie del SNC le opzioni di preservazione della fertilità andranno discusse caso per caso, a seconda della presentazione, estensione e prognosi del tumore.
Non saranno invece candidabili ed eseguire la procedura di criopreservazione le pazienti con potenziale contaminazione neoplastica del tessuto ovarico.

Per tutti i soggetti candidati ad eseguire le procedure suddette andrà effettuata:

a. Valutazione clinica con esame obiettivo includente parametri auxologici e valutazione dello stadio di sviluppo puberale secondo Tanner.

b. Indagini bioumorali e strumentali:

in tutti i pazienti esame emocromocitometrico, profilo epatico e renale, coagulazione, emogruppo, esami infettivologici (sierologia specifica per HBV, HCV, HIV, TPHA, VDRL)

fonte: http://burc.regione.campania.it

beta-HCG in pazienti di sesso femminile, QPE, ECG, RX torace e visita anestesiologica nei soggetti di sesso femminile candidate ad anestesia generale per il prelievo di tessuto ovarico in laparoscopia**.**

Infine da tener conto che per pazienti con condizioni oncopredisponenti, le opzioni di oncofertilità andranno discusse caso per caso.

Percorso di attivazione

L'attivazione della procedura di criopreservazione prevederà i seguenti passaggi:

1) Individuazione del soggetto eleggibile secondo i suddetti criteri di inclusione/esclusione;
2) Esecuzione di un approfondito colloquio informativo con i genitori del paziente e con il paziente stesso, opportunamente distinto per fasce di età;
3) Rilascio del consenso informato da parte del genitore o del paziente stesso se maggiorenne;
4) Rilascio dell'assenso informato da parte del paziente di età compresa tra 14 e 18 anni;
5) Esecuzione della procedura (da stabilire modalità, tempistica, sede di esecuzione).

Le figure implicate nella comunicazione ed informazione del paziente e dei genitori, nonché nell'esecuzione della procedura, saranno:

1) Ematologo, Oncologo e Pediatra;
2) Ginecologo esperto del settore;
3) Psicologo esperto del settore;
4) Anestesista esperto del settore;
5) Infermiere esperto del settore.

Il percorso di attivazione prevederà seminari e colloqui diretti con i consulenti esperti del settore, finalizzati alla preparazione del personale medico e paramedico, associati a periodici incontri multidisciplinari di counselling al paziente ed alle famiglie.

Con cadenza annuale i due centri di riferimento forniranno relazione unica dell'attività svolta alla Direzione Generale Tutela della Salute e coordinamento del SSR.

Molte metodiche sono state messe a punto per cercare di preservare la fertilità in bambini e adolescenti quando essi sono affetti da patologie e/o debbono essere sottoposti a terapia che possano danneggiare la funzione testicolare direttamente o indirettamente. Tra di esse si considerano la schermatura dei testicoli per proteggerli dagli effetti della radioterapia, la crioconservazione del liquido seminale, la TESE (estrazioni degli spermatozoi testicolari) e la crioconservazione di tessuto testicolare.

La crioconservazione del liquido seminale è una metodica di provata efficacia, di facile esecuzione e di basso costo e costituisce il gold standard in tutti i maschi post puberi in grado di ottenere l'eiaculazione, sia attraverso la masturbazione, o l'utilizzo di vibratori penieni, o l'elettroeiaculazione (richiede anestesia generale) in caso di impossibilità alla masturbazione.

Non esiste un età limite per proporre la criopreservazione: in base a dati di letteratura, i ritiene che esista una ragionevole soglia di accesso posta a 11 anni , considerando che raccolte effettuate tra 11 e 14 anni hanno consentito una sufficiente conservazione di spermatozoi nel 64,5%dei casi il raggiungimento di uno stato di sviluppo puberale Tanner 3 sembra essere necessario per poter proporre la crioconservazione con successo.

A causa del mancato completamento della maturazione degli spermatozoi, le prospettive di crioconservazione di spermatozoi prima dello sviluppo puberale sono estremamente limitate ed affidate esclusivamente a trial clinici sperimentali.

fonte: http://burc.regione.campania.it

La TESE trova applicazione in caso di azoospermia, richiede una procedura chirurgica e può essere associata ad interventi di asportazione delle gonadi maschili (Onco-TESE) procedendo al tentativo di recupero di spermatozoi dal campione chirurgico. Gli studi sull'applicazione di questa metodica sono estremamente limitati con recupero di spermatozoi nel 44 % dei pazienti Tanner 3.
In ambito sperimentale va considerata la conservazione di tessuto testicolare prelevato con biopsia.
Il tessuto prelevato deve essere sottoposto a tecniche sperimentali di ritrovamento e maturazione in vitro di Cellule Staminali Spermatogoniali (SSCs) uno allo stadio di spermatozoi maturi.
Sono in corso sperimentazioni in campo animali sul trapianto di SSCs nel testicolo direttamente o attraverso un'ulteriore fase di maturazione in vitro mediante l'utilizzo di un "testicolo artificiale", ipotizzando in tal modo il ripristino della fertilità naturale.
Tutte queste tecniche sono ancora allo stadio di sperimentazione animale e pertanto non possono essere proposte nelle pratiche cliniche.

- **Colloquio informativo con i genitori del paziente e acquisizione del consenso informato**

Il processo informativo per il paziente e i genitori si articola in più fasi:

- Prima fase (pre-counseling): Il medico oncologo pediatra, nell'ambito del colloquio diagnostico e quindi nello spiegare accuratamente gli effetti collaterali dei trattamenti, può illustrare a paziente/genitori del paziente minore che c'è la possibilità di preservare la fertilità attraverso un percorso dedicato che non andrebbe a ritardare le cure oncologiche specifiche. Necessaria durante il colloquio la presenza di uno psicologo che accompagnerà il paziente e i genitori del paziente nel percorso di cura.

- Seconda fase (counseling): Lo specialista di medicina riproduttiva effettua con l'ausilio dell' oncologo pediatra e dello psicologo che si prendono cura del paziente un colloquio informativo relativo alla procedura specifica di criopreservazione, spiegando rischi, benefici, limiti, rispondendo ad eventuali quesiti e rilasciando materiale informativo.

- Terza fase (acquisizione del consenso informato): Condizione necessaria per candidare il paziente a procedure di preservazione della fertilità è l'acquisizione del consenso informato di paziente/genitori se paziente minore. Prevista anche acquisizione di assenso se il paziente minore ha un'età compresa tra 14 e 18 anni.

Al fine di ottimizzare le cure per il paziente e in particolare per non ritardare i trattamenti antineoplastici, il paziente/genitori del paziente se minore devono firmare il modulo di consenso informato entro 2 giorni dal counseling.

fonte: http://burc.regione.campania.it

15. Riferimenti

- AIOM, “Preservazione della Fertilità nei pazienti Oncologici”, 2020;
- ESHRE, “Female Fertility Preservation”, 2020:
- Decreto Commissario ad Acta n. 105 del 01/10/2014;
- Delibera della Giunta Regionale n.107 del 25/02/2020;
- Accordo del 21.02.2019 ai sensi dell’art.2, comma 1, lettera b, e 4, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n.281, tra il Governo, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano sulla proposta del Ministero della Salute recante il documento “Tutela della fertilità nei pazienti oncologici per la definizione di un percorso diagnostico assistenziale (PDTA) per pazienti oncologici che desiderino preservare la fertilità”;
- AIRTUM, “I numeri del cancro in Italia”, 2021;
- American Cancer Society, “Male Fertility and Cancer”, 2020;
- Wallace WHB, “Fertility preservation in pre-pubertal girls with cancer: the role of ovarian tissue cryopreservation”, Fertil Steril, 2016;

16. Revisione

La revisione si effettua su motivazioni sostanziali, e comunque si consiglia ogni due anni.

17. Indice revisioni

Revisione n°	Data emissione	Tipo modifica	Titolo
0	03/03/2023	**PRIMA EMISSIONE**	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Delibera della Giunta Regionale n. 113 del 14/03/2023

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 4 - DG per la tutela della salute e il coordin. del sist. sanitario regionale

U.O.D. 3 - Attuazione del Piano regionale di assistenza sanitaria territoriale

Oggetto dell'Atto:

INCENTIVI PER LA RETE DEI LABORATORI PRIVATI ACCREDITATI DELLA REGIONE CAMPANIA - DETERMINAZIONI

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Direzione Generale e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Direttore a mezzo di sottoscrizione della presente

PREMESSO che:

a) la legge finanziaria per l'anno 2007 (L.n.296/2006), al comma 796, lettera o), ha sancito l'obbligo per le Regioni di adottare un "*piano di riorganizzazione della rete delle strutture pubbliche e private accreditate eroganti prestazioni specialistiche e di diagnostica di laboratorio, al fine dell'adeguamento degli standard organizzativi e di personale coerente con i processi di incremento dell'efficienza resi possibili dal ricorso a metodiche automatizzate*";

b) la legge n.133/2008 ha integrato il D.Lgs. n.502/92 e, all'articolo 8-quater, comma 3, lettera b), ha introdotto, tra i criteri generali per l'accesso all'accreditamento istituzionale, *"il criterio della soglia minima di efficienza che, compatibilmente con le risorse regionali disponibili, deve esser conseguita da parte delle singole strutture sanitarie*";

c) l'Accordo della Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano del 2011(Rep. Atti 61/CSR del 23 marzo 2011), al fine di garantire una migliore razionalizzazione dell'attività di diagnostica di laboratorio, ha approvato il documento "Criteri per la riorganizzazione delle reti di offerta di diagnostica di laboratorio", che fissa a 200.000 esami di laboratorio/anno la soglia minima di efficienza;

d) l'art. 29 del D.L. 73 del 23 maggio 2021, convertito con modifiche dalla Legge n. 106 del 23 luglio 2021, ha stabilito che, "*al fine di adeguare gli standard organizzativi e di personale ai processi di incremento dell'efficienza resi possibili dal ricorso a metodiche automatizzate, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano favoriscono il completamento dei processi di riorganizzazione della rete delle strutture pubbliche e private accreditate eroganti prestazioni specialistiche e di diagnostica di laboratorio*";

e) il medesimo D.L. 73/2021 ha stabilito, inoltre, che per gli anni 2021 e 2022 le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano possono riconoscere alle strutture che si adeguano progressivamente ai predetti standard un contributo da stabilirsi con provvedimento della Regione o della Provincia Autonoma, nei limiti di un importo specifico, ripartito con Decreto Ministeriale del 30 dicembre 2021,

PREMESSO altresì che la Regione Campania, con Decreto del Commissario ad Acta (DCA) n. 109 del 18 novembre 2013 e con i successivi decreti di modifica e/o di integrazione, ha già avviato il complesso processo di riorganizzazione della rete laboratoristica privata;

RILEVATO

a) che il presupposto alla base della riorganizzazione delle reti di offerta di diagnostica di laboratorio è, secondo quanto dispone il citato Accordo Stato-Regioni del 2011, la necessità del superamento della frammentazione degli erogatori;

b) che l'adeguato dimensionamento dei laboratori clinici risponde ai requisiti di qualità previsti dai processi di accreditamento e certificazione e ha la finalità di evitare diseconomie organizzative e una parcellizzazione dei processi, nell'ottica della centralità del paziente;

VISTO

il Decreto del Ministero della Salute 30 dicembre 2021 (**"***Ripartizione dell'incentivo al processo di riorganizzazione della rete dei laboratori del Servizio sanitario nazionale*"), con il quale, nel ripartire tra le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano le risorse di cui al richiamato art. 29 del decreto-legge 25 maggio 2021, n. 73, per la riorganizzazione dei laboratori sulla base dei criteri definiti nell'Accordo Stato-regioni del 23 marzo 2011 (Rep. atti n. 61/CSR), con particolare riferimento ai requisiti di qualità e sicurezza dell'assistito, si attribuisce alla Regione Campania un importo pari a €7.937.942 per il raggiungimento dell'obiettivo della soglia minima di efficienza;

RITENUTO

a) di dover prendere atto delle risorse disponibili, pari €7.937.942, assegnate alla Regione Campania con il menzionato Decreto Ministero della Salute 30 dicembre 2021 al fine del riconoscimento di incentivi per la riorganizzazione della rete dei laboratori del Servizio sanitario nazionale, ai sensi dell'art. 29 del dl n.73/2021 convertito con modificazioni dalla legge 23 luglio 2021, n. 106;

b) di dover demandare alla DG Tutela della Salute l'istruttoria e le consequenziali determinazioni di competenza finalizzate all'attribuzione degli indicati incentivi a sostegno dei processi di ammodernamento ed efficientamento dei laboratori clinici già realizzati o che comunque saranno posti in essere entro l'anno 2023;

PROPONE e la Giunta in conformità a voti unanimi

DELIBERA

per i motivi di cui in premessa e che qui si intendono integralmente riportati di:

1. di **prendere atto** delle risorse disponibili, pari €7.937.942, assegnate alla Regione Campania con Decreto Ministero della Salute 30 dicembre 2021 al fine del riconoscimento di incentivi per la riorganizzazione della rete dei laboratori del Servizio sanitario nazionale, ai sensi dell'art. 29 del decreto-legge n.73/2021, convertito con modificazioni dalla legge 23 luglio 2021, n. 106;
2. di **demandare** alla DG Tutela della Salute l'istruttoria e le consequenziali determinazioni di competenza finalizzate all'attribuzione degli indicati incentivi a sostegno dei processi di ammodernamento ed efficientamento dei laboratori clinici già realizzati o che comunque saranno posti in essere entro l'anno 2023;
3. **di trasmettere** la presente delibera al Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale della Campania, alla Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale, alle Aziende Sanitarie della Campania, all'Ufficio competente per la pubblicazione e trasparenza del sito istituzionale della Regione Campania e al BURC per la pubblicazione.

Delibera della Giunta Regionale n. 120 del 14/03/2023

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 5 - Direzione Generale per le politiche sociali e socio-sanitarie

U.O.D. 2 - Program.valorizz. sist. integ. serv. socio educ.asili,nidi,Micro.Mon.ASS ma

Oggetto dell'Atto:

PROGRAMMAZIONE COFINANZIAMENTO REGIONALE AL FONDO NAZIONALE PER L'EDUCAZIONE E L'ISTRUZIONE (FONDO SIEI) ANNO 2023.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Direzione Generale e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Direttore a mezzo di sottoscrizione della presente

PREMESSO che

a) con la Legge 13 luglio 2015, n. 107, ad oggetto "*Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti*", è stata conferita delega al Governo per l'adozione di decreti delegati per la revisione della disciplina vigente in materia;
b) con il D. lgs. 13 aprile 2017, n. 65, il Governo ha dato attuazione alla delega di cui alla Legge 13 luglio 2015, n. 107 istituendo, relativamente al sistema integrato di educazione e istruzione dalla nascita fino a 6 anni non compiuti, il sistema integrato e disciplinandone le regole di funzionamento;
c) l'art. 6 del D. lgs. sopra citato delinea le funzioni delle Regioni nell'ambito del Sistema Integrato di Educazione e Istruzione prevedendo, tra l'altro, che le stesse programmino e sviluppino il "Sistema integrato di educazione e di istruzione" sulla base delle indicazioni del Piano di azione nazionale pluriennale di cui all'articolo 8, secondo le specifiche esigenze di carattere territoriale;
d) con Delibera del Consiglio dei Ministri 11 dicembre 2017 è stato approvato il Piano di azione nazionale pluriennale per la promozione del sistema integrato di educazione e istruzione dalla nascita sino a 6 anni, secondo quanto previsto all'art. 8 del D. lgs. 65/2017;
e) con Intesa rep. atti 82/CU del 08/07/2021 è stato sancito l'accordo sullo schema di Delibera del Consiglio dei Ministri recante "Piano pluriennale per il sistema integrato di educazione e istruzione per i bambini di età compresa tra zero e sei anni per il quinquennio 2021-2025";
f) con Intesa rep. atti 101/CU del 04/08/2021 è stato sancito l'accordo sullo schema di decreto del Ministro dell'istruzione recante "Riparto delle risorse del Fondo nazionale per il Sistema integrato di educazione e di istruzione per l'esercizio finanziario 2021 (prima parte del finanziamento)";
g) con Intesa rep. atti 119/CU del 09/09/2021 è stato sancito l'accordo sullo schema di decreto del Ministro dell'istruzione recante "Riparto delle risorse del Fondo nazionale per il Sistema integrato di educazione e di istruzione per gli esercizi finanziari 2021 (seconda parte del finanziamento), 2022 e 2023";
h) con Delibera del Consiglio dei Ministri 5 ottobre 2021 è stato approvato il Piano di azione nazionale pluriennale per la promozione del sistema integrato di educazione e istruzione 0-6 anni per il quinquennio 2021-2025, secondo quanto previsto all'art. 8 del D. lgs. 65/2017 e secondo l'Intesa raggiunta in Conferenza Unificata rep. atti 82/CU del 08/07/2021;
i) il Piano di Azione nazionale pluriennale per il Sistema Integrato di educazione e di Istruzione dalla nascita ai sei anni per il quinquennio 2021-2025 individua gli interventi coerenti con le finalità del medesimo Piano, prevedendo tra l'altro, all'art. 6, che l'assegnazione di risorse finanziarie per la realizzazione degli interventi individuati dal Piano si realizza esclusivamente come cofinanziamento della programmazione regionale dei servizi educativi per l'infanzia e delle scuole dell'infanzia e che le Regioni finanziano con risorse proprie o comunitarie la programmazione dei servizi educativi e delle scuole per l'infanzia per un importo non inferiore al venticinque per cento delle risorse assicurate dallo Stato;

PREMESSO altresì che

a) con Deliberazione di Giunta Regionale n. 458 del 19/10/2021 sono state approvate le linee strategiche per la programmazione degli interventi del sistema integrato regionale di educazione ed istruzione da 0 a 6 anni - triennio 2021-2023, ed è stato stabilito che il cofinanziamento regionale per l'anno 2021 fosse garantito per un importo pari a euro 10.500.000,00, e che per le annualità 2022-2023 si sarebbe provveduto con successivi provvedimenti;

b) con Deliberazione di Giunta Regionale n. 380 del 13/07/2022 è stato programmato il fondo di cofinanziamento regionale al fondo nazionale SIEI per l'anno 2022 per un importo pari a euro 10.500.000,00;
c) con Deliberazione di Giunta Regionale n. 476 del 13/09/2022 è stato approvato il piano contenente misure per le famiglie e le imprese volte a mitigare gli effetti della crisi economica nella Regione Campania, in cui è prevista, tra le altre, l'erogazione di voucher per l'accesso ai nidi destinati alle famiglie aventi requisiti ISEE per l'abbattimento delle rette per un importo pari a euro 20.176.526,97 a valere sulle risorse del PR Campania FSE+ 2021-2027;

RILEVATO che dall'istruttoria condotta dalla Direzione Generale Politiche sociali e socio-sanitarie emerge che:

a) occorre provvedere alla individuazione del cofinanziamento regionale al fondo SIEI per l'anno 2023 che, secondo l'Intesa raggiunta in Conferenza Unificata, deve essere pari almeno al 25% del fondo nazionale;
b) le risorse programmate con la citata Deliberazione di Giunta Regionale n. 476 del 13/09/2022 sono destinate alle famiglie per sostenere la frequenza degli asili nido da parte dei figli e quindi supportano e integrano le spese dei Comuni e degli Ambiti territoriali per il sistema integrato di educazione e istruzione 0-6 anni, incluse quelle realizzate con il fondo SIEI;

RITENUTO

a) di dover programmare, quale quota di cofinanziamento regionale al Fondo nazionale per l'educazione e l'istruzione (Fondo SIEI) per l'anno 2023, l'importo pari a € 10.500.000,00, a valere sul PR Campania FSE+ 2021-2027 per l'erogazione di voucher per l'accesso ai nidi destinati alle famiglie aventi requisiti ISEE per l'abbattimento delle rette in attuazione della Deliberazione di Giunta Regionale n. 476 del 13/09/2022;
b) di dover dare mandato alla Direzione Generale Politiche sociali e socio-sanitarie, di assumere gli atti necessari a dare attuazione alle determinazioni di cui al presente provvedimento, nonché di dare continuità al sostegno alle famiglie aventi requisiti ISEE per l'abbattimento delle rette di frequenza degli asili nido anche per l'anno educativo 2023-2024 nei limiti delle risorse stanziate con la richiamata Delibera di Giunta Regionale n. 476/2022;

VISTI

a) il Decreto Legislativo 13 aprile 2017 n. 65
b) la Delibera del Consiglio dei Ministri 11 dicembre 2017;
c) la Delibera del Consiglio dei Ministri 5 ottobre 2021;
d) i decreti del Ministro dell'Istruzione n. 88 e n. 89 del 07/04/2022 adottati sulla base dell'intesa raggiunta in sede di Conferenza Unificata rep. Atti 119 /CU del 09/09/2021;
e) la Deliberazione di Giunta Regionale n. 458 del 19/10/2022;
f) la Deliberazione di Giunta Regionale n. 380 del 13/07/2022;
g) la Deliberazione di Giunta Regionale n. 476 del 13/09/2022;

propone e la Giunta in conformità a voto unanime

DELIBERA

per tutto quanto in premessa ed esposto in narrativa, che si intende di seguito integralmente riportato:

1. di programmare, quale quota di cofinanziamento regionale al Fondo nazionale per l'educazione e l'istruzione (Fondo SIEI) per l'anno 2023, l'importo pari a € 10.500.000,00, a valere sul PR Campania FSE+ 2021-2027 per l'erogazione di voucher per l'accesso ai nidi destinati alle

famiglie aventi requisiti ISEE per l'abbattimento delle rette in attuazione della Deliberazione di Giunta Regionale n. 476 del 13/09/2022;

2. di dare mandato alla Direzione Generale Politiche sociali e socio-sanitarie, di assumere gli atti necessari a dare attuazione alle determinazioni di cui al presente provvedimento, nonché di dare continuità al sostegno alle famiglie aventi requisiti ISEE per l'abbattimento delle rette di frequenza degli asili nido anche per l'anno educativo 2023-2024 nei limiti delle risorse stanziate con la richiamata Delibera di Giunta Regionale n. 476/2022;
3. di trasmettere il presente provvedimento all'Assessore alla Scuola e alle Politiche Sociali, all'Ufficio del Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale, alla Direzione Politiche Sociali e Socio-Sanitarie, alla Direzione Generale per l'Istruzione, Formazione e Lavoro, al BURC per la pubblicazione.

Delibera della Giunta Regionale n. 121 del 14/03/2023

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 5 - Direzione Generale per le politiche sociali e socio-sanitarie

U.O.D. 91 - STAFF - Funzioni di suporto tecnico - operativo

Oggetto dell'Atto:

APPROVAZIONE DEL PIANO REGIONALE PER LA NON AUTOSUFFICIENZA 2022-2024.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Direzione Generale e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Direttore a mezzo di sottoscrizione della presente

PREMESSO che

a) l'articolo 1, comma 1264, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 *"Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2007)",* al fine di assicurare l'attuazione dei livelli essenziali delle prestazioni assistenziali da garantire su tutto il territorio nazionale con riguardo alle persone non autosufficienti, istituisce presso il Ministero delle solidarietà sociale un fondo denominato Fondo per le Non Autosufficienze;

b) la L.R. 23 ottobre 2007, n. 11 "*Legge per la dignità e la cittadinanza sociale. Attuazione della legge 8 novembre 2000, n. 328*" reca al Titolo V la disciplina in materia di *Servizi Sociali e Sanitari Integrati per la Non Autosufficienza;*

c) la L. 30 dicembre 2021, n. 234 all'art. 1 commi 162 e 163, fissa i Livelli Essenziali delle Prestazioni Sociali (LEPS) sia per l'erogazione dei servizi per Anziani non autosufficienti (LEPS di erogazione) che per l'organizzazione e il funzionamento del sistema territoriale integrato sociosanitario (LEPS di processo);

d) Il D.P.C.M. del 03/10/2022, pubblicato sulla GU n. 294 del 17 dicembre 2022:

d.1 adotta il "*Piano Nazionale per la Non Autosufficienza*" relativo al triennio 2022 – 2024, che costituisce l'atto di programmazione nazionale delle risorse del Fondo per le Non Autosufficienze per il triennio 2022 – 2024 ed individua lo sviluppo degli interventi necessari ad assicurare i Livelli Essenziali delle prestazioni sociali, con particolare riferimento ai servizi socio-assitenziali di cui alle aree individuate al comma 162 della legge n. 234/2021, nonché ai contributi, diversi dall'indennità di accompagnamento, che integrano l'offerta dei servizi per il sostegno della domiciliarità e dell'autonomia personale delle persone anziane non autosufficienti e con disabilità e per il supporto ai loro familiari, di cui al comma 164 della L. 234/2021;
d.2 approva il riparto triennale delle risorse del F.N.A. in favore delle regioni, assegnando alla Regione Campania una dotazione complessiva di euro 224.398.000,00 per il triennio 2022 – 2024, e in particolare di euro 70.401.000 per l'anno 2022, euro 74.936.000,00 per l'anno 2023 ed euro 79.061.000 per l'anno 2024, da destinare agli Ambiti Territoriali per la realizzazione degli interventi del piano, in base alle indicazioni della programmazione regionale; nell'ambito della suddetta dotazione complessiva, sono riservati, per il triennio 2022-2024, euro 4.320.000 per i progetti di Vita Indipendente ed euro 11.960.000 per il rafforzamento del personale operante presso le Porte Uniche di Accesso (P.U.A.);
d.3 dispone all'art. 1 che, sulla base delle indicazioni fornite dal Piano Nazionale per la Non Autosufficienza, nel rispetto e nella valorizzazione delle modalità di confronto con le autonomie locali e favorendo la consultazione delle parti sociali e degli enti del Terzo settore territorialmente rappresentativi in materia di non autosufficienza, e comunque prevedendo il coinvolgimento delle organizzazioni di rappresentanza delle persone con disabilità e delle persone anziane non autosufficienti, le Regioni adottano un Piano Regionale per la Non Autosufficienza per l'attuazione del Piano nazionale, a valere sulle risorse ripartite con il medesimo Decreto, eventualmente integrate con risorse regionali;

RILEVATO che il Piano Sociale Regionale 2022 – 2024 approvato con DGR n. 66 del 14/02/2023 prevede tra i suoi obiettivi la promozione della presa in carico integrata delle persone non autosufficienti e il rafforzamento dei servizi domiciliari per le persone con fragilità e, in particolare, per gli anziani non autosufficienti e per i disabili;

PRESO ATTO che, sulla base dell'istruttoria dei competenti uffici regionali, risulta che

a) è necessaria l'adozione da parte della Regione Campania di un Piano Regionale per la Non Autosufficienza, quale parte integrante del V Piano Sociale Regionale 2022-2024 e condizione essenziale per l'acquisizione delle risorse ripartite con D.P.C.M. del 03/10/2022;

b) in attuazione di quanto disposto con il menzionato D.P.C.M. del 03/10/2022, ai fini della predisposizione del Piano regionale è stato assicurato il rispetto e la valorizzazione delle modalità di confronto con le autonomie

fonte: http://burc.regione.campania.it

iali e gli enti del Terzo settore territorialmente rappresentativi in materia di non bilità, attraverso la convocazione:

b.1 di tavoli di confronto con i rappresentanti degli Ambiti/Consorzi regionali invitati a collaborare con nota prot. reg. 7411 del 05/01/2023;

b.2 dell'Osservatorio regionale sulla condizione delle persone con disabilità, riunitosi il 10 marzo 2023 su iniziativa dell'Assessore alle Politiche sociali;

c) gli uffici regionali, in esito all'attività partecipativa e di confronto con le autonomie locali e le parti sociali, hanno elaborato il documento recante il Piano Regionale per la Non Autosufficienza 2022-2024, nonché, quale strumento operativo per la sua attuazione, il documento recante il Programma Regionale Di Assegni Di Cura E Voucher per disabili gravissimi e disabili gravi;

RITENUTO

a) di dover approvare il Piano Regionale per la Non Autosufficienza 2022-2024 che, allegato alla presente (All. A), ne costituisce parte integrante e sostanziale, in attuazione di quanto disposto con il D.P.C.M. 03/10/22;

b) di dovere approvare il Programma Regionale Di Assegni Di Cura E Voucher per disabili gravissimi e disabili gravi, quale strumento operativo per l'attuazione del Piano Regionale per le Non Autosufficienze per il triennio 2022 – 2024 che, allegato alla presente (All. B), ne costituisce parte integrante e sostanziale;

c) di dover prevedere che per l'accesso alle risorse per ciascuna annualità gli enti capofila degli Ambiti Territoriali presentino alla Direzione Generale Politiche Sociali e Socio-Sanitarie programmi territoriali coerenti con le indicazioni contenute nel Programma Regionale (All. A) e correlate circolari attuative;

d) di dover dare mandato alla Direzione Generale Politiche Sociali e Socio-sanitarie di assumere le azioni e gli atti necessari alla trasmissione del suddetto Piano al Ministero competente, alla predisposizione della versione definitiva eventualmente integrata in esito ad eventuali osservazioni o rilievi del succitato Ministero e all'attuazione del medesimo Piano;

e) di dover demandare alla Direzione Generale Politiche Sociali e Socio-sanitarie gli atti connessi e conseguenziali, ivi compreso il monitoraggio dell'andamento della spesa e dei servizi attivati dagli ambiti per l'attuazione del Programma regionale, anche al fine di assumere misure correttive;

VISTI tutti gli atti richiamati in premessa che qui si intendono integralmente riportati

PROPONE, e la Giunta in conformità a voto unanime

DELIBERA

per le motivazioni espresse in premessa e che qui di seguito si intendono integralmente riportate e trascritte

1. di approvare il Piano Regionale per la Non Autosufficienza 2022-2024 che, allegato alla presente (All. A), ne costituisce parte integrante e sostanziale, in attuazione di quanto disposto con il D.P.C.M. 03/10/22;

2. di approvare il Programma Regionale Di Assegni Di Cura E Voucher per disabili gravissimi e disabili gravi, quale strumento operativo per l'attuazione del Piano Regionale per le Non Autosufficienze per il triennio 2022 – 2024 che, allegato alla presente (All. B), ne costituisce parte integrante e sostanziale;

3. di prevedere che per l'accesso alle risorse per ciascuna annualità gli enti capofila degli Ambiti Territoriali presentino alla Direzione Generale Politiche Sociali e Socio-Sanitarie programmi territoriali coerenti con le indicazioni contenute nel Programma Regionale (All. A) e correlate circolari attuative;

4. di dare mandato alla Direzione Generale Politiche Sociali e Socio-sanitarie di assumere le azioni e gli atti necessari alla trasmissione del suddetto Piano al Ministero competente, alla predisposizione della versione definitiva eventualmente integrata in esito ad eventuali osservazioni o rilievi del succitato Ministero e all'attuazione del medesimo Piano;

5. ezione Generale Politiche Sociali e Socio-sanitarie gli atti connessi e conseguenziali ivi compreso il monitoraggio dell'andamento della spesa e dei servizi attivati dagli ambiti per l'attuazione del Programma regionale, anche al fine di assumere misure correttive;

6. di inviare la presente delibera al Gabinetto del Presidente, alla Direzione Generale per le politiche sociali e sociosanitarie della Regione Campania anche per la notifica agli Ambiti territoriali, e al B.U.R.C. per la pubblicazione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato A

PIANO REGIONALE PER LA NON AUTOSUFFICIENZA
ATTO DI PROGRAMMAZIONE REGIONALE
2022-2024

1. Il quadro di contesto e le modalità di attuazione dell'integrazione socio-sanitaria

Il Piano Regionale Non Autosufficienza (PRNA 2022-2024) si sviluppa a partire dal quadro normativo regionale delineato dal titolo V della L.R. n. 11/2007 (artt. 37 - 42) dedicato ai "Servizi sociali e sanitari integrati per la non autosufficienza" e alla disciplina della programmazione degli interventi e della integrazione organizzativa, gestionale e professionale per l'erogazione dei servizi sociali e sociosanitari.
Il Piano tiene conto delle disposizioni contenute negli atti regionali attuativi della citata legge e delle numerose deliberazioni che hanno dettato specifici indirizzi, anche in materia di integrazione sociosanitaria, al fine di garantire, nell'applicazione della disciplina di riferimento, uniformità e coerenza con le finalità del legislatore.
Tali disposizioni, sintetizzate nel paragrafo a seguire, costituiscono un sistema in grado di dare, fin da subito, piena attuazione al LEPS integrato di processo così come delineato nel Piano Nazionale Non Autosufficienza 2022 – 2024. Di tale Livello Essenziale - che interessa il percorso assistenziale integrato promosso dalla programmazione nazionale e propedeutico alla messa in atto dei servizi dedicati alla persona (comma 163 della Legge 234/2021) - la Regione Campania ha da tempo disciplinato le macrofasi, quali l'accesso, la prima valutazione, la valutazione multidimensionale, elaborazione del piano assistenziale personalizzato e il monitoraggio degli esiti di salute. La disciplina regionale restituisce dunque un sistema integrato sociosanitario evoluto da un punto di vista istituzionale, organizzativo e professionale, su cui è necessario concentrare un ulteriore sforzo di efficientamento attuativo.
A partire da tale quadro, nel corso di attuazione triennale del Piano Regionale Non Autosufficienza, sulla base del monitoraggio in itinere della programmazione e degli interventi, e con la definizione dei LEPS rivolti alle persone con disabilità da parte dei Decreti delegati di attuazione della Legge 227/2021 ("Legge delega in materia di disabilità") e della prevista riforma del Sistema degli interventi in favore degli anziani non autosufficienti, ovvero delle recenti disposizioni relative all'organizzazione dell'assistenza sanitaria territoriale (DM 77/2021), saranno possibili nuove disposizioni o indicazioni operative di aggiornamento del percorso sociosanitario integrato, ivi compreso degli strumenti di valutazione bio-psico-sociale della capacità dell'individuo.

Il PRNA 2022-2024 è assunto in stretto raccordo con il Piano triennale Sociale Regionale (PSR) che prevede, tra le azioni strategiche del triennio 2022 – 2024, il rafforzamento dei servizi assistenziali domiciliari, sia di natura sociale che integrata, per le persone non autosufficienti con fragilità e, in particolare, per gli anziani non autosufficienti e per i disabili anche minori.
Il Piano è altresì adottato nel rispetto e nella valorizzazione delle modalità di confronto con le autonomie locali e favorendo la consultazione delle parti sociali e degli enti del Terzo settore territorialmente rappresentativi in materia di non autosufficienza e disabilità, attraverso la convocazione di tavoli di confronto con i rappresentanti degli Ambiti/Consorzi regionali e la convocazione dell'Osservatorio regionale sulla condizione delle persone con disabilità. Dell'Osservatorio fanno parte diversi esponenti del terzo settore, dei sindacati e delle associazioni, insieme a vari rappresentanti istituzionali delegati per le politiche sociali e culturali, il lavoro, la ricerca, l'università, la salute e il turismo, dell'Ente regionale.

fonte: http://burc.regione.campania.it

1.2 L'integrazione socio-sanitaria (art.1 comma 163, lettera a legge di bilancio)

La Legge Regionale n. 11/2007, "Legge per la dignità e la cittadinanza sociale. Attuazione della legge 8 novembre 2000, n. 328", ha identificato i soggetti del welfare campano, gli strumenti di programmazione ed attuazione, gli ambiti di intervento, le modalità con le quali promuovere l'integrazione socio-sanitaria. La legge regionale definisce la qualità e la regolazione integrata del sistema, nonché gli strumenti di garanzia e di controllo, e attribuisce alla Regione, in particolare, funzioni di programmazione, indirizzo e coordinamento degli interventi sociali.

L'art. 41 della predetta L.R. 11/2007 prevede l'istituzione della **Porta Unitaria di Accesso** (P.U.A.) alle prestazioni sociosanitarie e delle **Unità di Valutazione Integrata (U.V.I.)** mediante un regolamento adottato da Comuni ed ASL in allegato al Piano di Zona. Con varie deliberazioni, tra cui la DGR. n. 40/2011 e la DGR. n. 320/2012, la Regione ha promosso una governance unitaria dell'assetto sociosanitario dei servizi alla persona e definito gli ambiti territoriali e i distretti sanitari regionali.

Con DGR. n. 41 del 14/02/2011 recante "Il Sistema dei Servizi Domiciliari in Campania", la Regione ha fornito indicazioni operative a Comuni ed ASL per l'attuazione dell'art. 41 della L.R. 11/2017 e quindi per la regolamentazione delle procedure sociosanitarie di accesso e valutazione multidimensionale, nonché per la presa in carico degli utenti mediante un progetto sociosanitario personalizzato. Si tratta di indicazioni propedeutiche alla corretta erogazione degli interventi domiciliari che sono denominati "Cure Domiciliari" e suddivisi in I, II e III livello secondo il grado d'intensità assistenziale. Per ciascun livello sono definite le prestazioni di competenza sanitaria e sociale e le relative figure professionali.

Oltre alla citata DGR. n. 41/2011, la Regione ha disciplinato in dettaglio la P.U.A. adottando la DGR. n. 790 del 21/12/2012 recante "Linee Operative per l'accesso unitario ai servizi sociosanitari –P.U.A." L'accesso unitario è qui inteso come una funzione integrata esercitata dagli sportelli di Segretariato Sociale per conto dei Comuni e dai Distretti Sanitari per conto delle ASL.
In attuazione delle predette deliberazioni, i Comuni e le ASL hanno istituito le U.V.I. presso ciascun Distretto Sanitario ed hanno adottato un regolamento che disciplina le funzioni integrate di accesso, valutazione e presa in carico delle persone non autosufficienti e con disabilità.
Le U.V.I. sono composte al minimo dal medico di base, dal medico specialista del Distretto Sanitario e dall'assistente sociale delegato dai Comuni dell'Ambito Territoriale. Tale composizione minima può essere integrata da altre figure professionali sia sanitarie che sociali secondo i casi specifici.

Con DGR n. 50 del 28/02/2012 sono stati individuati, ai sensi dell'art. 37 c. 3 della legge regionale n. 11/2007, le tipologie delle prestazioni sociosanitarie compartecipate e la ripartizione degli oneri finanziari tra enti locali, ASL e utenti nonché approvato lo **Schema tipo di convenzione** tra comuni associati in ambiti territoriali ed AA.SS.LL. di riferimento
Con le DGR. n. 323 e n. 324 del 03/07/2012 sono stati adottate, per valutare le condizioni di bisogno assistenziale sia sanitario che sociale e per definire un **Piano Assistenziale Individuale**, le schede S.Va.MA per gli anziani e S.Va.M.Di. per i disabili adulti.

Con il secondo Programma regionale ex DD. 223/2019, sono state invece adottate le scale di valutazione sanitaria approvate con DM. del 26/9/2016, in aggiunta alle schede SVAMA e SVAMDI, per l'individuazione delle persone con disabilità gravissime per l'accesso agli Assegni di Cura.

fonte: http://burc.regione.campania.it

1.2.1 Ambiti territoriali

In attuazione dell'art. 19 della L.R. 11/2007, sono stati individuati come soggetti competenti a sostenere le politiche in materia sociale gli Ambiti Territoriali, non a caso coincidenti con uno o più Distretti Sanitari di una stessa ASL.

Tabella 1 - Ambiti Territoriali Regione Campania

Provincia	Ambiti Territoriali	AT con forme associative ≠ Convenzione	Distretti Sanitari
Avellino	6	6	6
Benevento	5	1	5
Caserta	10	1	12
Napoli	25	2	29
Salerno	14	5	13
totale	60	15	65

Stante quanto previsto dall'art. 23 del D.Lgs. 15 settembre 2017, n. 147, la Regione sostiene forme associative tra Enti Locali più adeguate ad assicurare l'esigibilità, la continuità e la qualità dei servizi e delle prestazioni. Pertanto, con DGR. n. 628/2021, la Regione prevede premialità economiche a favore degli Ambiti che costituiscono forme associative e/o di gestione diverse dalla Convenzione. Al momento, il territorio regionale campano è ripartito, come da *tabella 1*, in 60 Ambiti territoriali, di cui 15 costituiti in Consorzi/Aziende Consortili.

1.2.2. Punti Unici di Accesso

Le Porte Uniche di Accesso (P.U.A.), regolate con la DGR. n. 790/2012, costituiscono il punto di ingresso unitario al sistema integrato sociosanitario campano. Nell'ottica del processo lavorativo della P.U.A., come indicato nella DGR. n. 41 del 14 febbraio 2011, "la presa in carico può essere definita come un processo integrato e continuativo che si configura come governo di un insieme articolato e coordinato di interventi rivolti a soddisfare un bisogno complesso ed articolato". Le funzioni essenziali delle PUA sono quelle di semplificazione dei percorsi di accesso al sistema dei servizi, attraverso un accesso unitario e il raccordo tra i servizi, sia dello stesso settore che tra servizi sociali e sanitari.

Tali funzioni sono quelle minime essenziali da garantire anche nelle Case di Comunità in corso di realizzazione (Missione 6, Componente 1 del PNRR). La Regione, in attuazione del PNRR ed a seguito di una ricognizione territoriale effettuata dalle Aziende Sanitarie, in risposta al fabbisogno sanitario rilevato, ha proposto al Ministero della Salute, tramite trasmissione di schede di intervento nella piattaforma "Servizi Agenas", la realizzazione di:

- n. 172 Case della Comunità;
- n. 62 Centrali Operative Territoriali;
- n. 48 Ospedali della Comunità.

Attualmente risultano avviate le procedure per l'attuazione dell'investimento e ogni conseguente adempimento amministrativo in conformità alla disciplina vigente.
Nelle more della definitiva istituzione delle Casa della Comunità, tra le cui funzioni di base è prevista la presenza del Punto Unico di Accesso in grado di garantire universalità e facilità di accesso ai servizi

fonte: http://burc.regione.campania.it

rispetto alla molteplicità di bisogni, restano valide le "Linee operative per l'Accesso Unitario ai Servizi Socio-Sanitari P.U.A." approvate con la richiamata DGR. n. 790/2012. Tali Linee operative garantiscono l'istituzione, in ogni ambito territoriale ottimale, da parte dei comuni/ambito territoriale (che comprende l'Ufficio di Piano di Zona) e delle aziende sanitarie locali/distretti territorialmente competenti, di un punto unico di accesso all'insieme dei servizi sociosanitari.

Per l'efficientamento del sistema, tra gli obiettivi prioritari del V PSR vi è, inoltre, il rafforzamento e la qualificazione degli Uffici di Piano. Il loro pieno ed efficace funzionamento, la loro qualificazione professionale nonché la loro indipendenza e capacità di adottare gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Piano di Zona, sono presupposto indispensabile per la garanzia dei LEPS e di tutti i servizi e interventi da assicurare ai cittadini dell'Ambito.

Allo stesso modo, il V - PSR identifica quale obiettivo prioritario di intervento il rafforzamento, la qualificazione e la stabilizzazione del Servizio Sociale Professionale, attraverso l'adozione di forme organizzative e contrattuali in grado di assicurare l'internalizzazione del Servizio, la continuità nelle attività degli Assistenti sociali e quindi nella presa in carico degli utenti.

Dalla somma riservata del Fondo prevista per il potenziamento della P.U.A., come contributo per il reclutamento di personale aggiuntivo a tempo indeterminato con professionalità sociale per gli ATS, è previsto il reclutamento di 43 unità aggiuntive per il 2022 e di 128 unità per ciascuna delle due annualità successive (2023/2024).

1.2.3 Valutazione multidimensionale

Secondo quanto stabilito dalla DGR. n. 41/2011, la valutazione multidimensionale è attivata nel caso in cui si ravvisino problemi complessi che richiedono una valutazione delle diverse dimensioni sanitario-assistenziali-sociali. Rappresenta l'analisi dettagliata dei problemi e dei bisogni dell'assistito ed è l'atto prioritario ed ineludibile ai fini della definizione del P.A.I.. La valutazione multidimensionale viene effettuata da un team multiprofessionale, con competenze multidisciplinari, denominata Unità di Valutazione Integrata (U.V.I.).

L'istituzione delle U.V.I. è oggetto del Regolamento di Accesso ex art.41 L.R. 11/07. È istituita almeno una U.V.I. per ogni distretto sanitario, secondo quanto definito nei Piani di Zona.

All'U.V.I. partecipano i seguenti componenti:

- M.M.G./P.L.S. e assistente sociale individuato dall'Ambito Territoriale, entrambi responsabili della presa in carico del cittadino/utente;

- Medico dell'U.O. distrettuale competente e referente per l'integrazione sociosanitaria dell'Ufficio di Piano, entrambi delegati alla spesa per le parti di ciascuna competenza, su provvedimento, rispettivamente, del Direttore del Distretto Sanitario e del Coordinatore dell'Ufficio di Piano.

Il referente per l'integrazione sociosanitaria dell'Ufficio di Piano può essere individuato tra le seguenti figure professionali: assistente sociale, sociologo, psicologo ed educatore professionale. L'U.V.I. può essere inoltre integrata, con le modalità previste nel regolamento, da altre figure specialistiche legate alla valutazione del singolo caso.

La U.V.I. svolge i seguenti compiti:

fonte: http://burc.regione.campania.it

- effettua la valutazione multidimensionale del grado di autosufficienza e dei bisogni assistenziali del paziente e del suo nucleo familiare (valutazione di 2° livello);

- elabora il Progetto Personalizzato, che deve essere condiviso e sottoscritto dall'assistito nel rispetto delle norme in materia di privacy e tutela;

- verifica e aggiorna l'andamento del Progetto Personalizzato

La valutazione multidimensionale dell'UVI è effettuata con la scheda SVAMA (adottata con DGR. n. 323/2012) e la scheda SVAMDI (adottata con DGR. n. 324/2012), strumenti specifici che rendono omogenei e confrontabili i criteri di valutazione.

Considerato che, di norma, la presa in carico deve avvenire entro 30 giorni dalla richiesta di accesso, per garantire il rispetto di tale tempistica, la valutazione multidimensionale a cura dell'U.V.I. deve concludersi, con la redazione del Progetto Personalizzato, di cui paragrafo successivo, entro 20 gg. dalla proposta di ammissione e dall'attivazione del percorso integrato, salvo i casi di urgenza.

In sede U.V.I. viene individuato il Case Manager o Responsabile del caso, ossia un professionista che opera come "riferimento" e "facilitatore" per la persona in carico al servizio. Il Case Manager o Responsabile del caso ha il compito di seguire il paziente durante tutto il percorso assistenziale, per coordinare le risorse e migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'assistenza.

1.2.4 Progetto personalizzato

Alla valutazione multidimensionale segue la elaborazione del Progetto Personalizzato ossia di un Piano Assistenziale Individualizzato. Secondo il dettame della DGR. 41/2011, l'U.V.I. elabora tale Progetto Personalizzato tenendo conto dei bisogni, delle aspettative delle priorità dell'assistito e del suo ambito familiare, delle abilità residue e recuperabili, oltre che dei fattori ambientali, contestuali, personali e familiari.

L'U.V.I. è responsabile del PAI e ne verifica l'attuazione mediante il Case manager o Responsabile del caso.

Il PAI è definito esplicitamente e in maniera analitica:

- in rapporto al bisogno accertato, la tipologia di servizi e prestazioni sociali e sanitarie da erogare, modalità di erogazione, livello di intensità (alto, medio-basso) dell'intervento e le figure professionali impegnate;
- titolarità, competenze e responsabilità di spesa;
- le competenze e funzioni del responsabile della presa in carico delle figure di riferimento
- le competenze e funzioni del referente familiare;
- data di avvio e durata del progetto, con la previsione di una verifica intermedia e finale;
- le modalità di dimissione in relazione alla verifica del raggiungimento degli obiettivi;
- Consenso del cittadino interessato, o dei familiari, o di un tutore giuridico o di altri terzi disponibili, a partecipare al progetto personalizzato, anche per l'eventuale quota di compartecipazione alla spesa.

Con il consenso informato si conclude la fase preliminare della presa in carico del cittadino, presa in carico che deve finalizzarsi entro 30 giorni dalla data della richiesta di accesso.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Qualora si verifichi un cambiamento sostanziale degli elementi in base ai quali è stato elaborato il Progetto Personalizzato (bisogni, preferenze, menomazioni e funzioni, abilità-disabilità residue, limiti ambientali e di risorse, aspettative, priorità etc.), quest'ultimo è modificato, adattato e nuovamente comunicato al paziente ed agli operatori. Tutte le proposte di modifica strutturale dello stesso vanno ratificate dall'U.V.I..

Copia del PAI è conservata presso l'U.V.I. in un fascicolo personale, nel quale è conservata tutta la documentazione relativa all'assistito (proposta di ammissione, certificazioni, schede di valutazione, cartella, revisioni del progetto, ecc.) nel rispetto della normativa sulla privacy (D.lgs 196/2003).

Copia dello stesso progetto è inviata agli uffici competenti del Distretto Sanitario e all'Ufficio di Piano dell'Ambito Territoriale, sia per l'attivazione del servizio integrato, sia per le funzioni di monitoraggio.

All'interno del Progetto Personalizzato è previsto il Piano Esecutivo condiviso con l'Equipe Operativa che svolgerà nel concreto il percorso assistenziale domiciliare. Questa parte esecutiva del Progetto Personalizzato, che descrive in maniera puntuale il trattamento del caso, riporta:

- azioni specifiche, tipologia delle prestazioni e figure professionali impegnate;
- quantità, modalità, frequenza e durata di ogni tipologia di intervento/prestazione, necessari al raggiungimento degli esiti desiderati (n. di accessi MMG/PLS, consulenze specialistiche programmate, n. ore giornaliere e settimanali di assistenza domiciliare, ecc.);
- fornitura di presidi e materiali vari;
- strumenti e tempi per il monitoraggio e per la valutazione del piano (risultati osservati in relazione ai risultati attesi).

L'Équipe Operativa è specifica e variabile per ogni singolo caso ed è costituita da tutti gli operatori del pubblico e del privato che provvedono all'attuazione del progetto personalizzato. Essa è pertanto costituita dagli operatori che si prendono cura a livello domiciliare del paziente e della sua famiglia; è coordinata in genere dal M.M.G. per la parte sanitaria e dall'assistente sociale dell'ambito territoriale per la parte sociale.

Ogni progetto personalizzato identifica un Caregiver, attraverso un meccanismo di selezione spontaneo da parte di un familiare che volontariamente si assume l'impegno di supportare ed assistere la persona malata.

All'atto della dimissione va compilata una apposita scheda che, in analogia con la scheda di dimissione ospedaliera, raccoglie tutti i dati relativi ai servizi programmati.

Si individuano le seguenti modalità di dimissione:

- Dimissione per raggiungimento degli obiettivi previsti dal Progetto Personalizzato, a seguito di verifica da parte della U.V.I.;
- Dimissione per trasferimento ad altro regime assistenziale di tipo diverso dal domiciliare, disposta dalla U.V.I. in seguito a riscontro, in sede di valutazioni intermedie o finali, di impossibilità di raggiungimento degli obiettivi del Progetto Personalizzato, con l'assistenza domiciliare, o a seguito di mutate condizioni sociosanitarie;
- Dimissione per ricovero in ospedale a seguito del verificarsi di condizioni cliniche non gestibili a domicilio;
- Dimissione per decesso della persona assistita;
- Dimissioni per volontà dell'assistito (con precisazione della motivazione, se espressa).

fonte: http://burc.regione.campania.it

2. Le modalità di individuazione dei beneficiari

La Regione promuove la permanenza a domicilio delle persone anziane non autosufficienti (LEPS) ovvero in condizione di disabilità grave e gravissima (Obiettivi di servizio).

I beneficiari degli interventi finanziati con le risorse del presente piano sono prioritariamente persone anziane non autosufficienti ad alto bisogno assistenziale o con disabilità gravissima, e in seconda istanza persone anziane non autosufficienti con basso bisogno assistenziale o con disabilità grave. Sono individuate attraverso la valutazione sociosanitaria operata delle Unità di valutazione Integrata (U.V.I.).

Per persone in condizioni di **disabilità gravissima e Persone anziane[1] non autosufficienti con alto bisogno assistenziale**, ai sensi dell'art. 3 del Decreto Ministeriale del 26/09/2016 a cui si rinvia, si intendono le persone "beneficiarie dell'indennità di accompagnamento, di cui alla legge n. 18/1980 e successive modifiche/integrazioni con L.508/1988", oppure "definite non autosufficienti ai sensi dell'allegato 3 del DPCM n. 159/2013", di qualsiasi età e per le quali sia verificata almeno una delle seguenti condizioni:

a) persone in condizione di coma, Stato Vegetativo (SV) oppure di Stato di Minima Coscienza (SMC) e con punteggio nella scala Glasgow Coma Scale (GCS) < = 10;

b) persone dipendenti da ventilazione meccanica assistita o non invasiva continuativa (24/7);

c) persone con grave o gravissimo stato di demenza con un punteggio sulla scala Clinical Dementia Rating Scale (CDRS) >=4;

d) persone con lesioni spinali fraC0/C5,di qualsiasi natura, con livello della lesione, identificata dal livello sulla scala ASIA Impairment Scale(AIS)digrado A o B. Nel caso di lesioni con esiti asimmetrici ambedue le lateralità devono essere valutate con lesione di grado A o B;

e) persone con gravissima compromissione motoria da patologia neurologica o muscolare, valutate con la scala, tra le seguenti, appropriata in relazione alla patologia: Medical Research Council (MRC) con bilancio muscolare complessivo ≤1 ai 4 arti, Expanded Disability Status Scale (EDSS) con punteggio alla ≥9, Hoehne Yahrmod in stadio5;

f) persone con deprivazione sensoriale complessa intesa come compresenza di minorazione visiva totale o con residuo visivo non superiore a 1/20 in entrambi gli occhi o nell'occhio migliore, anche con eventuale correzione o con residuo perimetrico binoculare inferiore al 10% e ipoacusia, a prescindere dall'epoca di insorgenza, pario superiore a 90 decibel HTL di media fra le frequenze 500, 1000, 2000hertz nell'orecchio migliore;

g) persone con gravissima disabilità comportamentale dello spettro autistico ascritta al livello3 della classificazione del DSM-5;

h) persone con diagnosi di Ritardo Mentale Grave o Profondo secondo classificazione DSM-5, con QI<=34 e con punteggio sulla scala Level of Activity in Profound/Severe Mental Retardation (LAPMER)<=8

i) ogni altra persona in condizione di dipendenza vitale che necessiti di assistenza continuativa e monitoraggio nelle 24ore, sette giorni su sette, per bisogni complessi derivanti dalle gravi condizioni psicofisiche.

Le condizioni di disabilità gravissima sono individuate dalla U.V.I. attraverso la somministrazione delle scale di valutazione indicate nell'Allegato 1 del DM. del 26/09/2016 alle quali si fa espresso rinvio, assumendo i punteggi /parametri fissati all'art.3 comma 2 sopra riportati. Per le persone di cui alla lettera i) rilevano i criteri indicati nell'Allegato 2 del D.M. del 26/09/2016, ai quali si fa espresso rinvio.

[1] Persone che hanno superato il 65° anno di età

fonte: http://burc.regione.campania.it

Per valutare le condizioni di bisogno assistenziale sia sanitario che sociale e per definire un Piano Assistenziale Individuale sono in uso le schede SVAMA per gli anziani e SVAMDI. per i disabili adulti, adottate dalla Regione con le DGR n. 323 e n. 324 del 3/7/2012, strumenti validi per tutti i servizi sociosanitari, anche domiciliari. Includono una elaborata Scheda di Valutazione Sociale, strumento di lavoro dell'assistente sociale dell'Ambito sia per la fase di valutazione che per la successiva fase di presa in carico e di monitoraggio. La scheda permette di analizzare l'insieme delle condizioni di disagio sociale e di bisogno assistenziale sia dell'interessato che della sua famiglia come, ad esempio, la copertura oraria dell'assistenza fornita dai familiari o anche il livello di stress subito dagli stessi.

Il Fondo non Autosufficienza finanzia, avendo garantito prioritariamente le esigenze dei gravissimi, nei limiti delle risorse ad esso ascritte, anche interventi per non autosufficienze «gravi», ossia per persone in condizione di disabilità grave o anziane non autosufficienti con basso carico assistenziale quali beneficiarie dell'indennità di accompagnamento, oppure definite "gravi" ai sensi dell'allegato 3 del DPCM n. 159/2013. I beneficiari "gravi" o a "basso bisogno assistenziale" sono individuati con gli strumenti consueti (SVAMA o SVAMDI), con le schede di valutazione approvate con DM. 26/9/2016 - All. 1 e 2, e punteggi al di sotto delle soglie ivi fissate, e con eventuale ogni altro strumento valutativo atto a completare la valutazione multidimensionale secondo quanto ritengano i professionisti delle U.V.I.

3. La descrizione degli interventi e dei servizi programmati

Con riferimento agli interventi normati dal comma 162 della legge di bilancio 234/2021, si definiscono nei sotto-paragrafi a seguire gli interventi e i servizi socio-assistenziali (aree di intervento A1, A2, A3) volti a promuovere la continuità e la qualità di vita a domicilio e nel contesto sociale di appartenenza.

3.1.1 (A1) Assistenza domiciliare sociale - Assistenza sociale integrata con i servizi sanitari - L. 234/2021 Comma 162 Lettera a)

Per l'attuazione dei LEPS di erogazione definiti dal comma 162, lettera a, della Legge 234/2021, sono erogati i seguenti servizi a favore della domiciliarità e, in particolare:

A1.1 Assistenza Domiciliare Integrata con i Servizi Sociosanitari
A.1.2 Servizio di assistenza domiciliare sociale

Il servizio di ***assistenza domiciliare integrata*** consistente in interventi da fornire ai cittadini al fine di favorire la permanenza nel loro ambiente di vita, evitando l'istituzionalizzazione e l'ospedalizzazione e consentendo loro una soddisfacente vita di relazione attraverso un complesso di prestazioni socioassistenziali e sanitarie. Caratteristica del servizio è l'unitarietà dell'intervento, che assicura prestazioni socioassistenziali e sanitarie (cure mediche o specialistiche, infermieristiche e riabilitative) in forma integrata e secondo progetti personalizzati di intervento.

L'accesso alle prestazioni di assistenza domiciliare avviene attraverso la Unità di Valutazione Integrata.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Il servizio comprende prestazioni di tipo socioassistenziale e sanitario che si articolano per aree di bisogno. Esso è rivolto prevalentemente a persone affette da malattie croniche invalidanti e/o progressivo-terminali. Il servizio può comprendere prestazioni, quali:

- aiuto alla persona nello svolgimento delle normali attività quotidiane;
- infermieristiche;
- riabilitative e riattivanti, da effettuarsi sotto il controllo del personale medico;
- sostegno alla mobilità personale.

Il servizio di ***assistenza domiciliare sociale*** consistente in interventi da fornire ai cittadini al fine di favorire la permanenza nel loro ambiente di vita, evitando l'istituzionalizzazione e consentendo loro una soddisfacente vita di relazione. Il servizio comprende prestazioni di tipo socioassistenziale articolate per aree di bisogno: assistenza domiciliare socioeducativa per minori e famiglie, assistenza domiciliare per diversamente abili, assistenza domiciliare per anziani.

Sono prestazioni di assistenza domiciliare sociale:

- aiuto alla persona nello svolgimento delle normali attività quotidiane, cura e igiene della persona e della casa;
- sostegno alla funzione educativa genitoriale;
- sostegno alla mobilità personale;
- prestazioni di aiuto per famiglie che assumono compiti di accoglienza e di cura di diversamente abili fisici, psichici e sensoriali e di altre persone in difficoltà, di minori in affidamento, di anziani.

Le attività di assistenza consistono in:

- aiuto per l'igiene e la cura della persona;
- aiuto per la pulizia della casa;
- lavaggio e cambio della biancheria;
- preparazione dei pasti;
- aiuto nello svolgimento di pratiche amministrative e di accompagnamento presso uffici;
- sostegno per la fornitura o l'acquisto, su richiesta, di alimentari, indumenti, biancheria e di generi diversi nonché di strumenti o tecnologie per favorire l'autonomia;
- attività di accompagnamento presso familiari e vicini e presso luoghi di interesse culturale o sportivo, finalizzata a mantenere o ristabilire relazioni affettive e sociali;
- tutoraggio educativo;
- attività di sostegno psicologico.

3.1.2 (A2) Servizi sociali di sollievo - L. 234/2021 Comma 162 Lettera b)

Per l'attuazione dei LEPS di erogazione definiti dal comma 162, lettera b, della Legge 234/2021, sono erogati i seguenti servizi a favore della domiciliarità:

A2.1 Pronto intervento sociale
A.2.2 Servizio di sostituzione temporanea degli assistenti familiari

Il servizio di Pronto intervento sociale si integra con il Piano Regionale della Campania per la Lotta alla Povertà 2021 – 2023 che ha, tra i suoi obiettivi prioritari, l'attivazione di un **Pronto Intervento Sociale** in ogni Ambito. Il servizio è finalizzato a fornire ascolto, sostegno ed accompagnamento al sistema dei servizi, ricognizione dei bisogni e avvio di percorsi di "dimissioni protette" a seguito di

fonte: http://burc.regione.campania.it

episodi acuti, accessi al pronto soccorso o ricoveri ospedalieri. Garantisce anche il pronto accesso a beni di prima necessità quali cibo, bevande, indumenti, primo soccorso. Il Servizio di pronto intervento sociale svolge la propria funzione rispetto ad una pluralità di target, comprese le persone non autosufficienti e con disabilità.
Inoltre, i seguenti servizi:
- A1.1 Assistenza Domiciliare Integrata con i Servizi Sociosanitari;
- A.1.2 Servizio di assistenza domiciliare sociale;
sono organizzati, in funzione di pronto intervento, garantendo la pronta attivazione, anche nei giorni festivi e in orari notturni.

Il servizio **di sostituzione temporanea degli assistenti familiari** è un servizio di sollievo per le persone non autosufficienti e le loro famiglie ed è garantito, quale servizio di sostituzione temporanea degli assistenti familiari in occasione di ferie, malattia e maternità, come fattispecie di assistenza domiciliare integrata ovvero di assistenza domiciliare sociale per cui è previsto nel PAI l'attivazione di cure domiciliari di durata temporanea. Per le persone a cui è riconosciuto il contributo di cui al paragrafo 3.2.1, quest'ultimo si interrompe e si ridefinisce proporzionalmente in base alla fruizione del presente servizio.

3.1.3 (A3) Servizi sociali di supporto - L. 234/2021 Comma 162 Lettera c)

Per l'attuazione dei LEPS di erogazione definiti dal comma 162, lettera c, della Legge 234/2021, anche per potenziare la messa a disposizione di strumenti qualificati per favorire l'incontro e l'offerta di lavoro degli assistenti familiari, in collaborazione con i Centri per l'impiego del territorio, e l'assistenza gestionale, legale e amministrativa alle famiglie per l'espletamento di adempimenti, nel corso del triennio si prevede un contributo da destinare alla potenziamento del Servizio di Segretariato Sociale degli Ambiti Territoriali campani.

Le risorse programmate per questa tipologia di interventi, possono essere destinate al rafforzamento del Segretariato sociale, quale modalità di supporto alle famiglie nella ricerca, reclutamento e adempimenti relativi agli assistenti personali ovvero acquisto di servizi da accreditati.

3.2 Gli interventi per le persone anziane non autosufficienti ad alto carico assistenziale, o in condizione di disabilità gravissima

I beneficiari degli interventi per persone anziane non autosufficienti ad alto carico assistenziale o in condizione di disabilità gravissima finanziati con il FNA, sono persone che presentano un bisogno assistenziale o sociosanitario complesso che richiede una presa in carico integrata tra ASL e Comuni dell'Ambito Territoriale (Cfr. par. 2). Sono individuate attraverso la valutazione sociosanitaria operata delle Unità di valutazione Integrata (U.V.I.).
Gli interventi previsti nel presente Piano come assistenza indiretta (Cfr. allegato B) per le persone non autosufficienti o con disabilità gravissima sono condizionati all'ISEE; le soglie di accesso non possono essere inferiori a 50.000 euro, accresciuti a accresciuti a 65 mila in caso di beneficiari minorenni, dove l'ISEE da utilizzare è quello per prestazioni agevolate di natura socio-sanitaria.
Per l'accesso ai Servizi di cui al paragrafo 3.1 del PRNA 22-24 si rinvia ai Regolamenti di Ambito, tenuto conto anche delle disposizioni vigenti relative ai servizi sociosanitari (ADI o Cure Domiciliari integrate) e al riparto dei costi.

fonte: http://burc.regione.campania.it

3.2.1 Assegni di cura e Voucher per Anziani non Autosufficienti e Persone con Disabilità

La programmazione regionale esercizio FNA 2022-2024 è impostata in termini di continuità con l'attuale gestione del FNA, ma con un avvio verso l'incremento e il rafforzamento del sistema di offerta di servizi. Se la L. 234/2021, comma 164, indica che gli ATS debbano garantire l'offerta dei servizi e degli interventi di cui alle aree individuate al comma 162, tale offerta può esser integrata da contributi – diversi dall'indennità di accompagnamento – utilizzabili esclusivamente per remunerare il lavoro di cura ovvero per l'acquisto di servizi di cura (art. 1, comma 164, legge n. 234/2021).

Per la definizione di tali contributi (area di intervento A4) si rimanda all'allegato Piano Regionale Assegni di Cura e Voucher (Allegato B).

3.2.2 Gli altri interventi per le persone in condizione di disabilità gravissima: assistenza domiciliare e interventi complementari (ricoveri di sollievo in strutture sociosanitarie residenziali e semiresidenziali)

L'assistenza domiciliare per le persone in condizione di disabilità gravissima o anziane ad alto carico si attiverà a seguito delle procedure di presa in carico e di valutazione multidisciplinare disciplinate dalla normativa nazionale e regionale, sintetizzate nel presente Piano.

Per le persone con disabilità gravissima o anziane ad alto carico, a cui sia riconosciuto il contributo di cui al paragrafo 3.2.1, in caso di ricovero di sollievo non superiore a 30 giorni, si mantiene l'erogazione del contributo che può essere utilizzato per il pagamento della retta assistenziale.

3.3 Gli interventi per le persone in condizione di disabilità grave: anche nella forma di trasferimenti monetari purché inseriti nel progetto personalizzato

Anche per questa tipologia di destinatari (Cfr. par. 2) possono essere attivati, a valere e nei limiti delle risorse del FNA assegnate alla Regione Campania dal DPCM del 3 ottobre 2023, sulla base di una presa in carico e di una valutazione multidimensionale, stante la predisposizione di Progetto Individuale, gli interventi previsti dal Piano.

Storicamente, le risorse rese disponibili a valere sul Fondo non autosufficienza, vista l'alta richiesta e il conseguenziale assorbimento di risorse da parte delle disabilità gravissime, concorrono a soddisfare una minima parte della potenziale platea di destinatari in condizione di disabilità grave.

4. La programmazione delle risorse finanziarie per la realizzazione dei LEPS di erogazione di cui al comma 162 e al comma 164

Nella tabella a seguire, conforme con la matrice di programmazione del PNNA, è proposta una ripartizione delle risorse a valere sull'annualità 2022 del FNA, che sarà eventualmente adeguata alla luce della domanda e alle esigenze attuative che si manifesteranno. Le previsioni sono basate sulla quota di Anziani non autosufficienti (47%) finora rilevati dall'attuazione dei precedenti Piani Regionali Non Autosufficienza, e mantenendo il livello di risorse finora destinate ai contributi per l'assistenza domiciliare indiretta.

fonte: http://burc.regione.campania.it

PNNA 2022-2024 Matrice di Programmazione 2022			Persone Non Autosufficienti			Persone con Disabilità	
			Alto bisogno assistenziale	Basso bisogno assistenziale		Gravissime	Gravi
LEPS di Erogazione	Assistenza domiciliare sociale. Assistenza sociale integrata con i servizi sanitari	L. 234/2021 Comma 162 Lettera a)	9.043.270 €		Obiettivi di servizio	10.197.730 €	
	Servizi sociali di sollievo	L. 234/2021 Comma 162 Lettera b)					
	Servizi sociali di supporto	L. 234/2021 Comma 162 Lettera c)					
	Contributi di cui al comma 164 e (Assegni cura e voucher)		22.560.000 €			25.440.000 €	
	sostegno ai soggetti di cui all'art.1, co.255 della legge 205/2017	L. 234/2021 Comma 164					
LEPS di Processo	Percorso Assistenziale Integrato	L. 234/2021 Comma 163	Accesso		Obiettivi di servizio		
			Prima Valutazione				
			Valutazione Complessa				
			PAI				
			Monitoraggio				
Azioni di Supporto	Capacitazione ATS	L. 234/2021 Comma 166					
	Attività di formazione	L. 234/2021 Comma 166					

Totale (Annualità 2022): 67.241.000,00 € + 1.720.000 € (PUA) + 1.440.000 € (VITA INDIPENDENTE)

fonte: http://burc.regione.campania.it

Le somme programmate sono suscettibili di adeguamenti e variazioni vincolate all'attuazione e monitoraggio in itinere degli interventi, sia in relazione ai beneficiari sia in relazione alla previsione di riparto per le successive annualità, riportate nella tabella a seguire.

Con riferimento alle successive annualità, tenendo presente che, per tali anni, secondo l'atto di indirizzo nazionale ex DPCM 03/10/2022, la quota da destinare ai "servizi" dovrà essere implementata di almeno il 10% per ogni servizio per il 2023 e del 20% per il 2024, si prevede la seguente ripartizione delle risorse:

Tabella 2 - Riparto triennale Interventi

INTERVENTI FNA	2022	2023	2024
SERVIZI (domiciliari; di sollievo; di supporto)	**19.241.000 €**	**21.265.100 €**	**23.089.200 €**
ASSEGNI CURA E VOUCHER	**48.000.000 €**	**47.110.900 €**	**49.411.800 €**
TOTALE	**67.241.000,00 €**	**68.376.000,00 €**	**72.501.000,00 €**

Si rappresentano, inoltre, le ulteriori risorse assegnate alla Regione per:

Tabella 3 Ulteriori Risorse triennali FNA

ULT. RISORSE FNA	2022	2023	2024
Personale PUA	**1.720.000 €**	**5.120.000 €**	**5.120.000 €**
Vita Indipendente	**1.440.000 €**	**1.440.000 €**	**1.440.000 €**

5. Il monitoraggio degli interventi

Il monitoraggio periodico degli interventi avviene tramite flusso informatico contenente i tracciati relativi ai flussi finanziari, al numero e alla tipologia di beneficiari e alle diverse tipologie di intervento.

Gli interventi saranno monitorati attraverso l'aggiornamento della Banca Dati dei servizi attivati, nonché dello stato di avanzamento della spesa alimentato dagli Ambiti tramite piattaforma SIOSS.

Inoltre, a partire dalle risorse relative ad FNA 2020, per favorire un percorso di crescita professionale e procedurale del sistema di welfare locale di protezione della non autosufficienza, la Regione Campania ha adottato un Piano di Audit sul FNA la cui finalità è quella di rinforzare e completare gli strumenti, già previsti per ogni Ambito/Consorzio, di monitoraggio dell'andamento della spesa con strumenti e percorsi di valutazione di appropriatezza e coerenza della prestazione rispetto ai bisogni dell'utenza e alle finalità della misura. La procedura di Audit è condotta tramite interviste ai Direttori/Responsabili d'Ambito e con colloqui rivolti al personale sociale responsabile della presa in carico dell'utenza, anche con indagini sulla cartella sociale dell'utente. Il Piano Regionale Non Autosufficienza, si propone di proseguire con il lavoro di Audit avviato anche al fine di una maggiore conoscenza del territorio, delle caratteristiche della sua utenza e delle buone pratiche attive su determinati territori che possano essere condivise a livello regionale.

fonte: http://burc.regione.campania.it

6. Le risorse e gli ambiti territoriali coinvolti nell'implementazione delle "Linee di indirizzo per Progetti di vita indipendente"		
Risorse della quota del FNA e co-finanziamento destinate all'implementazione negli Ambiti Territoriali dei progetti di vita indipendente		
Risorse FNA	*Co-finanziamento*	*Totale*
1.440.000	**360.000**	**1.800.000**
Indicazione n. Ambiti aderenti		
n. 18		
Denominazione Ambiti Territoriali aderenti		
Gli Ambiti Territoriali saranno individuati tramite manifestazione di interesse, e secondo il criterio della più ampia partecipazione al programma e rotazione, oltre che verifica dell'adeguatezza della programmazione territoriale e del livello di spesa. L'Ambito candidato per l'attuazione del Programma Vita Indipendente dovrà garantire co-finanziamento.		

7. Criteri di riparto e programmazione da parte degli Ambiti

Per quanto concerne i criteri di riparto agli Ambiti sociali - la DG Politiche Sociali e Socio-Sanitarie annualmente ripartisce e assegna agli Ambiti sociali le risorse FNA destinate ai **Servizi** secondo il criterio della popolazione residente 18-64 anni.

Ogni Ambito dovrà programmare nel Piano di Zona le risorse assegnategli quale quota servizi.

I criteri di riparto per quanto riguarda **Assegni di cura e Voucher** seguono, invece, quelli del precedente biennio 2020-2021:

- il 70% delle risorse FNA destinate annualmente agli Assegni di cura o Voucher viene ripartita in favore degli Ambiti Territoriali sulla base del n. non autosufficienti alto carico e di gravissimi presenti nella programmazione di Ambito presentata entro la data stabilita annualmente dalla Direzione Politiche Sociali con specifiche comunicazioni, e che avranno prodotto la rendicontazione di una quota minima del 70% delle risorse trasferite a valere sul medesimo Fondo nell'anno precedente a quello oggetto di programmazione;

- il 10% delle risorse residue rispetto all'ammontare complessivo del Fondo per la Non Autosufficienza per Assegni di cura e Voucher viene assegnato, sulla base della popolazione residente, in favore degli Ambiti Territoriali che hanno rendicontato al 1° marzo di ciascun anno una quota minima del 90% delle risorse afferenti al medesimo Fondo riferite al secondo anno precedente a quello di riferimento;

- il restante 20% delle risorse di cui trattasi viene ripartito sulla base della popolazione residente in favore di tutti gli Ambiti Territoriali, al fine di garantire maggiore omogeneità territoriale all'accesso alle prestazioni per le persone non autosufficienti o gravissimi, nonché a garanzia di un livello minimo di risorse disponibili anche per gli Ambiti che non presenteranno entro i termini la programmazione di Ambito;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- un accantonamento del 2,5% delle risorse annualmente programmate per poter riconoscere l'assegno di cura per eventuali casi di estrema gravità ed urgenza che dovessero emergere in corso d'anno; tale quota sarà liquidata all'Ambito su richiesta in relazione a specifici casi che si manifesteranno in corso d'anno e debitamente motivati.

Gli Ambiti attuatori per i progetti di **Vita Indipendente** saranno individuati tra quelli che presenteranno un progetto d'Ambito conforme alle linee di indirizzo ministeriali. Tra i criteri di priorità per la selezione dei progetti si considereranno le partecipazioni precedenti al programma Vita Indipendente ed i relativi risultati raggiunti, nonché lo stato di attuazione di servizi/misure come il Piano di zona (conformità/presentazione) e il Dopo di noi, secondo le indicazioni fornite dalla Direzione Politiche Sociali con specifiche comunicazioni.

La Giunta può, all'esito dell'andamento della attuazione del Piano Regionale Non Autosufficienza, adeguare con propria deliberazione, dopo il primo anno, i criteri di assegnazione e riparto degli interventi.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato B

PROGRAMMA REGIONALE DI ASSEGNI DI CURA E VOUCHER

per Anziani non Autosufficienti e Persone con Disabilità

2022-2024

1. FINALITA' DEL PROGRAMMA REGIONALE

La Regione promuove la permanenza a domicilio delle persone anziane non autosufficienti (LEPS) ovvero in condizioni di disabilità grave e gravissima (Obiettivi di servizio) come definite all'art. 3 del D.M. 26/9/2016, e Piano nazionale non autosufficienza 2022-2024, che necessitano di assistenza continua 24 ore al giorno e per sostenere i loro familiari nel carico di cura. A tal fine viene attivato un programma di Assegni di Cura e di Voucher**.**

2. TIPOLOGIA DELL'INTERVENTO

2.1 Gli assegni di cura costituiscono una forma di assistenza sociale domiciliare indiretta, assicurata dagli Ambiti Territoriali attraverso erogazioni finanziarie in favore di persone Anziane non autosufficienti ovvero con disabilità assistite a domicilio, in sostituzione di prestazioni professionali di assistenza domiciliare per la parte e per le prestazioni di competenza del sistema di welfare sociale, prioritariamente in integrazione con prestazioni di natura sanitaria da erogarsi a cura del SSR, qualora necessarie. Detti Assegni di cura consentono alla persona anziana non autosufficiente o disabile, ovvero ai suoi familiari, di contrattualizzare in autonomia uno o più assistenti familiari per l'assistenza al domicilio. Non sono riconosciuti quali forme di sostegno al reddito o di contributi economici.

I voucher per l'assistenza analogamente costituiscono una forma di assistenza sociale domiciliare indiretta, assicurata dagli Ambiti Territoriali a persone non autosufficienti ovvero con disabilità assistite a domicilio, attraverso il rilascio di buoni e erogazioni finanziarie per l'acquisto di prestazioni di assistenza domiciliare per la parte e per le prestazioni di competenza del sistema di welfare, prioritariamente in integrazione con prestazioni di natura sanitaria da erogarsi a cura del SSR, qualora necessarie. Detti voucher consentono alla persona anziana non autosufficiente o disabile, ovvero ai suoi familiari, di acquistare in autonomia servizi di assistenza domiciliare sociale o integrata presso soggetti accreditati con gli Ambiti sociali. Non sono riconosciuti quali forme di sostegno al reddito o di contributi economici.

Il PAI o Progetto personalizzato deve prevedere le prestazioni di cui necessita la persona beneficiaria e che vengono sostituite con l'Assegno o con il voucher. L'intervento (Assegno ovvero Voucher) deve essere previsto nel PAI (Piano Assistenziale Individualizzato) redatto in Unità di Valutazione Integrata con la presenza necessaria della componente dell'Ambito sociale territoriale, a seguito di valutazione multidimensionale. Presuppongono pertanto la presa in carico da parte del sistema dei servizi territoriali integrati. Qualora il beneficiario non abbia bisogno di prestazioni sanitarie, l'Ambito, previa valutazione multidimensionale, redige un progetto personalizzato completo delle prestazioni e servizi di cui necessita il beneficiario, di quelle di cui fruisce, dell'eventuale assegno di cura o voucher in sostituzione delle prestazioni indicate nel PAI.

Le prestazioni sostituibili o acquistabili con l'Assegno o con il Voucher sono quelle professionali previste per i servizi denominati di "Assistenza domiciliare integrata con i servizi sanitari" e "Assistenza domiciliare socio-assistenziale" di cui al Catalogo dei servizi sociali di cui alla DGR n. 107 del 2014 e per il primo caso

fonte: http://burc.regione.campania.it

dalla DGR n. 41/2011 e DCA n. 1/2013 che la denomina “Cure domiciliari integrate”, di competenza del sistema di welfare territoriale (con esclusione quindi di quelle di aiuto infermieristico).

L’intervento persegue i seguenti obiettivi specifici:

▪ favorire la permanenza a domicilio dei non autosufficienti anche in condizioni di alto carico assistenziale o disabilità gravissima;

▪ facilitare le famiglie nell’assunzione del carico di cura, anche quando siano in condizioni di difficoltà economica, sostenendole nell’acquisizione in autonomia delle prestazioni di assistenza domiciliari, anche temporanee;

▪ contrastare le situazioni di indigenza economica potenzialmente derivante dagli oneri per la cura di una persona in condizioni di disabilità o non autosufficienza;

▪ favorire il rientro a domicilio, anche temporaneo, di persone in condizioni di non autosufficienza o disabilità ricoverate presso strutture sociali o sociosanitarie.

Gli assegni di cura o i voucher concorrono prioritariamente alla realizzazione dei P.A.I. di “Cure Domiciliari” ex D.G.R. n. 41/2011, che sono definiti dalle U.V.I. distrettuali sulla base di una valutazione multidimensionale del bisogno assistenziale. In tal caso sostituiscono le ore di prestazioni di “assistenza tutelare” garantite dall’oss, di competenza dell’Ambito Territoriale e costituiscono la quota di spesa sociale dei piani di assistenza individualizzati/P.A.I. delle Cure Domiciliari Integrate.

Possono essere aggiuntivi e complementari a ogni altra prestazione o intervento a carattere esclusivamente sociale erogata dai Comuni dell’Ambito per una presa in carico globale dell’assistito e della sua famiglia, come ad es.: il trasporto, il segretariato sociale ecc.

Sono cumulabili con pensioni, indennità di accompagnamento ed ogni altro assegno o emolumento riconosciuto con carattere previdenziale e/o assicurativo. Non sono cumulabili con altre misure di sostegno al reddito erogate dagli Ambiti per i non autosufficienti né con altri programmi assistenziali che prevedono lo stesso tipo di prestazioni, e pertanto con i programmi per il Dopo di Noi e per Vita Indipendente, salvo che questi ultimi non finanzino esclusivamente prestazioni e servizi necessari per la persona da prevedersi nel progetto personalizzato e non ricompresi nell’Assegno o nel Voucher (es. adeguamenti dell’abitazione, domotica, collocamento temporaneo in struttura residenziale a scopo di sollievo ovvero brevi permanenze in soluzioni residenziali finalizzate alla progressiva emancipazione dalla famiglia d’origine).

Secondo gli indirizzi del Piano Nazionale Non Autosufficienza 2022-2024 (D.P.C.M. del 03/10/2022), le forme di assistenza indiretta anche garantite attraverso trasferimenti monetari, devono essere finalizzati all’acquisto di prestazioni individuate come necessarie o utili alla assistenza domiciliare dell’Anziano non autosufficiente e della persona con disabilità, devono essere commisurate quindi al bisogno e all’intensità assistenziale individuati attraverso valutazione multidimensionale. Livello di bisogno e tipologia delle prestazioni, la forma attraverso cui queste ultime sono garantite (diretta o indiretta, Servizi o Assegni/Voucher), l’eventuale impegno nell’assistenza del care giver familiare con la sua individuazione, devono essere riportati nel PAI o progetto personalizzato. L’utilizzo degli Assegni o dei Voucher deve essere dimostrato dal beneficiario all’Ambito attraverso documentazione che ne dimostri l’effettivo acquisto, escluso dai tenuti agli alimenti ai sensi del c.c., fino almeno al 70% dell’importo dell’assegno o del voucher. Il 30% massimo dell’importo è corrisposto quale forma di riconoscimento e

fonte: http://burc.regione.campania.it

supporto alle funzioni di cura svolte dal Care giver familiare e non necessita di documentazione a supporto, ma solo dell'impegno verificato di un caregiver familiare nella cura del beneficiario. L'entità dell'Assegno o Voucher deve essere modulata in funzione degli eventuali altri servizi e prestazioni di cui fruisce il beneficiario, e che devono essere previsti nel PAI o progetto personalizzato.

2.2 L'importo dell'assegno di cura e del voucher sono fissati di norma, salvo le condizioni sotto indicate ai punti denominati "Riduzioni" e "Maggiorazioni", in due importi mensili massimi:
− € 1.200,00 mensili per tutte le persone anziane non autosufficienti con alto carico assistenziale o con disabilità gravissima valutate dalle U.V.I. con gli strumenti consueti (SVAMA o SVAMDI ex DGR n. 323 e n. 324 del 03/7/2012), con le schede di valutazione approvate con D.M. 26/9/2016 All. 1 e 2, e con ogni eventuale altro strumento valutativo atto a completare la valutazione multidimensionale secondo quanto ritengano i professionisti delle UVI;
− € 600,00 mensili per tutte le persone anziane non autosufficienti con basso carico assistenziale o con disabilità grave valutate dalle UVI con gli strumenti consueti (SVAMA o SVAMDI), con le schede di valutazione approvate con D.M. 26/9/2016 All. 1 e 2, e punteggi al di sotto delle soglie ivi fissate, e con eventuale ogni altro strumento valutativo atto a completare la valutazione multidimensionale secondo quanto ritengano i professionisti delle UVI.

Riduzioni: in coerenza degli indirizzi del PNNA relativamente alla modulazione dei benefici indiretti, l'importo massimo dell'Assegno o del Voucher è ridotto dall'Ambito del 40% nei seguenti casi:

a. il beneficiario abbia un ISEE sociosanitario superiore a € 20.000, o a € 35.000 se si tratta di minori;
b. il beneficiario riceve altre prestazioni di assistenza sociale o sociosanitaria (che comunque alleggeriscono il carico di cura della famiglia e il bisogno di acquisire prestazioni di aiuto domiciliare) anche non domiciliare (es. diurna, esclusa residenziale) ovvero frequenti la scuola fino al grado secondario di secondo grado;
   Nel caso in cui ricorrano 2 delle condizioni sopra elencate l'Assegno o il Voucher è ridotto di un ulteriore 10%.

Maggiorazioni: l'importo massimo dell'assegno o del voucher è incrementato dall'Ambito del 10% solo per alcune tipologie di disabilità gravissima con supporto alle funzioni vitali che non fruiscono di altre forme di assistenza. Si tratta delle condizioni misurate con le scale:

a) persone in condizione di coma, Stato Vegetativo (SV) oppure di Stato di Minima Coscienza (SMC) e con punteggio nella scala Glasgow Coma Scale (GCS) <=10

b) persone dipendenti da ventilazione meccanica assistita o non invasiva continuativa (24/7)

i) ogni altra persona in condizione di dipendenza vitale che necessiti di assistenza continuativa e monitoraggio nelle 24 ore, sette giorni su sette, per bisogni complessi derivanti dalle gravi condizioni psicofisiche.

2.3 L'assegno o voucher ha una durata massima di 12 mesi continuativi ed è erogato mediante bonifico bancario con cadenza bimestrale a partire dalla data di valutazione da parte dell'U.V.I.; può essere prorogato oltre i 12 mesi, in base alle disponibilità finanziarie dell'Ambito Territoriale e per una durata in mesi compatibile con tale disponibilità. Al termine del periodo di erogazione deve essere sostituito con le ore di prestazioni di assistenza domiciliare erogate dagli operatori professionali (OSS, nel caso della cure domiciliari integrate) dei servizi territoriali, per la quota di competenza dell'Ambito Territoriale, per garantire la continuità assistenziale del P.A.I. Qualora l'utente necessiti di un periodo di ricovero, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Comune capofila dell'Ambito Territoriale. L'erogazione dell'assegno di cura non è sospesa se tale periodo non supera i 30 giorni. Oltre tale termine, il Comune Capofila dispone la sospensione dell'assegno, che potrà essere

fonte: http://burc.regione.campania.it

riattivato in ogni caso solo al rientro a domicilio. In caso di decesso, il Comune capofila dispone l'interruzione dell'assegno o del voucher a partire dal mese successivo al decesso. I familiari o eredi del deceduto non hanno alcun titolo di diritto sull'assegno o voucher.

3. BENEFICIARI

Possono accedere agli Assegni di cura o ai Voucher del presente Programma le persone Anziane (quindi sopra il 65 anni d'età) non autosufficienti o persone in condizione di disabilità residenti nell'Ambito Territoriale e per le quali le U.V.I. distrettuali abbiano già effettuato una valutazione multidimensionale, e per il quali viene redatto un P.A.I. o Progetto personalizzato.

Beneficiario dell'assegno o del voucher è la persona anziana non autosufficiente o con disabilità. È essenziale che la U.V.I. individui nel progetto sociosanitario/P.A.I. un care giver familiare di riferimento che assume almeno la responsabilità della gestione delle prestazioni assistenziali programmate dalla U.V.I. affinché siano erogate nei modi e nei tempi prescritti.

Esclusioni: Sono esclusi coloro che usufruiscono di servizi residenziali sia sociosanitari che socioassistenziali.

Sono escluse dagli Assegni di cura e dai Voucher le persone anziane non autosufficienti o con disabilità con ISEE sociosanitario superiore a € 50.000, o € 65.000 se si tratti di minori. Qualora le persone escluse per superamento della soglia ISEE, quindi non beneficiarie di Assegni o Voucher, accedano a servizi di assistenza previsti nel PAI e garantiti dal sistema pubblico di assistenza, partecipano alla spesa secondo i regolamenti di Ambito sulla compartecipazione al costo dei servizi.

3.1 Anziani non Autosufficienti con alto carico assistenziale, e persone con disabilità gravissima

Per Anziani (over 65 anni) non Autosufficienti con alto carico assistenziale e persone in condizioni di disabilità gravissima, ai sensi del Decreto Ministeriale del 26/9/2016 art. 3, s'intendono le persone "beneficiarie dell'indennità di accompagnamento, di cui alla legge n. 18/1980 e successive modifiche/integrazioni con L. 508/1988", oppure "definite non autosufficienti ai sensi dell'allegato 3 del DPCM n. 159/2013", di qualsiasi età e per le quali sia verificata almeno una delle seguenti condizioni:

a) persone in condizione di coma, Stato Vegetativo (SV) oppure di Stato di Minima Coscienza (SMC) e con punteggio nella scala Glasgow Coma Scale (GCS) <=10

b) persone dipendenti da ventilazione meccanica assistita o non invasiva continuativa (24/7)

c) persone con grave o gravissimo stato di demenza con un punteggio sulla scala Clinical Dementia Rating Scale (CDRS) >=4

d) persone con lesioni spinali fra C0/C5, di qualsiasi natura, con livello della lesione, identificata dal livello sulla scala ASIA Impairment Scale (AIS) di grado A o B. Nel caso di lesioni con esiti asimmetrici ambedue le lateralità devono essere valutate con lesione di grado A o B

e) persone con gravissima compromissione motoria da patologia neurologica o muscolare, valutate con la scala, tra le seguenti, appropriata in relazione alla patologia: Medical Research Council (MRC) con bilancio muscolare complessivo ≤ 1 ai 4 arti, Expanded Disability Status Scale (EDSS) con punteggio alla ≥ 9, Hoehn e Yahr mod in stadio 5

f) persone con deprivazione sensoriale complessa intesa come compresenza di minorazione visiva totale o con residuo visivo non superiore a 1/20 in entrambi gli occhi o nell'occhio migliore, anche con eventuale correzione o con residuo perimetrico binoculare inferiore al 10 per cento e ipoacusia, a prescindere

fonte: http://burc.regione.campania.it

dall'epoca di insorgenza, pari o superiore a 90 decibel HTL di media fra le frequenze 500, 1000, 2000 hertz nell'orecchio migliore

g) persone con gravissima disabilità comportamentale dello spettro autistico ascritta al livello 3 della classificazione del DSM-5 h) persone con diagnosi di Ritardo Mentale Grave o Profondo secondo classificazione DSM-5, con QI <=34 e con punteggio sulla scala Level of Activity in Profound/Severe Mental Retardation (LAPMER) <= 8

i) ogni altra persona in condizione di dipendenza vitale che necessiti di assistenza continuativa e monitoraggio nelle 24 ore, sette giorni su sette, per bisogni complessi derivanti dalle gravi condizioni psicofisiche.

Le condizioni di disabilità gravissima sono individuate in UVI attraverso la somministrazione delle scale di valutazione indicate nell'Allegato 1 D.M. del 26/9/2016 alle quali si fa espresso rinvio, assumendo i punteggi /parametri fissati all'art.3 comma 2 sopra riportati. Per le persone di cui alla lettera i) rilevano i criteri indicati nell'Allegato 2 del D.M. del 26/9/2016, ai quali si fa espresso rinvio.

3.2 Gravi - Per persone in condizione di Disabilità grave o anziane non autosufficienti con basso carico assistenziale s'intendono coloro che beneficiano dell'indennità di accompagnamento, oppure "definite gravi ai sensi dell'allegato 3 del DPCM n. 159/2013". Si rinvia al punto 2.2 per le modalità e strumenti di valutazione.

4. TIPOLOGIE DI SPESE RICONOSCIBILI

- Ciascun istante all'atto della presentazione dell'istanza si impegna a documentare le spese per l'assistenza prevista nel PAI, attraverso documentazione giustificativa;
- Ciascun beneficiario, provvederà a documentare almeno semestralmente le spese sostenute ed eleggibili (cfr. successivo punto 4.1), fornendo la relativa idonea documentazione giustificativa;
- Saranno ritenute ammissibili esclusivamente le somme relative a spese direttamente riconducibili al non autosufficiente assistito.

L'Ambito con controlli a campione e anche con visite domiciliari del Servizio Sociale e della Polizia municipale, verifica l'effettiva assistenza al beneficiario e la documentazione prodotta. Può eventualmente avviare procedimento amministrativo per dichiarare la decadenza dal beneficio in caso ravvisi gravi irregolarità o difformità da quanto programmato.

4.1 Spese ammissibili

- L'Assegno o il voucher possono essere utilizzati a copertura totale o parziale delle spese che i beneficiari sostengono per acquisto di servizi o prestazioni sociali tipiche dei servizi di Assistenza domiciliare socioassistenziale e di Cure Domiciliari integrate, quali:
- affiancamento o sostituzione del caregiver nelle attività di igiene e cura della persona non autosufficiente (anche con assistente personale);
- affiancamento o sostituzione del caregiver nelle attività di pulizia della casa (anche con assistente personale);
- affiancamento o sostituzione del caregiver nelle attività di lavaggio e cambio della biancheria della persona non autosufficiente (anche con assistente personale);

fonte: http://burc.regione.campania.it

- affiancamento o sostituzione del caregiver nella preparazione dei pasti della persona non autosufficiente (anche con assistente personale);
- affiancamento o sostituzione del caregiver nello svolgimento delle normali attività quotidiane della persona non autosufficiente (anche con assistente personale);
- affiancamento o sostituzione del caregiver nelle attività di accompagnamento presso familiari e vicini e presso luoghi di interesse culturale o sportivo, finalizzata a mantenere o ristabilire relazioni affettive e sociali (anche con assistente personale);
- prestazioni socio educative e di sostegno alle funzioni genitoriali (solo per minori), erogate da educatori professionali o psicologi (per non più del 50% del valore dell'Assegno o del voucher);
- acquisto di ausili e presìdi non a carico del SSN;
- trasporto sociale verso diverse destinazioni, volte a favorire la piena partecipazione delle persone non autosufficienti alla vita sociale, formativa e lavorativa (escluso trasporto scolastico), o per facilitare l'accesso alle strutture socio-assistenziali, socio-sanitarie e sanitarie, ai centri diurni integrati e alla rete di servizi socio-ricreativi ed aggregativi;
- altre tipologie di spesa riferite a servizi coerenti e compatibili con i bisogni assistenziali del beneficiario, come previsti nel PAI

I beneficiari dovranno fornire documenti necessari a dare prova della spesa ammissibile che sostengono, fino alla concorrenza di almeno il 70% dell'importo dell'Assegno o Voucher:

Contratti di lavoro; incarichi professionali anche temporanei; voucher INPS per l'acquisto di servizi di cura; ricevute di pagamento; bonifici bancari; fatture e/o scontrini parlanti; bollettini con attestazioni di pagamento; Per i Voucher saranno i soggetti fornitori accreditati a documentare all'Ambito l'effettuazione delle prestazioni previste nel PAI, con documentazione controfirmata dal beneficiario.

5. PROCEDURE DI ACCESSO

Le procedure di accesso agli assegni di cura e voucher risultano essere le medesime previste per le Cure Domiciliari ex D.G.R. n. 41/2011, disciplinate dal Regolamento per l'accesso e la erogazione dei servizi sociosanitari ex art. 41 L.R.11/2007, allegato al Piano di Zona, per tutte le persone non autosufficienti che pur in assenza di disabilità motoria, necessitano di assistenza continuativa. Nel caso in cui una persona o un suo familiare o caregiver di riferimento si rivolga al Segretariato Sociale o ai Servizi Sociali dell'Ambito Territoriale, l'assistente sociale effettua una decodifica della domanda di assegno di cura o voucher per definirne l'appropriatezza attraverso una valutazione delle condizioni sociali del richiedente e del suo contesto familiare, abitativo, economico etc. anche mediante visita domiciliare e acquisizione delle informazioni e delle certificazioni necessarie. I tempi per le attività dell'assistente sociale sono al massimo di 30 giorni dall'istanza.
Nel caso in cui si rilevi una condizione di fragilità prevalentemente sociale, viene proposto al richiedente uno dei molteplici servizi sociali offerti dall'Ambito Territoriale come ad es. un progetto di vita indipendente, di tutoraggio familiare, di assistenza domiciliare sociale o di accoglienza in una struttura sociale, e vengono avviate le procedure per l'attivazione del servizio più opportuno e la presa in carico sociale. Nel caso in cui l'assistente sociale rilevi un bisogno complesso (cfr. DGR 41/2011) e ritenga che l'assegno di cura o il voucher possa effettivamente essere la modalità più appropriata d'intervento, attiva le procedure per il percorso sociosanitario di accesso e valutazione ex DGR 41/2011. In accordo con il Coordinatore dell'Ufficio di Piano trasmette quindi la scheda di valutazione sociale ed eventuale documentazione al Distretto Sanitario per chiedere una valutazione multidimensionale a cura della UVI e la predisposizione di un PAI. In entrambi i casi è responsabilità del professionista dell'ambito sociale la redazione di un progetto personalizzato sociale e la presa in carico della persona con disabilità per la parte degli interventi sociali. Tale adempimento va svolto

fonte: http://burc.regione.campania.it

entro il termine di 30 giorni. Nel progetto personalizzato di assegni di cura o voucher sono indicati i seguenti dati: inizio e termine del progetto, quota dell'assegno di cura o voucher, modalità del pagamento, familiare di riferimento della persona con disabilità che ne cura l'assistenza oppure l'assistente familiare assunto a contratto. In caso di criticità nell'attivazione del percorso sociosanitario di valutazione, l'assistente sociale, in accordo con il Coordinatore dell'Ufficio di Piano può anche attivare una procedura semplificata per l'accesso agli assegni di cura, come indicato al par. 8.1.

6. CRITERI DI PRIORITA' DI AMMISSIONE AL PROGRAMMA

Nell'ordine:

1. Anziani non autosufficienti ad alto carico assistenziale
2. Persone con disabilità gravissima
3. Anziani non autosufficienti a basso carico assistenziale
4. Persone con disabilità grave

Fermi restando l'ordine di priorità sopra esposto, è prioritario l'accesso di coloro che sono inseriti in programmi di Cure Domiciliari integrate.
Sono considerate prioritarie le persone con punteggi più alti, e con condizioni sociali ed economiche svantaggiate della persona interessata valutate attraverso la Scheda di Valutazione Sociale (all. C SVAMA e SVAMDI e con ISEE più basso).

Gli Assegni di cura e i voucher sono riconosciuti e rilasciati entro le disponibilità finanziarie di cui dispone l'Ambito.
L'accesso al programma si esplica secondo le procedure, la tempistica e la modulistica già adottati congiuntamente da Ambito Territoriale e Distretto Sanitario con Regolamento P.U.A. e U.V.I. e con Protocollo d'Intesa per le Cure Domiciliari ai sensi della L.R. 11/2007, della D.G.R.C. n. 41/2011 e D.C.A. n. 1/2013.

Considerata la gravità delle patologie, le persone affette da Sclerosi Laterale Amiotrofica, le persone in condizione di coma, Stato Vegetativo (SV) oppure di Stato di Minima Coscienza (SMC), le persone dipendenti da ventilazione meccanica assistita o non invasiva continuativa (24/7) e per ogni altra persona in condizione di dipendenza vitale che necessiti di assistenza continuativa e monitoraggio nelle 24 ore, sette giorni su sette, si consente di presentare la domanda per accedere al contributo come disabile gravissimo allegando la ricevuta che attesti la presentazione della domanda per il riconoscimento dell'invalidità civile (al fine dell'ottenimento dell'accompagnamento).
Le valutazioni (sanitaria e sociale) andranno effettuate nel minor tempo possibile e l'Ambito dovrà mettere in stato di attesa l'erogazione dell'Assegno/Voucher che sarà immediatamente esigibile quando i requisiti formali saranno completi.
La permanenza nel programma di Assegni di cura o di Voucher per le persone affette da patologie progressivamente ingravescenti o non suscettibili di miglioramenti è determinata senza necessità di rivalutazione, ma solo di aggiornamento del PAI in relazione ad eventuali modifiche della condizione.

Hanno pari diritto di accesso sia gli utenti già beneficiari sia i nuovi richiedenti.

7. FINANZIAMENTO DEL PROGRAMMA

Per la realizzazione del Programma Assegni di Cura e Voucher la Regione destina periodicamente ai Comuni capofila e ai Consorzi di Ambito Territoriale risorse vincolate a carico del Fondo non Autosufficienza per la realizzazione di progetti di Ambito. La programmazione delle risorse del FNA

fonte: http://burc.regione.campania.it

per Assegni e voucher è svincolata dalla tempistica e dalle procedure del Piano Sociale di Zona. Il Fondo Non Autosufficienze può essere integrato dai Comuni/Consorzi di Ambito Territoriale con risorse programmate nel Piano Sociale di Zona a valere sul Fondo Unico di Ambito.

8. **CRITERI DI PROGRAMMAZIONE E PRESENTAZIONE DEI PROGETTI DI AMBITO**

Per accedere al finanziamento degli Assegni di cura o Voucher i Comuni /Consorzi di Ambito Territoriale devono predisporre annualmente progetti di Ambito secondo la modulistica fornita dalla DG Politiche sociali, in cui indicano i potenziali beneficiari con le relative caratteristiche e informazioni rilevate per la loro individuazione, e trasmetterli in formato digitale alla Direzione Generale per le Politiche Sociali.

Per la predisposizione dei progetti i Comuni Capofila ed i Consorzi di Politiche Sociali provvedono a: − informare i cittadini e gli utenti già in carico ai servizi delle opportunità del presente Programma Regionale, nonché raccogliere le domande dei richiedenti; − concordare con il Distretto Sanitario la rivalutazione degli utenti già in carico per definire l'entità dell'assegno di cura/voucher e garantire la prosecuzione della presa in carico; 2 − concordare con il Distretto Sanitario la convocazione delle UVI per la valutazione dei nuovi richiedenti e la definizione dei nuovi P.A.I.; − acquisire agli atti dell'Ufficio di Piano sia le schede di valutazione che i P.A.I. redatti dalle U.V.I. − compilare il modulo fornito dagli uffici regionali, sulla base delle valutazioni dell'UVI per la richiesta del finanziamento. La valutazione dei casi da parte della U.V.I. deve avvenire entro 30 giorni dalla "proposta di ammissione al percorso integrato" trasmessa dai Servizi Sociali al Distretto Sanitario, come previsto dalla DGRC n. 41/2011. Le persone con disabilità gravissima già valutate con le scale ex D.M. 26/9/2016 e già beneficiarie di assegni di cura non devono essere rivalutate, si procede eventualmente al solo aggiornamento del PAI se il servizio sociale ritiene necessario.

8.1 Deroghe In caso di ritardo da parte del Distretto nella rivalutazione o valutazione dei casi , rispetto ai tempi di presentazione del Progetto di Ambito, il Coordinatore dell'Ufficio di Piano / Direttore del Consorzio trasmette alla D.G. Politiche sociali e socio sanitarie e alla Direzione Generale per la Salute dettagliata relazione sulle criticità riscontrate e chiede l'autorizzazione a predisporre progetti di Ambito in deroga ai criteri di cui sopra, fermo restando l'attivazione delle procedure di contestazione dei ritardi di cui al Piano triennale regionale di riferimento. In tale evenienza le persone richiedenti assegno di cura o voucher provvedono ad acquisire presso struttura sanitaria pubblica la certificazione medica nonché la valutazione effettuata attraverso le scale ex D.M. 26/9/16 e il servizio sociale dell'Ambito, acquisita la certificazione, provvede a redigere un progetto personalizzato a carattere sociale entro il termine di 30 giorni.

9. CRITERI DI RIPARTO E FINANZIAMENTO DEI PROGETTI DI AMBITO

La D.G.50.05 provvede periodicamente a fissare mediante Circolare una data di trasmissione progetti di Ambito e ad istruire i progetti entro massimo 40 giorni dalla data suddetta. In base agli esiti dell'istruttoria sui progetti pervenuti nei termini, al numero dei P.A.I. ed alle relative risorse programmate e disponibili, la Direzione Politiche sociali e socio sanitarie provvede con successivi Decreti, ad approvare il riparto, l'assegnazione e la liquidazione del FNA in favore degli Ambiti Territoriali. I trasferimenti finanziari avverranno con cadenza periodica, compatibilmente con le disponibilità di risorse finanziarie trasferite dal Ministero Politiche sociali alla competente Direzione Generale e fino all'esaurimento delle risorse del FNA annualmente ripartito dal Ministero delle Politiche Sociali. In ogni caso, in presenza delle risorse disponibili le liquidazioni verranno disposto nel termine di 30 giorni dall'istanza. Le risorse del FNA, una volta acquisite, devono essere caricate

fonte: http://burc.regione.campania.it

nelle schede finanziarie e progettuali del Piano di Zona. Per sopperire alle necessità del fabbisogno territoriale, gli Ambiti possono cofinanziare gli assegni di cura al fine di assicurare la presa in carico delle persone eventualmente escluse dal finanziamento del FNA per carenza di risorse. La quota di cofinanziamento degli assegni di cura deve essere programmata annualmente nelle schede progettuali e finanziarie del Piano di Zona con risorse a carico del Fondo Unico di Ambito.

Criteri di riparto agli Ambiti sociali - la DG Politiche sociali annualmente ripartisce e assegna agli ambiti sociali le risorse FNA destinate ad Assegni di cura e voucher, nei limiti delle risorse assegnate dal Ministero, secondo i seguenti criteri già seguiti nel precedente biennio 2020-2021:

- il 70% delle risorse FNA destinate annualmente agli Assegni di cura o Voucher viene ripartita in favore degli Ambiti Territoriali sulla base del n. non autosufficienti alto carico e di gravissimi presenti nella programmazione di Ambito presentata entro la data stabilita annualmente dalla Direzione Politiche Sociali con specifiche comunicazioni, e che avranno prodotto la rendicontazione di una quota minima del 70% delle risorse trasferite a valere sul medesimo Fondo nell'anno precedente a quello oggetto di programmazione;
- il 10% delle risorse residue rispetto all'ammontare complessivo del Fondo per la Non Autosufficienza per Assegni di cura viene assegnato, sulla base della popolazione residente, in favore degli Ambiti Territoriali che hanno rendicontato al 1° marzo di ciascun anno una quota minima del 90% delle risorse afferenti al medesimo Fondo riferite al secondo anno precedente a quello di riferimento;
- il restante 20% delle risorse di cui trattasi viene ripartito sulla base della popolazione residente in favore di tutti gli Ambiti Territoriali, al fine di garantire maggiore omogeneità territoriale all'accesso alle prestazioni per le persone non autosufficienti o gravissimi, nonché a garanzia di un livello minimo di risorse disponibili anche per gli Ambiti che non presenteranno entro i termini la programmazione di Ambito;
- un accantonamento del 2,5% delle risorse annualmente programmate per poter riconoscere l'assegno di cura/voucher per eventuali casi di estrema gravità ed urgenza che dovessero emergere in corso d'anno; tale quota sarà liquidata all'Ambito su richiesta in relazione a specifici casi che si manifesteranno in corso d'anno e debitamente motivati.

La Giunta può, all'esito dell'andamento della attuazione del programma, adeguare con propria deliberazione dopo il primo anno, i criteri di assegnazione e riparto.

All'esito del monitoraggio del livello di spesa, la DG Politiche Sociali può, a salvaguardia della possibilità per la generalità dei cittadini e degli Ambiti sociali di disporre delle risorse finanziarie, rimodulare le assegnazioni, in modo da garantire il livello di rendicontazione richiesto dai provvedimenti ministeriali per i trasferimenti del FNA.

10. **CRITERI DI EROGAZIONE**

Gli assegni di cura o i voucher sono erogati mediante bonifico bancario intestato alla persona non autosufficiente (o amministratore di sostegno o tutore giuridico o in casi straordinari e nelle more della formalizzazione dell'amministratore di sostegno o tutore il care giver familiare formalmente individuato, ovvero nelle more di attivazione di conto corrente cointestato) con cadenza bimestrale. Essi decorrono con valore retroattivo dalla data di redazione del P.A.I. da parte dell'U.V.I. per la durata di 12 mesi, eventualmente prorogabili in presenza di copertura finanziaria. La data di pagamento del primo bonifico deve essere fissata entro max 30 giorni successivi alla data di notifica del Decreto di Liquidazione da parte della Regione. Nel caso di utenti che già ricevono da parte dell'Ambito prestazioni domiciliari di "assistenza tutelare e aiuto infermieristico" garantite dall'O.S.S., il primo assegno di cura/voucher deve necessariamente coincidere con la data di cessazione delle prestazioni ovvero loro riduzione. Allo stesso tempo, le prestazioni non devono

fonte: http://burc.regione.campania.it

essere sospese prima dell'accredito del Bonifico Bancario all'utente, trattandosi di prestazioni L.E.A. L'assistente Sociale, delegato a rappresentare l'Ambito in seno alla UVI, oltre ad effettuare la valutazione sociale (All. C Scheda SVAMA – SVAMDI) deve: − accertare che il richiedente sia in possesso della documentazione utile ad ricevere i Bonifici (coordinate bancarie del conto corrente ed eventuale nomina di un familiare o care giver come amministratore di sostegno o tutore giuridico); − indicare in allegato al P.A.I. dell'UVI la data d'inizio ed il termine del pagamento dell'assegno di cura/voucher e la procedura per il pagamento, acquisendo la firma per accettazione dell'assistito o di un suo familiare di riferimento / care giver e rilasciarne copia, con i recapiti dell'Ufficio incaricato della pratica; − comunicare all'interessato l'avvenuta notifica del Decreto di Liquidazione da parte della Regione e attivare la prassi concordata preventivamente per il pagamento. Ugualmente, al termine delle risorse disponibili per l'assegno di cura o voucher, gli uffici dell'ambito sociale provvedono a darne comunicazione all'interessato e ad attivare le prestazioni professionali dell'assistenza domiciliare o comunque idonee all'assistenza della persona disabile o non autosufficiente. La continuità della presa in carico è infatti garantita da parte dell'Ambito Territoriale attraverso l'alternanza tra assegno di cura o voucher e prestazioni domiciliari, in particolar modo degli OSS per le cure domiciliari. I Beneficiari di assegno di cura o voucher hanno facoltà di rinunciare alle prestazioni domiciliari erogate in forma diretta a vantaggio degli assegni di cura o voucher, ma in tal caso perdono il diritto alla continuità della presa in carico per la quota di competenza dell'Ambito Territoriale. A tal fine sottoscrivono una dichiarazione di rinuncia alle prestazioni che esoneri l'Ambito Territoriale dal garantire la continuità assistenziale del P.A.I. e potranno ricevere l'assegno di cura o il voucher per periodi determinati e non continuativi e per una durata compatibile con le risorse disponibili. In caso di decesso del beneficiario, il diritto all'assegno di cura/voucher cessa dal mese successivo al decesso, e trattandosi di prestazione sostitutiva di assistenza diretta gli eredi non hanno diritto al percepimento di eventuali rate non ancora erogate, salvo che non possano dimostrare di aver comunque sostenuto le spese per le prestazioni di assistenza previste in favore del beneficiario nel progetto personalizzato o nel PAI.

11. MONITORAGGIO E CONTROLLO

L'ambito sociale assicura il monitoraggio dell'avanzamento della spesa attraverso l'alimentazione del sistema informativo SIOSS, nonché attraverso il rilascio di dichiarazioni di spesa.

Il Case manager del caso periodicamente si reca a domicilio dell'assistito, con cadenza almeno semestrale, per verificare le condizioni della persona assistita, il buon andamento del progetto, il corretto utilizzo dell'assegno di cura o del voucher, l'effettiva assistenza del care giver familiare e redige una breve relazione di monitoraggio.

L'Ambito sociale acquisisce, dal beneficiario o suo care giver o tutore, e verifica semestralmente la documentazione comprovante le spese sostenute, con riferimento all'effettiva effettuazione dell'assistenza, alla coerenza delle spese documentate con il PAI. In caso di parziale incoerenza e difformità della documentazione a supporto riconosce soltanto gli importi corrispondenti a spese coerenti e ammissibili. L'Ambito sociale garantisce comunque attraverso i propri servizi di segretariato sociale supporto alla famiglia per la predisposizione della documentazione da produrre.

Secondo le previsioni del Piano nazionale, gli Ambiti sottopongono progressivamente a controllo gli Assegni e i Voucher. Pertanto, per il primo anno di attuazione devono essere documentati campione di almeno il 30% dei beneficiari, fino al 100% nel biennio successivo.

fonte: http://burc.regione.campania.it

La Regione effettua annualmente il monitoraggio degli assegni di cura e delle risorse stanziate del FNA attraverso: il Sistema SIOSS; apposite schede di monitoraggio in formato digitale; − Dichiarazione del Coordinatore dell'Ufficio di Piano / Direttore del Consorzio Servizi Sociali sulle spese sostenute e sul numero di utenti assistiti; − relazione dello stesso dirigente sul percorso di accesso e valutazione degli utenti, il buon andamento dei progetti di assegno di cura/voucher, eventuali criticità rilevate, basata sui progetti personalizzati e sulle relazioni di monitoraggio, verifiche a campione anche sui progetti personalizzati e sulle spese riconosciute.

La Regione inoltre attua, in prosecuzione a quanto già avviato nel precedente triennio, un programma di audit, al fine di accompagnare gli Ambiti nell'appropriatezza degli interventi e delle procedure.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Delibera della Giunta Regionale n. 119 del 14/03/2023

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

Oggetto dell'Atto:

PR CAMPANIA FSE+ 2021-2027 - PROGRAMMAZIONE RISORSE - OBIETTIVO SPECIFICO ESO 4.6 - POTENZIAMENTO OFFERTA FORMATIVA DEL SISTEMA-DUALE - PERCORSI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE - IEFP - E DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE TECNICA SUPERIORE - IFTS.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Direzione Generale e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa dal Direttore a mezzo di sottoscrizione della presente

PREMESSO che

a) il *Decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 77*, reca la "Definizione delle norme generali relative all'alternanza scuola-lavoro, a norma dell'articolo 4 della Legge 28 marzo 2003, n. 53" e ss.mm.ii;
b) il *Decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226*, reca le "Norme generali e livelli essenziali delle prestazioni relativi al secondo ciclo del sistema educativo di istruzione e formazione, a norma dell'articolo 2 della Legge 28 marzo 2003, n. 53" e ss.mm.ii;
c) l'*Accordo del 24 settembre 2015 – Repertorio Atti n. 158/CSR* - in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le Regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, ai sensi dell'art. 4 del D.lgs. 281/1997, approva il progetto sperimentale recante le "Azioni di accompagnamento, sviluppo e rafforzamento del sistema duale nell'ambito dell'Istruzione e Formazione professionale";
d) l'*Accordo in sede di Conferenza Stato-Regioni del 1° agosto 2019* reca l'integrazione e modifica del Repertorio nazionale delle figure nazionali di riferimento per le qualifiche e i diplomi professionali, l'aggiornamento degli standard minimi formativi relativi alle competenze di base e dei modelli di attestazione intermedia e finale dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale, di cui all'Accordo in Conferenza Stato-Regioni del 27 luglio 2011;
e) nella seduta del 27 luglio 2022 è stata acquisita l'Intesa in Conferenza unificata - Rep. Atti n. 143/CSR - sullo schema di decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali recante adozione delle "Linee Guida per la programmazione attuazione dei percorsi di istruzione e formazione professionale (IeFP) e di istruzione e formazione tecnica superiore (IFTS) in modalità duale". PNRR: Missione 5 – Componente 1 – Investimento 1.4 "Sistema Duale";
f) con il *Decreto 2 agosto 2022 del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali* – pubblicato in Gazzetta Ufficiale del 19/09/2022 - Serie Generale n. 219, vista la richiamata Intesa in Conferenza unificata del 27 luglio 2022, sono state adottate le "Modalità di attuazione delle iniziative di carattere formativo dei lavoratori beneficiari di integrazioni salariali straordinarie";
g) con Decisione n. C(2022)6831 del 20/09/2022, la Commissione Europea ha approvato il Programma Regionale PR FSE+ 2021-2027;
h) la Deliberazione di Giunta Regionale n. 494 del 27/09/22 ha preso atto della Decisione della Commissione Europea C(2022)6831 in merito all'approvazione del Programma Regionale PR Campania FSE+ 2021-2027, dando mandato alla Direzione Generale Autorità di Gestione FSE e FSC di provvedere a tutti gli adempimenti previsti dalle disposizioni regolamentari europee, nazionali e regionali vigenti, al fine di garantire la corretta gestione del Programma e l'avvio dell'attuazione dello stesso;

PREMESSO, altresì, che

a) la Deliberazione di Giunta Regionale n. 236 del 01/06/2021 ha programmato risorse finanziarie:
   - pari ad euro 4.500.000,00 a valere sul PO FSE Campania 2014/2020, Asse III, PI 10.iv, Obiettivo Specifico 15 per la realizzazione della IV Annualità dei percorsi di formazione tecnica e professionale denominati IFTS, coerentemente con quanto già stabilito dalle Delibere di Giunta regionale n. 262 del 07/06/2016 e n. 23 del 17/01/2017;
   - pari ad euro 2.500.000,00 a valere sul POR Campania FSE 14/20, Asse III, PI 10.i, Obiettivo Specifico 12 per la sperimentazione, nell'ambito del Sistema Duale, della Linea di azione dell'Impresa Simulata per tutti i percorsi IeFP, conclusi nel primo ciclo di sperimentazione, le cui annualità precedenti risultano realizzate in esecuzione della DGR. n. 455 del 03/08/2020 ed il proseguimento delle due annualità dei percorsi realizzati in continuità con l'Avviso approvato con D.D. n. 861 del 21/09/2020;

b) la Deliberazione di Giunta Regionale n. 341 del 27/07/2021, in continuità con gli interventi formativi IeFP e nelle more dell'approvazione del Programma Regionale FSE+ 2021/2027, ha disposto la realizzazione di nuovi percorsi formativi triennali di IeFP;
c) la Deliberazione di Giunta Regionale n. 38 del 25/01/2022 ha riprogrammato quota parte delle risorse pari ad euro 10.020.708,30 rinvenienti sugli Assi I e III del PO FSE 2014-2020 a sostegno dei citati interventi formativi IeFP in corso;
d) la Deliberazione di Giunta Regionale n. 617 del 22/11/2022 ha preso atto del Decreto 2 agosto 2022 del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali ed ha approvato il Piano Attuativo Regionale dell'offerta formativa inerente al "*PNRR - (M5C1) - Investimento 1.4 - Intervento «Sistema duale»*";

RILEVATO che

a) il Programma Regionale PR Campania FSE+ 2021-2027 prevede, nella Priorità Istruzione e Formazione, l'Obiettivo specifico ESO 4.6 "*Promuovere la parità di accesso e di completamento di un'istruzione e una formazione inclusive e di qualità, in particolare per i gruppi svantaggiati, dall'educazione e cura della prima infanzia, attraverso l'istruzione e la formazione generale e professionale, fino al livello terziario e all'istruzione e all'apprendimento degli adulti, anche agevolando la mobilità ai fini dell'apprendimento per tutti e l'accessibilità per le persone con disabilità*";
b) nell'ambito di tale Obiettivo specifico è prevista la realizzazione dell'azione 2.f.5 "*offerta di percorsi IeFP da parte delle istituzioni formative, in modalità ordinaria e duale, con promozione della partecipazione femminile ai percorsi dove essa è tradizionalmente meno presente*" e dell'azione 2.f.11 "*potenziamento dell'offerta Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (IFTS) e Istruzione Tecnica Superiore (ITS), attraverso interventi qualificanti, connessi ai processi d'innovazione tecnologica del tessuto produttivo, facilitandone l'accesso alle fasce più deboli, compresi i disoccupati o i lavoratori con riduzione dell'orario di lavoro promuovendo la partecipazione ai percorsi STEM, e in particolare, quella delle ragazze*";
c) il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), nell'ambito della Missione 5 – Componente 1 – Investimento 1.4 "Sistema duale" - prevede la programmazione e l'attuazione dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionali (IeFP) e di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (IFTS) in modalità duale;
d) nella seduta del Comitato di Sorveglianza del 24/01/2023 sono stati approvati "Metodologia e criteri di selezione delle operazioni" del PR Campania FSE+ 2021/2027, dei quali si è preso atto con Decreto Dirigenziale n.15 del 13/02/2023;

PRESO ATTO che

a) in esito all'istruttoria dei competenti uffici regionali, risulta opportuno:
   a.1 garantire la continuità e stabilità degli interventi formativi in corso di svolgimento nonché favorire il potenziamento in Campania dell'offerta formativa riferita ai percorsi di Istruzione e Formazione Professionali (IeFP) e di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (IFTS) in modalità duale, in sinergia e complementarità con gli investimenti del PNRR aventi finalità analoghe;
   a.2 considerare prioritari i bisogni e le aspettative di formazione dei giovani e la necessità delle famiglie di orientarsi mediante la visibilità dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale sulla piattaforma del Ministero dell'Istruzione e del Merito, denominata "*Scuola in Chiaro*";
   a.3 promuovere il successo formativo e la riduzione della dispersione scolastica e formativa;
b) gli uffici regionali della Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili, hanno quantificato in 30 M€ le risorse complessive massime necessarie per le finalità innanzi richiamate, attestandone la congruità rispetto alle azioni che l'amministrazione regionale intende perseguire a beneficio dei soggetti target individuati;

RITENUTO di

a) dover programmare risorse pari a 15 Meuro a valere sul PR Campania FSE+ 2021-2027, Priorità Istruzione e formazione, Obiettivo specifico ESO 4.6, linea di azione 2.f.5, settore di intervento n. 150

"Sostegno all'istruzione terziaria (infrastrutture escluse)" al fine di garantire continuità alle azioni regionali in corso per il potenziamento dell'offerta dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP);

b) dover programmare risorse pari a 15 Meuro a valere sul PR Campania FSE+ 2021-2027, Priorità Istruzione e formazione, Obiettivo specifico ESO 4.6, linea di azione 2.f.11, settore di intervento n. 149 "Sostegno all'istruzione primaria e secondaria (infrastrutture escluse)" per il potenziamento dell'offerta di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (IFTS) – nell'ambito del «Sistema-Duale»;
c) dover demandare alla Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili, di concerto con la Direzione Generale Autorità di Gestione FSE e FSC e la Direzione Generale per le Risorse Finanziarie, tutti gli adempimenti consequenziali, compresi quelli necessari all'allocazione delle risorse programmate sui relativi capitoli del bilancio gestionale 2023-2025;

ACQUISITI

a) il parere del Responsabile della Programmazione Unitaria reso con nota prot. 2023-0004798/UDCP/GAB/GAB del 14/03/2023;
b) il parere dell'Autorità di Gestione FSE e FSC reso con nota prot. 0116503 del 03/03/2023;

VISTI gli atti richiamati in premessa.

Propone e la Giunta in conformità a voto unanime

DELIBERA

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

1. di programmare risorse pari a 15 Meuro a valere sul PR Campania FSE+ 2021-2027, Priorità Istruzione e formazione, Obiettivo specifico ESO 4.6, linea di azione 2.f.5, settore di intervento n. 150 "Sostegno all'istruzione terziaria (infrastrutture escluse)" al fine di garantire continuità alle azioni regionali in corso per il potenziamento dell'offerta dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP);
2. di programmare risorse pari a 15 Meuro a valere sul PR Campania FSE+ 2021-2027, Priorità Istruzione e formazione, Obiettivo specifico ESO 4.6, linea di azione 2.f.11, settore di intervento n. 149 "Sostegno all'istruzione primaria e secondaria (infrastrutture escluse)" per il potenziamento dell'offerta di Istruzione e Formazione Tecnica Superiore (IFTS) - nell'ambito del «Sistema-Duale»;
3. di demandare alla Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili, di concerto con la Direzione Generale Autorità di Gestione FSE e FSC e la Direzione Generale per le Risorse Finanziarie, tutti gli adempimenti consequenziali, compresi quelli necessari all'allocazione delle risorse programmate sui relativi capitoli del bilancio gestionale 2023-2025;
4. di inviare il presente atto al Responsabile della Programmazione Unitaria, all'Assessore alla Formazione, all'Assessore all'istruzione, al Gabinetto del Presidente, all'Autorità di Gestione FSE e FSC, al BURC, all'Ufficio competente per la pubblicazione nella sezione trasparenza del sito istituzionale della Regione Campania e del sito FSE + 2021-2027.

Decreto Dirigenziale n. 160 del 15/03/2023

Dipartimento 60 - Uffici Speciali

Direzione Generale 6 - Grandi Opere

Oggetto dell'Atto:

"Costruzione di un impianto eolico nel comune di Castelfranco in Miscano (BN) località Vaccara-Le Partite-Falceta" Decreto di esproprio/asservimento ed occupazione temporanea, con determinazione urgente dell’indennità provvisoria, ai sensi dell'art.22 del DPR 327/01 e ss.mm.ii

fonte: http://burc.regione.campania.it

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

a. con D.G.R. n. 482 del 24.07.2018 è stato approvato lo schema di regolamento recante "*Modifiche al Regolamento regionale 15 dicembre 2011, n. 12 (Ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania)*", disponendo l'aggiunta del comma 2.bis all'articolo 33;
b. con Regolamento n. 10 del 30.10.2018 "*Modifiche al regolamento regionale 15 dicembre 2011, n. 12*" pubblicato nel BURC n. 79 del 30/10/2018, sono attribuite all'Ufficio Speciale 60.06.00 "Centrale Acquisti, Procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture, Progettazione" le funzioni di Autorità Espropriante ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 8 giugno 2001 n. 327 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità);
c. con Legge Regionale n. 16 del 07.08.2019, al fine di garantire la realizzazione e il completamento delle opere pubbliche strategiche di interesse regionale, è stato, tra l'altro, disposto che, alla data di entrata in vigore della medesima legge - data di pubblicazione sul BURC (n. 47 del 07.08.2019) - l'Ufficio Speciale "*Centrale Acquisti, Procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture, Progettazione*" è ridenominato Ufficio speciale "*Grandi Opere*";
d. con D.G.R. n. 498 del 16.10.2019 è stato, tra l'altro, definito l'assetto dell'indicato Ufficio Speciale "*Grandi Opere*", attribuendo le funzioni di Autorità Espropriante della Regione Campania, ai sensi del D.P.R. n.327/01 e ss.mm.ii., allo STAFF 60.06.91 -Funzioni di supporto tecnico operativo;
e. con D.G.R. n. 148 del 30.03.2022 è stato, tra l'altro, modificato l'assetto dell'indicato Ufficio Speciale "Grandi Opere", attribuendo le funzioni di Autorità Espropriante, ai sensi del D.P.R.n.327/01 e ss.mm.ii., alla UOD 60.06.02;
f. con Decreto del Presidente della Regione Campania n. 140 del 09.11.2022 è stato conferito al dr. Fabrizio Manduca l'incarico di Direttore Generale dell'Ufficio Speciale "Grandi Opere" 60.06.02.

***PREME*SSO altresì che**

a. con Decreto dirigenziale n. 291 del 10.05.2021 dell'Ufficio Speciale "Grandi Opere" – STAFF 60.06.91 Autorità Espropriante- è stato disposto di delegare alla D.G. per lo Sviluppo economico e le Attività produttive - UOD 50.02.03 Energia, efficientamento e risparmio energetico, Green Economy e Bioeconomia, ai sensi dell'art.6 co. 8 del D.P.R. 327/01, l'esercizio dei propri poteri espropriativi limitatamente al completamento delle procedure già in corso ed avviate dalla medesima UOD 50.02.03, in coerenza e continuità con le attività già rese dalla stessa;
b. in riscontro al citato D.D. n.291/2021 la Direzione Generale Sviluppo Economico e Attività Produttive, con nota prot. n. 266485 del 17.05.2021, ha comunicato, tra l'altro, all'Autorità Espropriante l'impossibilità di svolgere la suddetta delega, assicurando in ogni caso, "*la necessaria attività istruttoria, riassumendo in un puntuale e dettagliato rapporto gli atti salienti del procedimento e allegando tutto quanto necessario per gli adempimenti di competenza di codesta Autorità Espropriante (avvisi/comunicazioni di avvio del procedimento ex artt.11 e 16 del D.P.R. 327/01 e ss.mm.ii., apposizione del vincolo preordinato di esproprio e dichiarazione di p.u. efficaci, comunicazioni ex art.17 del D.P.R. 327/01 e piano particellare di esproprio grafico e descrittivo su cui emettere il decreto di esproprio)"*;
c. con D.D. n.322 del 19.05.2021 è stato preso atto di quanto indicato con la citata nota prot. n.266485/2021 e, conseguentemente, modificato il D.D. n. 291/2021 specificando che l'Autorità Espropriante procederà agli adempimenti di competenza, solo previa acquisizione di specifica istruttoria resa dalla competente UOD 50.02.03 sugli atti del procedimento -di esclusiva responsabilità della medesima- e rispetto ai quali l'Autorità Espropriante non entra nel merito e non assume, pertanto, alcuna responsabilità circa la legittimità degli stessi.

fonte: http://burc.regione.campania.it

d. con nota acquisita al protocollo regionale con n. PG/2023/127928 del 09/03/2023 è stato comunicato che la particella censita al N.C.T. del Comune di Castelfranco in Miscano (BN) al Fg. 10, n. 146. rientra nella disponibilità giuridica della società CER – Campana Energie Rinnovabili s.r.l., ed è stata contestualmente inoltrata una richiesta di accesso agli atti ai sensi degli artt. 22 e ss. della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii e del Regolamento Regionale della Campania n. 4/2020;

e. con nota PG/2023/0131245 del 10/03/2023, è stato richiesto alla UOD 50.02.03 un chiarimento relativo all'inserimento del suddetto cespite nel decreto di esproprio in emissione;

f. in riscontro alla citata nota PG/2023/0131245 la Direzione Generale Sviluppo Economico e Attività Produttive, con nota prot. n. PG/2023/0139148 del 15.03.2023, ha comunicato che "*Con nota trasmessa a mezzo PEC in data 10.03.2023, la Eolica Miscano S.r.l. ha comunicato che l'immobile censito al N.C.T. del Comune di Castelfranco in Miscano (BN) al Fg. 10, p.lla n. 146 (ex 14) non è interessato dalla realizzazione del progetto de quo, ma è stato incluso per mero errore materiale nel piano particellare di esproprio e nelle relative comunicazioni, e che pertanto non deve essere considerato nell'ambito della procedura ablativa.Con la medesima PEC la società ha provveduto ad inoltrare nuovamente la documentazione relativa al procedimento di esproprio, corretta con l'eliminazione della particella sopra indicata*";

VISTO

L'istruttoria di cui alle note prot. n. PG/2023/0070267 del 08.02.2023. prot. n. PG/2023/0074896 del 10/02/2023 e PG/2023/0139148 del 15.03.2023 della U.O.D. 50.02.03 -Energia Efficientamento e risparmio energetico, Green Economy e Bioeconomia- con la quale è stata dichiarata la sussistenza dei requisiti (avvisi/comunicazioni di avvio del procedimento, dichiarazione di pubblica utilità, apposizione del vincolo preordinato all'esproprio), necessari all'emissione delle comunicazioni ex art. 17 del DPR 327/01 e al successivo decreto di esproprio/asservimento ai sensi dell'art. 22 del DPR 327/01 per le particelle indicate negli elaborati di progetto approvati: piano particellare grafico e descrittivo relativi all'intervento denominato: "*Costruzione di un impianto eolico della potenza di 10MW in località Vaccara – Le Partite – Falceta*" – proposto dalla *"Eolica Miscano srl"*

DATO ATTO CHE

con raccomandate A/R, ai sensi dell'art. 17 co. 2 del D.P.R. n. 327/01, al proprietario di ciascun bene interessato è stata data comunicazione:

- ✓ *che con D.D. n° 22 del 21/03/2016 e successiva proroga di cui al D.D. n° 108 del 20/09/2021 è stata dichiarata la pubblica utilità dell'opera ed apposto il vincolo preordinato all'esproprio;*
- ✓ *che presso gli Uffici della UOD 50.02.03 in Napoli al Centro Direzionale is. A6, previo contatto a mezzo pec all'indirizzo uod.500203@pec.regione.campania.it, i proprietari e/o possessori dei beni interessati potranno prendere visione della connessa documentazione;*
- ✓ *che la prossima fase della procedura espropriativa sarà l'emissione del decreto di esproprio con determinazione urgente dell'indennità provvisoria, ai sensi dell'art. 22 del D.P.R. n. 327/2001*

RITENUTO

a. di dover espropriare, asservire ed occupare temporaneamente, sulla base dell'istruttoria e delle istanze della UOD 50.02.03 prot. n. 70267/2023, prot. n. 74896/2023 e n. 139148/2023 in favore della Società Eolica Miscano S.r.l. con sede legale in Torino, alla via Onorato Vigliani 143b P.IVA. 12371480018, soggetto Beneficiario dell'espropriazione, per i beni interessati dal procedimento espropriativo per la realizzazione e l'esercizio dell' "i*mpianto per la produzione di energia elettrica, da fonte eolica, di potenza complessiva pari a 10 MW, da realizzare alle C/de Vaccara, Le Partite, Falceta nel Comune di Castelfranco in Miscano*", come individuati nel Piano particellare di

esproprio descrittivo e nel Piano particellare di esproprio grafico (elaborato Tav. 1 Rev1 e Tav. 1/1Rev1), trasmessi con nota PG/2023/139148 del 15.03.2023;

b. di dover precisare che le aree indicate nel suddetto piano particellare di esproprio di proprietà comunale siano espropriate/asservite con il presente provvedimento -esclusivamente- se appartenenti al patrimonio disponibile comunale e non gravate da uso civico. Pertanto, la Società Eolica Miscano S.r.l avrà cura di effettuare su tali aree i dovuti accertamenti, prima di dare esecuzione al presente decreto;

c. di dover ratificare, ai fini della determinazione in via provvisoria delle indennità di esproprio, asservimento e/o occupazione temporanea degli immobili di proprietà privata, quelle indicate nel piano particellare di esproprio descrittivo di progetto, (determinate ai sensi degli artt. 36, 44 e 50 del D.P.R. n. 327/2001 e ss.mm.ii) così come riportate nel "*Piano particellare di esproprio descrittivo con determinazione urgente dell'indennità provvisoria*", allegato al presente provvedimento unitamente al "*piano particellare grafico complessivo*". Ai sensi delle vigenti norme in materia, sono suscettibili di indennizzo i fabbricati, i manufatti e le opere di urbanizzazione, legittimamente realizzate, e le essenze arboree di pregio insistenti sul fondo oggetto di esproprio, asservimento per cavidotto interrato, servitù di sorvolo e occupazione temporanea, rimossi e non ripristinati al termine dei lavori. Detti elementi, rilevati e verbalizzati nello stato di consistenza, sono indennizzati ai sensi degli artt.32 – 38 del citato Testo Unico per le espropriazioni, in base al loro valore venale, tenuto conto dello stato di manutenzione in cui versano. É altresì dovuta, ai sensi dell'art.40 co. 4 del D.P.R. n.327/01, al proprietario coltivatore diretto o imprenditore agricolo a titolo principale, l'indennità aggiuntiva, determinata in misura pari al valore agricolo medio corrispondente al tipo di coltura effettivamente praticata. Infine, ai sensi dell'art. 42 co.1 del D.P.R. n.327/01, spetta una indennità aggiuntiva -determinata ai sensi del citato art.40 co. 4 del D.P.R. n.327/01- al fittavolo, al mezzadro o al compartecipante che, per effetto della procedura espropriativa, sia costretto ad abbandonare in tutto o in parte l'area direttamente coltivata da almeno un anno prima della data in cui vi è stata la dichiarazione di pubblica utilità;

d. di dover disporre che sulle aree oggetto di asservimento per cavidotto interrato, come indicate nel piano particellare grafico e descrittivo di progetto, il Beneficiario può svolgere tutte le operazioni necessarie alla collocazione, all'uso, alla sorveglianza e alla manutenzione degli impianti, ivi compreso l'accesso alle stesse con mezzi e personale;

e. di dover disporre che sulle aree oggetto di servitù di sorvolo, come indicate nel piano particellare grafico e descrittivo di progetto, interessate dal sorvolo degli aerogeneratori in esercizio -proiezione al suolo delle pale eoliche, senza alcun ingombro permanente-, il Beneficiario può svolgere tutte le operazioni necessarie alla collocazione, all'uso, alla sorveglianza e alla manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto, fino alla sua dismissione. Al medesimo Beneficiario sarà garantito l'accesso alle stesse con mezzi e personale. È fatto divieto al proprietario di edificare, piantumare alberature di alto fusto o alterare la situazione morfologica dei luoghi e svolgere attività che possono portare pregiudizio o compromettere le opere realizzate;

f. di dover dare atto che il presente decreto è sottoposto alla condizione sospensiva che sia successivamente notificato nelle forme degli atti processuali civili, ai sensi dell'art. 23 co. 1 lett. g), con un avviso contenente l'indicazione del luogo, del giorno, dell'ora in cui è prevista l'esecuzione dello stesso, almeno sette giorni prima di essa, ed eseguito mediante l'immissione in possesso da parte dell'indicato beneficiario, ai sensi dell'art. 23 co. 1 lett. h).

I suddetti adempimenti saranno tutti a cura e spese della Società Eolica Miscano S.r.l. che provvederà, pertanto, alle notifiche e alla redazione contestuale dei verbali di immissione in possesso e di consistenza, previo aggiornamento all'attualità dei dati catastali indicati nel piano particellare di esproprio.
Lo stato di consistenza e il verbale di immissione saranno redatti in contraddittorio con l'espropriato o, nel caso di assenza o di rifiuto, con la presenza di almeno due testimoni che non siano dipendenti della Società Beneficiaria dell'espropriazione e/o dell'Autorità Espropriante. Potranno partecipare alle operazioni i titolari di diritti reali o personali sul bene.
Tutte le operazioni di immissione in possesso devono essere effettuate sotto la responsabilità di un unico coordinatore, al quale il soggetto beneficiario conferisce l'incarico di Responsabile delle Operazioni, nonché da uno o più tecnici abilitati ad eseguire i rilievi topografici. Chiunque, a qualunque titolo, partecipi alle operazioni di immissione in possesso, in nome e\o per conto del soggetto beneficiario, dev'essere munito di delega conferitagli da quest'ultimo.
I verbali di stato di consistenza ed immissione in possesso devono essere redatti in più copie del medesimo originale, delle quali una è consegnata, contestualmente alla immissione in possesso, alla ditta proprietaria se presente alle operazioni.
Nei verbali di stato di consistenza e di immissione in possesso è riportato, in modo chiaro ed intelligibile, l'effettivo stato dei luoghi, corredato di ogni indicazione utile alla puntuale quantificazione di eventuali danni a cose, colture e\o essenze arboree.
I verbali di stato di consistenza e di immissione in possesso sono firmati dal Responsabile delle Operazioni, dai tecnici che hanno eseguito i rilievi e dalla ditta proprietaria o, in difetto, dai testimoni.
Il soggetto beneficiario è tenuto a trasmettere all'Autorità espropriante, entro e non oltre trenta (30) giorni solari consecutivi dalle operazioni di immissione in possesso, i seguenti atti, anche in formato digitale: a) esemplari originali dei verbali di stato di consistenza e di immissione in possesso; b) copia del conferimento di incarico di Responsabile delle operazioni; c) il rilievo dei picchettamenti eseguiti sia in formato cartaceo sia in formato digitale non modificabile e, per ognuno di essi, l'indicazione delle coordinate WGS84; d) documentazione fotografica - in formato JPG - dello stato dei luoghi al momento dell'immissione in possesso delle aree -nella denominazione dei file immagini deve essere indicato il comune, il foglio ed il mappale dell'area fotografata-.
La mancata o incompleta trasmissione degli atti elencati rende nulle le operazioni di immissione in possesso.
Qualunque abuso commesso durante le operazioni di cui al presente decreto ricade nell'esclusiva responsabilità degli esecutori delle operazioni e\o del Soggetto beneficiario.
L'Autorità Espropriante si riserva la facoltà di effettuare, mediante propri Funzionari, il controllo contestuale o ex post delle operazioni *de quo*; i costi di dette verifiche e di tutte le altre azioni di controllo e monitoraggio, ai sensi del comma 186, art. 1 della L.R. 5/2013, saranno a carico della Società Eolica Miscano S.r.l.., in quanto soggetto beneficiario.
Il proprietario del bene può comunicare alla Società Eolica Miscano S.r.l che condivide la determinazione della indennità di espropriazione/asservimento. La relativa dichiarazione è irrevocabile, e dovrà pervenire entro il termine di trenta giorni dall'immissione in possesso. Ricevuta dall'espropriato la comunicazione di condivisione dell'indennità e la documentazione comprovante la piena e libera disponibilità del bene, la Società Eolica Miscano S.r.l disporrà il pagamento dell'indennità di

espropriazione/asservimento nel termine di sessanta giorni. Decorso tale termine al proprietario saranno dovuti gli interessi nella misura del tasso legale.
In caso di silenzio all'offerta dell'indennità da parte del proprietario e/o in caso di mancata espressa condivisione dell'indennità, entro il termine di trenta giorni dall'immissione in possesso, le relative somme saranno depositate, nei trenta (30) giorni successivi, presso il M.E.F. a cura del beneficiario del procedimento ablativo. L'espropriato potrà chiedere la nomina dei tecnici, ai sensi dell'art. 21 del D.P.R. n. 327/01 e, se non condivide la relazione finale, potrà proporre opposizione alla stima.
In assenza dell'istanza del proprietario, la Società Eolica Miscano S.r.l chiederà la determinazione dell'indennità alla commissione provinciale prevista dall'art. 41 del D.P.R. n. 327/2001, che provvederà entro il termine di trenta giorni;

g. di dove disporre che la Società Eolica Miscano S.r.l provveda tempestivamente alla restituzione, in favore dei legittimi proprietari, delle aree occupate e non più necessarie alla realizzazione dell'opera pubblica e/o delle aree asservite, previa comunicazione –a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno- concernente l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora in cui è prevista l'esecuzione della citata operazione, almeno sette giorni prima di essa, e mediante redazione del relativo Verbale di restituzione, che la Società Eolica Miscano S.r.l avrà cura di trasmettere all'Autorità espropriante;
h. di dover disporre che il Beneficiario dell'espropriazione provveda, a propria cura e spese, alla registrazione, trascrizione e voltura catastale del presente provvedimento, entro i termini previsti per legge;
i. di dover precisare che tutti gli atti del procedimento in oggetto, propedeutici all'emissione del presente provvedimento, sono stati attuati dalla UOD 50.02.03 e, pertanto, permangono nella relativa esclusiva responsabilità;
j. di dover altresì precisare che il presente provvedimento costituisce l'atto conclusivo del procedimento ablativo, avviato su istanza di parte, ivi comprese le istruttorie, le disposizioni e le prescrizioni di cui ai provvedimenti emessi dalla D.G. 50.02.00 e/o UOD 50.02.03, non oggetto di disamina del presente provvedimento;
k. di dover disporre che chiunque si opponesse od in alcun modo creasse ostacolo alle predette operazioni, ovvero rimuovesse i segnali apposti dalla Società Eolica Miscano S.r.l, incorrerà nella sanzione amministrativa prevista dalla legge, salvo le maggiori pene stabilite dal codice penale nel caso di reato maggiore;
l. di dover prevedere l'ausilio della forza pubblica in caso di resistenza passiva alla presa di possesso;
m. di dover trasmettere, ai sensi dell'art. 23 comma 5 del D.P.R. 327/2001, entro cinque giorni dalla data di emissione del presente Decreto, un estratto dello stesso per la relativa pubblicazione nel BURC;
n. di dover provvedere, a cura della Società Eolica Miscano S.r.l, alla pubblicazione di un estratto del presente Decreto Dirigenziale, all'Albo Pretorio dei Comuni di Castelfranco in Miscano (BN), e Ariano Irpino (AV) per quindici (15) giorni consecutivi;
o. di dover stabilire che la Società Eolica Miscano S.r.l. provveda ad indicare in calce al presente decreto la data dell'immissione in possesso ed a trasmettere copia del relativo verbale all'ufficio per i registri immobiliari, per la relativa annotazione;
p. di dover stabilire altresì che la Società Eolica Miscano S.r.l. provveda, dopo l'esecuzione del presente provvedimento, a trasmetterne copia all'Autorità Espropriante, unitamente a copia dei verbali di immissione in possesso e alle ricevute di avvenuta registrazione e trascrizione;

q. di dover precisare che la Società Eolica Miscano S.r.l., quale soggetto beneficiario dell'esproprio – a pena di revoca dell'Autorizzazione Unica ad essa conferita - è obbligata al pagamento di ogni onere e magistero, quali indennità, parcelle, rimborsi e spese comunque denominate, afferenti -direttamente o indirettamente- alla procedura ablativa di cui al presente atto, compreso eventuali oneri e/o sanzioni per ritardata registrazione e/o trascrizione del presente provvedimento;
r. di dover dare atto che in relazione al presente procedimento non sussistono - ai sensi dell'art. 6 bis della legge n.241/1990, come integrata con legge 190/2012 - situazioni di conflitto di interessi, in atto o potenziali, in capo a tutti i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale

VISTI

a. il D.P.R. n. 8 giugno 2001, n. 327 e ss.mm.ii;
b. la D.G.R. n. 482 del 24.07.2018;
c. la legge regionale n. 16 del 07.08.2019;
d. la D.G.R. n. 498 del 16.10.2019;
e. la D.G.R. n. 148 del 30.03.2022;
f. tutti gli atti richiamati in narrativa

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dall'Autorità Espropriante STAFF 60.06.02, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Dirigente

DECRETA

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

1. di espropriare, asservire ed occupare temporaneamente, sulla base dell'istruttoria e delle istanze della UOD 50.02.03 prot. n. 70267/2023, prot. n. 74896/2023 e n. 139148/2023, in favore della Società Eolica Miscano S.r.l. con sede legale in Torino, alla via Onorato Vigliani 143b P.IVA. 12371480018, soggetto Beneficiario dell'espropriazione, per i beni interessati dal procedimento espropriativo per la realizzazione e l'esercizio dell' "i*mpianto per la produzione di energia elettrica, da fonte eolica, di potenza complessiva pari a 10 MW, da realizzare alle C/de Vaccara, Le Partite, Falceta nel Comune di Castelfranco in Miscano*", come individuati nel Piano particellare di esproprio descrittivo e nel Piano particellare di esproprio grafico (elaborato Tav. 1 Rev1 e Tav. 1/1 Rev1), trasmessi con nota PG/2023/0070267 del 08.02.2023;
2. di precisare che le aree indicate nel suddetto Piano particellare di esproprio di proprietà comunale siano espropriate/asservite con il presente provvedimento -esclusivamente- se appartenenti al patrimonio disponibile comunale e non gravate da uso civico. Pertanto, la Società Eolica Miscano S.r.l avrà cura di effettuare su tali aree i dovuti accertamenti, prima di dare esecuzione al presente decreto;
3. di ratificare, ai fini della determinazione in via provvisoria delle indennità di esproprio, asservimento e/o occupazione temporanea degli immobili di proprietà privata, quelle indicate nel piano particellare di esproprio descrittivo di progetto, (determinate ai sensi degli artt. 36, 44 e 50 del D.P.R. n. 327/2001 e ss.mm.ii) così come riportate nel "*Piano particellare di esproprio descrittivo con determinazione urgente dell'indennità provvisoria*", allegato al presente provvedimento unitamente al piano

particellare grafico complessivo. Ai sensi delle vigenti norme in materia, sono suscettibili di indennizzo i fabbricati, i manufatti e le opere di urbanizzazione, legittimamente realizzate, e le essenze arboree di pregio insistenti sul fondo oggetto di esproprio, asservimento per cavidotto interrato, servitù di sorvolo e occupazione temporanea, rimossi e non ripristinati al termine dei lavori. Detti elementi, rilevati e verbalizzati nello stato di consistenza, sono indennizzati ai sensi degli artt.32 – 38 del citato Testo Unico per le espropriazioni, in base al loro valore venale, tenuto conto dello stato di manutenzione in cui versano. É altresì dovuta, ai sensi dell'art.40 co. 4 del D.P.R. n.327/01, al proprietario coltivatore diretto o imprenditore agricolo a titolo principale, l'indennità aggiuntiva, determinata in misura pari al valore agricolo medio corrispondente al tipo di coltura effettivamente praticata. Infine, ai sensi dell'art. 42 co.1 del D.P.R. n.327/01, spetta una indennità aggiuntiva -determinata ai sensi del citato art.40 co. 4 del D.P.R. n.327/01- al fittavolo, al mezzadro o al compartecipante che, per effetto della procedura espropriativa, sia costretto ad abbandonare in tutto o in parte l'area direttamente coltivata da almeno un anno prima della data in cui vi è stata la dichiarazione di pubblica utilità;di disporre che sulle aree oggetto di servitù di sorvolo, come indicate nel piano particellare grafico e descrittivo di progetto, interessate dal sorvolo degli aerogeneratori in esercizio -proiezione al suolo delle pale eoliche, senza alcun ingombro permanente-, il Beneficiario può svolgere tutte le operazioni necessarie alla collocazione, all'uso, alla sorveglianza e alla manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto, fino alla sua dismissione. Al medesimo Beneficiario sarà garantito l'accesso alle stesse con mezzi e personale. È fatto divieto al proprietario di edificare, piantumare alberature di alto fusto o alterare la situazione morfologica dei luoghi e svolgere attività che possono portare pregiudizio o compromettere le opere realizzate;

4. di disporre che sulle aree oggetto di asservimento per cavidotto interrato, come indicate nel piano particellare grafico e descrittivo di progetto, il Beneficiario può svolgere tutte le operazioni necessarie alla collocazione, all'uso, alla sorveglianza e alla manutenzione degli impianti, ivi compreso l'accesso alle stesse con mezzi e personale;
5. di disporre che sulle aree oggetto di servitù di sorvolo, come indicate nel piano particellare grafico e descrittivo di progetto, interessate dal sorvolo degli aerogeneratori in esercizio -proiezione al suolo delle pale eoliche, senza alcun ingombro permanente-, il Beneficiario può svolgere tutte le operazioni necessarie alla collocazione, all'uso, alla sorveglianza e alla manutenzione ordinaria e straordinaria dell'impianto, fino alla sua dismissione. Al medesimo Beneficiario sarà garantito l'accesso alle stesse con mezzi e personale. È fatto divieto al proprietario di edificare, piantumare alberature di alto fusto o alterare la situazione morfologica dei luoghi e svolgere attività che possono portare pregiudizio o compromettere le opere realizzate;
6. di dare atto che il presente decreto è sottoposto alla condizione sospensiva che sia successivamente notificato nelle forme degli atti processuali civili, ai sensi dell'art. 23 co. 1 lett. g), con un avviso contenente l'indicazione del luogo, del giorno, dell'ora in cui è prevista l'esecuzione dello stesso, almeno sette giorni prima di essa, ed eseguito mediante l'immissione in possesso da parte dell'indicato beneficiario, ai sensi dell'art. 23 co. 1 lett. h).

   I suddetti adempimenti saranno tutti a cura e spese della Società Eolica Miscano S.r.l. che provvederà, pertanto, alle notifiche e alla redazione contestuale dei verbali di immissione in possesso e di consistenza, previo aggiornamento all'attualità dei dati catastali indicati nel piano particellare di esproprio.

Lo stato di consistenza e il verbale di immissione saranno redatti in contraddittorio con l'espropriato o, nel caso di assenza o di rifiuto, con la presenza di almeno due testimoni che non siano dipendenti della Società Beneficiaria dell'espropriazione e/o dell'Autorità Espropriante. Potranno partecipare alle operazioni i titolari di diritti reali o personali sul bene.
Tutte le operazioni di immissione in possesso devono essere effettuate sotto la responsabilità di un unico coordinatore, al quale il soggetto beneficiario conferisce l'incarico di Responsabile delle Operazioni, nonché da uno o più tecnici abilitati ad eseguire i rilievi topografici. Chiunque, a qualunque titolo, partecipi alle operazioni di immissione in possesso, in nome e\o per conto del soggetto beneficiario, dev'essere munito di delega conferitagli da quest'ultimo.
I verbali di stato di consistenza ed immissione in possesso devono essere redatti in più copie del medesimo originale, delle quali una è consegnata, contestualmente alla immissione in possesso, alla ditta proprietaria se presente alle operazioni.
Nei verbali di stato di consistenza e di immissione in possesso è riportato, in modo chiaro ed intelligibile, l'effettivo stato dei luoghi, corredato di ogni indicazione utile alla puntuale quantificazione di eventuali danni a cose, colture e\o essenze arboree.
I verbali di stato di consistenza e di immissione in possesso sono firmati dal Responsabile delle Operazioni, dai tecnici che hanno eseguito i rilievi e dalla ditta proprietaria o, in difetto, dai testimoni.
Il soggetto beneficiario è tenuto a trasmettere all'Autorità espropriante, entro e non oltre trenta (30) giorni solari consecutivi dalle operazioni di immissione in possesso, i seguenti atti, anche in formato digitale: a) esemplari originali dei verbali di stato di consistenza e di immissione in possesso; b) copia del conferimento di incarico di Responsabile delle operazioni; c) il rilievo dei picchettamenti eseguiti sia in formato cartaceo sia in formato digitale non modificabile e, per ognuno di essi, l'indicazione delle coordinate WGS84; d) documentazione fotografica - in formato JPG - dello stato dei luoghi al momento dell'immissione in possesso delle aree -nella denominazione dei file immagini deve essere indicato il comune, il foglio ed il mappale dell'area fotografata-.
La mancata o incompleta trasmissione degli atti elencati rende nulle le operazioni di immissione in possesso.
Qualunque abuso commesso durante le operazioni di cui al presente decreto ricade nell'esclusiva responsabilità degli esecutori delle operazioni e\o del Soggetto beneficiario.
L'Autorità Espropriante si riserva la facoltà di effettuare, mediante propri Funzionari, il controllo contestuale o ex post delle operazioni de quo; i costi di dette verifiche e di tutte le altre azioni di controllo e monitoraggio, ai sensi del comma 186, art. 1 della L.R. 5/2013, saranno a carico della Società Eolica Miscano S.r.l.., in quanto soggetto beneficiario.
Il proprietario del bene può comunicare alla Società Eolica Miscano S.r.l. che condivide la determinazione della indennità di espropriazione. La relativa dichiarazione è irrevocabile, e dovrà pervenire entro il termine di trenta giorni dall'immissione in possesso. Ricevuta dall'espropriato la comunicazione di condivisione dell'indennità e la documentazione comprovante la piena e libera disponibilità del bene, la Società Eolica Miscano S.r.l. disporrà il pagamento dell'indennità di espropriazione nel termine di sessanta giorni. Decorso tale termine al proprietario saranno dovuti gli interessi nella misura del tasso legale.
In caso di silenzio all'offerta dell'indennità da parte del proprietario e/o in caso di mancata espressa condivisione dell'indennità, entro il termine di trenta giorni dall'immissione in possesso, le relative somme saranno depositate, nei trenta (30) giorni successivi, presso il M.E.F. a cura del beneficiario

del procedimento ablativo. L'espropriato potrà chiedere la nomina dei tecnici, ai sensi dell'art. 21 del D.P.R. n. 327/01 e, se non condivide la relazione finale, potrà proporre opposizione alla stima.
In assenza dell'istanza del proprietario, la Società Eolica Miscano S.r.l. chiederà la determinazione dell'indennità alla commissione provinciale prevista dall'art. 41 del D.P.R. n. 327/2001, che provvederà entro il termine di trenta giorni;

7. di disporre che la Società Eolica Miscano S.r.l. provveda tempestivamente alla restituzione, in favore dei legittimi proprietari, delle aree occupate e non più necessarie alla realizzazione dell'opera pubblica e/o delle aree asservite, previa comunicazione –a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno- concernente l'indicazione del luogo, del giorno e dell'ora in cui è prevista l'esecuzione della citata operazione, almeno sette giorni prima di essa, e mediante redazione del relativo Verbale di restituzione, che la Società Eolica Miscano S.r.l. avrà cura di trasmettere all'Autorità espropriante;
8. di disporre che il Beneficiario dell'espropriazione provveda, a propria cura e spese, alla registrazione, trascrizione e voltura catastale del presente provvedimento, entro i termini previsti per legge;
9. di precisare che tutti gli atti del procedimento in oggetto, propedeutici all'emissione del presente provvedimento, sono stati attuati dalla UOD 50.02.03 e, pertanto, permangono nella relativa esclusiva responsabilità;
10. di precisare altresì che il presente provvedimento costituisce l'atto conclusivo del procedimento ablativo, avviato su istanza di parte, ivi comprese le istruttorie, le disposizioni e le prescrizioni di cui ai provvedimenti emessi dalla D.G. 50.02.00 e/o UOD 50.02.03, non oggetto di disamina del presente provvedimento;
11. di disporre che chiunque si opponesse od in alcun modo creasse ostacolo alle predette operazioni, ovvero rimuovesse i segnali apposti dalla Società Eolica Miscano S.r.l., incorrerà nella sanzione amministrativa prevista dalla legge, salvo le maggiori pene stabilite dal codice penale nel caso di reato maggiore;
12. di prevedere l'ausilio della forza pubblica in caso di resistenza passiva alla presa di possesso;
13. di trasmettere, ai sensi dell'art. 23 comma 5 del D.P.R. 327/2001, entro cinque giorni dalla data di emissione del presente Decreto, un estratto dello stesso per la relativa pubblicazione nel BURC;
14. di provvedere, a cura della Società Eolica Miscano S.r.l, alla pubblicazione di un estratto del presente Decreto Dirigenziale, all'Albo Pretorio dei Comuni di Castelfranco in Miscano (BN), e Ariano Irpino (AV) per quindici (15) giorni consecutivi;
15. di stabilire che la Società Eolica Miscano S.r.l. provveda ad indicare in calce al presente decreto la data dell'immissione in possesso ed a trasmettere copia del relativo verbale all'ufficio per i registri immobiliari, per la relativa annotazione;
16. di stabilire altresì che la Società Eolica Miscano S.r.l. provveda, dopo l'esecuzione del presente provvedimento, a trasmetterne copia all'Autorità Espropriante, unitamente a copia dei verbali di immissione in possesso e alle ricevute di avvenuta registrazione e trascrizione;
17. di precisare che la Società Eolica Miscano S.r.l., quale soggetto beneficiario dell'esproprio – a pena di revoca dell'Autorizzazione Unica ad essa conferita - è obbligata al pagamento di ogni onere e magistero, quali indennità, parcelle, rimborsi e spese comunque denominate, afferenti -direttamente o indirettamente- alla procedura ablativa di cui al presente atto, compreso eventuali oneri e/o sanzioni per ritardata registrazione e/o trascrizione del presente provvedimento;
18. di dare atto che la fattispecie oggetto del presente provvedimento non rientra tra quelle soggette all'obbligo di pubblicazione previsto dal D.Lgs. n.33 del 14.03.2013;

19. di dare atto che in relazione al presente provvedimento non sussiste alcun obbligo in materia di informativa sulla privacy ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR);
20. di dare atto che in relazione al presente procedimento non sussistono ai sensi dell'art.6 bis della L 241/90, così come integrata con L. 190/2012, situazioni di conflitto di interessi, in atto o potenziali, in capo a tutti i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale;
21. di inviare il presente atto, per quanto di rispettiva competenza:
    - al Gabinetto del Presidente;
    - alla Segreteria di Giunta;
    - alla Società Eolica Miscano S.r.l. per gli adempimenti conseguenziali;
    - alla Direzione Generale Sviluppo Economico e Attività Produttive;
    - al dirigente della UOD 50.02.03
    - al BURC per la pubblicazione.

Contro il presente decreto di esproprio è possibile ricorrere al Tribunale amministrativo regionale della Campania, entro il termine di sessanta giorni, decorrenti dalla data di notificazione del presente provvedimento.
In alternativa al ricorso giurisdizionale, è possibile presentare ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro il termine di centoventi giorni, decorrente dalla data di notificazione.

Il Dirigente ad interim
U.O.D. 60.06.02 – Autorità Espropriante
Arch. Michele Testa

Il Direttore Generale
Dr. Fabrizio Manduca

Piano particellare di esproprio descrittivo

con

determinazione urgente dell'indennità provvisoria

fonte: http://burc.regione.campania.it

COMUNE DI CASTELFRANCO IN MISCANO
Provincia di BENEVENTO

COSTRUZIONE DI UN IMPIANTO EOLICO IN LOCALITA' DELLA POTENZA DI 10MW IN LOCALITA "Vaccara , Le Partite, Falceta"

PIANO DESCRITTIVO

ASSERVIMENTO SERVITU' SORVOLO DEL ROTORE

N° di ELENCO	DITTA INTESTATARIA	Diritti e oneri reali	DATI CATASTALI							Superficie servitu' sorvolo del rortore mq	Valore Agricolo Medio €/mq	INDENNITA'			
			Foglio	Particelle	Qualità	Classe	Superficie intero fondo mq	Reddito Domenicale	Reddito Agrario			A1- Indennità provvisoria di servitu' 30%	A2 Maggiorazione indennita' di asservimento al proprietario coltivatore diretto (due volte A1)	A3-Indennità aggiuntiva per cessione volontaria propritario non coltivatore+50% di A1	A4-Maggiorazione per proprietario coltivatore diretto per cessione volontaria (3volte A1)
AEROGENERATORE T1															
1	**1. VERRILLI Velia**	Proprietà superficiaria per 1/1	**10**	**88**	SEMINATIVO	2	6.720	€ 15,62	€ 24,29	**1910**	€ 1,6000	€ 916,80	€ 1.833,6	€ 1.375,2	€ 2.750,40
AEROGENERATORE T4															
2	**1. CASERIA Lucia** il	Diritto di enfiteusi 1/1	**4**	**180**	SEMINATIVO	2	2.090	€ 4,86	€ 7,56	**1200**	€ 1,6000	€ 576,00	€ 1.152,0	€ 864,0	€ 1.728,00
3	**2. COMUNE DI CASTELFRANCO IN MISCANO (CF 82002270625)**	Diritto del concedente													
4	**1. CASERIA Lucia** il	enfiteusi 4/1	**4**	**179**	SEMINATIVO	2	2.260	€ 5,25	€ 8,17	**800**	€ 1,6000	€ 384,00	€ 768,0	€ 576,0	€ 1.152,00
5	**2. COMUNE DI CASTELFRANCO IN MISCANO (CF 82002270625)**	Diritto del concedente													

fonte: http://burc.regione.campania.it

6	**1. VERNACCHIA Loreta**	Proprietà per 1/1	**4**	**165**	SEMINATIVO	2	1.815	€ 4,22	€ 6,56	**380**	€ 1,6000	€ 182,40	€ 364,8	€ 273,6	€ 547,20
7	**1. VERNACCHIA Loreta**	Proprietà per 1/1	**4**	**166**	SEMINATIVO	2	1.810	€ 4,21	€ 6,54	**520**	€ 1,6000	€ 249,60	€ 499,2	€ 374,4	€ 748,80
8	**1. VERNACCHIA Loreta**	Proprietà per 1/1	**4**	**357**	SEMINATIVO	2	1.050	€ 2,44	€ 3,80	**400**	€ 1,6000	€ 192,00	€ 384,0	€ 288,0	€ 576,00
9	**1. VERNACCHIA Loreta**	Proprietà per 1/1	**4**	**358**	SEMINATIVO	2	985	€ 2,29	€ 3,56	**410**	€ 1,6000	€ 196,80	€ 393,6	€ 295,2	€ 590,40
10	**1. COMUNE DI CASTELFRANCO IN MISCANO**	diritto del concedente	**4**	**167**	SEMINATIVO	2	2.205	€ 5,12	€ 7,97	**700**	€ 1,6000	€ 336,00	€ 672,0	€ 504,0	€ 1.008,00
11	**2. DEL VECCHIO Donato**	Diritto di sufrutto su enfiteusi per 54/84													
12	**3. DEL VECCHIO Vera**	Diritto di livellario per 10/84													
13	**4. PESCATORE Pasquale**	diritto di enfiteusi per 54/84													
14	**5. ROBERTI Fabio**	diritto di enfiteusi per 10/168													
15	**6. ROBERTI Maria Concetta**	diritto di enfiteusi per 10/168													
16	**1. BALDINI Carmela; fu Leonardo**	livellario per 1/5	**4**	**168**	SEMINATIVO	2	8.037	€ 18,68	€ 29,06	**2050**	€ 1,6000	€ 984,00	€ 1.968,0	€ 1.476,0	€ 2.952,00

17	**2. COMUNE DI CASTELFRANCO IN MISCANO**	diritto del concedente			Pascolo	2	353	€ 0,20	€ 29,06						
18	**3. ROBERTI Lucia; fu Leonardo**	usifruttuario di livello per 1/5													
19	**4. ROBERTO Emiddio; fu Leonardo**	livellario per 1/5													
20	**5. ROBERTO Leonardo; fu Leonardo**	livellario per 1/5													
21	**6. ROBERTO Maria; fu Leonardo**	livellario per 1/5													
22	**7. SANTORO Antonio**	livellario per 1/5													
	AEROGENERATORE T5														
23	**1. COMUNE DI CASTELFRANCO IN MISCANO**	Diritto del concedente per 1000/1000	**4**	**100**	SEMINATIVO	2	2.210	€ 5,14	€ 7,99	**2050**	€ 1,6000	€ 984,00	€ 1.968,0	€ 1.476,0	€ 2.952,00
24	**2. PUGLIESE Maria Antonia**	Enfiteusi per 1/2													
24	**3. PUGLIESE Michele**	Enfiteusi per 1/2													
26	**1. COMUNE DI CASTELFRANCO IN MISCANO (CF 82002270625)**	diritto del concedente	**4**	**99**	SEMINATIVO	2	2.230	€ 5,18	€ 8,06	**1520**	€ 1,6000	€ 729,60	€ 1.459,2	€ 1.094,4	€ 2.188,80
27	**2. VERRILLI Antonia**	Enfiteusi per 100/1100													

	ASSERVIMENTO SERVITU' CAVIDOTTO AT													
N° di ELENCO			**DATI CATASTALI**						**Superficie servitu' cvavidotto mq**	**Valore Agricolo Medio €/mq**	**INDENNITA'**			
	DITTA INTESTATARIA	**Diritti e oneri reali**	**Foglio**	**Particelle**	**Qualità**	**Classe**	**Superficie intero fondo mq**	**Reddito Domenicale**	**Reddito Agrario**			**A1- Indennità provvisoria di servitu' 30%**	**A2 Maggiorazione indennita' di asservimento al proprietario coltivatore diretto (due volte A1)**	**A3-Indennità aggiuntiva per cessione volontaria propritario non coltivatore+50% di A1**	**A4-Maggiorazione per proprietario coltivatore diretto per cessione volontaria (3volte A1)**
28	**1. T.E.R.N.A. -RETE ELETTRICA NAZIONALE S.P.A.** **(CF 05779661007)** Sede in ROMA (RM) Diritto di Proprietà per 1/1 (deriva dall'atto 1)	Proprieta' per 1/1	**2**	851 ex154 ex159	Seminativo	4	33.293	€ 51,58	€ 94,57	**750**	€ 1,6000	€ 360,00	€ 720,0	€ 540,0	€ 1.080,00

COMUNE DI CASTELFRANCO IN MISCANO

PROVINCIA DI BENEVENTO

COSTRUZIONE DI UN IMPIANTO EOLICO DELLA POTENZA di 10MW alle C/de - ' "Vaccara, Le Partite, Falceta"

ELABORATO		SCALA
TAV1	PIANO PARTICELLARE GRAFICO SERVITU' DI SORVOLO DEL ROTORE	1:2.000

PROGETTISTA:

Dott. Ing. Luigi Nardi
Via S. Vincenzo, 92
Montefalcone di V.F. (BN)

Dott. Ing. NARDI LUIGI - Montefalcone V. (BN) - ALBO INGEGNERI Provincia di BENEVENTO n. 280

PROPONENTE:

Eolica Miscano Srl
Via Onorato Vigliani 143 B
10127 Torino
P.IVA 12371480018

LEGENDA:

UBICAZIONI AEROGENERATORI

AREA DI SERVITU' SORVOLO

T.4

T.5

101

T.6

236

T.7

22

T.1

90

Foglio 4

Foglio 10

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 163 del 15/03/2023

Dipartimento 60 - Uffici Speciali

Direzione Generale 6 - Grandi Opere

Oggetto dell'Atto:

"Strada a scorrimento veloce Lioni -Grottaminarda 1° LOTTO- 2° Stralcio funzionale 1° Costruttivo". Svincolo delle somme depositate presso la Tesoreria Provinciale dello Stato- Sezione di Napoli, a garanzia delle indennità di asservimento definitivo dei fondi censiti nel N.C.T. del Comune di Gesualdo (AV) al foglio 5 p.lle 758, 759, 748, 750, 754, 742 e 741.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

a. l'art. 4, comma 3, L.R. n. 38/2016 ha disposto lo scioglimento e la liquidazione di ARCADIS;
b. con D.G.R. n. 261 del 15.05.2017 (Burc n. 43 del 29.05.2017), avente ad oggetto: "art.4 L.R. 38/2016 Arcadis. Prime determinazioni" è stato, tra l'altro, disposto ai sensi, dell'art.4, comma 5, lett. b), della legge regionale n. 38/2016, l'attribuzione delle operazioni (attività, iniziative e progetti) in titolarità della sopprimenda ARCADIS alle strutture Regionali competenti ratione materiae nonché all'ACAMIR, secondo quanto risulta dal documento Allegato sub. 1 – Assegnazione iniziative e Progetti - alla indicata deliberazione;
c. con decreto del Commissariao ad Acta n. 709 del 28.07.2010 è stato approvato il progetto esecutivo per la realizzazione della "Strada a scorrimento veloce Lioni-Grottaminarda per il collegamento dell'autostrada A3 SA-RC (svincolo di Contursi) con l'autostrada A16 NA-BA (svincolo di Grottaminarda)" redatto dal Consorzio INFR.AV per il tratto compreso tra la progressiva km 6+500 e la progressiva km 19+980, conforme alle prescrizioni emerse in sede di Conferenza dei Servizi ed al prelativo piano particellare di esproprio;
d. in data 28.07.2010 è stato sottoscritto tra le parti l'Atto aggiuntivo quadro alla convenzione del 14.08.1982 con cui il Consorzio INFR.AV è stato individuato quale esecutore dei lavori della Strada a scorrimento veloce Lioni – Grottaminarda, di collegamento dell'Autostrada NA-BA con l'Autostrada SA-RC dalla progressiva 6,500 alla progressiva 19,980, ed allo stesso Consorzio sono state altresì delegate le connesse procedure espropriative;
e. con decreto del Commissario ad acta n.1419 del 14 settembre 2015 è stato approvato il progetto esecutivo del 2° stralcio 1° costruttivo dal Viadotto Rampone (Frigento) allo svincolo di Grottaminarda, compreso tra le progressive Km 12+140 e Km 19+980 con Q.E. con importo complessivo di € 60.000.000,00 di cui € 54.008.310,98 per lavori comprensivi di oneri della sicurezza e di oneri di concessione;
f. con Legge Regionale n. 16 del 07.08.2019, al fine di garantire la realizzazione e il completamento delle opere pubbliche strategiche di interesse regionale, è stato, tra l'altro, disposto che, alla data di entrata in vigore della medesima legge - data di pubblicazione sul BURC (n. 47 del 07.08.2019) - l'Ufficio Speciale "Centrale Acquisti, Procedure di finanziamento di progetti relativi ad infrastrutture, Progettazione" è rinominato Ufficio speciale "Grandi Opere";
g. con D.G.R. n. 498 del 16.10.2019 è stato, tra l'altro, definito l'assetto dell'indicato Ufficio Speciale "Grandi Opere", attribuendo le funzioni di Autorità Espropriante, ai sensi del D.P.R. n.327/01 e ss.mm.ii., alla UOD 60.06.91 STAFF- Funzioni di supporto tecnico operativo;
h. con D.G.R. n. 148 del 30.03.2022 è stato, tra l'altro, modificato l'assetto dell'indicato Ufficio Speciale "*Grandi Opere*", attribuendo le funzioni di Autorità Espropriante, ai sensi del D.P.R. n.327/01 e ss.mm.ii., alla UOD 60.06.02;
i. con decreto dirigenziale n. 627 del 06.09.2022 dell'Ufficio Speciale "Grandi Opere" è stata autorizzata la liquidazione a titolo di deposito definitivo dell'importo complessivo di € 254.850,71 in favore del M.E.F. - Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ragioneria Territoriale dello Stato Sezione di Napoli, a favore delle ditte non concordatarie, a garanzia delle indennità di esproprio/asservimento degli immobili interessati dai lavori in oggetto così come individuati nella tabella allegata al medesimo decreto;
j. con decreto dirigenziale n. 659 del 08.09.2022 dell'Ufficio Speciale "Grandi Opere", come integrato dal decreto dirigenziale n. 705 del 23/09/2022 del medesimo Ufficio Speciale, è stata disposta l'espropriazione/asservimento degli immobili ricadenti nei Comuni di Frigento (AV), Gesualdo (AV) e Grottaminarda (AV) occorsi per la realizzazione dei lavori dell'intervento *"Strada a scorrimento veloce Lioni - Grottaminarda per il collegamento dell'autostrada A3 SA - RC (svincolo di Contursi) con l'autostrada A16 NA - BA (svincolo di Grottaminarda) - 1° LOTTO - 2° Stralcio funzionale 1° Costruttivo dal Viadotto Rampone allo Svincolo di Grottaminarda interessante i beni immobili ricadenti nei Comuni di Frigento (AV), Gesualdo (AV), Grottaminarda (AV)"*;

k. con Decreto del Presidente della Regione Campania n. 140 del 09.11.2022 è stato conferito al dr. Fabrizio Manduca l'incarico di Direttore Generale dell'Ufficio Speciale "Grandi Opere" 60.06.00;

CONSIDERATO che

- con nota acquisita in data 06.10.2022 al protocollo Generale della Regione Campania PG/2022/0488788, il sig. [redacted], nato a [redacted] il [redacted] - c.f. [redacted], ha chiesto lo svincolo delle somme depositate presso il M.E.F. - Tesoreria Provinciale Sezione di Napoli, giusta quietanza nr nazionale 1378962, nr provinciale 336367 del 14.09.2022 di € 34.547,98 a garanzia delle indennità di esproprio dei fondi censiti nel N.C.T. del Comune di Gesualdo (AV) al Foglio 5 p.lle 758 (ex 268), 759 (ex 268), 748 (ex 298), 750 (ex 299), 754 (ex 301), 742 (ex 458) e 741 (ex 458), occorsi per la realizzazione dell'intervento denominato: *"Strada a scorrimento veloce Lioni -Grottaminarda per il collegamento dell'autostrada A3 SA - RC (svincolo di Contursi) con l'autostrada A16 NA - BA (svincolo di Grottaminarda) - 1° LOTTO - 2° Stralcio funzionale 1° Costruttivo dal Viadotto Rampone allo Svincolo di Grottaminarda interessante i beni immobili ricadenti nei Comuni di Frigento (AV), Gesualdo (AV), Grottaminarda (AV)"*, trasmettendo la documentazione di seguito elencata:
  - documento di riconoscimento in corso di validità e codice fiscale;
  - autocertificazione attestante la piena e libera proprietà dell'immobile;
  - dichiarazione di condivisione dell'indennità di esproprio;
  - ispezione ipotecaria attestante la libera e piena proprietà del bene;
  - copia del codice IBAN del conto corrente del richiedente;
  - copia della trascrizione presso la Conservatoria di Avellino del 09.12.1998, RG 17728 RP 15130, dell'Atto di compravendita, a firma della dott.ssa [redacted] notaio in Ariano Irpino Rep 26519 del 23.11.1998, relativa alle particelle identificate al Foglio 5 p.lle 268, 298, 299 e 301, del Comune Gesualdo (AV);
  - copia della trascrizione presso la Conservatoria di Avellino del 21.11.1994, RG 2695, dell'Atto di divisione a firma del dott. [redacted] notaio in Montoro Superiore (AV) Rep n. 25868 del 02.11.1994, relativa alla particella identificata al Foglio 5 mappale 458 del Comune Di Gesualdo (AV);
- in riscontro alla suddetta richiesta, con nota prot. PG/2022/0492881 del 07.10.2022, l'Autorità Espropriante ha chiesto una integrazione documentale consistente, tra gli altri, nella trasmissione della richiesta di svincolo redatta su apposito modello;
- successivamente, il sig. [redacted], con note prot. PG/2023/0066937 del 07.02.2023 e prot. PG/2023/0133621 del 13.03.2023, ha trasmessoquanto richiesto, ossia l'istanza di svincolo redatta su apposito modello ed il certificato ipotecario speciale ventennale

PRESO ATTO che dalla documentazione acquisita agli atti, risulta:

- che il sig. [redacted], è proprietario dei fondi censiti nel N.C.T. del Comune di Gesualdo (AV) al Foglio F. 5 p.lle n. 268, 298, 299, 301 e 458 per la quota 1/1;
- l'assenza di trascrizioni pregiudizievoli o iscrizioni di diritti di azioni di terzi incidenti sul diritto di proprietà;
- la libertà dei cespiti da gravami ipotecari;
- la mancanza di proposizione di opposizione giudiziale alla stima dell'indennità da parte del suddetto sig. [redacted];
- la decorrenza senza esito dei termini utili per l'impugnazione che rende definitiva la determinazione dell'ammontare delle indennità depositate;
- la dichiarazione del proprietario in cui lo stesso, ai sensi dell'art.26 comma 6 del DPR 327/2001, assume ogni responsabilità in ordine a eventuali diritti dei terzi

PRESO ATTO altresì che

- con quietanza nr nazionale 1378962, nr provinciale 336367 del 14.09.2022 risulta comprovato il deposito di € 34.547,98 (euro trentaquattromilacinquecentoquarantasette/98), a garanzia delle indennità di esproprio dei fondi censiti nel N.C.T. del Comune di Gesualdo (AV) al Foglio 5 p.lle 758 (ex 268), 759 (ex 268), 748 (ex 298), 750 (ex 299), 754 (ex 301), 742 (ex 458) e 741 (ex 458), a favore della ditta non concordataria [redacted] nato a [redacted] il [redacted] - c.f. [redacted] occorsi per la realizzazione delle opere relative alla *"Strada a scorrimento veloce Lioni -Grottaminarda per il collegamento dell'autostrada A3 SA - RC (svincolo di Contursi) con l'autostrada A16 NA - BA (svincolo di Grottaminarda) - 1° LOTTO - 2° Stralcio funzionale 1° Costruttivo dal Viadotto Rampone allo Svincolo di Grottaminarda interessante i beni immobili ricadenti nei Comuni di Frigento (AV), Gesualdo (AV), Grottaminarda (AV)"*;
- sulla base della documentazione acquisita agli atti, risulta che il suindicato sig.:
  - [redacted] nato a [redacted] il [redacted] - c.f. [redacted]

  fino alla data di emanazione del decreto definitivo di esproprio, era proprietario dei fondi censiti nel N.C.T. del Comune di Gesualdo (AV) al Foglio 5 p.lle 758 (ex 268), 759 (ex 268), 748 (ex 298), 750 (ex 299), 754 (ex 301), 742 (ex 458) e 741 (ex 458), per la quota di 1000/1000;
- gli immobili censiti nel N.C.T. del Comune di Gesualdo (AV) al Foglio 5 p.lle 758 (ex 268), 759 (ex 268), 748 (ex 298), 750 (ex 299), 754 (ex 301), 742 (ex 458) e 741 (ex 458), ricadono in Zona "E2 – con destinazione rurale" nel P.R.G. vigente

RILEVATO che sulla base della documentazione agli atti, risultano ricorrere le condizioni di cui all'art. 28 del D.P.R. n. 327/01 e ss.mm.ii.

RITENUTO per tutto quanto premesso e considerato:

a. di dover autorizzare il M.E.F. - Tesoreria Provinciale dello Stato - Sezione di Napoli al pagamento in favore del sig. [redacted] nato a [redacted] il [redacted] - c.f. [redacted], dell'importo di € 34.547,98 (euro trentaquattromilacinquecentoquarantasette/98), depositato presso il M.E.F. - Tesoreria Provinciale dello Stato - Sezione di Napoli, giusta quietanza di deposito definitivo nazionale 1378962, nr provinciale 336367 del 14.09.2022, a garanzia delle indennità di esproprio e di occupazione temporanea degli immobili identificati nel N.C.T. del Comune di Gesualdo (AV) al Foglio 5 p.lle 758 (ex 268), 759 (ex 268), 748 (ex 298), 750 (ex 299), 754 (ex 301), 742 (ex 458) e 741 (ex 458), occorsi per la realizzazione delle opere relative alla *"Strada a scorrimento veloce Lioni -Grottaminarda per il collegamento dell'autostrada A3 SA - RC (svincolo di Contursi) con l'autostrada A16 NA - BA (svincolo di Grottaminarda) - 1° LOTTO - 2° Stralcio funzionale 1° Costruttivo dal Viadotto Rampone allo Svincolo di Grottaminarda interessante i beni immobili ricadenti nei Comuni di Frigento (AV), Gesualdo (AV), Grottaminarda (AV)"*;
b. di dover prendere atto che le predette somme non sono soggette, ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. n.327/01, alla ritenuta a titolo di imposta in quanto gli immobili identificati nel N.C.T. Comune di Gesualdo (AV) al Foglio 5 p.lle 758 (ex 268), 759 (ex 268), 748 (ex 298), 750 (ex 299), 754 (ex 301), 742 (ex 458) e 741 (ex 458), ricadono in Zona "E2 – con destinazione rurale" nel P.R.G. vigente;
c. di dover esonerare da ogni responsabilità il M.E.F. - Tesoreria Provinciale dello Stato Sezione di Napoli, per lo svincolo della suddetta somma;
d. di dover dare atto che il presente provvedimento non comporta aumento di spesa o diminuzione di entrate

VISTI

- il D.P.R. 8 giugno 2001, n. 327/2001 e ss.mm. e ii;
- la L.R. n. 38 del 23/12/2016;
- la D.G.R. n. 261 del 15/05/2017 e ss.mm. e ii;
- la D.G.R. n. 544 del 29/08/2017;
- la D.G.R. n. 148 del 30.03.2022

Alla stregua dell'istruttoria prot. PG/2023/0136855 del 14/03/2023 dell'Ufficio Speciale GRANDI OPERE U.O.D. 60.06.02, compiuta dal Funzionario istruttore, titolare di P.P., con il coordinamento del funzionario Coordinatore dell'Autorità Espropriante della Regione Campania, di cui al D.D. n. 261 del 03.07.2020, nonché dall'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Dirigente

DECRETA

per i motivi precedentemente formulati e che si intendono qui di seguito integralmente riportati:

1. di autorizzare il M.E.F. - Tesoreria Provinciale dello Stato - Sezione di Napoli al pagamento in favore del sig. sig. [redacted] nato a [redacted] il [redacted] - c.f. [redacted], dell'importo di € 34.547,98 (euro trentaquattromilacinquecentoquarantasette/98), depositato presso il M.E.F. - Tesoreria Provinciale dello Stato - Sezione di Napoli, giusta quietanza di deposito definitivo nazionale 1378962, nr provinciale 336367 del 14.09.2022, a garanzia delle indennità di esproprio e di occupazione temporanea degli immobili identificati nel N.C.T. del Comune di Gesualdo (AV) al Foglio 5 p.lle 758 (ex 268), 759 (ex 268), 748 (ex 298), 750 (ex 299), 754 (ex 301), 742 (ex 458) e 741 (ex 458), occorsi per la realizzazione delle opere relative alla *"Strada a scorrimento veloce Lioni -Grottaminarda per il collegamento dell'autostrada A3 SA - RC (svincolo di Contursi) con l'autostrada A16 NA - BA (svincolo di Grottaminarda) - 1° LOTTO - 2° Stralcio funzionale 1° Costruttivo dal Viadotto Rampone allo Svincolo di Grottaminarda interessante i beni immobili ricadenti nei Comuni di Frigento (AV), Gesualdo (AV), Grottaminarda (AV)"*;
2. di dare atto che le predette somme non sono soggette, ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. n.327/01, alla ritenuta a titolo di imposta in quanto l'immobile identificato nel N.C.T. del Comune di Gesualdo (AV) al Foglio 5 p.lle 758 (ex 268), 759 (ex 268), 748 (ex 298), 750 (ex 299), 754 (ex 301), 742 (ex 458) e 741 (ex 458), ricadono in Zona "E2 – con destinazione rurale" nel P.R.G. vigente;
3. di esonerare da ogni responsabilità il M.E.F. -Tesoreria Provinciale dello Stato Sezione di Napoli, per lo svincolo della suddetta somma;
4. di dare atto che il presente provvedimento non comporta aumento di spesa o diminuzione di entrate;
5. di provvedere, ai sensi dell'art. 26 comma 7 del DPR 327/01 e ss.mm.ii., alla pubblicazione del presente Decreto nel Bollettino Ufficiale Regionale; lo stesso diverrà esecutivo, ai sensi dell'art. 26 comma 8 del DPR 327/01 e ss.mm.ii., col decorso di trenta giorni dalla relativa pubblicazione nel BURC e se, nel frattempo, non sarà proposta opposizione dai terzi;
6. di trasmettere il presente provvedimento al M.E.F. e al richiedente lo svincolo ad avvenuta esecutività dello stesso;
7. di dare atto che in relazione al presente procedimento non sussistono - ai sensi dell'art. 6 bis della legge n.241/1990, come integrata con legge 190/2012 - situazioni di conflitto di interessi, in atto o potenziali, in capo a tutti i titolari degli uffici competenti a adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale;
8. di dare atto che la spesa oggetto del presente provvedimento non rientra tra quelle soggette agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33 del 14.03.2013;
9. di dare atto dell'avvenuto assolvimento dell'obbligo di informativa di cui all'art. 13 del Reg. UE2016/679 come da circolare n. 318856 del 21/05/2019;
10. di inviare il presente atto, per quanto di rispettiva competenza:
    - alla Segreteria di Giunta;
    - al Burc ed alla CASA di VETRO della Regione Campania.

Il Dirigente ad interim
U.O.D. 60.06.02 – Autorità Espropriante
Arch. Michele Testa

Il Direttore Generale
Dott. Fabrizio Manduca

Decreto Dirigenziale n. 2 del 09/03/2023

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

U.O.D. 8 - Servizio territoriale provinciale Salerno

Oggetto dell'Atto:

DECRETO DIRIGENZIALE 30-2022. PROCEDURA DI AVVIAMENTO A SELEZIONE AI SENSI DELL'ART. 8 DELLA LEGGE 68-99 E SS.MM.II. PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO PRESSO IL COMUNE DI PELLEZZANO DI UNA (1) UNITA' DI PERSONALE CON PROFILO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA B, POSIZIONE ECONOMICA B1. AVVIAMENTO A SELEZIONE

IL DIRIGENTE

Premesso

- che nell'ambito dei servizi per il collocamento mirato L. 68/99, l'ufficio per il Collocamento Mirato di Salerno è responsabile del collocamento delle persone iscritte nell'elenco della legge 68/99;
- che, ai sensi dell'art. 9 della L. 68/99, l'ufficio del Collocamento Mirato di Salerno attiva procedure per l'avviamento al lavoro delle persone iscritte negli elenchi di cui all'art. 8 L. 68/99.

Considerato

- che il Comune di Pellezzano con comunicazione a mezzo PEC del 28/07/2022, acquisita in pari data al protocollo n. PG/2022/391396, ha trasmesso la richiesta di avviamento numerico a selezione, ai sensi dell'art. 8 legge 68/99, di una (1) unità da assumere a tempo indeterminato, cat. B – posizione economica B1, profilo professionale di "Collaboratore amministrativo", nel ruolo dell'ente comunale;
- che è stato adottato il decreto dirigenziale n. 30 del 20/10/2022, pubblicato sul BURC 92 del 31/10/2022 e consultabile sul sito istituzionale della Regione Campania, con cui è stato approvato l'Avviso per l'assunzione presso il Comune di Pellezzano, previo superamento di prova selettiva, di una (1) unità a tempo indeterminato di collaboratore amministrativo, categoria B, posizione economica B1, per la copertura della quota di riserva in favore dei soggetti appartenenti alle categorie protette ex art. 8 L. 68/99 e art. 1, c 1 D.P.R. 333 del 10/10/200 e si è provveduto a rendere noti i termini e le modalità per partecipare alla procedura in parola;
- che la piattaforma informatica ha assegnato all'avviso de quo approvato con il medesimo decreto dirigenziale il seguente identificativo:

  ID 367;

- che con decreto dirigenziale n. 55 del giorno 06/02/2023, pubblicato sul BURC n. 13 del 13/02/2023, è stata approvata la graduatoria dell'avviso relativo alla chiamata identificata con il codice ID 367.

Dato atto

- delle verifiche espletate d'ufficio, eseguite sulle dichiarazioni e/o sui documenti dei candidati;
- che non risultano pervenute istanze di riesame presentate avverso gli elenchi dell'avviso con ID 367 approvati con il decreto dirigenziale 55/2023, e, conseguentemente, dell'assenza di modifiche agli elenchi approvati con il decreto dirigenziale in parola.

Visti

- la legge 12 marzo 1999 n. 68 "Norme sul diritto al lavoro dei disabili";
- il D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali e ssmmii;
- il D. Lgs. n. 150/2015 "Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive";
- il D.P.R. 10 ottobre 2000, n. 333 "Regolamento di esecuzione per l'attuazione della legge 12 marzo 1999, n. 68 recante norme per il diritto al lavoro dei disabili";

- la deliberazione di Giunta Regionale 466/2018 “Prime misure di adeguamento al regolamento 2016/679/UE del Parlamento Europeo e del consiglio del 27 aprile 2016 – General Data Protection Regulation (GDPR), istruzioni e misure relative alla protezione dei dati personali. Costituzione “gruppo di lavoro regolamento 2016/679/UE”.

Alla stregua dell’istruttoria compiuta dal Collocamento Mirato di Salerno, responsabile del procedimento, incardinato nella UOD 501108 e della dichiarazione di regolarità resa dal dirigente della medesima a mezzo del presente atto,

DECRETA

per tutto quanto esposto in narrativa, che qui si intende integralmente ripetuto e trascritto:

- di avviare a selezione, ai sensi dell’art. 8 della legge 68/99, al Comune di Pellezzano una (1) unità di Collaboratore Amministrativo, di cui all’avviso con procedura informatica ID 367 risultante dagli elenchi approvati con decreto dirigenziale n. 55 del giorno 06/02/2023;
- di disporre la pubblicazione del presente atto sul sito internet istituzionale della Regione Campania nella sezione “Amministrazione trasparente” - sottosezione “Bandi di concorso” e nella sezione “Lavoro e sviluppo”;
- di dare atto che la fattispecie non rientra tra quelle soggette agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del decreto legislativo n° 33 del 14 marzo 2013, bensì alle forme di pubblicità previste dall’articolo 23 del medesimo decreto;
- di trasmettere il presente atto all’Assessore al Lavoro della Regione Campania, all’ufficio della Segreteria di Giunta per il seguito di competenza, alla Direzione generale istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili per la pubblicazione nella sezione “lavoro” del portale istituzionale, al competente ufficio per la pubblicazione sul BURC e nella sezione relativa alla L.R. n. 23 del 28/07/2017 “Regione Campania Casa di vetro” e all’Ente richiedente l’avviso di cui all’ID 367 della procedura art. 8 L. 68/99.

Il Dirigente
Dott. Maurizio Coppola

Decreto Dirigenziale n. 3 del 09/03/2023

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

U.O.D. 8 - Servizio territoriale provinciale Salerno

Oggetto dell'Atto:

DECRETO DIRIGENZIALE 32-2022. PROCEDURA DI AVVIAMENTO A SELEZIONE AI SENSI DELL'ART. 8 DELLA LEGGE 68-99 E SS.MM.II. PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO PRESSO IL MIPAAF - DIP. ISPETTORATO CENTRALE REPRESSIONE FRODI DEI PRODOTTI AGROALIMENTARI - LABORATORIO DI SALERNO DI UNA (1) UNITA' DI PERSONALE CON PROFILO PROFESSIONALE DI AUSILIARIO, AREA PRIMA - FASCIA RETRIBUTIVA F1. APPROVAZIONE GRADUATORIA REVISIONATA E AVVIAMENTO A SELEZIONE

IL DIRIGENTE

Premesso

- che nell'ambito dei servizi per il collocamento mirato L. 68/99, l'ufficio per il Collocamento Mirato di Salerno è responsabile del collocamento delle persone iscritte nell'elenco della legge 68/99;
- che, ai sensi dell'art. 9 della L. 68/99, l'ufficio del Collocamento Mirato di Salerno attiva procedure per l'avviamento al lavoro delle persone iscritte negli elenchi di cui all'art. 8 L. 68/99.

Considerato

- che il Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali – Dipartimento delle politiche competitive, della qualità Agroalimentare, della pesca e dell'ippica – Direzione Generale degli Affari generali, delle Risorse Umane e per i rapporti con le Regioni e gli enti territoriali – Ufficio AGRET IV – Ispettorato Centrale della tutela della repressione frodi dei prodotti agroalimentari – Laboratorio di Salerno con comunicazione a mezzo PEC del 06/06/2022, acquisita in data 07/06/2022 al protocollo n. PG/2022/296496, ha trasmesso la richiesta di avviamento numerico a selezione, ai sensi dell'art. 8 legge 68/99, di una (1) unità da assumere a tempo pieno e indeterminato – Area prima – fascia retributiva F1, profilo professionale di "Ausiliario", nel ruolo del Ministero;
- che è stato adottato il decreto dirigenziale n. 32 del 27/10/2022, pubblicato sul BURC 93 del 07/11/2022 e consultabile sul sito istituzionale della Regione Campania, con cui è stato approvato l'Avviso per l'assunzione presso il MIPAAF, previo superamento di prova selettiva, di una (1) unità a tempo pieno e indeterminato di Ausiliario – Area prima – fascia retributiva F1, per la copertura della quota di riserva in favore dei soggetti appartenenti alle categorie protette ex art. 8 L. 68/99 e art. 1, c 1 D.P.R. 333 del 10/10/200 e si è provveduto a rendere noti i termini e le modalità per partecipare alla procedura in parola;
- che la piattaforma informatica ha assegnato all'avviso de quo approvato con il medesimo decreto dirigenziale il seguente identificativo:

  ID 368;

- che con decreto dirigenziale n. 56 del giorno 06/02/2023, pubblicato sul BURC n. 13 del 13/02/2023, è stata approvata la graduatoria dell'avviso relativo alla chiamata identificata con il codice ID 368.

Dato atto

- delle verifiche espletate sia d'ufficio sia su istanze di parte, eseguite sulle dichiarazioni e/o sui documenti dei candidati;
- che a seguito delle dette verifiche si è reso necessario provvedere alla revisione di una posizione;
- che, per effetto della revisione di una posizione, si è reso necessario dover revisionare la graduatoria dell'avviso relativo alla chiamata identificata con il codice ID 368.

Ritenuto

- di dover rendere immediatamente visibile la posizione oggetto di revisione con specifica motivazione;
- di indicare in grassetto la posizione revisionata nella graduatoria;
- di dovere approvare la graduatoria revisionata (allegato1).

Visti

- la legge 12 marzo 1999 n. 68 “Norme sul diritto al lavoro dei disabili”;
- il D. Lgs. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali e ssmmii;
- il D. Lgs. n. 150/2015 “Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive”;
- il D.P.R. 10 ottobre 2000, n. 333 “Regolamento di esecuzione per l’attuazione della legge 12 marzo 1999, n. 68 recante norme per il diritto al lavoro dei disabili”;
- la deliberazione di Giunta Regionale 466/2018 “Prime misure di adeguamento al regolamento 2016/679/UE del Parlamento Europeo e del consiglio del 27 aprile 2016 – General Data Protection Regulation (GDPR), istruzioni e misure relative alla protezione dei dati personali. Costituzione “gruppo di lavoro regolamento 2016/679/UE”.

Alla stregua dell’istruttoria compiuta dal Collocamento Mirato di Salerno, responsabile del procedimento, incardinato nella UOD 501108 e della dichiarazione di regolarità resa dal dirigente della medesima a mezzo del presente atto,

DECRETA

per tutto quanto esposto in narrativa, che qui si intende integralmente ripetuto e trascritto:

- di approvare la graduatoria revisionata (allegato 1);
- di avviare a selezione, ai sensi dell’art. 8 della legge 68/99, al Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali – Dipartimento delle politiche competitive, della qualità Agroalimentare, della pesca e dell’ippica – Direzione Generale degli Affari generali, delle Risorse Umane e per i rapporti con le Regioni e gli enti territoriali – Ufficio AGRET IV – Ispettorato Centrale della tutela della repressione frodi dei prodotti agroalimentari – Laboratorio di Salerno, una (1) unità di Ausiliario – Area prima – fascia retributiva F1, di cui all’avviso con procedura informatica ID 368 risultante dagli elenchi approvati con il presente decreto dirigenziale;
- di disporre la pubblicazione del presente atto, ivi compreso l’allegato, sul sito internet istituzionale della Regione Campania nella sezione “Amministrazione trasparente” - sottosezione “Bandi di concorso” e nella sezione “Lavoro e sviluppo”;
- di dare atto che la fattispecie non rientra tra quelle soggette agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del decreto legislativo n° 33 del 14 marzo 2013, bensì alle forme di pubblicità previste dall’articolo 23 del medesimo decreto;
- di trasmettere il presente atto all’Assessore al Lavoro della Regione Campania, all’ufficio della Segreteria di Giunta per il seguito di competenza, alla Direzione generale istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili per la pubblicazione nella sezione “lavoro” del portale istituzionale, al competente ufficio per la pubblicazione sul BURC e nella sezione relativa alla L.R. n. 23 del 28/07/2017 “Regione Campania Casa di vetro” e all’Ente richiedente l’avviso di cui all’ID 368 della procedura art. 8 l. 68/99.

Il Dirigente
Dott. Maurizio Coppola

REGIONE CAMPANIA

ecreto dirigenziale n. 32 del 27/10/2022. AVVIAMENTO NUMERICO A SELEZIONE PRESSO IL MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI ART. 8 EGGE 68/99. Approvazione graduatoria della procedura di avviamento numerico a selezione mediante con avviso pubblico, in applicazione della legge 68/99 e del DPR 333/00 nalizzata all'assunzione presso il Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali - Dipartimento dell'Ispettorato Centrale della Tutela della Repressione Frodi dei Prodotti groalimentari - Laboratorio di Salerno, previo superamento di prova selettiva, di 1 (una) unità a tempo pieno e indeterminato di Ausiliario - Area prima - fascia retributiva F1 r la copertura della quota di riserva in favore dei soggetti appartenenti alle categorie protette ex art. 8 legge 68/99 e art. 1 c. 1 D.P.R. 333 del 10/10/2000.

GRADUATORIA REVISIONATA - ID 368

ALLEGATO 1

La gradutaoria, in applicazione del regolamento UE 679/2016 sul trattamento dei dati, riporta nella seconda colonna esclusivamente il numero di protocollo della domenda presentata dal Candidato

Posizione in Graduatoria	Numero Identificativo Domanda Protocollo	Data Canditatura	Percentuale di Invalifdità maggiore o uguale al 66%	Anzianità Iscrizione	Mesi Sospensiva	Mesi Anzianità	SE la disabilità è uguale o maggiore del 66% i mesi di anzianità di iscrizione sono raddoppiati	Carico Familiare	Punti Reddito	Punteggio Totale	NOTE
1	656062141363202112022	27/10/2022	SI	10/06/1980	0	508	1016	6	7	-15	
2	66825214111920112022	27/10/2022	SI	01/12/1993	0	346	692	24	0	284	
3	6721721496573112022	27/10/2022	SI	12/03/1996		319	638	0	3	365	
4	66795214175099112022	27/10/2022	SI	13/08/2003	2	228	456	42	0	502	
5	66568214935804112022	27/10/2022	SI	05/12/2003		226	452	12	0	536	
6	67549214983048112022	27/10/2022	SI	20/10/2003	1	227	454	6	0	540	
7	674592141259862112022	27/10/2022	SI	09/12/2005	4	198	396	0	0	604	
8	66920214871836112022	27/10/2022	SI	10/06/2008	3	169	338	18	7	651	
9	**664252141396889112022**	**27/10/2022**	**SI**	**23/07/2009**		**159**	**318**	**0**	**0**	**682**	**Istanza di parte, nota prot. CPI/2023/27693 del 27/02/2023, rettifica punteggio "Mesi sospensiva".**
10	662872141061842112022□	27/10/2022	SI	01/07/2010	6	141	282	0	0	718	
11	675942141215575112022	27/10/2022	SI	24/11/2011	1	130	260	6	0	734	
12	67359214163925112022	27/10/2022	SI	03/12/2012		118	236	30	0	734	
13	6701321495136112022	27/10/2022		24/08/1998	25	265	265	0	0	735	
14	67295214180747112022	27/10/2022	SI	25/11/2011		131	262	0	0	738	
15	66058214677184112022	27/10/2022		30/08/2002		241	241	0	0	759	
16	668832141261180112022□	27/10/2022	SI	30/01/2013		116	232	0	3	771	
17	652662141214376112022□	27/10/2022	SI	12/04/2013	1	113	226	0	0	774	
18	66855214260394112022	27/10/2022	SI	20/12/2012	6	112	224	0	0	776	
19	66768214487668112022	27/10/2022	SI	08/02/2016	2	78	156	36	0	808	
20	67298214951824112022	27/10/2022	SI	05/08/2015		86	172	0	0	828	
21	65376214232398112022	27/10/2022	SI	29/09/2015		84	168	0	0	832	
22	651982141042128112022	27/10/2022	SI	25/11/2015		83	166	0	0	834	
23	652992141400552112022	27/10/2022	SI	22/06/2016		76	152	12	0	836	
24	66030214981112022	27/10/2022	SI	20/05/2016		77	154	0	0	846	
25	672332141066462112022	27/10/2022	SI	14/06/2016		76	152	0	0	848	
26	656012147420831122022□	27/10/2022	SI	28/11/2016		70	140	0	0	860	
27	656332141365920112022	27/10/2022	SI	09/06/2017		64	128	0	0	872	
28	66889214564757112022	27/10/2022	SI	03/08/2018		50	100	0	0	900	
29	66196214371498112022	27/10/2022	SI	19/09/2018		49	98	0	3	905	
30	6670421475362112022	27/10/2022	SI	06/11/2020		23	46	48	0	906	
31	67447214160672112022	27/10/2022		19/12/2014		94	94	0	0	906	
32	66327214693262112022	27/10/2022		18/01/2017		69	69	24	0	907	
33	65566214619413112022	27/10/2022	SI	10/09/2018	3	46	92	0	0	908	
34	67046214221637112022	27/10/2022		14/05/2014	10	91	91	0	0	909	
35	66603214236009112022	27/10/2022	SI	29/01/2019		44	88	0	0	912	
36	654822148618441122022□	27/10/2022	SI	08/02/2019	2	42	84	0	0	916	
37	6587321417073112022	27/10/2022	SI	21/03/2019	1	42	84	0	0	916	
38	66845214474339112022	27/10/2022		04/07/2018		51	51	24	0	925	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Posizione in Graduatoria	Numero Identificativo Domanda Protocollo	Data Canditatura	Percentuale di Invalifdità maggiore o uguale al 66%	Anzianità Iscrizione	Mesi Sospensiva	Mesi Anzianità	SE la disabilità è uguale o maggiore del 66% i mesi di anzianità di iscrizione sono raddoppiati	Carico Familiare	Punti Reddito	Punteggio Totale	NOTE
39	670942141141507112022	27/10/2022	SI	05/09/2019		37	74	0	0	926	
40	653442141225955112022	27/10/2022	SI	08/11/2019		35	70	0	0	930	
41	6709721412668381122022□	27/10/2022	SI	22/01/2020		33	66	0	0	934	
42	6539121416295271122022□	27/10/2022	SI	24/05/2021		17	34	24	0	942	
43	660632149741031122022	27/10/2022		25/08/2017	8	54	54	0	0	946	
44	671222141696574112022	27/10/2022	SI	07/10/2021	1	11	22	30	0	948	
45	67426214405716112022	27/10/2022	SI	10/08/2020		26	52	0	0	948	
46	667802146026501122022	27/10/2022		29/08/2018		49	49	0	0	951	
47	668642148016601122022	27/10/2022	SI	29/07/2020	3	23	46	0	0	954	
48	6585321498067611202 2□	27/10/2022		08/05/2019		41	41	0	0	959	
49	651212141771100112022	27/10/2022	SI	21/02/2022		8	16	24	0	960	
50	660022144064401122022	27/10/2022	SI	14/10/2022		0	0	42	2	960	
51	667902149321621122022□	27/10/2022		02/02/2022		8	8	30	0	962	
52	66871214808785112022	27/10/2022	SI	25/03/2021		19	38	0	0	962	
53	670812142717931122022	27/10/2022	SI	12/07/2021		15	30	0	0	970	
54	654352141671876112022	27/10/2022	SI	30/07/2021		14	28	0	0	972	
55	654172141315041112022	27/10/2022	SI	08/07/2020		27	54	24	53	975	
56	655232143827801122022	27/10/2022		23/02/2021	4	16	16	6	3	981	
57	667602142099251122022	27/10/2022		25/03/2022		7	7	12	0	981	
58	675812141675903112022	27/10/2022	SI	28/12/2021		9	18	0	0	982	
59	661692141428095112022□	27/10/2022	SI	12/01/2022		9	18	0	0	982	
60	65957214340761112022	27/10/2022	SI	18/01/2022		9	18	0	0	982	
61	6655321416474311202 2□	27/10/2022		30/06/2021		15	15	0	0	985	
62	670502148750311202 2	27/10/2022		20/09/2021		13	13	0	0	987	
63	666642141809942112022□	27/10/2022	SI	11/10/2022		0	0	12	0	988	
64	658472141803462112022	27/10/2022	SI	19/04/2022		6	12	0	0	988	
65	65661214793624112022	27/10/2022		10/11/2021		11	11	0	0	989	
66	66462214738531122022	27/10/2022	SI	17/05/2022		5	10	0	0	990	
67	670372143042191122022	27/10/2022	SI	24/05/2022		5	10	0	0	990	
68	671752141418411122022	27/10/2022		20/01/2022		9	9	0	0	991	
69	667942141702759112022	27/10/2022		25/01/2022		9	9	0	0	991	
70	653332149990112022	27/10/2022	SI	31/05/2022		4	8	0	0	992	
71	651232141819334112022	27/10/2022	SI	24/06/2022		4	8	0	0	992	
72	656282141232297112022	27/10/2022		01/03/2022		7	7	0	0	993	
73	675992141847978112022□	27/10/2022	SI	28/06/2022		3	6	0	0	994	
74	652522141800750112022□	27/10/2022		12/04/2022		6	6	0	0	994	
75	663712141804778112022□	27/10/2022		22/04/2022		6	6	0	0	994	
76	666262148409451122022□	27/10/2022		09/06/2022		4	4	0	0	996	
77	659022147133601122022	27/10/2022		13/06/2022		4	4	0	0	996	
78	671962143516981122022	27/10/2022	SI	18/08/2022		2	4	0	0	996	
79	657102141732603112022	27/10/2022		04/07/2022		3	3	0	0	997	
80	653682145251921122022	27/10/2022		02/08/2022		2	2	0	0	998	
81	667072147253281122022□	27/10/2022		22/08/2022		2	2	0	0	998	
82	671232141894406112022	27/10/2022		16/09/2022		1	1	0	0	999	
83	673642141845197112022	27/10/2022		23/06/2022		4	4	12	16	1000	
84	676252141057216112022	27/10/2022	SI	26/11/2021		11	22	18	41	1001	
85	670262141579351122022	27/10/2022	SI	01/04/2022		6	12	0	22	1010	
86	653492146139911122022	27/10/2022		23/12/2021		10	10	30	89	1049	
87	656792143413421122022	27/10/2022		16/08/2022		2	2	12	65	1051	
88	66191214801112022□	27/10/2022		02/09/2022		1	1	0	77	1076	
89	673372141807204112022□	27/10/2022	SI	26/04/2022		6	12	0	89	1077	
90	658272141041805112022□	27/10/2022	SI	19/11/2019		35	70	12	173	1091	
91	660762143747131122022	27/10/2022		14/01/2020		33	33	30	161	1098	
92	661582148054521122022□	27/10/2022	SI	03/10/2022		0	0	0	101	1101	
93	674732143024401122022	27/10/2022		19/10/2021		12	12	0	125	1113	
94	672892141329836112022	27/10/2022		17/02/2022		8	8	0	161	1153	
95	673902146969561122022	27/10/2022		06/09/2021		13	13	18	257	1226	
96	652302148594741122022	27/10/2022	SI	05/07/2022		3	6	30	377	1341	

Posizione in Graduatoria	Numero Identificativo Domanda		Percentuale di Invalifdità maggiore o uguale al 66%	Anzianità Iscrizione	Mesi Sospensiva	Mesi Anzianità	SE la disabilità è uguale o maggiore del 66% i mesi di anzianità di iscrizione sono raddoppiati	Carico Familiare	Punti Reddito	Punteggio Totale	NOTE
	Protocollo	Data Canditatura									
97	65449214443620112022	27/10/2022		07/07/2022		3	3	0	413	1410	
98	653362141814887112022	27/10/2022	SI	12/05/2022		5	10	12	449	1427	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 4 del 10/03/2023

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

U.O.D. 8 - Servizio territoriale provinciale Salerno

Oggetto dell'Atto:

D.D. 31/2022. PROCEDURA DI AVVIAMENTO A SELEZIONE ART. 16 L 56/87, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO AL CONSIGLIO PER LA RICERCA IN AGRICOLTURA E L'ANALISI DELL'ECONOMIA AGRARIA (CREA) DI PONTECAGNANO FAIANO DI TRE (3) UNITA' DI PERSONALE CON PROFILO PROFESSIONALE DI OPERAI AGRICOLO SPECIALIZZATO - COD. ISTAT 6.4.1.3.2. - AREA A1/LIVELLO SALARIALE L1, CON MANSIONE DI AIUTANTE DI LABORATORIO. AVVIAMENTO.

IL DIRIGENTE

PREMESSO

- che, ai sensi del combinato disposto dell'art. 16 legge 56/87 e dell'art. 35 comma 1 lett. B) del D.lgs 165/2001, sono previsti avviamenti a selezione presso Pubbliche Amministrazioni di lavoratori da inquadrare nei livelli retributivi - funzionali per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, fatti salvi eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità;
- che con Delibera Giunta Regionale n. 283 del 07/06/2022 pubblicata sul BURC n°50 del 13/06/2022 sono state approvate "le procedure e le modalità operative per l'Avviamento a selezione ai sensi dell'art.16 della L.28/02/1987 n.56, di personale da inquadrare nei livelli economici e funzionali per i quali è previsto il solo requisito dell'assolvimento della scuola dell'obbligo", innovando la disciplina degli avviamenti a selezione ex art. 16 della legge 56/87 e sostituendo le disposizioni in tema allegate alla D.G.R.C. n.2104/2004.

CONSIDERATO

- che il Consiglio per la Ricerca in Agricoltura e l'Analisi dell'Economia Agraria (CREA), sede di Pontecagnano Faiano, con nota prot.40629 del 28/04/2022, acquisita agli atti d'ufficio in pari data con protocollo CPI/46727, e successiva nota integrativa del 17/10/2022, acquisita agli atti d'ufficio con il n. prot. CPI/121712 del 18/10/2022 di risposta alla nota prot. CPI/108610 del 22/09/2022, ha richiesto l'avviamento a selezione ai sensi dell'art. 16 legge 56/87 di tre (3) unità di operai agricoli specializzati con mansioni di aiutante di laboratorio, da assumere a tempo determinato, cod. ISTAT 6.4.1.3.2 - area A1/L1 - ID 545**;**
- che, come previsto dall'Allegato "A" della precitata D.G.R.C. n. 283 del 07/06/2022, n. 283 del 07/06/2022, il Centro per l'Impiego territorialmente competente per la procedura è quello di Battipaglia, individuato in base alla sede dell'Amministrazione richiedente;
- che è stato adottato il decreto dirigenziale n.31 del 25/10/2022, pubblicato sul BURC n. 92 del 31/10/2022 e sul sito istituzionale della Regione Campania, con cui è stato approvato l'Avviso di avviamento a selezione al CREA di Pontecagnano Faiano, redatto ai sensi dell'art. 16 legge 56/87, di tre (3) unità di operai agricoli specializzati, da assumere a tempo determinato, e si è provveduto a rendere noti i termini e le modalità per la partecipazione alla procedura in parola;
- che la piattaforma informatica ha assegnato all'Avviso approvato con il medesimo decreto dirigenziale il seguente identificativo:
    - ID 545 per l'Avviso di tre (3) unità di operai agricoli specializzati con mansioni di aiutante di laboratorio, da assumere a tempo determinato, cod. ISTAT 6.4.1.3.2 (area A1/livello salariale L1)**;**
- che con decreto dirigenziale n. 70 del 08/02/2023, pubblicato sul BURC n. 13 del 13/02/2023, è stata approvata la graduatoria e l'elenco degli esclusi dell'avviso relativo alla chiamata identificata con il n. ID 545.

DATO ATTO

- delle verifiche espletate d'ufficio, eseguite sulle autodichiarazioni e/o sui documenti dei candidati;
- che non sono pervenute istanze di riesame avverso la graduatoria e l'elenco degli esclusi approvati con decreto dirigenziale n.70 dell'08/02/2023, e, conseguentemente, dell'assenza di modifiche agli elenchi approvati con il decreto dirigenziale in parola.

VISTI

- l'art. 16 della legge 56/87;
- l'art. 35, comma 1 let. B), del D. Lgs 165/2001;
- la D.G.R.C. n. 283 del 07/06/2022;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Centro per l'Impiego di Battipaglia, responsabile del procedimento, incardinato nella UOD 501108 e della dichiarazione di regolarità resa dal dirigente della medesima a mezzo del presente atto,

DECRETA

per tutto quanto esposto in narrativa, che qui si intende integralmente ripetuto e trascritto:

- di avviare a selezione, ai sensi dell'art. 16 legge 56/87, al Consiglio per la Ricerca in Agricoltura e l'Analisi dell'Economia Agraria (CREA), sede di Pontecagnano Faiano, tre (3) unità di operai agricoli specializzati, da assumere a tempo determinato, cod. ISTAT 6.4.1.3.2 (area A1/livello salariale L1), secondo gli elenchi approvati con decreto dirigenziale n. 70 del 08/02/2023 per l'avviso con procedura informatica identificato con ID 545;
- di disporre la pubblicazione del presente atto sul sito internet istituzionale della Regione Campania nella sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di Concorso" e nella sezione "Lavoro e sviluppo";
- di dare atto che la fattispecie non rientra tra quelle soggette agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del decreto legislativo n°33 del 14 marzo 2013, bensì alle forme di pubblicità previste dall'articolo 23 del medesimo Decreto;
- di trasmettere il presente atto all'Assessore al Lavoro della Regione Campania, all'ufficio della Segreteria di Giunta per il seguito di competenza, alla Direzione Generale Istruzione, Formazione, Lavoro e Politiche giovanili per la pubblicazione nella sezione "Lavoro e sviluppo" del portale istituzionale, al competente ufficio per la pubblicazione sul BURC e nella sezione relativa alla L.R. n. 23 del 28/07/2017 "Regione Campania Casa di vetro" e all'Ente richiedente l'Avviso di cui all'identificativo ID 545 della procedura art. 16 L.56/87.

Il dirigente
dott. Maurizio Coppola

Decreto Dirigenziale n. 5 del 13/03/2023

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

U.O.D. 8 - Servizio territoriale provinciale Salerno

Oggetto dell'Atto:

PROCEDURA DI AVVIAMENTO NUMERICO A SELEZIONE MEDIANTE CHIAMATA CON AVVISO PUBBLICO, ART. 8 L. 68/99, FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE PRESSO IL COMUNE DI FISCIANO, PREVIO SUPERAMENTO DI PROVA SELETTIVA, DI UNA (1) UNITA' A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI ESECUTORE AMMINISTRATIVO, CATEGORIA B, POSIZIONE ECONOMICA B1, PER LA COPERTURA DELLA QUOTA DI RISERVA.

IL DIRIGENTE

Premesso

- che nell'ambito dei servizi per il collocamento mirato L. 68/99, l'ufficio per il Collocamento Mirato di Salerno è responsabile del collocamento delle persone iscritte nell'elenco della legge 68/99;
- che, ai sensi dell'art. 9 della L. 68/99, l'ufficio del Collocamento Mirato di Salerno attiva procedure per l'avviamento al lavoro delle persone iscritte negli elenchi di cui all'art. 8 L. 68/99.

Tenuto conto

- della comunicazione a mezzo PEC del 11/11/2022 del Comune di Fisciano, acquisita in pari data al protocollo n. PG/2022/557990, con cui l'Ente comunale ha trasmesso la richiesta di stipula Convenzione, ai sensi dell'art. 11 L. 68/99, e la delibera G.C. n. 120 del 27/07/2022 avente ad oggetto "PIAO – sezione piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024 e piano delle assunzioni 2022";
- della Convenzione stipulata con il Comune di Fisciano il 04/01/2023 n. prot. CPI/2023/1500, nella quale viene stabilito all'art. 2 (modalità di assunzione) la procedura di avviamento numerico a selezione, ai sensi dell'art. 8 della L. 68/99, e all'art. 4 (profilo professionale) l'inserimento lavorativo di UNA (1) unità da assumere a tempo indeterminato, Cat. B – posizione economica B1, profilo professionale di "Esecutore amministrativo", nel ruolo dell'ente comunale;
- della comunicazione integrativa a mezzo PEC del 23/02/2023 del Comune di Fisciano, acquisita in data 24/02/2023 al protocollo n. CPI/2023/26475, con cui l'Ente ha trasmesso le prove di idoneità a cui saranno sottoposti i candidati ritenuti idonei alla procedura di avviamento numerico.

Ritenuto

- di dover indire l'avviso, in applicazione della legge 68/99 e del DPR 333/2000, di avviamento numerico a selezione mediante chiamata con avviso pubblico per l'assunzione, previo superamento di prova idoneità, presso il Comune di Fisciano di UNA (1) unità a tempo indeterminato, Cat. B, posizione economica B1, profilo professionale di "Esecutore amministrativo", per la copertura della quota di riserva in favore dei soggetti appartenenti alle categorie protette, art. 8 della L. 68/99 e art. 1 co. 1 del D.P.R. 333 del 10/10/2000;
- di dover indicare per il detto avviso i requisiti da possedere, le modalità di partecipazione e i criteri di selezione;
- di dover adottare una procedura online per la presentazione delle domande e dei relativi allegati accessibile, con SPID, sul portale regionale di Cliclavoro Campania all'indirizzo https://cliclavoro.lavorocampania.it/Pagine/Login.aspx**,** previo accreditamento al portale;
- di definire che il periodo di presentazione delle domande e i relativi allegati è dalle ore 9:00 del 27/03/2023 alle ore 17:00 del 31/03/2023;
- di specificare che le competenze dei candidati saranno accertate dal Comune di Fisciano (SA) in sede di prova di idoneità;
- di dover approvare l'Avviso de quo (allegato 1) con gli acclusi allegati.

Visto

- la legge 12 marzo 1999 n.68 "Norme sul diritto al lavoro dei disabili";

- il D. Lgs. n.196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali come integrato con le modifiche introdotte dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n.101 (recante disposizioni per l’adeguamento dell’ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE);
- il D. Lgs. n.150/2015 “Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive”;
- il D.P.R. 10 ottobre 2000, n. 333 “Regolamento di esecuzione per l’attuazione della legge 12 marzo 1999, n. 68 recante norme per il diritto al lavoro dei disabili”;
- la deliberazione di Giunta Regionale 466/2018 “Prime misure di adeguamento al regolamento 2016/679/UE del Parlamento Europeo e del consiglio del 27 aprile 2016 – General Data Protection Regulation (GDPR), istruzioni e misure relative alla protezione dei dati personali. Costituzione “gruppo di lavoro regolamento 2016/679/UE”.

Alla stregua dell’istruttoria compiuta dall’ufficio del Collocamento mirato di Salerno, responsabile del procedimento, incardinato nella UOD 501108 e della dichiarazione di regolarità resa dal dirigente della medesima a mezzo del presente atto,

DECRETA

per tutto quanto esposto in narrativa, che qui si intende integralmente ripetuto e trascritto:

1. di prendere atto della delibera di Giunta comunale del Comune di Fisciano n. 120 del 27/07/2022;
2. in applicazione della legge 68/99 e del DPR 333/2000, di approvare l’Avviso pubblico e l’acclusa informativa dati personali (allegati 1 e 2) di avviamento numerico a selezione mediante chiamata con avviso pubblico per l’assunzione alle dipendenze del Comune di Fisciano (SA) di UNA (1) unità da assumere a tempo indeterminato, Cat. B, posizione economica B1, profilo professionale di “Esecutore amministrativo”, per la copertura della quota di riserva in favore dei soggetti diversamente abili, ai sensi dell’art. 8 della L. 68/99 e dell’art. 1 comma 1 del D.P.R. 333 del 10/10/2000;
3. di dare atto che l’avviso de quo elenca i requisiti, le modalità di partecipazione e i criteri di selezione;
4. di specificare che le competenze dei candidati saranno accertate dal Comune di Fisciano (SA) in sede di prova di idoneità;
5. di disporre che il periodo di presentazione delle domande e i relativi allegati è dalle ore 9:00 del 27/03/2023 alle ore 17:00 del 31/03/2023;
6. di disporre l’adozione della procedura online per la presentazione delle domande e dei relativi allegati accessibile, con SPID, sul portale regionale di Cliclavoro Campania all’indirizzo https://cliclavoro.lavorocampania.it/Pagine/Login.aspx;
7. di specificare che l’accesso alla detta procedura online sarà possibile previa registrazione e accreditamento dei candidati partecipanti all’Avviso de quo mediante uso dello SPID;
8. di disporre la pubblicazione del presente atto, ivi compresi gli allegati, sul sito internet istituzionale della Regione Campania nella sezione “Amministrazione trasparente” – sottosezione “Bandi di Concorso”, nella sezione “Lavoro e sviluppo” e nel Collocamento mirato di Salerno;
9. di disporre che la pubblicazione della graduatoria e di tutti gli atti afferenti alla presente procedura di avviamento sarà effettuata sul sito internet istituzionale della Regione Campania nella sezione “Amministrazione

trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso", nella sezione "Lavoro e sviluppo" e nel Collocamento mirato di Salerno;

10. di dare atto che la fattispecie non rientra tra quelle soggette agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del decreto legislativo n°33 del 14 marzo 2013, bensì alle forme di pubblicità previste dall'articolo 23 del medesimo Decreto;
11. di trasmettere il presente atto all'Assessore al Lavoro della Regione Campania, all'ufficio della Segreteria di Giunta per il seguito di competenza, alla Direzione generale istruzione, formazione, lavoro e politiche giovanili per la pubblicazione nella sezione "lavoro e sviluppo" del portale istituzionale e al competente ufficio per la pubblicazione sul BURC e nella sezione relativa alla L.R. n. 23 del 28/07/2017 "Regione Campania Casa di vetro".

Il dirigente
dott. Maurizio Coppola

Giunta Regionale della Campania
Direzione Generale Istruzione, Formazione, Lavoro e Politiche Giovanili
UOD 08 Servizio Territoriale Provinciale Salerno
Collocamento Mirato
collocamentomirato.salerno@regione.campania.it
collocamentomirato.salerno@pec.regione.campania.it

AVVISO AL PUBBLICO

Procedura di avviamento numerico a selezione mediante chiamata con avviso pubblico, in applicazione della legge 68/99 e del DPR 333/00, finalizzata all'assunzione presso il Comune di Fisciano (SA), previo superamento di prova selettiva, di UNA (1) unità a tempo indeterminato di Esecutore amministrativo, categoria B, posizione economica B1, per la copertura della quota di riserva in favore dei soggetti diversamente abili art. 1, comma 1, art. 8 legge 68/99 e art. 1 co. 1 D.P.R. 333 del 10/10/2000.

Visti

- la legge 12 marzo 1999 n. 68 "Norme sul diritto al lavoro dei disabili";
- il D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali e ssmmii;
- il D. Lgs. n. 150/2015 "Disposizioni per il riordino della normativa in materia di servizi per il lavoro e di politiche attive";
- il D.P.R. 10 ottobre 2000, n. 333 "Regolamento di esecuzione per l'attuazione della legge 12 marzo 1999, n. 68 recante norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- la deliberazione di Giunta Regionale 466/2018 "Prime misure di adeguamento al regolamento 2016/679/UE del Parlamento Europeo e del consiglio del 27 aprile 2016 – General Data Protection Regulation (GDPR), istruzioni e misure relative alla protezione dei dati personali. Costituzione "gruppo di lavoro regolamento 2016/679/UE";
- la comunicazione a mezzo PEC del 11/11/2022 del Comune di Fisciano, acquisita in pari data al protocollo n. PG/2022/557990, con cui l'Ente comunale ha trasmesso la richiesta di stipula Convenzione, ai sensi dell'art. 11 L. 68/99, e la delibera G.C. n. 120 del 27/07/2022 avente ad oggetto "PIAO – sezione piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024 e piano delle assunzioni 2022";
- la Convenzione stipulata con il Comune di Fisciano il 04/01/2023 n. prot. CPI/2023/1500, nella quale viene stabilito all'art. 2 (modalità di assunzione) la procedura di avviamento numerico a selezione, ai sensi dell'art. 8 della L. 68/99, e all'art. 4 (profilo professionale) l'inserimento lavorativo di UNA (1) unità da assumere a tempo indeterminato, Cat. B – posizione economica B1, profilo professionale di "Esecutore amministrativo", nel ruolo dell'ente comunale;
- della comunicazione integrativa a mezzo PEC del 23/02/2023 del Comune di Fisciano, acquisita in data 24/02/2023 al protocollo n. CPI/2023/26475, con cui l'Ente ha trasmesso le prove di idoneità a cui saranno sottoposti i candidati ritenuti idonei alla procedura di avviamento numerico.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Giunta Regionale della Campania
Direzione Generale Istruzione, Formazione, Lavoro e Politiche Giovanili
UOD 08 Servizio Territoriale Provinciale Salerno
Collocamento Mirato
collocamentomirato.salerno@regione.campania.it
collocamentomirato.salerno@pec.regione.campania.it

È indetta

la procedura di selezione, ai sensi dell'art. 8 della legge 68/99, finalizzata all'avviamento alle dipendenze del Comune di Fisciano (SA) di UNA (1) unità con profilo di "Esecutore Amministrativo", categoria giuridica B, posizione economica B1, da assumere a tempo pieno e indeterminato, con le mansioni relative allo svolgimento di attività di carattere amministrativo rientrante nella declaratoria della categoria B.
Le competenze dei candidati saranno accertate dall'ente richiedente, in sede di prova di idoneità, come indicato nella comunicazione del 23/02/2023 del Comune di Fisciano, protocollato in data 24/02/2023 con prot. n. CPI/2023/26475 e identificato come Allegato A).

Requisiti

Possono presentare domanda di partecipazione alla selezione gli utenti che alla data di scadenza del presente avviso sono in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in possesso dei requisiti generali previsti per l'accesso al pubblico impiego di cui all'art. 2 del DPR 487/94;
- aver assolto la scuola dell'obbligo (licenza media inferiore o licenza elementare se conseguita antecedentemente all'entrata in vigore della legge 1859 del 31/12/1962);
- essere in possesso di cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea;
- avere età non inferiore a 18 anni;
- godimento dei diritti civili e politici;
- assenza di condanne penali e/o di procedimenti penali pendenti o in corso, non essere stati interdetti o sottoposti a misure che comportano l'esclusione, secondo le norme vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici;
- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento né essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127 comma 1 lettera d del T. U. 3/1957;
- non essere dipendenti dello Stato o di Enti pubblici collocati a riposo anche in applicazione di disposizioni di carattere transitorio o speciale;
- idoneità allo svolgimento delle specifiche mansioni del posto da ricoprire ovvero compatibilità delle residue capacità lavorative con le mansioni da svolgere.

Oltre ai requisiti sopra elencati, sono richieste obbligatoriamente le seguenti ulteriori specificità da possedere **entro la data di pubblicazione sul BURC del presente Avviso**:

- essere iscritto **entro la data di pubblicazione sul BURC del presente Avviso** nell'elenco della provincia di Salerno dei soggetti diversamente abili art. 8 della legge 68/99;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- aver reso dichiarazione di disponibilità (DID) **entro la data di pubblicazione sul BURC del presente Avviso** ed essere, quindi, in tale data, in possesso dello stato di disoccupazione ai sensi dell'art. 19 D.lgs. 150/2015.

Tutti i requisiti sopra indicati dovranno essere posseduti dai candidati, a pena di esclusione.

Domanda e termini di presentazione

I soggetti in possesso dei requisiti, che intendono candidarsi, dovranno presentare online le domande e i relativi allegati di partecipazione **dalle ore 9.00 di lunedì 27/03/2023 alle ore 17.00 di venerdì 31/03/2023** tramite il portale regionale di Cliclavoro Campania all'indirizzo https://cliclavoro.lavorocampania.it/Pagine/Login.aspx, previo accreditamento al portale mediante SPID.

Sul portale di Cliclavoro Campania e sulla piattaforma "Sistema Informativo Istruzione Lavoro e Formazione" della Regione Campania, all'indirizzo https://lavoro.regione.campania.it/index.php/229-collocamento-mirato, è altresì possibile consultare il manuale d'uso per il cittadino per l'inoltro della candidatura art. 8 della legge 68/99 per la partecipazione al presente avviso.

Alla domanda di partecipazione il candidato dovrà allegare il file con le seguenti dichiarazioni relative al possesso dei requisiti, ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000:

- la data in cui ha reso la dichiarazione di immediata disponibilità, ai sensi del D.lgs. 150/2015;
- lo stato occupazionale del coniuge o convivente more uxorio;
- la propria situazione familiare, come rilevabile dallo stato di famiglia, con le persone da considerare a carico;
- eventuali condizioni di invalidità dei familiari a carico di cui al punto precedente.
- essere in possesso dei requisiti generali previsti per l'accesso al pubblico impiego di cui all'art. 2 del DPR 487/94;
- la data di iscrizione nell'elenco della provincia di Salerno dei soggetti diversamente abili art. 8 della legge 68/99;
- aver assolto la scuola dell'obbligo (licenza media inferiore o licenzia elementare se conseguita antecedentemente all'entrata in vigore della legge 1859 del 31/12/1962);
- essere in possesso di cittadinanza italiana o di uno degli Stati dell'Unione Europea;
- avere età non inferiore a 18 anni;
- godimento dei diritti civili e politici;
- assenza di condanne penali e/o di procedimenti penali pendenti o in corso, non essere stati interdetti o sottoposti a misure che comportano l'esclusione, secondo le norme vigenti, dalla nomina agli impieghi pubblici;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento né essere stato dichiarato decaduto da un impiego statale ai sensi dell'art. 127 comma 1 lettera d del T. U. 3/1957;
- non essere dipendenti dello Stato o di Enti pubblici collocati a riposo anche in applicazione di disposizioni di carattere transitorio o speciale;
- idoneità allo svolgimento delle specifiche mansioni del posto da ricoprire ovvero compatibilità delle residue capacità lavorative con le mansioni da svolgere.

Alla domanda di partecipazione il candidato dovrà allegare la seguente documentazione:

- certificazione di invalidità per i componenti del nucleo familiare fiscalmente a carico con una percentuale di disabilità superiore al 66%, se ricorre detta condizione;
- dichiarazione sul possesso dei requisiti, ai sensi del DPR 445/2000.

Con riferimento agli allegati da inviare unitamente alla domanda di partecipazione, si precisa che i file degli allegati dovranno avere le seguenti caratteristiche:

1. avere una dimensione massima non superiore a 2 megabyte (MB);
2. essere in un formato con una delle seguenti estensioni: pdf, png, jpeg, jpg, tiff.

Il sistema informatico di ricevimento della domanda di partecipazione consentirà di allegare solo file che presentano le caratteristiche indicate ai punti 1 e 2.

Sulle autocertificazioni rese dagli utenti saranno effettuate le verifiche di legge. Le dichiarazioni false o incomplete determineranno tutte le conseguenze previste dal Codice penale nonché la decadenza dai benefici eventualmente acquisiti in relazione alla presente procedura.

Le domande pervenute con modalità o tempi diversi da quelli indicati nel presente avviso non saranno prese in considerazione.

Criteri per la formulazione della graduatoria

Per tutte le domande di partecipazione relative al presente avviso, inviate online attraverso il portale di Cliclavoro Campania al Collocamento Mirato di Salerno, sarà formulata la graduatoria secondo i criteri stabiliti dalla delibera n. 17 del 27/11/2002 e smi della Commissione Regionale per il lavoro.

I criteri sono relativi a:

a. Situazione familiare

   Si intende quella relativa allo stato di famiglia del candidato/a per le persone conviventi fiscalmente a carico. Le persone che possono essere considerate fiscalmente a carico sono:

fonte: http://burc.regione.campania.it

- coniuge o convivente more uxorio disoccupato/inoccupato ai sensi del D.Lgs. 150/2015, che abbia presentato la Dichiarazione di Immediata Disponibilità (DID) presso il Centro per l'Impiego territorialmente competente, oppure in modalità telematica all'ANPAL – Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro, o al nodo regionale;
- figlio/a minorenne o maggiorenne senza limiti di età se invalido/a con percentuale superiore al 66%;
- figlio/a maggiorenne fino al compimento del ventiquattresimo anno di età che percepisca un reddito da lavoro pari o inferiore a € 4.000,00 (art. 12, comma 2, DPR 22/12/1986 (TUIR), così come modificato dall'art. 1, comma 252, Legge 205/2017 – Legge di Bilancio Anno 2018);
- figlio/a maggiorenne successivamente al compimento del ventiquattresimo anno di età che percepisca un reddito da lavoro pari o inferiore a € 2.840,51 (art. 12, comma 2, DPR 22/12/1986 (TUIR), così come modificato dall'art. 1, comma 252, Legge 205/2017 – Legge di Bilancio Anno 2018);
- fratello o sorella minorenne a carico ovvero maggiorenne senza limiti di età se invalido/a con percentuale superiore al 66%;

b. Situazione economica patrimoniale
   Si intende il complessivo dei redditi del candidato/a assoggettabili all'IRPEF, al lordo degli oneri deducibili: redditi da lavoro dipendente o assimilati (es. prestazioni erogate dall'INPS di disoccupazione, di mobilità), compresi gli arretrati soggetti a tassazione separata, redditi da terreni e fabbricati, redditi da lavoro autonomo, redditi diversi e altri redditi;
c. Anzianità di iscrizione
   L'anzianità di iscrizione viene calcolata con riferimento alla data di iscrizione o reiscrizione negli elenchi del Collocamento Mirato Provinciale.

A ciascun candidato sarà attribuito, automaticamente, un punteggio base di 1000 punti, a cui verranno aggiunti o sottratti ulteriori punti in applicazione dei criteri fissati dalla **Tabella** "Criteri per la formazione della graduatoria" di cui alla delibera della Giunta Regionale della Campania n. 17 del 27/11/2002. I detti criteri sono di seguito riportati:

1. il punteggio del lavoratore o della lavoratrice per i figli minorenni e per le persone disabili a carico con percentuale superiore al 66% è diminuito di 12 punti;
2. il punteggio del lavoratore o della lavoratrice per i figli maggiorenni e per le persone fiscalmente a carico non disabili diminuito di 6 punti;
3. il punteggio per i figli fiscalmente a carico è attribuito ad entrambi i genitori o conviventi more uxorio disoccupati/inoccupati ai sensi del D.lgs. 150/2015; in caso di assunzione di uno dei due coniugi o conviventi more uxorio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, la posizione in graduatoria dell'altro rimasto disoccupato è immediatamente rideterminata non computando più il punteggio prima attribuito per il coniuge convivente e per i figli;

fonte: http://burc.regione.campania.it

4. i fratelli e le sorelle minori possono essere considerati fiscalmente a carico solo in mancanza dei genitori o quando questi siano entrambi disoccupati;
5. il punteggio del disoccupato/inoccupato ai sensi del D.lgs. 150/2015, appartenente ad una famiglia monoparentale, è diminuito di un numero doppio di punti per ogni figlio fiscalmente a carico e per persone disabili a carico con percentuale superiore al 66%, senza limiti di età, a prescindere dal grado di parentela;
6. la situazione economica e patrimoniale va calcolata sulla base dei redditi percepiti al 31 dicembre dell'anno precedente, in assenza di formale dichiarazione dei redditi agli Uffici Finanziari, il lavoratore o lavoratrice autocertificherà il proprio reddito;
7. riguardo la valutazione del reddito, sono individuate le seguenti fasce di reddito:

Da euro	**A euro**	**Punti**
0,00	4.132,00	0
4.132,01	4.468,00	+ 1
4.648,01	5.164,00	+ 2
5.164,01	5.733,00	+ 3
5.733,01	6.300,00	+ 4
6.300,01	6.817,00	+ 7
6.817,01	7.385,00	+ 11
7.385,01	7.953,00	+ 16
7.953,01	8.522,00	+ 22
8.522,01	9.090,00	+ 29

Per ogni ulteriore fascia di € 516,00 si aggiungono 12 punti;

8. relativamente all'anzianità di iscrizione, viene calcolata con riferimento alla data di iscrizione o reiscrizione negli elenchi del Collocamento Mirato provinciale di Salerno.

   Ad ogni mese di iscrizione è sottratto un punto.
9. Ai disabili che presentino una percentuale di invalidità superiore al 66%, verrà raddoppiato il punteggio di anzianità.

Il Collocamento Mirato di Salerno acquisite le domande di partecipazione e controllata la regolarità formale delle stesse, verificherà il possesso dei requisiti di partecipazione dei candidati limitatamente all'iscrizione nell'elenco art. 8 della legge 68/99 e di iscrizione come disoccupato presso il Centro per l'impiego della provincia, restando in capo al Comune di Fisciano – Amministrazione richiedente – il compito di accertare, prima di procedere all'assunzione, il possesso degli ulteriori requisiti di partecipazione al presente avviso e dichiarati dai candidati selezionati.
Il Collocamento Mirato di Salerno provvederà alla formulazione e approvazione della graduatoria.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Ai fini della formulazione della graduatoria, il Collocamento Mirato di Salerno potrà effettuare le verifiche e gli accertamenti in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000 dai candidati e/o potrà richiedere agli interessati il rilascio di documentazione e/o certificazione attestante il possesso dei requisiti di partecipazione e delle condizioni reddituali e/o carichi familiari dichiarati.
La graduatoria sarà formulata tenendo conto che il candidato con punteggio minore precederà il candidato con punteggio maggiore. In caso di parità di punteggio, i candidati saranno collocati in graduatoria secondo la maggiore anzianità di iscrizione e, in caso di ulteriore parità, secondo la data di nascita a partire dal più giovane.

A seguito della pubblicazione delle graduatorie e degli elenchi, il Collocamento Mirato di Salerno provvederà a comunicare all'Amministrazione richiedente i nominativi inseriti nelle graduatorie per l'avvio della procedura di idoneità.

Contenuti, modalità ed esiti dello svolgimento delle prove di selezione da parte dell'Ente richiedente

L'Amministrazione richiedente provvederà ad effettuare la procedura di idoneità come indicato nella comunicazione del 23/02/2023 del medesimo Ente, protocollata in data 24/02/2023 con prot. n. CPI/2023/26475 e identificata come Allegato A, parte integrante del presente avviso. L'Ente comunicherà all'ufficio del Collocamento Mirato di Salerno l'esito della stessa e delle eventuali rinunce delle persone avviate a selezione**.**

Notifica agli interessati

La pubblicazione della graduatoria e di tutti gli atti afferenti alla presente procedura di avviamento sarà effettuata sul sito internet istituzionale della Regione Campania, nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di concorso", nella sezione "Lavoro e Sviluppo" e presso l'ufficio del Collocamento Mirato di Salerno.
Tale pubblicazione avrà valore di notifica per gli interessati.
I candidati avverso la graduatoria potranno proporre istanza di riesame entro il termine di dieci (10) giorni dalla pubblicazione. Decorso il periodo per la consegna delle istanze di riesame e in assenza di istanze da parte dei candidati, la graduatoria approvata con il presente atto assume l'efficacia per il successivo avviamento a selezione.
In caso di accoglimento di una o più delle istanze di riesame, si provvederà alla pubblicazione della graduatoria revisionata, adottando le modalità riportate nel primo capoverso del presente paragrafo. I nominativi dei candidati per i quali la posizione nella graduatoria sarà stata revisionata d'ufficio o su istanza di parte, saranno indicati in grassetto.

Ai sensi della vigente normativa avverso la predetta graduatoria sono ammessi ricorsi in sede amministrativa e giurisdizionale.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Giunta Regionale della Campania
Direzione Generale Istruzione, Formazione, Lavoro e Politiche Giovanili
UOD 08 Servizio Territoriale Provinciale Salerno
Collocamento Mirato
collocamentomirato.salerno@regione.campania.it
collocamentomirato.salerno@pec.regione.campania.it

A seguito della pubblicazione della graduatoria, il Collocamento Mirato di Salerno individuerà gli aventi diritto all'avviamento a selezione – in numero pari alle unità richieste – e trasmetterà il relativo provvedimento al Comune di Fisciano ai fini dell'espletamento della prevista prova selettiva per accertare l'idoneità a svolgere le mansioni del profilo di assunzione.

Avverso il presente Avviso è possibile ricorrere al TAR entro i termini previsti dalla normativa vigente.

Informazioni

L'Ufficio Responsabile del procedimento è il Collocamento Mirato di Salerno.
Richieste di informazioni e/o chiarimenti sulle modalità di partecipazione al presente Avviso pubblico potranno essere rivolte al Collocamento Mirato di Salerno, contattabile ai seguenti riferimenti:
e-mail: collocamentomirato.salerno@regione.campania.it,
PEC: collocamentomirato.salerno@pec.regione.campania.it.

Informativa trattamento dei dati personali

I dati personali conferiti dai partecipanti sono obbligatori per partecipare al presente avviso e saranno trattati in accordo all'informativa sulla privacy allegata al presente avviso, ai sensi del Reg. UE 679/2016 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati) e del D.lgs. 196/2003 e ssmmii. Ai sensi dell'art. 13 del reg. UE 2016/679 è possibile contattare il DPO al seguente indirizzo e-mail: dpo@regione.campania.it.
In ossequio ai principi di trasparenza, minimizzazione, pertinenza e limitazione dei dati personali a quanto necessario rispetto alle finalità, la graduatoria e tutti gli atti afferenti alla presente procedura riporteranno per ciascuna candidatura il codice identificativo generato dal sistema informatico in fase di presentazione della domanda di partecipazione all'Avviso.

Il Funzionario Responsabile
dott. Giuseppe Aliberti
Firmato

Il Dirigente
dott. Maurizio Coppola

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO 2

INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), delle disposizioni attuative di cui al D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato e integrato dal D. Lgs 10 agosto 2018, n. 101, e della DGR n. 466 del 17/07/2018.

***

Con la presente Le forniamo le seguenti informazioni relative al trattamento, di seguito analiticamente descritto, che verrà effettuato in relazione ai Suoi dati personali, nonché ai diritti che potrà in qualsiasi momento esercitare, ai sensi della disciplina vigente.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO, DELEGATI AL TRATTAMENTO

Art.13, par.1, lett.a e art. 14, par. 1, lett. a del Regolamento (UE) 2016/679 e DGR n. 466 del 17/07/2018

Conformemente a quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679, Titolare del Trattamento è la Giunta Regionale della Regione Campania, con sede legale in Napoli, alla Via Santa Lucia n. 81.
Il Dott. Maurizio Coppola, dirigente della U.O.D. 501108 (nel seguito per brevità "Titolare") con sede in Salerno, via G. Clark, 103 – 84131 – Salerno – Tel: 089 3079159 – Email: uod.501108@regione.camapania.it – PEC: uod.501108@pec.regione.campania.it, in qualità di Titolare delegato al trattamento ai sensi della D.G.R.C. n. 466 del 17.07.2018, Le rilascia le informazioni relative al trattamento che verrà effettuato, di seguito analiticamente descritto, in relazione ai Suoi dati personali o a quelli del soggetto del quale Lei esercita la rappresentanza legale, nonché ai diritti che potrà in qualsiasi momento esercitare.
I Suoi dati saranno trattati secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, sicurezza e riservatezza. Il trattamento sarà svolto in forma prevalentemente non automatizzata, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 2016/679, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 GDPR 2016/679.
I dati personali che trattiamo vengono acquisiti e conservati nei supporti di memorizzazione dei personal computer in uso alle Persone autorizzate al trattamento e sono protetti da misure di sicurezza garantite dall'Ufficio speciale per la crescita e la transazione digitale. L'accesso a tali mezzi del trattamento è consentito solo a soggetti incaricati direttamente dal Titolare. Tale accesso è strettamente personale e avviene mediante l'utilizzo di credenziali di autenticazione unicamente in possesso dei singoli utenti. I dati personali sono inoltre conservati anche su supporti cartacei, adeguatamente custoditi e protetti da indebiti accessi da parte di soggetti non a ciò autorizzati.

DATA PROTECTION OFFICER

Art.13, par.1, lett. b e art.14, par.1, lett. b del Regolamento (UE) 2016/679

Le rendiamo noti, inoltre, i dati di contatto del Responsabile della Protezione Dati: nominativo dott. Vincenzo Fragomeni, nomina con D.P.G.R.C. n. 55 del 09/03/2021, e-mail dpo@regione.campania.it.

FINALITÀ SPECIFICHE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Art.13, par.1, lett. c e *art.14, par.1, lett. c* del Regolamento (UE) 2016/679

a) I dati personali da Lei forniti, o in uso presso U.O.D. 50.11.08, sono necessari per dar seguito all'istruttoria finalizzata alla formulazione della graduatoria per l'avviamento a selezione presso il Comune di Fisciano (SA), di 1 (UNA) unità di "Esecutore amministrativo", da assumere a tempo indeterminato e pieno – categoria B – posizione economica B1, art. 8 legge 68/99 e d.p.r. 333 del 10/10/2000 art. 7, c. 2 – regolamento di esecuzione della legge 68/99, recante norme per il diritto al lavoro dei disabili.

Le competenze saranno accertate dal Comune di Fisciano (SA) in sede di prova di idoneità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Gli stessi potranno essere registrati in archivi, sia cartacei sia informatici, e trattati con modalità strettamente necessarie a far fronte alle finalità sopra indicate.

BASE GIURIDICA

Art.13, par.1, lett. c e *art.14, par.1, lett. c* del Regolamento (UE) 2016/679 e *artt. 2- ter e 2-sexies* del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato e integrato dal D. Lgs 10 agosto 2018, n. 101

Il trattamento dei Suoi dati personali per la finalità di cui alle precedenti lett. a) si fonda sulla base legittima prevista dal Regolamento (UE) 2016/679 all'art. 6, par. 1, lett. c *("il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento")* e all'art. 6, par. 1, lett. e*) ("il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento)*, nonché sulle previsioni dell'art. 2-ter del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato e integrato dal D. Lgs 10 agosto 2018, n. 101.
Il trattamento delle particolari categorie di dati di cui agli articoli 9 e 10 del Regolamento è effettuato altresì sulla base delle previsioni di cui all'articolo 2-sexies del D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato e integrato dal D. Lgs 10 agosto 2018, n. 101.

NATURA E CATEGORIA DEI DATI PERSONALI TRATTATI

Artt.4, 9 e 10 del Regolamento (UE) 2016/679

Costituiscono oggetto di trattamento i seguenti dati personali, da Lei forniti o acquisiti con le modalità riportate in precedenza, inerenti all'erogazione della prestazione richiesta:
a. Dati comuni identificativi (es., nome, cognome, indirizzo fisico, nazionalità, provincia e comune di residenza, telefono fisso e/o mobile, fax, codice fiscale, indirizzo/i, e-mail, codice IBAN);
b. Categorie particolari di dati personali, ai sensi degli articoli 9 e 10 del Regolamento, relativi eventualmente a particolari condizioni di salute o relativi all'esistenza di condanne penali/procedimenti disciplinari, necessari per l'espletamento dell'avviso pubblico riguardante le categorie protette e dei servizi riferibili al collocamento mirato e alle politiche di sostegno al reddito (es., verbale invalidità civile).

MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI PERSONALI E CONSEGUENZE DEL RIFIUTO

Art.13, par.2, lett. e del Regolamento (UE) 2016/679/UE

Il conferimento dei Suoi dati personali relativi alle finalità sopra indicate al punto a) ha natura obbligatoria (in quanto indispensabile ai fini dell'adempimento delle finalità istituzionali cui è preposto il *Titolare*); senza di esso, il *Titolare* non può dar luogo all'esecuzione dei suoi compiti con pregiudizio per l'erogazione delle prestazioni connesse.

DESTINATARI (o CATEGORIE DI DESTINARI) DI DATI PERSONALI

Art.13, par.1, lett. e e *art.14, par.1, lett. e* del Regolamento (UE) 2016/679

I Suoi dati personali non saranno diffusi. Potranno essere trattati solo dai responsabili del trattamento o da dipendenti, collaboratori e consulenti che hanno ricevuto specifiche e adeguate istruzioni ed apposite autorizzazioni.
Le categorie di destinatari cui potranno essere comunicati i suoi dati sono le seguenti:
Comune di Fisciano (SA) e tutte le amministrazioni pubbliche coinvolte nel procedimento de quo e per la verifica delle dichiarazioni.

fonte: http://burc.regione.campania.it

DURATA DEL TRATTAMENTO - PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

Art.13, par.2, lett. a e *art.14, par.1, lett. a* del Regolamento (UE) 2016/679

Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 Regolamento (UE) 2016/679, i Suoi dati personali saranno conservati per tutta la durata delle attività finalizzate alla realizzazione dei compiti istituzionali della U.O.D. 501108-Servizio territoriale provinciale di Salerno e del Collocamento Mirato di Salerno; i dati personali potranno essere conservati per periodi più lunghi per essere trattati esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, conformemente all'articolo 89, paragrafo 1, del Regolamento 2016/679/UE.

A prescindere dalla determinazione dell'interessato alla loro rimozione, i dati personali saranno in ogni caso conservati secondo i termini previsti dalla vigente normativa e/o dai regolamenti nazionali, al fine esclusivo di garantire gli adempimenti specifici, propri delle attività di competenza del Titolare.

Sono fatti salvi i casi in cui si dovessero far valere in giudizio questioni afferenti alle attività di competenza del Titolare, nel qual caso i dati personali dell'interessato, esclusivamente quelli necessari per tali finalità, saranno trattati per il tempo indispensabile al loro perseguimento.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

Art.13, par.2, lett. b e *art.14, par.2, lett. c* del Regolamento (UE) 2016/679 e della DGR n. 466 del 17/07/2018

Le comunichiamo che potrà esercitare i diritti di cui al Reg. (UE) 2016/679, di seguito analiticamente descritti:

- **Diritto di accesso** *ex* art. 15

Ha diritto di ottenere, dal Titolare del trattamento, la conferma dell'esistenza o meno di un trattamento di dati personali relativo ai Suoi dati, di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza ed in tal caso, di ottenere l'accesso ai suddetti dati. In ogni caso ha diritto di ricevere una copia dei dati personali oggetto di trattamento.

- **Diritto di rettifica** *ex* art. 16

Ha diritto di ottenere, dal Titolare del trattamento, l'integrazione, l'aggiornamento nonché la rettifica dei Suoi dati personali senza ingiustificato ritardo.

- **Diritto alla cancellazione** *ex* art. 17

Ha diritto di ottenere, dal Titolare del trattamento, la cancellazione dei dati personali che La riguardano, senza ingiustificato ritardo, nei casi in cui ricorra una delle ipotesi previste dall'art. 17 (dati personali non più necessari rispetto alle finalità per cui sono stati raccolti o trattati, revoca del consenso ed insussistenza di altro fondamento giuridico per il trattamento, dati personali trattati illecitamente, esercizio del diritto di opposizione, ecc.).

- **Diritto di limitazione del trattamento** *ex* art. 18

Ha diritto di ottenere, dal Titolare, la limitazione del trattamento dei dati personali nei casi espressamente previsti dal Regolamento, ovvero quando: contesta l'esattezza dei dati, il trattamento è illecito e chiede che ne sia meramente limitato l'utilizzo, i dati sono necessari per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria o si è opposto al trattamento per motivi legittimi.

Se il trattamento è limitato, i dati personali saranno trattati solo con il Suo esplicito consenso. Il Titolare è tenuto ad informarla prima che la limitazione sia revocata.

- **Diritto alla portabilità dei dati** *ex* art. 20

Qualora il trattamento sia effettuato con mezzi automatizzati, ha garantito il diritto alla portabilità dei dati personali che la riguardano, qualora il trattamento si basi sul consenso o su un contratto, nonché la trasmissione diretta degli stessi ad altro titolare di trattamento, ove tecnicamente fattibile.

- **Diritto di opposizione** *ex* art. 21

Ha diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento di dati personali che lo riguardano. Verrà, comunque, effettuato dal Titolare del trattamento un bilanciamento tra i Suoi interessi ed i motivi legittimi cogenti per procedere al

fonte: http://burc.regione.campania.it

trattamento (tra cui, ad esempio, accertamento, esercizio e difesa di un diritto in sede giudiziaria, ecc.).
Le richieste per l'esercizio dei suindicati diritti vanno rivolte direttamente al Collocamento Mirato di Salerno:
e-mail: collocamentomirato.salerno@regione.campania.it
PEC: collocamentomirato.salerno@pec.regione.campania.it
La informiamo, inoltre, che può proporre **reclamo** motivato al Garante per la Protezione dei Dati Personali (art. 57, par. 1, lett. f, Reg. 679/2016) ai sensi delle disposizioni di cui al Capo I, Titolo I, Parte III del D. Lgs. 101/2018:
- via e-mail, all'indirizzo: garante@gpdp.it / urp@gdpd.it
- via fax: 06 696773785
- oppure via posta, al Garante per la Protezione dei Dati Personali, che ha sede in Roma (Italia), Piazza di Montecitorio n. 121, cap. 00186
ovvero alternativamente mediante ricorso all'Autorità Giudiziaria ai sensi dell'articolo 140-bis del D. Lgs. 101/2018.

PROCESSO DECISIONALE AUTOMATIZZATO

Art.13, par.2, lett. f e *art.14, par.2, lett. g* del Regolamento (UE) 2016/679 e della DGR n. 466 del 17/07/2018

Il trattamento sarà svolto in forma prevalentemente automatizzata, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del Regolamento (UE) 2016/679, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 del Regolamento (UE) 2016/679.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Comune di Fisciano
Smistamento: SETTORE_FINANZIARIO
Prt.G.0006077/2023 - U - 23/02/2023 15:52:32

ALLEGATO A

PERIODO DI PROVA:

- DURATA: SEI MESI COME DA CCNL COMPARTO FUNZIONI LOCALI
- MOTIVAZIONE://

PROFILO PROFESSIONALE

- 1 ESECUTORE AMMINISTRATIVO CAT. B1

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA

- COLLOQUIO: NOZIONI SU ORDINAMENTO ENTI LOCALI (D. LGS N. 267/2000) - NOZIONI SU DOCUMENTAZIONE E PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO (L.241/1990) - DIRITTI E DOVERI DIPENDENTI PUBBLICI – ENTI LOCALI – NOZIONI SUI PRINCIPALI SERVIZI DEL COMUNE

- PROVA PRATICA: UTILIZZO DI STRUMENTI INFORMATICI E SISTEMI OPERATIVI E APPLICATIVI (VIDEOSCRITTURA, FOGLIO DI CALCOLO, POSTA ELETTRONICA, BROWSER INTERNET, INSERIMENTO DATI).

Regione Campania
Data: 24/02/2023 08:14:43, CPI/2023/0026475



Decreto Dirigenziale n. 6 del 14/03/2023

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

U.O.D. 8 - Servizio territoriale provinciale Salerno

Oggetto dell'Atto:

D.D. N. 28/2022. APPROVAZIONE GRADUATORIE ED ELENCO ESCLUSI DELL'AVVISO PUBBLICO PER L'AVVIAMENTO A SELEZIONE, ART. 16 L. N. 56/87, DI UNA (1) UNITA' LAVORATIVA DI CAT. "B" - POSIZIONE ECONOMICA "B1", CON PROFILO PROFESSIONALE "MESSO NOTIFICATORE" - COD. ISTAT 4.1.1.0.3.9 A TEMPO INDETERMINATO PIENO, 36 ORE SETTIMANALI, PRESSO IL COMUNE DI NOCERA SUPERIORE, PRIORITARIAMENTE RISERVATO AI MILITARI VOLONTARI CONGEDATI DELLE FF.AA. AI SENSI DELL'ART. 1014 DEL D.LGS. N. 66/2010.

IL DIRIGENTE

PREMESSO

- che, ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, legge 56/87 e dell'art. 35 comma 1 lett. B) del D.lgs 165/2001, sono previsti avviamenti a selezione presso Pubbliche Amministrazioni di lavoratori da inquadrare nei livelli retributivi - funzionali per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, fatti salvi eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità;
- che con delibera Giunta Regionale n. 283 del 07/06/2022, pubblicata sul BURC n. 50 del 13/06/2022, sono state approvate "le procedure e le modalità operative per l'Avviamento a selezione ai sensi dell'art.16 della L. 28/02/1987 n. 56, di personale da inquadrare nei livelli economici e funzionali per i quali è previsto il solo requisito dell'assolvimento della scuola dell'obbligo", innovando la disciplina degli avviamenti a selezione ex art. 16 della legge 56/87 e sostituendo le disposizioni in tema allegate alla D.G.R.C. n. 2104/2004.

CONSIDERATO

- che il Comune di Nocera Superiore (SA), con nota n. 0025698 del 21/09/2022, acquisita al protocollo in data 23/9/2022 con n. CPI/2022/0108695, ha inoltrato richiesta di avviamento a selezione ai sensi della predetta legge n. 56/87 ai fini dell'assunzione, presso il medesimo Ente, di una (1) unità lavorativa di categoria "B", posizione economica "B1", profilo professionale "Messo notificatore" - codice ISTAT 4.1.1.3.0.9, con contratto a tempo indeterminato e pieno (36 ore settimanali), prioritariamente riservato a favore dei militari volontari congedati delle FF.AA. ai sensi dell'art.1014 del d.lgs. n. 66/2010;
- che con nota prot. n. CPI/2022/0111036, trasmessa al Comune di Nocera Superiore con PEC del 28/09/2022, il CPI di Nocera Inferiore ha dato atto dell'assenza della qualifica professionale tra i requisiti per la partecipazione al detto avviso;
- che, come previsto dall'allegato "A" della citata D.G.R. n. 283 del 07/06/2022, il Centro per l'Impiego territorialmente competente per la procedura è quello di Nocera Inferiore individuato in base alla sede dell'Amministrazione richiedente;
- che è stato adottato il decreto dirigenziale n. 28 del 14/10/2022 con cui è stato approvato l'Avviso pubblico per l'avviamento a selezione, ai sensi dell'art.16 della Legge n. 56/87 e della DGR n. 283 del 07/6/2022, pubblicato sul BURC n. 89 del 24/10/2022, di una (1) unità lavorativa di categoria "B", posizione economica "B1", profilo professionale "Messo notificatore" presso il Comune di Nocera Superiore (SA) con contratto a tempo indeterminato e pieno di cui al CCNL Funzioni Locali (36 ore settimanali), prioritariamente riservato ai militari volontari congedati delle FF.AA. ai sensi dell'art.1014 del d.lgs. n. 66/2010, e che si è altresì provveduto a rendere noti i termini e le modalità di partecipazione della procedura in oggetto;
- che la piattaforma informatica ha assegnato all'Avviso approvato con il medesimo decreto dirigenziale il seguente identificativo: **ID 541.**

PRESO ATTO

- delle domande, con i relativi allegati, presentate mediante la piattaforma online https://cliclavoro.lavorocampania.it/ dai partecipanti all'avviso **ID 541**, che complessivamente ammontano a n. 292;

- della graduatoria redatta in automatico dalla piattaforma online https://cliclavoro.lavorocampania.it/ in base alle dichiarazioni rese dai candidati nelle domande di partecipazione.

TENUTO CONTO

- che per espletare l'istruttoria delle domande pervenute, ivi compresa la verifica delle dichiarazioni dei partecipanti, il CPI di Nocera Inferiore ha proceduto - ai sensi del DPR 28 dicembre 2000 n. 4445 e dell'art. 15 della lege 12 novembre 2011 n. 183, che prescrive l'obbligo dal 01 gennaio 2012 di "acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47" del DPR 445/2000, procedendo all'acquisizione di informazioni, dati e documenti direttamente dalle Amministrazioni detentrici degli stessi – a verifiche d'ufficio, attraverso la banca dati regionale SILUNICO Campania, la piattaforma SIATEL dell'Agenzia delle Entrate, gli Uffici Anagrafe degli Enti Locali interessati e il Ministero della Difesa;
- che, acquisiti i riscontri pervenuti, il predetto Centro ha redatto le graduatorie dei partecipanti ammessi, nonché l'elenco degli esclusi per difetto dei requisiti di partecipazione previsti dall'Avviso Pubblico di cui al D.D. n. 28/2022.

RITENUTO

- di dover approvare, relativamente all'Avviso di cui al Decreto Dirigenziale n. 28 del 14/10/2022, pubblicato sul BURC n. 89 del 24/10/2022, la graduatoria dei candidati ammessi riservatari e dei candidati ammessi non riservatari, nonché l'elenco degli esclusi per mancanza dei requisiti, con l'indicazione per ciascun nominativo del motivo dell'esclusione (*Allegato1*);
- di dover specificare che le competenze dei candidati saranno accertate dal Comune di Nocera Superiore in sede di prove d'idoneità, ente che provvederà anche ai successivi adempimenti connessi all'assunzione, compreso l'accertamento del possesso dei requisiti generali di accesso al pubblico impiego e dei requisiti di ammissione alla prova selettiva.

VISTI

- l'art. 16 della legge 56/87;
- l'art. 35, comma 1 let. B), del D. Lgs 165/2001;
- la D.G.R.C. n. 283 del 07/06/2022 ivi compreso l'allegato "A".

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Centro per l'Impiego di Nocera Inferiore, responsabile del procedimento, incardinato nella UOD 501108 e della dichiarazione di regolarità resa dal dirigente della medesima a mezzo del presente atto,

DECRETA

per tutto quanto esposto in narrativa, che qui si intende integralmente ripetuto e trascritto:

- di approvare la graduatoria degli ammessi (*Allegato1*), composta da :
  1. candidati in possesso del diritto alla riserva di cui all'art. 1014 del D.Lgs. n. 66/2010,
  2. candidati non in possesso del diritto alla riserva di cui all'art. 1014 del D.Lgs. n. 66/2010;
- di approvare l'elenco degli esclusi per mancanza dei requisiti richiesti, con l'indicazione per ciascuna posizione del motivo dell'esclusione (*Allegato1*);
- di specificare che le competenze dei candidati saranno accertate dal Comune di Nocera Superiore in sede di prove d'idoneità, ente che provvederà anche ai successivi adempimenti connessi all'assunzione, compreso l'accertamento del possesso dei requisiti generali di accesso al pubblico impiego e dei requisiti di ammissione alla prova selettiva;
- di disporre che la graduatoria e l'elenco degli esclusi dell'Avviso de quo saranno in pubblicazione per dieci (10) giorni a partire dalla data successiva alla pubblicazione sul BURC del presente atto.

Tale pubblicazione avrà valore di notifica per gli interessati;

- di disporre che avverso tali elenchi è ammessa istanza di riesame di eventuali errori materiali nell'attribuzione del punteggio.
  L'istanza di riesame, debitamente sottoscritta dall'interessato, dovrà essere esclusivamente in formato PDF e corredata da documento di identità valido e leggibile, fronte retro.
  L'istanza dovrà essere presentata dall'interessato, utilizzando l'allegato 2 "Modello per istanza di riesame", in una delle seguenti modalità:
  - mediante posta elettronica certificata (P.E.C.) all'indirizzo: cpinocerainferiore@pec.regione.campania.it,
  - mediante posta elettronica ordinaria all'indirizzo: cpinocerainferiore@regione.campania.it.

  La detta istanza dovrà essere trasmessa entro e non oltre dieci giorni (10) dalla data di pubblicazione degli elenchi, e comunque non oltre le ore 17:00 del decimo giorno successivo alla pubblicazione sul BURC del presente atto.
  Non saranno prese in considerazione istanze di riesame pervenute oltre tale termine, in modalità diverse o senza documento di riconoscimento valido e leggibile, fronte retro.
  A conclusione dell'attività istruttoria relativa alle eventuali istanze di riesame pervenute e in caso di accoglimento delle stesse, saranno redatte e pubblicate le graduatorie revisionate efficaci per il successivo avviamento a selezione. L'eventuale graduatoria revisionata renderà immediatamente visibili tutte le posizioni oggetto di revisione con la specifica motivazione, riportando in grassetto tutte le posizioni revisionate.
  Decorso il periodo per la consegna delle istanze di riesame e in assenza di tali istanze da parte dei candidati, gli elenchi approvati con il presente atto assumono l'efficacia per il successivo avviamento a selezione;
- di dare atto che ai sensi della vigente normativa avverso il provvedimento di approvazione dei suddetti elenchi è ammesso ricorso in sede amministrativa e giurisdizionale;
- di disporre che la pubblicazione del presente atto, ivi compreso gli allegati, e di tutti gli atti afferenti alla presente procedura di avviamento sarà effettuata sul sito internet istituzionale della Regione Campania nella sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di Concorso" e nella sezione "Lavoro e sviluppo" e nel Centro per l'impiego competente territorialmente;
- di dare atto che la fattispecie non rientra tra quelle soggette agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del decreto legislativo n°33 del 14 marzo 2013, bensì alle forme di pubblicità previste dall'articolo 23 del medesimo Decreto;
- di trasmettere il presente atto all'Assessore al Lavoro della Regione Campania, all'ufficio della Segreteria di Giunta per il seguito di competenza, alla Direzione Generale Istruzione, Formazione, Lavoro e Politiche giovanili per la pubblicazione nella sezione "Lavoro e sviluppo" del portale istituzionale e al competente ufficio per la pubblicazione sul BURC e nella sezione relativa alla L.R. n. 23 del 28/07/2017 "Regione Campania Casa di vetro".

Il dirigente
dott. Maurizio Coppola

Giunta Regionale della Campania
Direzione Generale Istruzione, Formazione, Lavoro e Politiche Giovanili
UOD Servizio Territoriale Provinciale SALERNO - 50.11.08
Centro per l'Impiego di NOCERA INFERIORE
cpinocerainferiore@regione.campania.it
cpinocerainferiore@pec.regione.campania.it

Allegato 1 – D.D.

Decreto dirigenziale n. 28/2022. Approvazione graduatorie ed elenco esclusi dell'Avviso pubblico per l'avviamento a selezione, ai sensi dell'art. 16 legge n. 56/87, di una (1) unità lavorativa di Categoria "B" - posizione economica "B1", con profilo professionale "Messo Notificatore" - cod. ISTAT: 4.1.1.0.3.9 a tempo indeterminato pieno, 36 ore settimanali, presso il Comune di Nocera Superiore, prioritariamente riservato ai militari volontari congedati delle FF.AA. ai sensi dell'art. 1014 del D.lgs. n. 66/2010

Approvazione graduatorie degli ammessi ed elenco degli esclusi – ID_541

Per la redazione delle graduatorie si è tenuto conto di quanto riportato nell'allegato "A" alla delibera di Giunta regionale n. 283 del 07/06/2022. "In caso parità di punteggio, prevale la persona più giovane. In caso di ulteriore parità, prevale chi ha più punteggio di carico familiare. In caso di ulteriore parità, prevale chi ha la maggiore anzianità di disoccupazione ai sensi del D.Lgs. 150/2015 e ss. mm.e ii.".

Si precisa che solo in mancanza di candidati idonei appartenenti alla categoria dei riservatari, si procederà all'avviamento seguendo l'ordine della graduatoria dei candidati non in possesso del titolo riservatario previsto.

1. **Candidati in possesso del diritto alla riserva di cui all'art.1014 del D. Lgs. n.66/2010**

n. Ord.	Codice Iscrizione	Mesi Disoccupazione	Punteggio anzianità	Punteggio Carico Familiare	Punteggio Reddito	**Punteggio**	riserva 1014
1	N° 67988201899991112022	12.8	1.3	3	6	**98.3**	Si
2	N° 67688201683404112022	134.6	6	0	14	**92**	Si
3	N° 68088201122376122022	6.6	0.7	0	9	**91.7**	Si
4	N° 6777120119112112022	15.1	1.5	0	13	**88.5**	Si
5	N° 67873201469979112022	4.8	0.5	1.5	20	**82**	Si
6	N° 67713201981545112022	6.8	0.7	0	25	**75.7**	Si

2. **Candidati non in possesso del diritto alla riserva di cui all'art.1014 del D. Lgs. n.66/2010**

fonte: http://burc.regione.campania.it

N. Ord.	Codice Iscrizione	Mesi Disoccupazione	Punteggio anzianità	Punteggio Carico Familiare	Punteggio Reddito	**Punteggio**	riserva 1014
1	N° 68093201190377122022	70.9	6	3	0	**109**	no
2	N° 68061201222046122022	190.4	6	2.5	0	**108.5**	no
3	N° 67729201559969112022	152.7	6	2	0	**108**	no
4	N° 68022201921891122022	307	6	3	1	**108**	no
5	N° 67843201124938112022	85	6	3	1	**108**	no
6	N° 67842201608458112022	42.9	4.3	3	0	**107.3**	no
7	N° 67828201365360112022	99	6	3	2	**107**	no
8	N° 67795201524325112022	347.6	6	3	2	**107**	no
9	N° 67682201197345112022	95.4	6	1	0	**107**	no
10	N° 67961201421630112022	127.8	6	3	2	**107**	no
11	N° 67720201547972112022	133.4	6	1	0	**107**	no
12	N° 68029201921812122022	43.9	4.4	3.5	1	**106.9**	no
13	N° 68021201744940122022	48	4.8	2	0	**106.8**	no
14	N° 67708201991549112022	41.9	4.2	4	2	**106.2**	no
15	N° 67736201364826112022	70.6	6	0	0	**106**	no
16	N° 6798720167355112022	92.9	6	0	0	**106**	no
17	N° 67837201402798112022	96	6	0	0	**106**	no
18	N° 67839201126317211 2022	76.1	6	0	0	**106**	no
19	N° 67886201145278211 2022	135.3	6	0	0	**106**	no
20	N° 6782120112585112022	217.2	6	0	0	**106**	no
21	N° 67931201556412122022	142.4	6	0	0	**106**	no
22	N° 6775520119726112022	200.1	6	0	0	**106**	no
23	N° 67838201111237311 2022	66.4	6	3	3	**106**	no
24	N° 67818201167104212 2022	212.2	6	2	2	**106**	no
25	N° 67747201122347011 2022	68.2	6	0	0	**106**	no
26	N° 67773201711025112022	86.6	6	2	2	**106**	no
27	N° 67855201103668011 2022	174.7	6	3	3	**106**	no
28	N° 67935201195522112022	88.3	6	0	0	**106**	no
29	N° 67854201143327811 2022	26.8	2.7	3	0	**105.7**	no
30	N° 67652201403085112022	167.5	6	3	4	**105**	no
31	N° 6772820121030112022	79	6	3	4	**105**	no
32	N° 6767220141750112022	106.9	6	3	4	**105**	no
33	N° 68066201279709122022	136.7	6	3	4	**105**	no
34	N° 67647201367320112022	98.6	6	3	4	**105**	no
35	N° 6774020114379112022	78.5	6	0	1	**105**	no
36	N° 6803720197286122022	161.7	6	2	3	**105**	no
37	N° 67896201573428112022	48.5	4.9	4	4	**104.9**	no
38	N° 67857201395295112022	47.1	4.7	3.5	4	**104.2**	no
39	N° 67668201517387112022	198.2	6	0	2	**104**	no
40	N° 6805720137173122022	106.6	6	0	2	**104**	no
41	N° 67693201735112022	240.9	6	0	2	**104**	no
42	N° 67774201374860112022	86	6	2	4	**104**	no
43	N° 67850201675722112022	201.4	6	0	2	**104**	no
44	N° 67833201691220112022	237.8	6	0	2	**104**	no
45	N° 68078201152288712 2022	239.9	6	2	4	**104**	no
46	N° 6773220120038112022	122.8	6	2	4	**104**	no
47	N° 67829201245370112022	75.2	6	0	2	**104**	no

fonte: http://burc.regione.campania.it

48	N° 67657201913746112022	159	6	2	4	**104**	no
49	N° 67892201993451112022	228.7	6	1	3	**104**	no
50	N° 67901201109689 3112022	78	6	0	2	**104**	no
51	N° 67762201678201112022	49.2	4.9	2	3	**103.9**	no
52	N° 67798201143161 6112022	27	2.7	3	2	**103.7**	no
53	N° 68050201593641122022	359.7	6	2.5	5	**103.5**	no
54	N° 67844201374155112022	52.9	5.3	0	2	**103.3**	no
55	N° 67661201104212 8112022	89.3	6	0	3	**103**	no
56	N° 68079201144492 8122022	131.6	6	0	3	**103**	no
57	N° 68062201179316 9122022	65.3	6	2	5	**103**	no
58	N° 68087201173735 1122022	162	6	2	5	**103**	no
59	N° 67950201517612112022	249.5	6	1	4	**103**	no
60	N° 67816201118729 1112022	198	6	3	6	**103**	no
61	N° 67718201244606112022	133.1	6	0	3	**103**	no
62	N° 68052201121198122022	58.7	5.9	1	4	**102.9**	no
63	N° 67651201110482 4112022	37.1	3.7	3	4	**102.7**	no
64	N° 68073201131188 6122022	200.1	6	4.5	8	**102.5**	no
65	N° 67834201566806112022	4.2	0.4	2	0	**102.4**	no
66	N° 67998201102792 8122022	2.5	0.3	3	1	**102.3**	no
67	N° 67875201137456 4112022	115.9	6	0	4	**102**	no
68	N° 67659201232398112022	99	6	0	4	**102**	no
69	N° 68107201460965122022	206.4	6	0	4	**102**	no
70	N° 67819201142765 6112022	216.7	6	1	5	**102**	no
71	N° 67749201123229 7112022	162	6	0	4	**102**	no
72	N° 67780201144990 1112022	92.8	6	3	7	**102**	no
73	N° 67677201575335112022	276.9	6	0	4	**102**	no
74	N° 67781201144994 4112022	248.8	6	3	7	**102**	no
75	N° 6776420174278112022	85.6	6	0	4	**102**	no
76	N° 6802720163573122022	93.8	6	0	4	**102**	no
77	N° 67958201136077 6122022	250.5	6	4	8	**102**	no
78	N° 680362015312122022	133.6	6	1	5	**102**	no
79	N° 67913201115767 4112022	228.5	6	0	4	**102**	no
80	N° 67777201901866112022	253.3	6	0	4	**102**	no
81	N° 67660201373634112022	107.5	6	1	5	**102**	no
82	N° 67812201546818112022	90.3	6	0	4	**102**	no
83	N° 68105201575524122022	171.4	6	0	4	**102**	no
84	N° 67752201159444 2112022	18.8	1.9	0	0	**101.9**	no
85	N° 67902201176864112022	7.2	0.7	3	2	**101.7**	no
86	N° 67868201114038112022	36.7	3.7	2	4	**101.7**	no
87	N° 67663201358125112022	55.5	5.6	0	4	**101.6**	no
88	N° 67982201102560112022	2.7	0.3	1	0	**101.3**	no
89	N° 67878201793624112022	12	1.2	0	0	**101.2**	no
90	N° 676742017110112022	74.2	6	0	5	**101**	no
91	N° 67687201133529 0112022	9.8	1	0	0	**101**	no
92	N° 67883201939222112022	198.8	6	0	5	**101**	no
93	N° 67910201371498112022	148.3	6	0	5	**101**	no
94	N° 6798520114070112022	244.2	6	0	5	**101**	no
95	N° 67947201983048112022	230.2	6	0	5	**101**	no
96	N° 67923201120704 3112022	142.8	6	1	6	**101**	no
97	N° 67709201958528112022	72.1	6	0	5	**101**	no

fonte: http://burc.regione.campania.it

98	N° 67823201125172112022	58.5	5.9	0	5	**100.9**	no
99	N° 680482011728154122022	8.1	0.8	1	1	**100.8**	no
100	N° 67953201998083122022	41.8	4.2	1.5	5	**100.7**	no
101	N° 67742201570152112022	45.9	4.6	0	4	**100.6**	no
102	N° 6777820116407112022	328.3	6	3.5	9	**100.5**	no
103	N° 677792011280915112022	33.3	3.3	2	5	**100.3**	no
104	N° 676482011850226112022	1.8	0.2	0	0	**100.2**	no
105	N° 6789720153587112022	95.1	6	0	6	**100**	no
106	N° 680992011282255122022	60.8	6	0	6	**100**	no
107	N° 677562011233721112022	208.5	6	2	8	**100**	no
108	N° 68075201818544122022	47.7	4.8	2	7	**99.8**	no
109	N° 68003201110056122022	57.1	5.7	0	6	**99.7**	no
110	N° 677022011392659112022	29.6	3	3.5	7	**99.5**	no
111	N° 6781320138278O112022	45.2	4.5	0	5	**99.5**	no
112	N° 677192011637676112022	1.7	0.2	2	3	**99.2**	no
113	N° 676782011038141112022	21.4	2.1	0	3	**99.1**	no
114	N° 67811201151898112022	40.8	4.1	1	6	**99.1**	no
115	N° 67840201150760112022	1.1	0.1	3	4	**99.1**	no
116	N° 6805820132193122022	148.8	6	0	7	**99**	no
117	N° 67937201864476112022	95.4	6	2	9	**99**	no
118	N° 6795420165773112022	140.8	6	2	9	**99**	no
119	N° 67758201374713112022	37.4	3.7	2	7	**98.7**	no
120	N° 67766201105443112022	36.8	3.7	1	6	**98.7**	no
121	N° 67685201962882112022	42.7	4.3	0	6	**98.3**	no
122	N° 67750201999109112022	39.8	4	2	8	**98**	no
123	N° 67745201714349112022	138.5	6	0	8	**98**	no
124	N° 67915201359595112022	66.2	6	0	8	**98**	no
125	N° 678822011501033112022	245.1	6	0	8	**98**	no
126	N° 67846201404071112022	84	6	0	8	**98**	no
127	N° 67794201199956112022	46	4.6	0	7	**97.6**	no
128	N° 6779920124637112022	55.3	5.5	1	9	**97.5**	no
129	N° 6780420113570112022	74.6	6	2	11	**97**	no
130	N° 67876201335986112022	40.4	4	0	7	**97**	no
131	N° 6786020168293112022	195.5	6	0	9	**97**	no
132	N° 678952011577479112022	0.1	0	0	4	**96**	no
133	N° 6778720170128112022	80.5	6	0	10	**96**	no
134	N° 6766220132933112022	20.2	2	2	8	**96**	no
135	N° 676972011306709112022	172.2	6	0	10	**96**	no
136	N° 67889201935833112022	385.3	6	0	10	**96**	no
137	N° 676462011024662112022	39.2	3.9	0	8	**95.9**	no
138	N° 678882011920398112022	37.6	3.8	0	8	**95.8**	no
139	N° 6764420126898112022	1.2	0.1	2.5	7	**95.6**	no
140	N° 67877201145716112022	36.3	3.6	2	10	**95.6**	no
141	N° 681082011679819122022	14.1	1.4	0	6	**95.4**	no
142	N° 679052011319212112022	32.1	3.2	0	8	**95.2**	no
143	N° 67666201403434112022	164.3	6	3	14	**95**	no
144	N° 679452011202085112022	72.5	6	0	11	**95**	no
145	N° 67727201894915112022	46.1	4.6	0	10	**94.6**	no
146	N° 680902011054601122022	4.6	0.5	1	7	**94.5**	no
147	N° 67820201888102112022	5.2	0.5	0	6	**94.5**	no

fonte: http://burc.regione.campania.it

148	N° 67724201277576112022	4	0.4	0	6	**94.4**	no
149	N° 679522016301112022	4.7	0.5	0	7	**93.5**	no
150	N° 68051201816533122022	3.7	0.4	0	7	**93.4**	no
151	N° 676752011696574112022	11.7	1.2	3	11	**93.2**	no
152	N° 67737201266943112022	11.2	1.1	2	10	**93.1**	no
153	N° 6767120157938112022	72	6	0	13	**93**	no
154	N° 677052011264147112022	161.1	6	2	15	**93**	no
155	N° 68068201340761122022	9.9	1	0	8	**93**	no
156	N° 67900201411384112022	82.7	6	0	14	**92**	no
157	N° 67911201157588112022	152.6	6	0	14	**92**	no
158	N° 676982011748937112022	8.8	0.9	0	9	**91.9**	no
159	N° 681062011218227122022	36.3	3.6	0	12	**91.6**	no
160	N° 679342016238112022	131.4	6	0	15	**91**	no
161	N° 67830201270372112022	140	6	3	18	**91**	no
162	N° 6780020123429112022	216.8	6	0	15	**91**	no
163	N° 68025201372037122022	177.3	6	0	16	**90**	no
164	N° 68064201593241122022	176.4	6	3	19	**90**	no
165	N° 67964201159999112022	319.1	6	0	16	**90**	no
166	N° 676762011653414112022	82.4	6	0	16	**90**	no
167	N° 67990201426684112022	310.4	6	0	16	**90**	no
168	N° 680762011500680122022	246.8	6	1	17	**90**	no
169	N° 680422011762753122022	8.7	0.9	0	11	**89.9**	no
170	N° 677542011495772112022	23.8	2.4	0	13	**89.4**	no
171	N° 67665201839866112022	3.6	0.4	0	11	**89.4**	no
172	N° 676432011041805112022	40.5	4	0	15	**89**	no
173	N° 67759201465050112022	199.5	6	0	17	**89**	no
174	N° 677962011847978112022	113.9	6	0	17	**89**	no
175	N° 679402011171275112022	4.5	0.5	0	12	**88.5**	no
176	N° 67703201859474112022	3.8	0.4	3	15	**88.4**	no
177	N° 67966201249853122022	127.1	6	0	18	**88**	no
178	N° 680972011678685122022	93	6	0	19	**87**	no
179	N° 67769201564757112022	252.4	6	0	19	**87**	no
180	N° 68055201933735122022	7.2	0.7	4	18	**86.7**	no
181	N° 67805201135203112022	79.3	6	0	20	**86**	no
182	N° 68095201375190122022	178.4	6	2	23	**85**	no
183	N° 676672011199681112022	190.5	6	1	22	**85**	no
184	N° 676692019990112022	6.9	0.7	0	16	**84.7**	no
185	N° 67714201831368112022	6.3	0.6	0	16	**84.6**	no
186	N° 677212018306112022	192.4	6	3.5	25	**84.5**	no
187	N° 678252011537237112022	20.5	2.1	0	18	**84.1**	no
188	N° 679912011386722112022	144.5	6	3	25	**84**	no
198	N° 68063201696956122022	14.2	1.4	1	19	**83.4**	no
190	N° 679922011277080122022	32.5	3.3	4	25	**82.3**	no
191	N° 67995201559840122022	1.6	0.2	0	18	**82.2**	no
192	N° 678812013640112022	55.9	5.6	1	25	**81.6**	no
193	N° 679482011743489112022	34.5	3.5	0	22	**81.5**	no
194	N° 67999201893608122022	74.1	6	0	25	**81**	no
195	N° 67684201619413112022	65.6	6	0	25	**81**	no
196	N° 67863201487668112022	81.4	6	0	25	**81**	no
197	N° 679712011755951112022	129.7	6	0	25	**81**	no

fonte: http://burc.regione.campania.it

198	N° 680652011666664122022	79	6	0	25	**81**	no
199	N° 677172011084532112022	170.2	6	0	25	**81**	no
200	N° 67664201849047112022	127.5	6	0	25	**81**	no
201	N° 6774620158056112022	158.4	6	0	25	**81**	no
202	N° 6805620111320122022	108.9	6	0	25	**81**	no
203	N° 68104201518626122022	200	6	0	25	**81**	no
204	N° 677062011714860112022	128.5	6	0	25	**81**	no
205	N° 6771020175174112022	84.9	6	0	25	**81**	no
206	N° 679632011815076112022	151.1	6	0	25	**81**	no
207	N° 680092011449623122022	128.9	6	0	25	**81**	no
208	N° 68094201718578122022	289	6	0	25	**81**	no
209	N° 677232011413885112022	245.3	6	0	25	**81**	no
210	N° 68045201464081122022	237.5	6	0	25	**81**	no
211	N° 67983201345321122022	0.3	0	2	21	**81**	no
212	N° 676542011602266112022	66.9	6	0	25	**81**	no
213	N° 67845201224389112022	252.8	6	0	25	**81**	no
214	N° 676452016429112022	321.2	6	0	25	**81**	no
215	N° 678662011371888112022	162	6	0	25	**81**	no
216	N° 680832011468412122022	167.9	6	0	25	**81**	no
217	N° 676502011525085112022	244.9	6	0	25	**81**	no
218	N° 680142011258591122022	391.4	6	0	25	**81**	no
219	N° 68005201984342122022	169.8	6	0	25	**81**	no
220	N° 68049201486808122022	105.9	6	0	25	**81**	no
221	N° 677852011241454112022	249.4	6	0	25	**81**	no
222	N° 677892011743823112022	115.9	6	0	25	**81**	no
223	N° 68046201393304122022	103.7	6	0	25	**81**	no
224	N° 6796820132332112022	87.7	6	0	25	**81**	no
225	N° 67969201700464112022	36.6	3.7	0	23	**80.7**	no
226	N° 67810201230581112022	53.5	5.4	0	25	**80.4**	no
227	N° 67864201475917112022	49.6	5	0	25	**80**	no
228	N° 67887201709192112022	48.7	4.9	0	25	**79.9**	no
229	N° 676962011213546112022	12.7	1.3	1.5	23	**79.8**	no
230	N° 67725201343875112022	46.6	4.7	0	25	**79.7**	no
231	N° 67851201809388112022	46.3	4.6	0	25	**79.6**	no
232	N° 67788201861844112022	42.2	4.2	0	25	**79.2**	no
233	N° 67957201259922112022	0.2	0	0	21	**79**	no
234	N° 680392011550451122022	20.4	2	2	25	**79**	no
235	N° 6785920131116112022	39.5	4	0	25	**79**	no
236	N° 67826201964104112022	38.3	3.8	0	25	**78.8**	no
237	N° 677162011256411112022	35.1	3.5	0	25	**78.5**	no
238	N° 676992011298204112022	32.9	3.3	0	25	**78.3**	no
239	N° 67806201712821112022	1.8	0.2	2	24	**78.2**	no
240	N° 676832011410791112022	27.8	2.8	0	25	**77.8**	no
241	N° 67741201249910112022	26.1	2.6	0	25	**77.6**	no
242	N° 67801201739099112022	24.1	2.4	0	25	**77.4**	no
243	N° 67653201656865112022	3.2	0.3	2	25	**77.3**	no
244	N° 677822011545168112022	20.7	2.1	0	25	**77.1**	no
245	N° 676812011553344112022	20.2	2	0	25	**77**	no
246	N° 676412011756891112022	9.1	0.9	1	25	**76.9**	no
247	N° 679782011647431112022	16	1.6	0	25	**76.6**	no

fonte: http://burc.regione.campania.it

248	N° 67956201525192112022	14.5	1.5	0	25	**76.5**	no
249	N° 67763201104964112022	15.4	1.5	0	25	**76.5**	no
250	N° 68091201907062122022	3.8	0.4	1	25	**76.4**	no
251	N° 680532011862440122022	12.7	1.3	0	25	**76.3**	no
252	N° 67904201172336811 2022	11.5	1.2	0	25	**76.2**	no
253	N° 67658201817455112022	12.1	1.2	0	25	**76.2**	no
254	N° 678092011239906112022	2.3	0.2	1	25	**76.2**	no
255	N° 677602011434363112022	2.1	0.2	1	25	**76.2**	no
256	N° 67751201852975112022	11	1.1	0	25	**76.1**	no
257	N° 676732011724235112022	11.4	1.1	0	25	**76.1**	no
258	N° 6769020124426112022	8.8	0.9	0	25	**75.9**	no
259	N° 67930201141841112022	8.1	0.8	0	25	**75.8**	no
260	N° 677832011301133112022	4.5	0.5	0	25	**75.5**	no
261	N° 67949201840945122022	4.8	0.5	0	25	**75.5**	no
262	N° 67976201611117112022	4.6	0.5	0	25	**75.5**	no
263	N° 67786201258757112022	4.3	0.4	0	25	**75.4**	no
264	N° 67701201473517112022	3.8	0.4	0	25	**75.4**	no
265	N° 6770720151989112022	4.3	0.4	0	25	**75.4**	no
266	N° 6795120167681112022	3.8	0.4	0	25	**75.4**	no
267	N° 6793320129258112022	2.8	0.3	0	25	**75.3**	no
268	N° 679032011890954112022	0.9	0.1	0	25	**75.1**	no
269	N° 680022011678957122022	0.2	0	0	25	**75**	no

Elenco degli esclusi per mancanza dei requisiti

N. Ord.	Codice Iscrizione	Note
1	N° 679382011074033112022	DID non presente alla data di pubblicazione dell'avviso
2	N° 678612011212773112022	Cancellata alla data di pubblicazione dell'avviso
3	N° 67824201738696112022	Occupato alla data di pubblicazione dell'avviso pubblico
4	N° 67731201393374112022	Occupato alla data di pubblicazione dell'avviso pubblico
5	N° 67815201966939112022	Non in possesso della cittadinanza italiana o di uno Stato dell'Unione Europea
6	N° 68077201380418122022	Occupato alla data di pubblicazione dell'avviso pubblico
7	N° 6799420143467122022	Occupato alla data di pubblicazione dell'avviso pubblico
8	N° 67680201848821112022	Occupato alla data di pubblicazione dell'avviso pubblico
9	N° 67893201404616112022	Occupato alla data di pubblicazione dell'avviso pubblico
10	N° 677302011665491112022	Occupato alla data di pubblicazione dell'avviso pubblico
11	N° 679602011230519112022	Occupato alla data di pubblicazione dell'avviso pubblico
12	N° 68080201839359122022	Occupato alla data di pubblicazione dell'avviso pubblico
13	N° 67734201367936112022	Occupato alla data di pubblicazione dell'avviso pubblico
14	N° 67946201378396112022	Occupato alla data di pubblicazione dell'avviso pubblico
15	N° 67862201532115112022	Occupato alla data di pubblicazione dell'avviso pubblico
16	N° 6770420124051112022	Occupato alla data di pubblicazione dell'avviso pubblico
17	N° 677332011618271112022	Occupato alla data di pubblicazione dell'avviso pubblico

fonte: http://burc.regione.campania.it

D.G.5011 – UOD 08

Allegato 2 **Modello per istanza di riesame**

Al Centro per l'Impiego
di Nocera Inferiore

Oggetto: istanza di riesame alla graduatoria relativa all'avviamento a selezione ai sensi dell'art.16 legge 56/87 e della DGRC n. 283 del 07/6/2022, di una (n. 1) unità lavorativa di categoria "B", posizione economica "B1", profilo professionale "Messo notificatore" - codice ISTAT 4.1.1.0.3.9 presso il Comune di Nocera Superiore (SA) con contratto a tempo indeterminato e pieno di cui al CCNL Funzioni Locali prioritariamente riservato ai militari volontari congedati delle FF.AA. ai sensi dell'art.1014 del d.lgs. n.66/2010 di cui al D.D. n. 28 del 14/10/2022 pubblicato sul BURC n. 89 del 24/10/2022

Il/La sottoscritto/a_____

nato/a il _____ a _____

C.F._____ doc. ric. _____

ID domanda on line_____,

candidato alla procedura in oggetto, nel prendere visione del provvedimento di approvazione delle graduatorie e elenco esclusi pubblicati sul sito istituzionale della Regione Campania, specificamente

☐ graduatoria in cui è collocato nella posizione n. ____ per complessivi punti _____

☐ elenco degli esclusi

avendo dichiarato e documentato, come previsto dall'avviso pubblico in oggetto, all'atto della presentazione della domanda di partecipazione:

_____

_____

_____

secondo l'art.29 della deliberazione di Giunta Regionale Campania n.2104/04,

presenta

istanza di riesame della propria posizione per le seguenti motivazioni:

1. _____
2. _____

Allega alla presente istanza **documento di identità in corso di validità, leggibile e fronte retro.**

lì_____

In fede

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 7 del 15/03/2023

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

U.O.D. 8 - Servizio territoriale provinciale Salerno

Oggetto dell'Atto:

DECRETO DIRIGENZIALE 36/2022. APPROVAZIONE GRADUATORIA ED ELENCO DEGLI ESCLUSI PER L'AVVISO PUBBLICO PER AVVIAMENTO A SELEZIONE, AI SENSI DELL' ART. 16 L. 56/87, DI TRE (3) UNITA' LAVORATIVE DI CAT. "A" POSIZIONE ECONOMICA "A1", PROFILO PROFESSIONALE "OPERAIO GENERICO" - COD. ISTAT: 8.4.3.1.0, PRESSO IL COMUNE DI SAN VALENTINO TORIO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PART-TIME 18 ORE SETTIMANALI CON RISERVA DEL 30% AI MILITARI CONGEDATI, EX. ART. 1014 DEL D.LGS. 66/2010

IL DIRIGENTE

PREMESSO

a) che, ai sensi del combinato disposto dell'art. 16 legge 56/87 e dell'art. 35 comma 1 lett. B) del D.Lgs. 165/2001, sono previsti avviamenti a selezione presso Pubbliche Amministrazioni di lavoratori da inquadrare nei livelli retributivi - funzionali per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, fatti salvi eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità;

b) che l'allegato "A" della delibera di Giunta regionale della Campania n. 283 del 07/06/2022 disciplina la procedura che i Centri per l'Impiego devono adottare per tale tipologia di selezioni;

c) che il Comune di San Valentino Torio, con sede nel medesimo comune alla Via Giacomo Matteotti, 13, 84010 (SA), con nota prot. 16073/2022 del 09/11/2022, acquisita al protocollo regionale in data 10/11/2022 n. CPI/2022/0134096, ha richiesto l'avviamento a selezione, ai sensi dell'art.16 legge 56/87, di tre (3) unità di personale di categoria "A" – posizione economica A1", con profilo professionale "Operaio Generico" - cod. ISTAT: 8.4.3.2.1.0 - part-time 18 ore settimanali, a tempo indeterminato , di cui un posto riservato prioritariamente a favore dei militari volontari congedati delle FF.AA., ai sensi dell'art. 1014 del D.lgs. 66/2010;

d) che, come previsto dall'allegato "A" alla delibera di Giunta Regionale della Campania n. 283 del 07/06/2022, il Centro per l'Impiego territorialmente competente per la procedura è il Centro per l'Impiego di Scafati, individuato in base alla sede dell'Amministrazione richiedente;

e) che con decreto dirigenziale n.36 del 07/12/2022, pubblicato sul Burc n. 104 del 12 Dicembre 2022 e sul sito istituzionale della Regione Campania, è stato approvato l'Avviso di avviamento a selezione al Comune di San Valentino Torio, redatto ai sensi dell'art.16 della Legge n.56/87, di tre (3) unità di personale di categoria "A" – posizione economica A1", con profilo professionale "Operaio Generico" - cod. ISTAT: 8.4.3.2.1.0 e si è provveduto a rendere noti i termini e le modalità per partecipare alla procedura in parola;

f) che la piattaforma informatica ha assegnato all'Avviso approvato con il medesimo decreto dirigenziale il seguente identificativo: ID 553

PRESO ATTO

a) che le domande presentate dai partecipanti a tale Avviso (D.D. n. 36 del 07/12/2022), attraverso la piattaforma on-line www.cliclavorocampania.lavorocampania.it, risultano pari a n.123 (cento ventitré);
b) della graduatoria generata in automatico dalla piattaforma online https://cliclavoro.lavorocampania.it/in base alle dichiarazioni rese dai candidati nelle domande di partecipazione;

TENUTO CONTO

a) che per espletare l'istruttoria delle domande pervenute, ivi compresa la verifica delle dichiarazioni dei partecipanti, si è proceduto - ai sensi del DPR 28 dicembre 2000 n. 4445 e dell'art. 15 della lege 12 novembre 2011 n. 183, che prescrive l'obbligo dal 01 gennaio 2012 di "acquisire d'ufficio le informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47" del DPR 445/2000, procedendo all'acquisizione di informazioni, dati e documenti direttamente dalle Amministrazioni detentrici degli stessi – a verifiche d'ufficio, eseguite dal Centro per l'Impiego di Scafati.

RITENUTO

a) di dover approvare per l'avviso approvato con decreto dirigenziale 36/2022 la graduatoria dei candidati idonei nonché l'elenco degli esclusi per mancanza dei requisiti elaborati dal Centro per l'Impiego di Scafati, con l'indicazione per ciascun nominativo del motivo dell'esclusione.

VISTI

a) l'art. 16 della legge 56/87;
b) l'art. 35, comma 1 let. B), del D.Lgs. 165/2001;
c) la D.G.R.C. n. 283 del 07/06/2022.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Centro per l'Impiego di Scafati, Responsabile del procedimento, incardinato nella UOD 501108 e della dichiarazione di regolarità resa dal dirigente della medesima a mezzo del presente atto,

DECRETA

per tutto quanto esposto in narrativa, che qui si intende integralmente ripetuto e trascritto:

1. di approvare la graduatoria e l'elenco degli esclusi per mancanza dei requisiti per l'avviso approvato con decreto dirigenziale 36/2022, elaborati dal Centro per l'Impiego di Scafati, che allegati al presente atto ne formano parte integrante e sostanziale;

2. di disporre che la graduatoria e l'elenco degli esclusi dell'avviso de quo sarà in pubblicazione per dieci (10) giorni a partire dalla data successiva alla pubblicazione sul BURC del presente atto.
   Tale pubblicazione avrà valore di notifica per gli interessati;
3. di stabilire che avverso gli elenchi di detto avviso è ammessa istanza di riesame di eventuali errori materiali nell'attribuzione del punteggio. L'istanza di riesame, debitamente sottoscritta dall'interessato, dovrà essere esclusivamente in formato PDF e corredata da documento di identità valido e leggibile. L'istanza dovrà essere presentata dall'interessato, utilizzando l'allegato 2 "Modello per istanza di riesame", in una delle seguenti modalità:
   - mediante posta elettronica certificata all'indirizzo cpiscafati@pec.regione.campania.it,
   - mediante posta elettronica ordinaria all'indirizzo cpiscafati@regione.campania.it.

   La detta istanza, debitamente sottoscritta e corredata da un documento di identità in corso di validità e leggibile, dovrà essere trasmessa entro dieci (10) giorni dalla data di pubblicazione degli elenchi e comunque non oltre le ore 17:00 del decimo giorno successivo alla pubblicazione sul BURC del presente atto.
   Non saranno prese in considerazione istanze di riesame pervenute oltre tale termine, in modalità diverse o senza documento di riconoscimento valido e leggibile.
   A conclusione dell'attività istruttoria relativa alle eventuali istanze di riesame pervenute e in caso di accoglimento delle stesse, saranno redatti e pubblicati gli elenchi revisionati efficaci per il successivo avviamento a selezione. L'eventuale elenco revisionato renderà immediatamente visibili tutte le posizioni oggetto di revisione con la specifica motivazione, riportando in grassetto tutte le posizioni revisionate.
   Decorso il periodo per la consegna delle istanze di riesame e in assenza di tali istanze da parte dei candidati, gli elenchi approvati con il presente atto assumono l'efficacia per il successivo avviamento a selezione;
4. di dare atto che ai sensi della vigente normativa avverso i suddetti elenchi è ammesso ricorso in sede amministrativa e giurisdizionale;

5. di disporre che la pubblicazione del presente atto, ivi compreso gli allegati, e di tutti gli atti afferenti alla presente procedura di avviamento sarà effettuata sul sito internet istituzionale della Regione Campania nella sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di concorso" e nella sezione "Lavoro e sviluppo" e nel Centro per l'impiego competente territorialmente;

6. di dare atto che la fattispecie non rientra tra quelle soggette agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del decreto legislativo n°33 del 14 marzo 2013, bensì alle forme di pubblicità previste dall'articolo 23 del medesimo Decreto;
7. di trasmettere il presente atto all'Assessore al Lavoro della Regione Campania, all'ufficio della Segreteria di Giunta per il seguito di competenza, alla Direzione Generale Istruzione, Formazione, Lavoro e Politiche giovanili per la pubblicazione nella sezione "Lavoro e sviluppo" del portale istituzionale e al competente ufficio per la pubblicazione sul BURC e nella sezione relativa alla L.R. n. 23 del 28/07/2017 "Regione Campania Casa di vetro".

Il Dirigente

Dott. Coppola Maurizio

Giunta Regionale della Campania
Direzione Generale Istruzione, Formazione, Lavoro e Politiche Giovanili
UOD Servizio Territoriale Provinciale SALERNO - 50.11.08
Centro per l'Impiego di Scafati
Via Terze pal. Giugliano – Scafati (SA) – tel. 081/8561021
mail: cpiscafati@regione.campania.it
pec: cpiscafati@pec.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale 36/2022. Approvazione graduatoria ed elenco degli esclusi PER L'AVVISO PUBBLICO PER AVVIAMENTO A SELEZIONE, AI SENSI DELL'ART.16 L.56/87, DI TRE (3) UNITA' LAVORATIVE DI CAT."A" POSIZIONE ECONOMICA "A1", PROFILO PROFESSIONALE "OPERAIO GENERICO" - COD. ISTAT: 8.4.3.1.0, PRESSO IL COMUNE DI SAN VALENTINO TORIO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PART- TIME 18 ORE SETTIMANALI CON RISERVA DEL 30% AI MILITARI CONGEDATI, AI SENSI DELL'ART. 1014 DEL D.LGS 66/2010 PROVVISORIA relativa all'avviamento a selezione, di cui all'ex art. 16 legge 56/87 e della DGR n°283 del 07/06/2022

Approvazione graduatorie ed elenco degli esclusi – ID 553

Per la redazione delle graduatorie si è tenuto conto di quanto riportato nell'allegato "A" alla delibera di Giunta regionale n. 283 del 07/06/2022 In caso **di parità di punteggio, "prevale la persona più giovane. In caso di ulteriore parità, prevale chi ha più punteggio di carico familiare. In caso di ulteriore parità, prevale chi ha la maggiore anzianità di disoccupazione ai sensi del D.Lgs. n.150/2015 e ss.mm.ii.".**

CANDIDATI DISOCCUPATI

N	Codice Iscrizione	Mesi Anzianità	Carico Familiare	Reddito ISEE	Punteggio anzianità	Punteggio Carico Familiare	Punteggio Reddito	Punteggio TOTALE
1	N° 6853521936536012023	100.8	3	2490.71	6	3	-2	107
2	N° 6887721991686312023	234.6	4	3752	6	4	-4	106
3	N° 6882021953965212023	100.7	4	3838.77	6	4	-4	106
4	N° 68625219115767412023	230.1	0	0	6	0	0	106
5	N° 6884821999154912023	43.6	4	2999.3	4.4	4	-3	105.4
6	N° 68714219196358512023	141.6	3	3502.7	6	3	-4	105
7	N° 68801219116911212023	28.8	5	2928.62	2.9	5	-3	104.9
8	N° 6865821937415512023	54.5	3	3596.34	5.5	3	-4	104.5
9	N° 6881421944547712023	41.4	3	2684.96	4.1	3	-3	104.1
10	N° 6860721951761212023	251.2	2	4215.69	6	2	-4	104
11	N° 6886221959566412023	104.8	2	3912.69	6	2	-4	104
12	N° 685502193862012023	37.6	4	3928.62	3.8	4	-4	103.8
13	N° 6865521959364112023	361.4	2	4511	6	2.5	-5	103.5

Graduatoria provvisoria relativa all'avviamento a selezione di cui all'art. 16 della L.56/87 - Comune di San Valentino Torio – "Operaio Generico" - Contratto a tempo indeterminato part-time- Cpi Scafati -

14	N° 6871521935812512023	57.1	1	3767.73	5.7	1.5	-4	103.2
15	N° 6871121923239812023	100.6	1	3767.73	6	1	-4	103
16	N° 68654219153367612023	79.1	3	6403.33	6	3	-6	103
17	N° 688742192003812023	124.4	2	5112.44	6	2	-5	103
18	N° 68741219123191812023	232.8	1	3667.48	6	1	-4	103
19	N° 688842191468982120 23	26.6	3	2975.85	2.7	3	-3	102.7
20	N° 68841219539944120 23	4.1	2	156.86	0.4	2	0	102.4
21	N° 68632219101391512023	43	2	3638.73	4.3	2	-4	102.3
22	N° 686082197427812023	87.2	0	4062	6	0	-4	102
23	N° 6862221940809212023	67.7	2	6250.69	6	2	-6	102
24	N° 6857421939337412023	20.8	2	3439.45	2.1	2.5	-3	101.6
25	N° 6855921921242112023	16.3	3	4147.42	1.6	3.5	-4	101.1
26	N° 6852021940308512023	169.1	3	7703.93	6	3	-8	101
27	N° 68669219118030312023	57.1	0	5015.8	5.7	0	-5	100.7
28	N° 6866121938278012023	45.2	0	4338.22	4.5	0	-4	100.5
29	N° 6858921950386912023	44.3	0	4075.8	4.4	0	-4	100.4
30	N° 6856121937149812023	150	0	5920.53	6	0	-6	100
31	N° 68586219104212812023	91	0	7167.51	6	0	-7	99
32	N° 687572193293312023	21.8	2	6899.15	2.2	2	-7	97.2
33	N° 68677219167825112023	249.5	0	10239.49	6	0	-10	96
34	N° 687812192689812023	1.6	2	7168.92	0.2	2.5	-7	95.7
35	N° 6852121999910912023	41.5	3	13268.05	4.2	3	-13	94.2
36	N° 688602199856212023	59.2	4	17397.79	5.9	4	-17	92.9
37	N° 68809219163099112023	125.2	2	21133.84	6	2.5	-21	87.5
38	N° 6885121948766812023	83	4	0	6	5.5	-25	86.5
39	N° 6883021933500412023	260.6	0	21218.93	6	0	-21	85
40	N° 68701219119968112023	192.2	1	21836.23	6	1	-22	85
41	N° 6884621976364912023	179.1	3	0	6	3	-25	84
42	N° 6868021927037212023	141.6	3	0	6	3	-25	84
43	N° 68768219342612023	215.4	3	0	6	3	-25	84
44	N° 686942198278912023	69.2	3	0	6	3	-25	84
45	N° 6853121943170512023	163	3	0	6	3	-25	84
46	N° 687852192277612023	539.2	3	0	6	3	-25	84
47	N° 6864121940080512023	56.9	3	0	5.7	3	-25	83.7
48	N° 68623219102501112023	128.2	2	0	6	2	-25	83
49	N° 6869821955996912023	154.3	2	0	6	2	-25	83
50	N° 68752219120890512023	216.8	2	0	6	2	-25	83
51	N° 68788219189361612023	162.7	2	0	6	2	-25	83
52	N° 6858421913178021 2023	246.5	2	0	6	2	-25	83
53	N° 6852821924506612023	209.2	2	0	6	2	-25	83
54	N° 6879521962889312023	161.6	1	0	6	1.5	-25	82.5
55	N° 6856021999351612023	42.5	3	0	4.3	3	-25	82.3
56	N° 6879221914224312023	52.9	2	0	5.3	2	-25	82.3

57	N° 6879321911403812023	52.7	2	0	5.2	2	-25	82.2
58	N° 68850219129234112023	152.9	1	0	6	1	-25	82
59	N° 6877821937363412023	109.1	1	0	6	1	-25	82
60	N° 688282197702912023	88.7	1	0	6	1	-25	82
61	N° 6879921937471312023	39.1	3	0	3.9	3	-25	81.9
62	N° 6876721980334612023	48.2	2	0	4.8	2	-25	81.8
63	N° 6869721989360812023	75.7	0	0	6	0	-25	81
64	N° 688082197892912023	107.5	0	0	6	0	-25	81
65	N° 6868121952741512023	142.2	0	0	6	0	-25	81
66	N° 6869121947262312023	63.2	0	0	6	0	-25	81
67	N° 68638219374912023	119.3	0	0	6	0	-25	81
68	N° 688222192616112023	121.6	0	0	6	0	-25	81
69	N° 6870721959422712023	153.6	0	0	6	0	-25	81
70	N° 6877721946096512023	208	0	0	6	0	-25	81
71	N° 68570219380212023	108.4	0	0	6	0	-25	81
72	N° 6883821939425912023	326	0	0	6	0	-25	81
73	N° 6877021951790512023	82.7	0	0	6	0	-25	81
74	N° 68666219642912023	322.8	0	30384	6	0	-25	81
75	N° 6860021960939412023	226.9	0	0	6	0	-25	81
76	N° 6889621912517212023	60.1	0	0	6	0	-25	81
77	N° 687732195914412023	168.1	0	0	6	0	-25	81
78	N° 68847219156543612023	222.1	0	0	6	0	-25	81
79	N° 68634219174382312023	117.5	0	0	6	0	-25	81
80	N° 6881021995852812023	73.8	0	0	6	0	-25	81
81	N° 6875621980938812023	48	1	0	4.8	1	-25	80.8
82	N° 6886621946487912023	55	0	0	5.5	0	-25	80.5
83	N° 6879721971631412023	42.9	1	0	4.3	1	-25	80.3
84	N° 6854421989491512023	47.6	0	0	4.8	0	-25	79.8
85	N° 6872721910544312023	38.4	1	0	3.8	1	-25	79.8
86	N° 68713219163891312023	2.3	4	0	0.2	4.5	-25	79.7
87	N° 6877221969695612023	15.9	3	0	1.6	3	-25	79.6
88	N° 6862921973909912023	25.7	2	0	2.6	2	-25	79.6
89	N° 6857121986184412023	43.8	0	0	4.4	0	-25	79.4
90	N° 68733219164811712023	12	3	0	1.2	3	-25	79.2
91	N° 68873219155218712023	11.6	3	0	1.2	3	-25	79.2
92	N° 688902193111612023	41.2	0	0	4.1	0	-25	79.1
93	N° 68595219125641112023	36.7	0	0	3.7	0	-25	78.7
94	N° 6881821952841712023	5.2	3	0	0.5	3	-25	78.5
95	N° 68731219196365012023	4.4	3	0	0.4	3	-25	78.4
96	N° 6872321926694312023	12.8	2	0	1.3	2	-25	78.3
97	N° 68564219172423512023	13	2	0	1.3	2	-25	78.3
98	N° 6874421941619312023	0.5	3	0	0.1	3	-25	78.1
99	N° 68807219121354612023	14.4	1	0	1.4	1.5	-25	77.9

100	N° 6860521927757612023	5.6	0	22558	0.6	0	-23	77.6
101	N° 6854921914343312023	26.2	0	0	2.6	0	-25	77.6
102	N° 6857521947351712023	21.2	0	0	2.1	0	-25	77.1
103	N° 6882621917281541 2023	9.7	1	0	1	1	-25	77
104	N° 6889421916474311 2023	17.7	0	0	1.8	0	-25	76.8
105	N° 6856521981745512023	13.8	0	0	1.4	0	-25	76.4
106	N° 6880221910256012023	4.3	1	0	0.4	1	-25	76.4
107	N° 6870221917233681 2023	13.2	0	0	1.3	0	-25	76.3
108	N° 6862621922768412023	2.3	1	0	0.2	1	-25	76.2
109	N° 6880421914663561 2023	12.3	0	0	1.2	0	-25	76.2
110	N° 6866821934076112023	11.5	0	0	1.2	0	-25	76.2
111	N° 6855421924426120 23	10.5	0	0	1.1	0	-25	76.1
112	N° 6852621915523561 2023	11	0	0	1.1	0	-25	76.1
113	N° 6854121931752312023	8.7	0	0	0.9	0	-25	75.9
114	N° 6885421921802120 23	8.2	0	0	0.8	0	-25	75.8
115	N° 6861721951989120 23	5.9	0	0	0.6	0	-25	75.6
116	N° 6867521918239512023	5.4	0	0	0.5	0	-25	75.5
117	N° 6852521919108312023	4.3	0	0	0.4	0	-25	75.4
118	N° 6862821912904281 2023	1.3	0	0	0.1	0	-25	75.1
119	N° 6875521914328871 2023	0.2	0	0	0	0	-25	75

GRADUATORIA PROVVISORIA RISERVATARI DI CUI ALL'ART.1014 DEL D.LGS. N 66/2010

N	Codice Iscrizione	Mesi Anzianità	Carico Familiare	Reddito ISEE	Riserva 1014	Punteggio anzianità	Punteggio Carico Familiare	Punteggio Reddito	Punteggio TOTALE
1	N° 6860421946997912023	5.1	1	0	si	0.5	1.5	-25	77
2	N° 6869621919112120 23	16.5	0	0	si	1.7	0	-25	76.7

GRADUATORIA ESCLUSI DALLA RISERVA PER TITOLI NON IDONEI

Codice Iscrizione	Mesi Anzianità	Carico Familiare	Reddito ISEE	Riserva 1014	Punteggio anzianità	Punteggio Carico Familiare	Punteggio Reddito	Punteggio TOTALE	Motivo esclusione
N° 6871521935812512023	57.1	1	3767.73	no	5.7	1.5	-4	103.2	Non rientrante tra le categorie di volontari espressamente enunciate agli artt. 1014 e 678 del D.Lgs. 66/2010 (recante Codice dell'Ordinamento Militare -COM) e succ.mod
N° 6856421917242351 2023	13	2	0	no	1.3	2	-25	78.3	Non rientrante tra le categorie di volontari espressamente enunciate agli

									artt. 1014 e 678 del D.Lgs. 66/2010 (recante Codice dell'Ordinamento Militare -COM) e succ.mod

ELENCO ESCLUSI GRADUATORIA ORDINARIA

Codice Iscrizione	Cpi di Competenza	Motivo di esclusione
N° 68640219151749612023	CPI FRATTAMAGGIORE	did non attiva alla data di pubblicazione dell'avviso
N° 6861821973869612023	CPI CASTELLAMMARE DI STABIA	did non attiva alla data di pubblicazione dell'avviso

Il Responsabile del Cpi di Scafati

Dott. Grassino Carmine

Il Dirigente

Dott. Coppola Maurizio

fonte: http://burc.regione.campania.it

Giunta Regionale della Campania
Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili
UOD Servizio Territoriale Provinciale Salerno

D.G.5011 – UOD 08

Allegato 2 **Modello per istanza di riesame**

Al Centro per l'Impiego
di Scafati

Oggetto: **Istanza di riesame alla graduatoria relativa all'avviamento a selezione ai sensi dell'art.16 legge 56/87 presso il Comune di San Valentino Torio per l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo part-time (18 ore settimanali) di tre (3) unità con profilo professionale di "operaio generico" di cui un posto è riservato ai militari volontari congedati ai sensi dell'art.1014 del D.Lgs. N. 66/2010 ID 553**

Il/La sottoscritto/a_____

nato/a il _____ a _____

C.F._____ doc. ric. _____

ID domanda on line_____,

candidato alla procedura in oggetto, nel prendere visione del provvedimento di approvazione delle graduatorie e elenco esclusi pubblicati sul sito istituzionale della Regione Campania, specificamente

☐ graduatoria ID _____ in cui è collocato nella posizione n. ____ per complessivi punti _____

☐ elenco degli esclusi

avendo dichiarato e documentato, come previsto dall'avviso pubblico in oggetto, all'atto della presentazione della domanda di partecipazione:

_____

_____

secondo quanto previsto dall'allegato "A" alla delibera di Giunta regionale n. 283 del 07/06/2022

presenta

istanza di riesame della propria posizione per le seguenti motivazioni:

1. _____
2. _____

Allega alla presente istanza **documento di identità in corso di validità, leggibile e fronte retro.**

lì_____ In fede

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 8 del 16/03/2023

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

U.O.D. 8 - Servizio territoriale provinciale Salerno

Oggetto dell'Atto:

D.D. 33/2022. PROCEDURA DI AVVIAMENTO A SELEZIONE ART. 16 L. 56/87, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO AL CONSIGLIO PER LA RICERCA IN AGRICOLTURA E L'ANALISI DELL'ECONOMIA AGRARIA (CREA) DI BATTIPAGLIA, DI CINQUE (5) UNITA' DI PERSONALE CON PROFILO PROFESSIONALE DI OPERAIO AGRICOLO GENERICO COD. ISTAT 8.3.1.1.0.7.(3A AREA - I LIVELLO SALARIALE).AVVIAMENTO.

IL DIRIGENTE

PREMESSO

- che, ai sensi del combinato disposto dell'art. 16 legge 56/87 e dell'art. 35 comma 1 lett. B) del D.lgs 165/2001, sono previsti avviamenti a selezione presso Pubbliche Amministrazioni di lavoratori da inquadrare nei livelli retributivi - funzionali per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, fatti salvi eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità;
- che con delibera Giunta Regionale n. 283 del 07/06/2022, pubblicata sul BURC n°50 del 13/06/2022, sono state approvate "le procedure e le modalità operative per l'Avviamento a selezione ai sensi dell'art.16 della L.28/02/1987 n.56, di personale da inquadrare nei livelli economici e funzionali per i quali è previsto il solo requisito dell'assolvimento della scuola dell'obbligo", innovando la disciplina degli avviamenti a selezione ex art. 16 della legge 56/87 e sostituendo le disposizioni in tema allegate alla D.G.R.C. n.2104/2004.

CONSIDERATO

- che il Consiglio per la Ricerca in Agricoltura e l'Analisi dell'Economia Agraria (CREA), sede di Battipaglia, con nota prot. 63991 del 01/07/2022, acquisita agli atti d'ufficio con protocollo CPI/76496 del 05/07/2022, integrata con la nota del 14/10/2022 prot. 93598 acquisita al protocollo con il n. CPI/121026, di risposta alla nota prot. CPI/112929 del 03/10/2022, ha richiesto l'avviamento a selezione ai sensi dell'art. 16 legge 56/87 di cinque (5) unità di operai agricoli generici, da assumere a tempo determinato, cod. ISTAT 8.3.1.1.0.7 (3a area I livello salariale), ID 546**;**
- che, come previsto dall'Allegato "A" della precitata D.G.R.C. n. 283 del 07/06/2022, il Centro per l'Impiego territorialmente competente per la procedura è quello di Battipaglia, individuato in base alla sede dell'Amministrazione richiedente;
- che è stato adottato il decreto dirigenziale n. 33 del 04/11/2022, pubblicato sul BURC n. 95 del 14 Novembre 2022 e sul sito istituzionale della Regione Campania, con cui è stato approvato l'Avviso di avviamento a selezione al CREA di Battipaglia, redatto ai sensi dell'art. 16 legge 56/87, di cinque (5) unità di operai agricoli generici cod. ISTAT 8.3.1.1.0.7 (3a area I livello salariale), da assumere a tempo determinato, e si è provveduto a rendere noti i termini e le modalità per la partecipazione alla procedura in parola;
- che la piattaforma informatica ha assegnato all'Avviso approvato con il medesimo decreto dirigenziale il seguente identificativo:
    - ID 546 per l'Avviso di cinque (5) unità di operai agricoli generici, da assumere a tempo determinato, cod. ISTAT 8.3.1.1.0.7 (3a area I livello salariale);
- che con decreto dirigenziale n. 51 del 06/02/2023, pubblicato sul BURC n. 13 del 13/02/2023 è stata approvata la graduatoria e l'elenco degli esclusi dell'avviso relativo alla chiamata identificata con ID 546.

DATO ATTO

- delle verifiche espletate sia d'ufficio sia su istanza di parte, eseguite sulle autodichiarazioni e/o sui documenti dei candidati;
- che è pervenuta una istanza di riesame avverso la graduatoria e l'elenco degli esclusi approvati con decreto dirigenziale n. 51 del 06/02/2023 e che, all'esito dell'istruttoria effettuata, la stessa non risulta accoglibile;
- che, per effetto del mancato accoglimento dell'istanza di riesame pervenuta, gli elenchi approvati con decreto dirigenziale n. 51 del 06/02/2023 non hanno subito alcuna modifica.

VISTI

- l'art. 16 della legge 56/87;
- l'art. 35, comma 1 let. B), del D. Lgs 165/2001;
- la D.G.R.C. n. 283 del 07/06/2022.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Centro per l'Impiego di Battipaglia, responsabile del procedimento, incardinato nella UOD 501108 e della dichiarazione di regolarità resa dal dirigente della medesima a mezzo del presente atto,

DECRETA

per tutto quanto esposto in narrativa, che qui si intende integralmente ripetuto e trascritto:

- di avviare a selezione, ai sensi dell'art. 16 della legge 56/87, al Consiglio per la Ricerca in Agricoltura e l'Analisi dell'Economia Agraria (CREA), sede di Battipaglia, cinque (5) unità di operai agricoli generici, da assumere a tempo determinato, cod. ISTAT 8.3.1.1.0.7 (3a area I livello salariale), secondo gli elenchi approvati con decreto dirigenziale n. 51 del 06/02/2023 per l'avviso con procedura informatica identificato con ID 546**;**
- di disporre la pubblicazione del presente atto sul sito internet istituzionale della Regione Campania nella sezione "Amministrazione trasparente" - sottosezione "Bandi di Concorso" e nella sezione "Lavoro e sviluppo";
- di dare atto che la fattispecie non rientra tra quelle soggette agli obblighi di pubblicazione di cui agli artt. 26 e 27 del decreto legislativo n°33 del 14 marzo 2013, bensì alle forme di pubblicità previste dall'articolo 23 del medesimo Decreto;
- di trasmettere il presente atto all'Assessore al Lavoro della Regione Campania, all'ufficio della Segreteria di Giunta per il seguito di competenza, alla Direzione Generale Istruzione, Formazione, Lavoro e Politiche giovanili per la pubblicazione nella sezione "Lavoro e sviluppo" del portale istituzionale e al competente ufficio per la pubblicazione sul BURC e nella sezione relativa alla L.R. n. 23 del 28/07/2017 "Regione Campania Casa di vetro" e all'Ente richiedente l'Avviso di cui all'identificativo ID 546 della procedura art. 16 L. 56/87.

Il dirigente
dott. Maurizio Coppola

Decreto Dirigenziale n. 156 del 09/03/2023

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

Oggetto dell'Atto:

DELIBERAZIONE DI G.R. N.415 DEL 10.09.2019 - APPROVAZIONE FORMAT CERTIFICATO DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE - NOTE ESPLICATIVE DI COMPILAZIONE E DISPOSIZIONI PER IL RILASCIO DELLE ATTESTAZIONI IN ESITO AI SINGOLI PERCORSI FORMATIVI.

IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO che:

a) il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 reca disposizioni comuni ai vari Fondi, tra cui il Fondo Sociale Europeo, e abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del consiglio, all'art. 19 stabilisce le condizionalità ex ante e all'allegato XI la condizionalità "*10.3 Apprendimento permanente - Apprendimento permanente: esistenza di un quadro politico strategico nazionale e/o regionale per l'apprendimento permanente nei limiti previsti dall'articolo 165 TFUE.*";

b) la Raccomandazione del Consiglio (2017/C 189/03) del 22 maggio 2017 sul Quadro Europeo delle Qualifiche per l'apprendimento permanente abroga la raccomandazione del Parlamento europeo e del Consiglio (2008/C 111/01) del 23 aprile 2008, avente il medesimo oggetto;

c) la Raccomandazione del Consiglio Europeo del 22 maggio 2018 definisce ed approva le "*Key Competences*" (Competenze Chiave) per l'apprendimento permanente;

d) la Legge 28 giugno 2012, n. 92, e s.m.i., dispone la Riforma del Mercato del Lavoro in una prospettiva di crescita, in particolare l'art. 4, dal comma 51 al comma 68, detta i principi su cui avviare la Riforma della Formazione Professionale;

e) il Decreto Legislativo 16 gennaio 2013, n. 13, definisce le norme generali e i livelli essenziali delle prestazioni per l'individuazione e validazione degli apprendimenti non formali e informali e degli standard minimi di servizio del sistema nazionale di certificazione delle competenze, a norma dell'articolo 4, dal comma 58 a 68, della Legge 92/2012;

f) il Decreto Interministeriale (M.L.P.S. - M.I.U.R.) 30 giugno 2015 istituisce il "*Quadro operativo di riferimento per il riconoscimento a livello nazionale delle Qualificazioni regionali e delle relative competenze*", nell'ambito del Repertorio nazionale dei Titoli di Istruzione e Formazione e delle Qualificazioni professionali di cui all'art. 8 del D. Lgs. 13/2013;

g) il Decreto Interministeriale (M.L.P.S. - M.I.U.R.) 8 gennaio 2018 istituisce il Quadro nazionale delle qualificazioni rilasciate nell'ambito del Sistema nazionale delle competenze di cui al D.Lgs. 13/2013;

h) la Legge regionale 18 novembre 2009, n. 14 e ss.mm.ii., recante "*Testo unico della normativa della Regione Campania in materia di Lavoro e Formazione Professionale per la promozione della Qualità del Lavoro*";

i) il Regolamento regionale 2 aprile 2010, n. 9 (Regolamento di attuazione di cui alla legge regionale 18 novembre 2009, n. 14, articolo 54, comma 1, lettera b) – Disposizioni regionali per la formazione professionale), come modificato dal Regolamento regionale 18 settembre 2018, n. 7;

j) la Deliberazione di G.R. n. 242 del 22/07/2013 e ss.mm.ii. approva il "*Modello operativo di accreditamento degli operatori pubblici e privati per l'erogazione dei servizi di Istruzione e Formazione professionale e dei Servizi per il lavoro in Regione Campania*";

k) la Deliberazione di G.R. n. 223 del 27/06/2014 istituisce il Repertorio Regionale dei Titoli e delle Qualificazioni (RRTQ) dettando gli "*Indirizzi sul sistema regionale degli standard professionali, formativi, di certificazione e di attestazione"* per la *"definizione di un quadro operativo per il riconoscimento a livello nazionale delle Qualificazioni regionali e delle relative competenze, nell'ambito del Repertorio nazionale dei Titoli di Istruzione e Formazione e delle Qualificazioni professionali"* ex art. 8 del D. Lgs. 13/2013;

l) la Deliberazione di G.R. n. 808 del 23/12/2015 approva gli *"Standard formativi minimi generali per livello EQF di riferimento al fine di un'adeguata progettazione dei percorsi formativi, nelle more della definizione di Standard formativi di dettaglio";*

m) la Deliberazione di G.R. n. 314 del 28/06/2016 approva il *"Dispositivo Integrato S.C.R.I.V.E.R.E. - Sistema di Certificazione Regionale di Individuazione Validazione E Riconoscimento delle Esperienze"* - ricettivo delle disposizioni di cui al Decreto Interministeriale 30/06/2015;

n) la Deliberazione di G.R. n. 294 del 15/05/2018 approva le *"Linee guida per la Formazione Professionale autofinanziata - rilascio delle autorizzazioni - gestione delle attività - esami finali - monitoraggio e vigilanza in fase di erogazione";*

o) la Deliberazione di G.R. n. 136 del 22/03/2022 approva le nuove "*Linee guida per l'accreditamento delle Agenzie Formative*";

PREMESSO ALTRESÌ che

a) la Deliberazione di G.R. n. 415 del 10/09/2019 approva:
   - il nuovo "*Disciplinare per lo svolgimento degli esami finali per il conseguimento di Qualificazioni Professionali di cui al Repertorio Regionale dei Titoli e delle Qualificazioni della Regione Campania, in esito a percorsi formativi formali*" - ex **Allegato A** - da intendersi parte integrante e sostanziale del medesimo atto;
   - il format di "*Certificato di Qualificazione Professionale*", ex **Allegato 1** da intendersi parte integrante e sostanziale del medesimo atto;

DATO ATTO che

a) ai sensi dell'art. 16 dell'Allegato A alla medesima DGR n. 415/2019, recante le "Disposizioni transitorie e finali", è stato dato mandato alla DG 50-11-00, nel rispetto dei principi rappresentati nel medesimo atto, di adottare tutti gli atti amministrativi, la modulistica e gli adeguamenti tecnici necessari per la completa e coerente attuazione della disciplina, nonché alla modifica / integrazione di atti, format di attestazione e modulistica ad essa correlati;
b) il Decreto Dirigenziale n.762 del 31/07/2020 approva il format aggiornato del "Certificato di Qualificazione Professionale", ex Allegato 1 da intendersi parte integrante e sostanziale del medesimo atto;
c) nell'ambito del format di "Certificato di Qualificazione Professionale" approvato con il sopra indicato D.D. n. 762/2020 è specificato quanto di seguito indicato:

Par. 15 - Tavola delle Unità di Competenza Certificate

"*Riporta in modo analitico l'insieme delle Unità di Competenza di cui è attestata l'avvenuta certificazione.*
Non sono indicate le Unità per le quali la procedura di certificazione ha avuto esito negativo. La tavola consente inoltre la gestione della acquisizione della qualifica (intesa nel linguaggio d'uso come una qualificazione relativa alla interezza di un profilo professionale) per capitalizzazione delle relative Unità di Competenza, in tal caso vengono riportate anche le UC già precedentemente certificate.
La Tavola è articolata in:
*- **Unità di Competenza certificata**: denominazione dell'Unità, così come al Repertorio Regionale dei Titoli e delle Qualificazioni. Non sono ammesse modificazioni di alcuna natura;*
*- **Livello EQF**: valore associato alla Unità di Competenza nell'ambito del Repertorio Regionale dei Titoli e delle Qualificazioni;*
*- **Data certificazione**: è la data in cui è accertato il possesso da parte del candidato delle singole Unità di Competenza da parte della Commissione esaminatrice (in esito sia ad apprendimenti formali che non formali ed informali). Essa può non coincidere per tutte le UC nel caso in cui il candidato possieda certificazioni di singole UC conseguite in esito di altri procedimenti e sostenga positivamente l'esame relativamente alla/e UC mancanti al fine del rilascio della qualifica "completa".*"

Par. 17. Note integrative

Campo rivolto all'eventuale notazione di:
- modalità di valutazione delle competenze oggetto di certificazione;
- estremi dell'atto di nomina della Commissione d'esame e di delega al Presidente per la sottoscrizione, convalida e rilascio del presente certificato (nel rispetto delle modalità di attestazione in esito specificate al precedente punto 2);
- aspetti specifici della procedura, quale p.e. il rilascio di qualificazione per capitalizzazione di certificazioni di Unità di Competenza.

CONSIDERATO che

a) le qualificazioni regionali afferiscono al Repertorio Nazionale di cui all'art. 8 del Decreto Legislativo 16 gennaio 2013, n. 13, sezione denominata: "Quadro di Riferimento Nazionale delle Qualificazioni Regionali - QNQR" (Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni: https://atlantelavoro.inapp.org/atlante_repertori.php);

b) le medesime qualificazioni sono rilasciate - nel rispetto del Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD - vigente ratione temporis - mediante utilizzo delle funzionalità presenti nell'ambito della piattaforma denominata SILF – Sistema Accreditamento e Monitoraggio - nella disponibilità della Direzione Generale 50-11-00;

c) il Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali 5 gennaio 2021, nella premessa di cui alle "*Linee guida per l'interoperatività degli enti pubblici titolari*" - adottate con il medesimo decreto – specifica che: «*… il processo istituzionale di normazione e prima implementazione del sistema nazionale di certificazione delle competenze si realizza a partire da tre approcci assunti a metodo generale per la messa a regime, la manutenzione e la governance del sistema. Essi sono:*

- ***Approccio cooperativo**: l'intero processo di attuazione del sistema nazionale di certificazione delle competenze è frutto di un intenso lavoro di collaborazione interistituzionale tra le amministrazioni centrali e regionali coinvolte, con il coinvolgimento delle rispettive agenzie di ricerca e supporto tecnico, volto a garantire, nell'ambito dei rispettivi ordinamenti degli enti pubblici titolari, un'applicazione coordinata e condivisa della norma e a prevenirne possibili asimmetrie e applicazioni difformi attraverso approcci cooperativi e il trasferimento delle buone prassi.*
- ***Approccio progressivo**: l'attuazione del sistema nazionale di certificazione delle competenze investe una vasta compagine di amministrazioni e vari sistemi tra loro anche molto differenti (scuola, università, formazione professionale, professioni, servizi per il lavoro…). Per questo motivo, per garantire un processo di attuazione sostenibile, le diverse amministrazioni coinvolte adottano un approccio graduale e progressivo cercando di valorizzare le esperienze consolidate e gli istituti esistenti, limitando al minimo necessario l'introduzione di elementi di innovazione normativa, tecnica e procedurale.*
- ***Approccio sostanziale**: tale approccio si rende fondamentale al fine di evitare applicazioni formalistiche della certificazione delle competenze, valorizzando qualsiasi esperienza che permetta di accrescere le competenze e l'occupabilità degli individui. In tal senso, il sistema nazionale di certificazione delle competenze assume una funzione complementare al sistema dell'offerta pubblica di apprendimento permanente, non parallela e alternativa.*

d) risulta opportuno procedere:

- ai sensi dell'art. 6 del Decreto Legislativo 16 gennaio 2013, n. 13, ad una razionalizzazione delle informazioni presenti all'interno del format di attestazione (Certificato di Qualificazione Professionale) rilasciato in esito allo svolgimento dell'esame pubblico, mediante valutazione diretta e sommativa rivolta all'accertamento del possesso delle "Competenze" da parte dei discenti, realizzata con colloqui tecnici ovvero prove prestazionali, da parte della commissione di cui all'art. 5 del Decreto M.L.P.S. 30 giugno 2015, in rapporto ai riferimenti prestazionali di cui all'art. 4, comma 1, del D.lgs. 13/2013;
- ad una riduzione della tempistica per il rilascio dei format di certificazione a beneficio dei singoli discenti;

RITENUTO, pertanto, di

a) poter approvare il format aggiornato del Certificato di Qualificazione Professionale, ex **Allegato 1**, da intendersi parte integrante e sostanziale del presente atto;

e) poter approvare la nota esplicativa delle modalità di compilazione del format di Certificato di Qualificazione Professionale, ex **Allegato 2**, da intendersi parte integrante e sostanziale del presente atto;

f) poter attribuire al dipendente con funzioni di Presidente della commissione d'esame la delega per la sottoscrizione, convalida e rilascio immediato dei format di attestazione mediante utilizzo della piattaforma dedicata SILF, sulla scorta degli esiti riportati nel verbale d'esame;

VISTI:
- il D. Lgs. 13/2013;
- il D.M. 30/06/2015;
- il D.M. 08/01/2018;
- la L.R. 14/2009 e ss.mm.ii.;
- il Regolamento regionale 9/2010 e ss.mm.ii.;
- la D.G.R. 242/2013 e ss.mm.ii.;
- la D.G.R. 223/2014;
- la D.G.R. 808/2015;
- la D.G.R. 314/2016;
- la D.G.R. 294/2018;
- la D.G.R. 415/2019;
- la D.G.R. 136/2022;
- il D.D. 762/2020.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dagli uffici della U.O.D. Formazione Professionale, nonché dall'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Dirigente della medesima Unità Operativa

DECRETA

per le motivazioni espresse in narrativa che qui si intendono integralmente riportate:

1. di approvare il format aggiornato del Certificato di Qualificazione Professionale, ex **Allegato 1**, da intendersi parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. di approvare la nota esplicativa delle modalità di compilazione del format di Certificato di Qualificazione Professionale, ex **Allegato 2**, da intendersi parte integrante e sostanziale del presente atto;
3. di attribuire al dipendente con funzioni di Presidente della commissione d'esame la delega per la sottoscrizione, convalida e rilascio immediato dei format di attestazione mediante utilizzo della piattaforma dedicata SILF, sulla scorta degli esiti riportati nel verbale d'esame;
4. di trasmettere il presente atto:
   4.1 all'Assessore alla Formazione Professionale;
   4.2 alla UOD Formazione Professionale - Codice 50-11-04 - per il seguito di competenza;
   4.3 al B.U.R.C. e Regione Casa di Vetro ai fini della pubblicazione.

Maria Antonietta D'Urso

Unione europea

REGIONE CAMPANIA

Allegato 1

Direzione Generale per l'istruzione, la formazione, il lavoro e le politiche giovanili

CERTIFICATO DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE

VOCATIONAL TRAINING QUALIFICATION CERTIFICATE

in conformità agli standard / *compliant with the national law*
di cui agli artt. 6 e 8 del D.lgs 16 gennaio 2013, n. 13

Relativo alla Qualificazione / *Referred to the Qualification*

.....

così come descritta nel presente certificato / *as described in this certificate*

RILASCIATO A / *AWARDED TO*

Cognome e Nome: .....
Family name and First name

Nato/a a: .....
Place of birth

Prov: .....
District

il .....
Date of birth

Nazionalità: .....
Nationality

Cittadinanza: .....
Citizenship

Codice fiscale: .....
Public personal identification code

RILASCIATO DA / *ISSUED BY*

Ente Titolare/*Awarding Certification Body:* **REGIONE CAMPANIA** Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili.	
Ente Titolato/*Empowered Body:* **REGIONE CAMPANIA** Nella persona del Presidente della Commissione d'esame delegato/a dalla Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili o del Direttore Generale.	Firma/*Signature*

Livello EQF: .....
Durata (n. ore): .....
Punteggio: ..... / 100
Repertorio di riferimento: https://capire.regione.campania.it/rrtq/public/scheda/.....

Numero protocollo: ..... Data valutazione a seguito di esame pubblico: ..... La veridicità dei dati contenuti nel presente documento è verificabile mediante il servizio web disponibile al link: **https://silfmonitoraggio.regione.campania.it/SILFMonitoraggio/home.do?method=controllaCertificato**	Immagine QR Code

fonte: http://burc.regione.campania.it

DESCRIZIONE DELLA QUALIFICAZIONE RILASCIATA

Descrizione del profilo professionale:
……
……

Posizione classificatoria CP 2011: ……..
AdA di riferimento: ……..
Codice ISCE F.2013: ……..

Unità di Competenza certificata	Conoscenze	Abilità
…….. Data di certificazione: ……. EQF: …..	…….. …….. …….. ……..	…….. …….. …….. ……..
…….. Data di certificazione: ……. EQF: ….. ……..	…….. …….. …….. ……..	…….. …….. …….. ……..
…….. Data di certificazione: ……. EQF: ….. 	…….. …….. …….. ……..	…….. …….. …….. ……..
…….. Data di certificazione: ……. EQF: …..	…….. …….. …….. ……..	…….. …….. …….. ……..

Numero protocollo: **……..**
Data valutazione a seguito di esame pubblico: **…….**

La veridicità dei dati contenuti nel presente documento è verificabile mediante il servizio web disponibile al link:
https://silfmonitoraggio.regione.campania.it/SILFMonitoraggio/home.do?method=controllaCertificato

Immagine QR Code

fonte: http://burc.regione.campania.it

DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA DI CERTIFICAZIONE

Modalità di apprendimento delle competenze oggetto di certificazione:

A) Apprendimento formale

Titolo percorso: ……

Codice unico percorso (CUP): ……

Ente titolato all'erogazione del percorso: ……

Recapito: …… E-mail: …… Autorizzato da: Regione Campania - DG 50-11 – UOD Formazione Professionale In Data: …… Modalità di finanziamento: …… Durata (n. ore): …….

B) Apprendimenti non formali e informali

Documento di Validazione prodotto dall'ente titolato: In Data: ……..

Stage o eventuale tirocinio:	Durata (n. ore)

Modalità di erogazione:		**Modalità di valutazione delle competenze:**	
In presenza	☐	Prove scritte	☐
Formazione a distanza (Sincrona - Dad)	☐	Prove tecnico-pratiche	☐
Formazione a distanza (Asincrona)	☐	Colloquio orale	☐
Laboratorio	☐		
Stage / Tirocinio	☐		

Presidente della commissione d'esame delegato/a dalla Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili.

……

Note integrative:

Il Repertorio Regionale dei Titoli e delle Qualificazioni (RRTQ) della Regione Campania - istituito ai sensi della Deliberazione di Giunta Regionale n. 223 del 27/06/2014 - contiene gli Standard Professionali e Formativi di dettaglio relativi alle Qualificazioni regionali afferenti al Repertorio Nazionale di cui all'art. 8 del Decreto Legislativo 16 gennaio 2013, n. 13, nell'ambito della sezione denominata: "Quadro di Riferimento Nazionale delle Qualificazioni Regionali – QNQR" (Atlante del Lavoro e delle Qualificazioni: https://atlantelavoro.inapp.org/atlante_repertori.php).

Ai sensi dell'art. 1, comma 3, del decreto ministeriale 30 giugno 2015 emanato dal Ministro del Lavoro e della Previdenza Sociale, d'intesa con il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, in coerenza con le disposizioni di cui al D.lgs. 13/2013, le qualificazioni rilasciate da Regione Campania hanno valore sull'intero territorio nazionale, a ogni effetto di legge, e possono costituire titolo di ammissione ai pubblici concorsi, in coerenza con quanto disposto, in merito, dall'art. 14 della legge 21 dicembre 1978 n. 845, ovvero possono concorrere ai requisiti professionali per l'accesso alle attività di lavoro riservate nel rispetto delle specifiche normative nazionali e comunitarie vigenti.

La Regione Campania garantisce il costante aggiornamento delle proprie Qualificazioni regionali nell'ambito del QNQR mediante l'associazione delle Unità di Competenza di ciascuna qualificazione alle Aree di Attività, ai fini della correlazione delle proprie qualificazioni alle qualificazioni delle altre regioni e delle province autonome di Trento e Bolzano.

	Immagine QR Code
Numero protocollo: **……..** Data valutazione a seguito di esame pubblico: **…….** La veridicità dei dati contenuti nel presente documento è verificabile mediante il servizio web disponibile al link: **https://silfmonitoraggio.regione.campania.it/SILFMonitoraggio/home.do?method=controllaCertificato**	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili – Codice 50-11-00
PEC: dg.501100@pec.regione.campania.it

CERTIFICATO DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE

Note esplicative

Il Certificato di Qualificazione Professionale è compilato e rilasciato automaticamente dal Sistema Informativo SILF della Regione Campania. Di seguito si riportano alcune note esplicative sulle modalità di compilazione deisingoli campi.

1. **Loghi**
   Il certificato riporta nell'ordine (da sinistra verso destra) i seguenti loghi: Unione Europea, Repubblica Italiana, Regione Campania.

2. **Denominazione della qualificazione**
   - **se è oggetto di certificazione una qualificazione "completa"** (intesa nel linguaggio d'uso come aggregato di tutte le competenze costituenti un profilo professionale nella sua interezza), viene riportata – a seguito della dizione "Relativo alla qualifica di / *Referred to the qualification*" - la denominazione formale di tale qualificazione di cui al "Repertorio Regionale dei Titoli e delle Qualificazioni" della Regione Campania, senza modificazione alcuna.
   - **se sono oggetto di certificazione una o più Unità di Competenza** (ossia se il candidato termina l'esame pubblico di certificazione delle competenze senza il possesso di tutte le Unità di Competenza (UC) previste dallo Standard Professionale - SP - di riferimento), la denominazione posta sulla prima pagina del certificato – a seguito della dizione "Relativo alle seguenti competenze / *Referred to the following competencies*" - è quella delle singole Unità di Competenza, senza modificazioni di alcuna natura; si fa riferimento alla/e Unità di Competenza/e nel loro più recente stato di aggiornamento.

   In caso di rilascio di una certificazione relativa a figure o attività oggetto di regolamentazione l'attestato è compilato come disposto dalla relativa normativa cogente. In tal caso il rilascio dell'attestazione è consentito esclusivamente in caso di idoneità su tutte le UC costituenti lo SP.

3. **Ente titolare**
   Regione Campania, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. f), del D.lgs. 16 gennaio 2013, n. 13, e della successiva normativa di attuazione, è l'Ente Pubblico Titolare della regolamentazione dei Servizi di Individuazione e Validazione e Certificazione delle Competenze riferite a Qualificazioni rilasciate nell'ambito delle proprie Competenze istituzionali. Ai fini di tracciabilità e trasparenza sono indicati i riferimenti del responsabile del procedimento nella persona del Direttore Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili – Codice 50-11-00 - o di altro soggetto abilitato al rilascio (es. Presidente della commissione d'esame) in qualità di delegato da parte del medesimo Direttore Generale. La sottoscrizione da parte dell'ente titolare attesta la legittimità di quanto svolto dall'ente titolato all'erogazione del percorso formativo.

4. **Ente titolato**
   Regione Campania, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. g), del medesimo D.lgs. 13/2013, nonché dell'art. 11, lett. d) della Deliberazione di Giunta Regionale del 28 giugno 2016, n. 314, è "Soggetto titolato" all'erogazione del servizio di Certificazione delle Competenze.

   Ai sensi dell'art. 11, lett. a) della medesima DGR 314/2016 sono soggetti titolati all'erogazione del servizio di individuazione e validazione delle Competenze:

   - la Regione Campania

fonte: http://burc.regione.campania.it

- gli organismi formativi a ciò opportunamente accreditati, ordinariamente ai soli fini del riconoscimento dei Crediti formativi, nonché – ove disposto dalla Regione con specifici atti – in modo propedeutico alla eventuale successiva Certificazione delle Competenze.

5. Livello EQF durata in ore del percorso formativo e punteggio conseguito

Riporta il livello EQF associato alla qualificazione di cui al Repertorio Regionale dei Titoli e delle Qualificazioni, nonché il monte ore complessivo del percorso formativo ed il punteggio - espresso in centesimi di punto - conseguito in sede di valutazione da parte della Commissione d'esame.

6. Repertorio di riferimento

È ordinariamente il Repertorio Regionale dei Titoli e delle Qualificazioni (RRTQ), della Regione Campania accompagnato dall'indirizzodella pagina del sito web da cui è accessibile.

7. Numero protocollo

È il numero univoco di posizione della attestazione nel repertorio pubblico degli atti di certificazione, valido ai fini della verifica di autenticità e di rilascio di eventuale duplicato.

8. Data valutazione a seguito di esame pubblico

La data è relativa al giorno di svolgimento dell'esame pubblico, mediante valutazione diretta e sommativa, rivolta all'accertamento del possesso delle Competenze da parte dei discenti, realizzata con colloqui tecnici ovvero prove prestazionali, da parte della commissione di cui all'art. 5 del Decreto M.L.P.S. 30 giugno 2015, in rapporto ai riferimenti prestazionali di cui all'art. 4, comma 1, del D.lgs. 13/2013.

9. Titolo del profilo professionale e descrizione

Riporta la denominazione formale della qualificazione di cui al Repertorio Regionale dei Titoli e delle Qualificazioni, equivalente a quanto indicato al punto 2 nel caso di rilascio di qualificazione "completa"; nel caso di certificazione relativa a singole Unità di Competenza, è indicata comunque la denominazione della qualificazione "di riferimento" alla quale essa/e afferiscono, nonché la descrizione del profilo professionale.

10. Posizione classificatoria CP 2011

Riporta il valore univoco al V digit della posizione classificatoria della qualificazione di cui al Repertorio Regionale dei Titoli e delle Qualificazioni.

11. Referenziazione ATECO 2007

Riporta il/i codice/i e la/le denominazione/i della/e Attività Economica/che alla/e quale/i è referenziata la qualificazione di cui al precedente campo "Denominazione della qualificazione".

12. ADA nazionale di riferimento

Riporta il codice e la denominazione della/delle ADA nazionale/i dell'Atlante del lavoro e delle Qualificazioni a cui è associata la qualificazione di cui al precedente campo "Denominazione della qualificazione".

13. Codice ISCED-F 2013

Riporta il Codice ISCED della qualificazione di cui al precedente campo "Denominazione della qualificazione".

14. Oggetto della Certificazione di Competenze

Il sistema riporta alternativamente l'opzione relativa, nel caso di rilascio della certificazione della qualificazione nella sua interezza o solo per una o più Unita di competenza (UC) ricomprese nella qualificazione di riferimento.

fonte: http://burc.regione.campania.it

15. Tavola delle Unità di Competenza Certificate

Riporta in modo analitico l'insieme delle Unità di Competenza di cui è attestata l'avvenuta certificazione. Non sono indicate le Unità per le quali la procedura di certificazione ha avuto esito negativo. La tavola consente inoltre la gestione della acquisizione della qualifica (intesa nel linguaggio d'uso come una qualificazione relativa alla interezza di un profilo professionale) per capitalizzazione delle relative Unità diCompetenza, in tal caso vengono riportate anche le UC già precedentemente certificate.
La Tavola è articolata in:

- **Unità di Competenza certificata**: denominazione dell'Unità, così come al Repertorio Regionale dei Titoli e delle Qualificazioni. Non sono ammesse modificazioni di alcuna natura;
- **Livello EQF**: valore associato alla Unità di Competenza nell'ambito del Repertorio Regionale dei Titoli e delle Qualificazioni;
- **Data certificazione**: è la data in cui è accertato il possesso da parte del candidato delle singole Unitàdi Competenza da parte della Commissione esaminatrice (in esito sia ad apprendimenti formali che non formali ed informali). Essa può non coincidere per tutte le UC nel caso in cui il candidato possieda certificazioni di singole UC conseguite in esito di altri procedimenti e sostenga positivamente l'esame relativamente alla/e UC mancanti al fine del rilascio della qualifica "completa";
- **Descrizione delle Conoscenze ed Abilità**: così come al Repertorio Regionale dei Titoli e delle Qualificazioni. Non sono ammesse modificazioni di alcuna natura.

16. Modalità di apprendimento delle competenze oggetto di certificazione

Riporta in modo analitico le informazioni essenziali relative agli apprendimenti maturati dal possessore del certificato, oggetto di valutazione. A tal fine essa è articolata in:

a) ***per l'apprendimento formale:***

- **Titolo del percorso e codice unico percorso**: sono le coordinate del percorso formativo in esito al quale è svolta la procedura di certificazione oggetto di rilascio della attestazione. A fini ditracciabilità, essi devono essere conformi alla documentazione amministrativa agli atti dell'Amministrazione regionale;
- **Ente titolato all'erogazione del percorso**: indica la denominazione e l'indirizzo della sede operativa dell'organismo accreditato / soggetto attuatore che ha realizzato il percorso. In caso di ATI/ATS indica il capofila;
- **Autorizzato da**: indica il soggetto pubblico (normalmente la Regione) sotto il cui controllo si è svolto il percorso formativo (anche nel caso di formazione riconosciuta e non finanziata). La data è riferita alla autorizzazione / approvazione del percorso;
- **Modalità di finanziamento**: indica la fonte di finanziamento (privata o pubblica) che hanno sostenuto la realizzazione del percorso formativo;
- **N. ore:** indica le durate formali del percorso svolto, senza tener conto delle eventuali assenze maturate dal partecipante;

b) ***per l'apprendimento non formale ed informale:***

- **Documento di validazione prodotto dall'Ente titolato**: indica sinteticamente le coordinate del Documento, obbligatorio ai fini dell'accesso del richiedente alla procedura di certificazione, rimandando ad esso per le informazioni di dettaglio. Vanno inserite: denominazione dell'Ente Titolato che ha rilasciato il Documento di Validazione e la data di rilascio. Il valore della qualificazione è in ogni caso non dipendente dal tipo di apprendimento che ne ha portato alla acquisizione.

In via transitoria si esclude la rilasciabilità di certificazioni in esito ad apprendimenti non formali ed informali,fino all'attivazione del relativo servizio, pertanto, la sezione non va compilata.

Le due sezioni di cui sopra (a e b) sono compilate alternativamente sulla base del tipo di apprendimento

presi in conto dalla procedura di certificazione. Si specifica come il format di certificato di qualificazione professionale sia dunque unico, con riferimento al rilascio sia in esito a percorsi formativi, sia attraverso accesso a specifiche sessioni valutative rivolte alla valorizzazione delle competenze maturate da un individuo nel corso della propria vita.

17. Note integrative

Campo rivolto all'eventuale notazione di:

- modalità di valutazione delle competenze oggetto di certificazione;
- estremi dell'atto di nomina della Commissione d'esame e di delega al Presidente per la sottoscrizione, convalida e rilascio del presente certificato (nel rispetto delle modalità di attestazione in esito specificate al precedente punto 2).
- aspetti specifici della procedura, quale p.e. il rilascio di qualificazione per capitalizzazione di certificazioni di Unità di Competenza.

Decreto Dirigenziale n. 158 del 09/03/2023

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

U.O.D. 91 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo

Oggetto dell'Atto:

PAR GOL GARANZIA OCCUPABILITA' DEI LAVORATORI -AVVISO OPERATORI - APPROVAZIONE 3° ELENCO ISTANZE AMMISSIBILI.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

a) con decreto interministeriale 5 novembre 2021, recante "Adozione del Programma nazionale nuove competenze", è stato istituito il programma GOL quale intervento nazionale nell'ambito del PNRR per la gestione di misure finalizzate ad agevolare la transizione dei lavoratori nel mercato del lavoro e contrastare la disoccupazione;
b) in base alla tabella 2 dell'allegato B del decreto 5 novembre 2021, il primo riparto dello stanziamento previsto, pari al 20% del totale, attribuisce a Regione Campania una prima quota di risorse pari ad € 119.416.000,00, prevedendo il raggiungimento di un target pari a 81.420 beneficiari da trattare al 31.12.2022, quale quota per concorrere all'obiettivo nazionale (pari a 600.000 persone trattate);
c) con D.D. n. 87 del 28/02/2022 la Regione Campania ha istituito il gruppo di lavoro per la predisposizione, l'attuazione e il monitoraggio del Programma Attuativo regionale GOL;
d) con deliberazione n. 281 del 7 giugno 2022 la Giunta Regionale ha approvato il Piano Attuativo Regionale relativo al Programma Nazionale per la garanzia di occupabilità dei lavoratori (GOL), recependo le osservazioni comunicate da ANPAL con prot. 4762.08/04/2022;
e) con la stessa deliberazione n. 281/2022 la Giunta Regionale della Campania ha demandato agli Uffici competenti in materia di interventi relativi al PNRR il coordinamento e l'attuazione del suddetto Piano e, con riferimento alle ulteriori attività di competenza, di concerto con la Direzione Generale Istruzione, Formazione, Lavoro e Politiche Giovanili e con gli altri Uffici della Giunta regionale eventualmente coinvolti per materia, formulando altresì indirizzo ai suddetti Uffici di coordinamento di provvedere ovvero attivare, presso gli Uffici competenti, ogni opportuna azione, anche di monitoraggio rafforzato, per assicurare la piena e tempestiva attuazione del Piano.

CONSIDERATO che

a) Con D.D. n. 517 del 13/10/2022 è stato approvato l'Avviso Pubblico rivolto agli operatori privati del lavoro, le cui attività sono a valere sulle risorse di cui al decreto interministeriale 5 novembre 2021 programmate nell'ambito del Piano Attuativo Regionale relativo al Programma Nazionale per la garanzia di occupabilità dei lavoratori (GOL) approvato dalla Giunta Regionale con deliberazione n. 281 del 7 giugno 2022;
b) con D.D. n. 554 del 27/10/2022 sono stati individuati i componenti del gruppo di lavoro a supporto del Responsabile dell'Avviso, per l'attuazione e il monitoraggio fisico e finanziario di cui all'Avviso pubblico di cui al D.D. n. 517/2022;
c) con D.D. n. 755 del 28/12/2022 è stato definito l'Organigramma delle funzioni coinvolte nella gestione del PAR GOL ai sensi dell'articolo 5 della Convenzione;
d) con nota prot. n. 644442 del 29/12/2022 del Direttore Generale 50.11.00 è stato nominato il gruppo di lavoro per l'ammissibilità delle domande presentate sull'Avviso pubblico D.D. n. 517/2022, composto dai dipendenti della Giunta Regionale della Campania e dell'ARLaS in Liquidazione Dott. Arturo Bisceglie, Dott.ssa Rosaria Cimmino, Dott. Valerio D'Ambrosio, Dott. Pasquale Micera, Dott.ssa Guglielmina De Simone, supportati a livello tecnico-informatico dal Dott. Kenneth Smith;

PRESO ATTO che in data 07/03/2023 il gruppo di lavoro, nominato con nota prot. n. 644442/2022, con verbale n. 4 agli atti prot. n. 122429 del 07/03/2023, a valle delle ulteriori n.ro 4 (quattro) domande presentate, ha reso AMMISSIBILI a partecipare al programma GOL ulteriori n. 3 (tre) operatori privati (Form Retail s.r.l., Fondazione Alario per Elea Velia impresa sociali e Magistra Formazione) e NON

AMMISSIBILE a partecipare al programma GOL n. 1 (uno) operatore privato (ENNEDI SERVICE srl), in quanto lo stesso non risulta accreditato ai servizi per il lavoro (sezione C);

VISTI

a) il decreto interministeriale 5 novembre 2021;
b) la D.G.R. n. 281 del 7 giugno 2022;
c) il D.D. n. 517 del 13/10/2022;
d) il D.D. n. 554 del 27/10/2022;
e) il D.D. n. 755 del 28/12/2022;
f) la nota prot. n. 644442 del 29/12/2022;
g) il verbale n. 2 del GdL prot. n. 17458/2023;

alla stregua dell'istruttoria condotta dallo Staff 50.11.91 e della regolarità della stessa attestata mediante la sottoscrizione del presente provvedimento,

DECRETA

per le motivazioni indicate nella parte espositiva che di seguito si intendono integralmente riportate:

1. di prendere atto del verbale n. 4 del 07/03/2023, del gruppo di lavoro nominato con nota prot. n. 644442/2022, agli atti prot. n. 122429 del 07/03/2023, dal quale risultano AMMISSIBILI a partecipare al programma GOL ulteriori n. 3 (tre) operatori privati (Form Retail s.r.l., Fondazione Alario per Elea Velia impresa sociali e Magistra Formazione) e NON AMMISSIBILE a partecipare al programma GOL n. 1 (uno) operatore privato (ENNEDI SERVICE srl), in quanto lo stesso non risulta accreditato ai servizi per il lavoro (sezione C), di cui all'allegato elenco, incluse le sedi operative, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di inviare il presente provvedimento all'Unità di missione per il Coordinamento delle attività di Gestione degli interventi previsti nel PNRR del MLPS (unitadimissionePNRR@pec.lavoro.gov.it), alla Segreteria di Giunta, all'Ufficio competente per la pubblicazione in casa di vetro del sito istituzionale della Regione Campania e al BURC per la pubblicazione.

ID	DenominazioneSoggetto	Sede Operativa	ESITO
672	Form Retail Srl	Via Cappella Vecchia, 8 - 80121 NAPOLI	AMMISSIBILE
692	FONDAZIONE ALARIO PER ELEA VELIA IMPRESA SOCIALE	Viale Parmenide, snc _ 84046 ASCEA (SA)	AMMISSIBILE
695	ENNEDI SERVICE SRL	Via Galileo Ferraris, 187 - 80142 NAPOLI	NON AMMISSIBILE (non accreditato sezione C)
697	Magistra Formazione	Via Giovanni Porzio CDN Isola B3 - 80143 NAPOLI	AMMISSIBILE

Decreto Dirigenziale n. 163 del 10/03/2023

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

U.O.D. 1 - UOD Istruzione

Oggetto dell'Atto:

PROGRAMMA "SCUOLA VIVA IN QUARTIERE". AZIONI 1 E 3 A VALERE SUL POR CAMPANIA FSE 2014-2020. DIFFERIMENTO DEI TERMINI DI CHIUSURA DELLE ATTIVITA'.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

a) con Deliberazione di Giunta regionale n. 281 del 24/06/2019 (BURC n. 39 dell'8/07/2019) è stata approvata la programmazione di interventi di contrasto alla dispersione scolastica, di azioni di accompagnamento al Programma Scuola Viva e di un progetto strategico denominato "SCUOLA VIVA IN QUARTIERE";
b) con Decreto Dirigenziale n. 926 del 29/08/2019 (BURC n. 52 del 2/09/2019) è stato approvato l'Avviso "Scuola Viva in quartiere", da realizzare con il contributo del POR Campania FSE e POR Campania FESR 2014-2020;
c) le risorse del PO Campania FSE e FESR 2014-2020 destinate al finanziamento dell'intervento "Scuola Viva in quartiere", ai sensi della D.G.R. n. 281 del 24/06/2019, ammontano complessivamente ad € 7.900.000,00, come di seguito precisato:

- P.O.R. Campania FSE 2014-2020 - Asse III Istruzione e Formazione, Obiettivo tematico 10 - Priorità d'investimento 10i - Obiettivo specifico 12 - Azione 10.1.1 e 10.1.6 per euro 1.400.000,00;
- P.O.R. Campania FESR 2014-2020 - Asse 9 Infrastrutture per il sistema regionale, Obiettivo tematico 10 - Priorità d'investimento 10a - Obiettivo specifico 10.7 - Azione 10.7.1 per euro 4.000.000,00;
- P.O.R. Campania FSE 2014-2020 - Asse I Occupazione, Obiettivo tematico 8 - Priorità d'investimento 8ii - Obiettivo specifico 2 - Azione 8.1.5 per euro 2.500.000,00;

d) con Decreto Dirigenziale n. 1151 del 12/11/2019, secondo quanto disposto dal D.D. n. 926 del 29/08/2019, è stato nominato un apposito Nucleo con il compito di effettuare la valutazione tecnica delle proposte progettuali pervenute e risultanti, agli esiti della verifica svolta dagli Uffici della Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili, in possesso dei requisiti di ammissibilità formale;
e) con Decreto Dirigenziale n. 1182 del 15/11/2019, sulla base delle graduatorie trasmesse dal Nucleo di valutazione, è stato approvato l'elenco dei progetti ammessi a finanziamento;
f) con Decreto Dirigenziale n. 577 del 13/12/2019 è stato assunto l'impegno di spesa a valere sulle risorse del:

- POR Campania FSE 2014-2020 - Asse III - Obiettivo Specifico 12 - Azione 10.1.1;
- POR Campania FSE 2014-2020 - Asse I - Obiettivo specifico 2 - Azione 8.1.5;

g) con Decreto Dirigenziale n. 158 del 24/02/2020 è stato approvato lo schema di atto di concessione regolante i rapporti tra le parti;
h) con Decreto Dirigenziale n. 641 del 29/11/2022 il termine di chiusura delle attività relative alle Azioni 1 e 3 a valere sul POR Campania FSE 2014-2020 è stato prorogato alla data del 31/03/2023;

CONSIDERATO che

a) il programma "SCUOLA VIVA IN QUARTIERE" prevede l'attivazione di sette progetti di intervento in altrettante aree territoriali a forte degrado e marginalizzazione culturale e sociale, quali Scampia, Ponticelli, Poggioreale-Piazza Nazionale, Forcella, Soccavo Pianura, Afragola Salicelle e Caivano Parco Verde, Marano Giugliano, attuati da reti di scuole costituite o da costituire, composte da almeno otto istituti scolastici, in partenariato con associazioni e imprese del territorio;
b) ciascuna proposta progettuale è articolata, in particolare, nei seguenti ambiti a valere sulle risorse del POR Campania FSE 2014-2020:
    - realizzazione di un piano di intervento incentrato su laboratori educativi e didattici a carattere multidisciplinare (Azione 1);
    - misure di sostegno in percorsi educativi ed esperienziali tra le scuole del territorio e le unità produttive locali per favorire l'inserimento nel mondo del lavoro degli alunni a rischio marginalizzazione e dispersione scolastica (Azione 3);

c) lo stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 (Coronavirus) e le conseguenti misure restrittive adottate dal Governo Nazionale e dalla Regione Campania per contenere la diffusione del virus, hanno determinato un evidente rallentamento, e in taluni casi, la sospensione di tutte le attività progettuali, con particolare riguardo a specifici percorsi realizzabili esclusivamente in presenza;
d) gli interventi programmati, per la loro specificità, non hanno favorito il ricorso all'erogazione delle attività in modalità e-learning ai sensi del D.D. n. 290 del 7/04/2020, determinando una sospensione delle attività;

PRESO atto che
a) con riferimento alle Azioni 1 e 3 sono pervenute richieste di differimento dei termini di chiusura delle attività progettuali, motivate dal fatto che la realizzazione dei percorsi formativi richiede, in considerazione della loro multidisciplinarità e articolazione territoriale, un maggiore arco temporale per il pieno raggiungimento degli obiettivi prefissati;
b) i beneficiari dell'intervento sono soggetti pubblici che, evidentemente, perseguono l'interesse pubblico sotteso alla realizzazione del progetto presentato;

RITENUTO, con riferimento alla Azioni 1 e 3 previste dall'Avviso pubblico" Programma Scuola Viva in Quartiere" approvato con Decreto Dirigenziale n. 926 del 29/08/2019 di dover:
- differire il termine ultimo di chiusura delle attività alla data del **31/07/2023**;
- disporre che i soggetti beneficiari provvedano a caricare e a validare, sulla piattaforma di monitoraggio SURF, la documentazione amministrativo-contabile delle spese sostenute con le risorse già erogate a titolo di anticipazione (acconto/saldo) entro la data del **30/09/2023**;

VISTI le deliberazioni ed i decreti dirigenziali indicati in premessa al presente atto e che qui si intendono integralmente riportati;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Team dell'Obiettivo Specifico istituto con Decreto Dirigenziale n. 173 del 6/04/2022

DECRETA

per le motivazioni di cui in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate, di:

1. differire, con riferimento alle Azioni 1 e 3 del Programma "Scuola Viva in Quartiere" di cui all'Avviso pubblico approvato con Decreto Dirigenziale n. 926 del 29/08/2019, il termine ultimo di chiusura delle attività alla data del **31/07/2023**;

2. disporre che i soggetti beneficiari provvedano a caricare e a validare, sulla piattaforma di monitoraggio SURF, la documentazione amministrativo-contabile delle spese sostenute con le risorse già erogate a titolo di anticipazione (acconto/saldo) entro la data del 30/09/2023;

3. inviare il presente provvedimento all'Autorità di Gestione POR Campania FSE 2014-2020 e all'Ufficio di Staff - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo della Direzione Generale Istruzione, Lavoro, Formazione e Politiche Giovanili (50 11 92);

4. pubblicare il presente provvedimento sul BURC e sul sito dedicato al FSE www.fse.regione.campania.it.

Dott.ssa Maria Antonietta D'Urso

Decreto Dirigenziale n. 184 del 14/03/2023

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

U.O.D. 9 - Edilizia Scolastica

Oggetto dell'Atto:

ANAGRAFE EDILIZIA SCOLASTICA ARES 2.0. RINNOVO CONVENZIONE REGIONE TOSCANA E IMPEGNO DI SPESA.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

a. che il Consiglio regionale, con legge regionale n. 18 del 29 dicembre 2022 ha approvato le "Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2023-2025 della Regione Campania – Legge di stabilità regionale per il 2023" e con legge regionale n. 19 del 29 dicembre 2022 ha approvato il "Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2023-2025 della Regione Campania", in conformità con le disposizioni di cui al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126;
b. che la Giunta regionale nella seduta del 12 gennaio 2023 ha approvato il Documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione 2023/2025, contenente, ai sensi dell'articolo 39, comma 10, del Decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 la ripartizione delle tipologie di entrata in categorie e dei programmi di spesa in macro-aggregati per ciascuno degli anni considerati nel bilancio di previsione;
c. che la Giunta regionale, con la deliberazione n. 9 del 12 gennaio 2023, ha approvato il bilancio gestionale 2023-2025 della Regione Campania;
d. che in data 7 giugno 2018 è stato emanato il Regolamento n. 5, "Regolamento di contabilità regionale in attuazione dell'articolo 10 della legge regionale n. 37 del 5 dicembre 2017";
e. la legge 11 gennaio 1996, n.23, recante "Norme per l'edilizia scolastica" e, in particolare, l'articolo 7, prevede che il Ministero dell'Istruzione "realizza e cura l'aggiornamento, nell'ambito del proprio sistema informativo e con la collaborazione degli enti locali interessati, di un'anagrafe nazionale dell'edilizia scolastica diretta ad accertare la consistenza, la situazione e la funzionalità del patrimonio edilizio scolastico";
f. il citato articolo 7 stabilisce, altresì, che "detta anagrafe è articolata per regioni e costituisce lo strumento conoscitivo fondamentale ai fini dei diversi livelli di programmazione degli interventi nel settore";
g. con Deliberazione di Giunta Regionale n. 407 del 15/09/2014 è stato dato avvio alle procedure per la messa in esercizio del sistema regionale dell'Edilizia scolastica ai sensi dell'art. 7 della legge n. 23/96 attraverso l'implementazione dell'Anagrafe dell'Edilizia secondo l'architettura di sistema definita con l'accordo del 06/02/2014;
h. con la citata deliberazione, la Regione Campania ha valutato la piattaforma regionale per la gestione dell'Anagrafe dell'edilizia scolastica sviluppata dalla Regione Toscana adeguata alle esigenze della programmazione di settore, prendendo atto della richiesta formale di confluire nel programma di gestione della Regione Toscana con nota Assessorile prot. n. 153/SP del 26/03/2014;
i. nella citata deliberazione n. 407 del 15/09/2014, è stato stabilito tra l'altro, di demandare a successivi provvedimenti del Direttore Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili lo svolgimento di tutte le attività necessarie per l'attuazione della stessa;
j. il Ministero dell'Istruzione, in attuazione di una serie di Accordi in sede di Conferenza Unificata sopra citati, ha reingegnerizzato, a propria cura e spese, il Sistema Nazionale dell'Anagrafe dell'Edilizia Scolastica (SNAES);
k. la predetta reingegnerizzazione ha previsto, tra l'altro, lo sviluppo del nuovo programma applicativo "Anagrafe Regionale Edilizia Scolastica" – 2019 versione 2.0 (nel seguito indicato, sinteticamente, con "Programma ARES 2.0") per la gestione delle Anagrafi Regionali dell'Edilizia Scolastica, realizzato nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola";
l. il medesimo Ministero ha avviato le procedure amministrative per la messa a disposizione di tutte le Regioni, mediante la cessione in riuso gratuito e a tempo indeterminato del suddetto nuovo programma da installare sulle relative piattaforme;
m. in attuazione dell'art. 4 c.1 lettera b dell'Accordo quadro tra Governo, Regioni ed Enti locali, rep. atti. n.94/CU del 6 settembre 2018, ciascuna Regione si è impegnata a farsi carico delle spese per la

manutenzione, l'assistenza ed eventuali personalizzazioni relative al nuovo sistema informativo dell'ARES;

n. con Decreto Dirigenziale n. 754 del 01/10/2014, a firma del Direttore Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili è stato approvato lo schema di convenzione anche con la Regione Toscana per il riuso della piattaforma per l'anagrafe dell'edilizia scolastica presso il data center toscano;

o. che la citata convenzione tra Regione Campania e Regione Toscana è stata firmata in data 27/01/2015 ed assunta al protocollo al n. 2015_0000020 del 29/01/2015, il cui articolo 7 prevede la possibilità di proroga previa manifestazione di volontà delle parti;

p. con Decreto Dirigenziale n. 100 dell'11/02/2020, a firma del Direttore Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili è stato approvato lo schema di convenzione anche con la Regione Toscana disciplinante gli accordi operativi per il riuso della piattaforma per l'anagrafe dell'edilizia scolastica presso il data center toscano;

q. con Decreto Dirigenziale n. 9 del 03/12/2020 si è proceduto all'impegno contabile in favore della Regione Toscana, codice fiscale 01386030488, per l'importo complessivo di € 5.766,66, con la seguente competenza economica: 01/01/2020 – 31/12/2022;

r. con Decreto Dirigenziale n. 271 del 30/04/2021 a firma del Direttore Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili è stato approvato lo schema di convenzione anche con la Regione Toscana disciplinante gli accordi operativi per il riuso della piattaforma per l'anagrafe dell'edilizia scolastica presso il data center toscano;

CONSIDERATO che:

a. il Ministero dell'Istruzione ha stilato il cronoprogramma per la messa in esercizio della versione 2.0 dell'Anagrafe Regionale Edilizia Scolastica (A.R.E.S.) ed i tempi entro cui le Amministrazioni locali devono implementare e/o aggiornare i dati relativi a tutti gli edifici scolastici del territorio;

b. ai fini della programmazione del Piano triennale di edilizia scolastica (PTES) il corretto censimento degli edifici è condizione necessaria affinché le Amministrazioni locali possano presentare candidatura di progetti di finanziamento e la corretta funzionalità della piattaforma costituisce elemento dirimente;

c. valutati i tempi e le procedure di migrazione e la necessità di supporto, per una immediata messa in esercizio dell'Anagrafe degli edifici del territorio regionale campano, risulta opportuno il rinnovo dell'accordo con Regione Toscana per l'installazione e l'utilizzo in comodato d'uso della piattaforma ARES 2.0 direttamente presso il data center "Tuscany Internet eXchange" che garantisce un immediato avvio alle operazioni per l'implementazione e aggiornamento dei dati secondo l'architettura di sistema definita;

d. tra la Regione Campania e la Regione Toscana è stato condiviso il rinnovo della convenzione per la gestione dell'Anagrafe dell'Edilizia Scolastica;

e. la Regione Toscana con nota 12.12.2022 acquisita al protocollo PG/2022/616897 ha trasmesso lo schema di convenzione aggiornato relativo alla piattaforma ARES 2.0 per la gestione condivisa dell'Anagrafe dell'Edilizia Scolastica e in particolare l'utilizzo in comodato d'uso della piattaforma ARES 2.0 direttamente presso il datacenter "Tuscany Internet eXchange" (TIX) della Regione Toscana;

f. con la sottoscrizione dell'allegata convenzione, Regione Toscana garantisce senza soluzione di continuità la messa a disposizione della piattaforma ARES 2.0 e dei servizi previsti presso il datacenter "TIX", assicurando altresì l'aggiornamento della pila tecnologica rispetto ai requisiti richiesti dal software;

RITENUTO di:

a. approvare l'allegato schema di convenzione, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, il quale, al fine di favorire economie di scala, disciplina l'accordo tra la Regione Campania e la Regione Toscana per la gestione condivisa dell'Anagrafe dell'Edilizia Scolastica e in particolare l'utilizzo in comodato d'uso della piattaforma ARES2.0 direttamente presso il datacenter "Tuscany Internet eXchange" (TIX) della Regione Toscana;
b. dover delegare alla firma della citata convenzione il dott. Giuseppe Fucci, dirigente della UOD 50 11 09 "Edilizia Scolastica" della Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili;
c. di dover demandare alla UOD 09 - Edilizia Scolastica l'adozione degli atti conseguenziali per l'attuazione dell'allegata convenzione;
d. di dover procedere all'impegno contabile in favore della Regione Toscana, codice fiscale 01386030488, per l'importo complessivo di euro 1.300,00 a valere sulle risorse iscritte in bilancio sul capitolo U04852, competenza economica 2023, secondo la transazione elementare di cui in allegato, in relazione alla convenzione sottoscritta per la gestione condivisa dell'Anagrafe dell'Edilizia Scolastica e in particolare l'utilizzo in comodato d'uso della piattaforma ARES2.0 direttamente presso il datacenter "Tuscany Internet eXchange" (TIX) della Regione Toscana;

VISTI:

a. l'art. 7 della legge n. 23/1996;
b. il D.lgs. 23/06/2011 n. 118 e ss.mm.ii.;
c. la L.R. n. 23/2017 "Regione Campania Casa di Vetro – legge annuale di semplificazione 2017";
d. la L.R. n. 18 del 29 dicembre 2022;
e. la L.R. n. 19 del 29 dicembre 2022;
f. il Regolamento di contabilità regionale del 7 giugno 2018 n. 5;
g. la DGR n. 407 del 15/09/2014;
h. la nota Assessorile prot. n. 153/SP del 26/03/2014;
i. l'art. 4 c.1 lettera b dell'Accordo quadro tra Governo, Regioni ed Enti locali, rep. atti. n.94/CU del 6 settembre 2018;
j. la DGR n. 9 del 12/01/2023;
k. il decreto dirigenziale n. 754 del 01/10/2014;
l. l'art. 7 della convenzione tra Regione Campania e Regione Toscana prot. n. 2015_0000020 del 29/01/2015;
m. il decreto dirigenziale n. 100 dell'11/01/2020;
n. il decreto dirigenziale n. 9 del 03/12/2020;
o. il decreto dirigenziale n. 271 del 30/04/2021;
p. la nota della Regione Toscana prot. PG/2022/616897;
q. il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 100 del 21/07/2020 del conferimento dell'incarico di Direttore Generale per l'Istruzione, la formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili alla Dott.ssa Maria Antonietta D'Urso;
r. il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 2 del 13/01/2022 di conferimento dell'incarico di dirigente della UOD Edilizia Scolastica presso la Direzione Generale per l'Istruzione, la formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili al dott. Giuseppe Fucci;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Unità Operativa Dirigenziale "Edilizia scolastica" 50.11.09 della Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili nonché della dichiarazione di regolarità del responsabile del procedimento;

DECRETA

per le motivazioni espresse in narrativa che qui si intendono integralmente riportate:

1. di approvare l'allegato schema di convenzione, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, che disciplina l'accordo tra la Regione Campania e la Regione Toscana per la gestione condivisa dell'Anagrafe dell'Edilizia Scolastica e in particolare l'utilizzo in comodato d'uso della piattaforma ARES2.0 direttamente presso il datacenter "Tuscany Internet eXchange" (TIX) della Regione Toscana;
2. di delegare alla firma della citata convenzione il dott. Giuseppe Fucci, dirigente della UOD 50 11 09 "Edilizia Scolastica" della Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili;
3. di demandare alla UOD 9 - Edilizia Scolastica l'adozione degli atti conseguenziali per l'attuazione dell'allegata convenzione;
4. di impegnare in favore della Regione Toscana, codice fiscale 01386030488, l'importo complessivo di euro 1.300,00 a valere sulle risorse iscritte in bilancio sul capitolo U04852, competenza economica 2023, secondo la transazione elementare di cui in allegato, in relazione alla convenzione sottoscritta per la gestione condivisa dell'Anagrafe dell'Edilizia Scolastica e in particolare l'utilizzo in comodato d'uso della piattaforma ARES2.0 direttamente presso il datacenter "Tuscany Internet eXchange" (TIX) della Regione Toscana;
5. di trasmettere il presente atto, per quanto di rispettiva competenza, alla Direzione generale Risorse Finanziarie – STAFF 50.13.93, alla Segreteria di Giunta, alla Direzione generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche giovanili (50.11), alla unità Operativa Dirigenziale 09 della Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche giovanili, alla Programmazione Unitaria Regionale, all'Ufficio competente per la pubblicazione nella sezione "Regione Campania Casa di Vetro", al BURC per la relativa pubblicazione e, per conoscenza, all'Assessore alla Scuola – Politiche sociali e politiche giovanili.

Il Direttore Generale
Maria Antonietta D'Urso



ALLEGATO DATI CONTABILI

Anagrafe edilizia scolastica ARES 2.0. Rinnovo convenzione Regione Toscana e impegno di spesa.

Ese.	Cap.	Tit.	Mis/Prg	M.Agg.	Cofog	V° Livello	UE	Ric.	San.	Comp.Eco.	Mesi	Conf.Pre.	Importo
2023	U04852	1	0406	103	09.6	U.1.03.02.07.004	8	3	3	01.01.2023	12		1.300,00 €
												TOT. :	1.300,00 €

fonte: http://burc.regione.campania.it



ALLEGATO BENEFICIARI

Soggetto	CF/P.IVA	Res./Sede Leg.	Dati Anagrafici	CIG	CUP	SURF	Importo
REGIONE TOSCANA	CF: 01386030488	PIAZZA DEL DUOMO 10,FIRENZE (FI)		NA	NA	NA	1.300,00 €
				N. BENEFICIARI: 1		TOT.:	1.300,00 €

fonte: http://burc.regione.campania.it



ALLEGATO BENEFICIARI

Capitolo U04852_004		
Soggetto	**CF/P.IVA**	**Importo 2023**
REGIONE TOSCANA	**CF: 01386030488**	**1.300,00 €**

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO DICHIARAZIONI

Con la sottoscrizione del presente allegato si da atto espressamente che:

**** Tutti gli impegni indicati sono assunti nel rispetto del principio della competenza finanziaria potenziata con imputazione, pertanto, all#esercizio finanziario in cui l#obbligazione viene a scadenza secondo le modalità previste dal principio applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato n. 4/2 e nel rispetto di quanto previsto dall#art. 56 del Dlgs n. 118/2011.***

**** In relazione alla spesa di cui al presente provvedimento sono stati regolarmente assolti tutti obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni previsti dal DLgs n. 33/2013.***

**** In relazione al presente provvedimento non sussiste alcun obbligo in materia di informativa sulla privacy ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR).***

fonte: http://burc.regione.campania.it

<u>CONVENZIONE</u> fra la Regione Campania e la Regione Toscana per la gestione condivisa della piattaforma relativa all'Anagrafe Regionale dell'Edilizia Scolastica (ARES2.0) presso il data center SCT-Sistema Cloud Toscana.

PREMESSO che:

a) ai sensi dell'articolo 15 della legge n. 241/90, le Amministrazioni pubbliche possono sempre concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune;

b) l'articolo 69 del D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, ha previsto che le Pubbliche Amministrazioni che siano titolari di programmi applicativi realizzati su specifiche indicazioni del committente pubblico, hanno l'obbligo di darli in formato sorgente, completi della documentazione disponibile, in uso gratuito ad altre Pubbliche Amministrazioni che li richiedono e che intendano adattarli alle proprie esigenze, salvo motivate ragioni;

c) il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 31 maggio 2005, recante "Razionalizzazione in merito all'uso delle applicazioni informatiche e servizi ex articolo 1, commi 192, 193 e 194, della legge n. 311 del 2004 (legge finanziaria 2005)" e, in particolare, l'articolo 2, comma 1, lett. *b)*, prevede il riuso, previo adattamento ed estensione alle esigenze di più amministrazioni, di applicazioni informatiche esistenti di proprietà di pubbliche amministrazioni;

d) la legge 11 gennaio 1996, n. 23, recante "Norme per l'edilizia scolastica" e, in particolare, l'articolo 7, prevede che il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca "*realizza e cura l'aggiornamento, nell'ambito del proprio sistema informativo e con la collaborazione degli enti locali interessati, di un'anagrafe nazionale dell'edilizia scolastica diretta ad accertare la consistenza, la situazione e la funzionalità del patrimonio edilizio scolastico*";

e) il sopracitato articolo 7, il quale prevede, altresì, che "*detta anagrafe è articolata per regioni e costituisce lo strumento conoscitivo fondamentale ai fini dei diversi livelli di programmazione degli interventi nel settore*";

f) la Regione Toscana ha nel corso degli anni sviluppato le proprie soluzioni tecnologiche per l'implementazione dell'Anagrafe Regionale dell'Edilizia Scolastica ARES usufruendo dei servizi erogati attraverso il proprio il *datacenter* "*Tuscany Internet eXchange*" (TIX);

g) nell'ambito delle attività di cooperazione interregionale, la Regione Toscana e la Regione Campania hanno identificato la gestione dell'Anagrafe nazionale dell'Edilizia Scolastica, prevista dall'articolo 7 della legge n. 23/96, quale ambito di collaborazione in quanto le attività svolte dai competenti uffici delle diverse regioni di Italia presentano significative similitudine e possibilità di cooperazione;

h) tale collaborazione favorisce lo scambio di buone pratiche e la cooperazione sinergica dei partecipanti e, quindi, la qualificazione e lo sviluppo del sistema e ciò rappresenta una valorizzazione dell'attività sperimentale promossa dalla Regione Toscana;

i) il 6 febbraio 2014, in sede di Conferenza unificata, è stato siglato l'Accordo tra Governo, Regioni ed Enti locali sull'istituzione ed il funzionamento di un nuovo Sistema Nazionale delle Anagrafi dell'Edilizia Scolastica (SNAES);

j) il 30 luglio 2015 è stato siglato l'Accordo, in sede di Conferenza Unificata, tra Governo,

fonte: http://burc.regione.campania.it

Regioni ed Enti locali sull'anagrafe nazionale dell'edilizia scolastica.;

k) il 10 novembre 2016, in sede di Conferenza unificata, è stato siglato l'Accordo tra Governo, Regioni ed Enti locali sull'Anagrafe nazionale dell'edilizia scolastica, relativo alle modifiche al set record dei dati ed alla modifica dell'architettura di sistema per lo scambio dei sistemi informativi;

l) il 06 settembre 2018, in sede di Conferenza unificata, è stato siglato l'Accordo tra Governo, Regioni ed Enti locali sullo schema di Accordo quadro, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in materia di edilizia scolastica;

m) il 22 novembre 2018 in sede di Conferenza Unificata è stato siglato l'Accordo in materia di edilizia scolastica, ai sensi dell'art. 9, comma 2, lettera c) del decreto legislativo 28 agosto 1997, n.281 – Modifiche alla scheda dati e al cronoprogramma;

n) il Ministero dell'Istruzione in attuazione degli accordi citati, ha realizzato il nuovo software applicativo di gestione delle Anagrafi Regionali dell'Edilizia Scolastica (ARES), denominato "Programma ARES 2.0", e, al fine di condividerlo con le Regioni e con gli Enti locali, ha redatto lo schema di accordo citato in oggetto, finalizzato alla cessione del software stesso in riuso gratuito alle Regioni;

o) dopo la sottoscrizione degli accordi per il riuso è a carico delle Regioni l'installazione e la messa in esercizio del suddetto software;

p) tra la Regione Campania e la Regione Toscana, è stata sottoscritta in data 27/01/2015 una Convenzione per la gestione condivisa dell'ARES attraverso l'utilizzo della piattaforma ARES 2.0 direttamente presso il data center SCT-Sistema Cloud Toscana della Regione Toscana anche al fine di ridurre i costi attraverso economie di scala;

q) la Regione Campania, in accordo con la Regione Toscana, ha valutato la possibilità di proseguire nella gestione condivisa della piattaforma relativa all'Anagrafe Regionale dell'Edilizia Scolastica (ARES2.0) presso il data center SCT-Sistema Cloud Toscana;

r) tra la Regione Toscana e la Regione Campania vengono definiti gli accordi operativi per la gestione condivisa relativa all'Anagrafe dell'Edilizia Scolastica contenuti nel "Prospetto tecnico economico".

TUTTO CIÒ PREMESSO

a) La Regione Campania, con sede a Napoli, codice fiscale 80011990639, rappresentata da ……..., in qualità di ……...;

b) La Regione Toscana, con sede a Firenze in Piazza Duomo n.10, codice fiscale 01386030488, rappresentata da …….. in qualità di dirigente responsabile del Settore Istruzione e Educazione;

CONVENGONO E STIPULANO QUANTO SEGUE

fonte: http://burc.regione.campania.it

Articolo 1 – Parti della Convenzione

1. Costituiscono parte integrante della presente Convenzione:
    1. le premesse:
    2. il “Prospetto tecnico economico”;

Articolo 2 - Oggetto e finalità della Convenzione

1. L’oggetto della presente Convenzione è la gestione condivisa dell’Anagrafe dell’Edilizia Scolastica, tra la Regione Toscana, la Regione Campania e in particolare l'utilizzo, della piattaforma ARES2.0 direttamente presso il data center SCT-Sistema Cloud Toscana della Regione Toscana anche al fine di ridurre i costi attraverso economie di scala.

2. La collaborazione tra le parti prevede lo sviluppo di sinergie operative e la condivisione delle seguenti attività necessarie per il funzionamento dell'Anagrafe dell'Edilizia Scolastica: a) - Servizio di hosting presso il data center SCT-Sistema Cloud Toscana della Regione Toscana; b) – installazione di aggiornamenti al software; c) - installazione e configurazione di web-services; d) – condivisione della documentazione tecnica disponibile; e) – individuazione delle figure di riferimento per il supporto.

Articolo 3 – Modalità d’attuazione

1. Al fine di favorire economie di scala, la Regione Campania, in accordo con la Regione Toscana, utilizza la piattaforma ARES2.0 direttamente presso il data center SCT-Sistema Cloud Toscana della Regione Toscana.

2. La Regione Toscana garantisce l'erogazione e la messa a disposizione della piattaforma ARES2.0 e dei servizi previsti per la durata della presente convenzione presso il data center SCT-Sistema Cloud Toscana assicurando la conservazione dei dati con le opportune misure di sicurezza.

3. La Regione Toscana garantisce l’aggiornamento della pila tecnologica rispetto ai requisiti richiesti dal software.

Articolo 4 – Diritti, doveri e obblighi delle parti

1. Le parti si impegnano ad utilizzare i prodotti oggetto della presente convenzione nel proprio ambito territoriale e per i fini previsti dal presente atto.

2. Eventuali aggiornamenti, sviluppi e personalizzazione del software, al di fuori di quelli consegnati dal Ministero dell’Istruzione e del Merito, saranno, salvo ulteriori accordi, a carico della Regione .....

Articolo 5 – Responsabilità

1. La Regione Campania dichiara di aver effettuato tutte le verifiche relative alle attività previste nella presente convenzione ritenendole idonee a soddisfare le proprie esigenze.

fonte: http://burc.regione.campania.it

2. La Regione Campania autorizza la Regione Toscana a procedere all'installazione degli aggiornamenti al software ARES 2.0 forniti dal Ministero dell'Istruzione e del Merito.

3. La Regione Campania solleva la Regione Toscana da ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali danni, diretti ed indiretti, materiali e immateriali, che l'Amministrazione medesima o terzi dovessero subire per l'utilizzo di quanto oggetto della presente convenzione.

4. La Regione Campania autorizza la Regione Toscana ad avvalersi nell'erogare i Servizi in Convenzione di terzi fornitori e sub-fornitori, riconoscendo ed accettando che ciò possa comportare il trattamento di propri dati personali da parte dei medesimi. La Regione Toscana apporterà le necessarie tutele contrattuali nei rapporti con i propri eventuali fornitori/sub-fornitori, nel rispetto della normativa applicabile.

5. La Regione Toscana provvederà a comunicare, con le modalità ritenute dalla stessa più idonee, all'Amministrazione Utilizzatrice ogni variazione intervenuta riguardante l'aggiunta o la sostituzione di altri fornitori e/o subfornitori che possano trattare dati personali dell'Amministrazione Utilizzatrice. In caso di mancata opposizione entro sette giorni lavorativi, la modifica si intende approvata e autorizzata dall'Amministrazione regionale.

6. La Regione Campania riconosce ed accetta che l'opposizione alla modifica potrebbe comportare l'impossibilità di proseguire l'erogazione dei Servizi in Convenzione, senza pregiudizio alcuno per Regione Toscana;

Articolo 6– Durata della Convenzione

1. La presente Convenzione ha validità annuale fino al 31/12/2023;

2. Alla scadenza del 31/12/2023 è possibile prorogare la validità della presente Convenzione previa intesa tra le parti;

3. La Regione Campania ha la facoltà di recedere anticipatamente la presente convenzione alla scadenza di ogni semestre a partire dal 01/01/2023 previa tempestiva comunicazione tramite PEC alla Regione Toscana con un preavviso di almeno 30 giorni;

4. La presente convenzione si intenderà sottoscritta alla data di apposizione della firma digitale da parte della Regione Toscana quale ultimo firmatario.

Per la Regione Toscana
La Dirigente del Settore Educazione e Istruzione
Sara Mele

Per la Regione Campania
Il ……...…….

° ° °

[Documento sottoscritto dalle parti con firma digitale]

fonte: http://burc.regione.campania.it

PROSPETTO TECNICO ECONOMICO

Descrizioni dei servizi

A - Servizio di hosting dell'anagrafe dell'Edilizia Scolastica presso il data center SCT-Sistema Cloud Toscana - Messa a disposizione per la Regione Campania della piattaforma relativa all'Anagrafe dell'Edilizia Scolastica ARES2.0 di sua competenza presso infrastruttura tecnologica di tipo IaaS su server virtuali attraverso utenze di accesso su lato applicativo e su lato *Database* previa abilitazione di un indirizzo IP (utenza *Administrator-grant all privileges*, utenza *DBMS* lettura/scrittura). Verranno gestiti i servizi di backup, aggiornamento sistema operativo, antivirus, assistenza sistemistica. Lo spazio fisico di archiviazione riservato alla Regione Campania non potrà superare i 100 GB.

B - Installazione di eventuali aggiornamenti al software ARES2.0 forniti dal Ministero dell'Istruzione e del Merito – Verranno installati gli eventuali aggiornamenti all'applicativo rilasciati ufficialmente alle Regioni da parte del Ministero dell'Istruzione e del Merito.

C - Installazione e configurazione dei web-services e trasmissione dati - Configurazione sul server di servizi web relativi allo scambio dati della scheda dell'edificio scolastico e per la ricezione dei dati dell'Anagrafe Nazionale degli Studenti e dell'Anagrafe delle Istituzioni Scolastiche al fine di garantire l'allineamento in tempo reale delle informazioni presenti sull'applicativo con gli altri sistemi tra cui il nodo centrale del Ministero dell'Istruzione e del Merito e altri eventuali sistemi regionali.

D - Installazione di eventuali upgrade e manutenzioni evolutive – Eventuali sviluppi e upgrade al software sviluppati dalla Regione Campania (al di fuori di quelli forniti dal Ministero dell'Istruzione e del Merito) saranno installati, previa richiesta, dal fornitore incaricato dalla Regione Toscana.

Costi e modalità e tempistiche per il trasferimento

I costi per i servizi di cui al precedente punto, per la durata della presente Convenzione, sono quantificati in:

Quota per l'annualità 2023:

1. Servizio di hosting dell'anagrafe dell'Edilizia Scolastica presso il data center SCT-Sistema Cloud Toscana;
2. Installazione di eventuali aggiornamenti al software ARES2.0 forniti dal Ministero dell'Istruzione e del Merito - Installazione e configurazione dei web-services e trasmissione dati - Installazione di eventuali upgrade e manutenzioni evolutive;
   TOTALE € 1.300.

La Regione Campania trasferirà alla Regione Toscana:
- l'importo relativo all'annualità 2023 pari a € 1.300 entro 2 mesi della sottoscrizione della presente convenzione;

Qualora la Regione Campania manifesti la volontà di recedere la presente convenzione prima della scadenza, alla Regione Toscana saranno trasferite le spettanze calcolate a partire dal 01/01/2023 sino al termine del semestre in cui è stata notificata la comunicazione di rescissione.

° ° °

[Documento sottoscritto dalle parti con firma digitale]

fonte: http://burc.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 187 del 15/03/2023

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

Oggetto dell'Atto:

PRINCIPI METODOLOGICI E STANDARD DI PROCESSO PER L'AGGIORNAMENTO E LA MANUTENZIONE DEL REPERTORIO DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE

a) Con la Deliberazione di Giunta Regionale n. 491 del 24/07/2018 sono stati programmati il potenziamento di Centri Sperimentali per lo Sviluppo delle Competenze (CSSC) già esistenti e la costituzione di nuovi CSSC.
b) Con Deliberazione di Giunta Regionale n. 262 del 15/06/2021 sono state riprogrammate le risorse finanziarie destinate al potenziamento dei Centri Sperimentali di Sviluppo delle Competenze (CSSC) consolidati riferiti all'Area dell'economia del mare e dei trasporti marittimi, all'area delle Costruzioni ed all'area dell'Alta Formazione del Comparto Industriale Aeronautico Campano per un importo pari ad € 6.750.000,00 di cui € 4.500.000,00, a valere sul POR Campania FSE 2014/2020, ASSE III Obiettivo Specifico 13 ed € 2.250.000,00 sul POR FESR Campania 2014/2020 Asse 9 – Obiettivo Specifico 10.8.
c) Con Decreto Dirigenziale n. 451 del 10/09/2021 si è data esecuzione alla citata DGR n. 262 del 15 giugno 2021, con l'approvazione dell'Avviso pubblico "Potenziamento delle attività dei Centri Sperimentali di Sviluppo delle Competenze consolidati, riferiti all'Area dell'economia del mare e dei trasporti marittimi, all'area delle Costruzioni ed all'area dell'Alta Formazione del Comparto Industriale Aeronautico Campano".
d) Con Decreto Dirigenziale n. 251 del 26/05/2022, come rettificato a mezzo del Decreto Dirigenziale n. 292 del 14/06/2022, sono stati ammessi a finanziamento ed approvati i progetti relativi ai CSSC già consolidati.
e) Con successivi Decreti Dirigenziali si è provveduto ad approvare lo schema dei sottoscritti atti di concessione concernenti i citati progetti.

CONSIDERATO CHE la complessa articolazione delle progettualità richieste ai citati CSSC ha comportato una pluralità di approfondimenti congiunti con la Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili tesi a definire le specifiche progettuali, gestionali e contabili relative a svariate linee di intervento, anche al fine di coordinare le stesse con quelle dei nuovi CSSC di cui alla procedura aperta indetta in ottemperanza al decreto n. 727/2019, rettificato dal n. 1138/2019, della Direzione Generale Istruzione, Formazione, Lavoro e Politiche Giovanili.

DATO ATTO CHE

a) Coerentemente con le finalità, i princìpi e gli ambiti di intervento descritti dalla Procedura di aggiornamento e manutenzione del Repertorio dei Titoli e delle Qualificazioni adottata con decreto n. 527 del 18 ottobre 2022, le specifiche progettuali e gestionali muovono dai primi risultati delle esperienze condotte con i Centri Sperimentali di Sviluppo delle Competenze nell'ambito delle citate procedure, che hanno già consentito di avviare una pluralità di confronti di tipo metodologico-procedurale e tecnico tra i referenti dell'ufficio regionale competente e i rappresentanti degli stessi CSSC.
b) Gli esiti di tali confronti sono traducibili in una pluralità di esigenze innanzitutto riferibili all'opportunità di superare l'approccio di tipo burocratico-amministrativo a favore di un approccio basato sulle competenze e sulle evidenze.
c) Nell'ambito delle descritte attività è stato condiviso il documento "Principi metodologici e standard di processo per l'aggiornamento e la manutenzione del repertorio regionale dei titoli e delle qualificazioni" che, allegato al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante e sostanziale.
d) I principi metodologici e gli standard di processo descritti nell'ambito del citato documento aggiornano le procedure precedentemente adottate, per lo svolgimento delle relative attività da parte dei Centri Sperimentali di Sviluppo delle Competenze.

e) La definizione di principi metodologici e standard condivisi, al di là delle tipiche finalità di performance, ripetibilità e validazione, consente anche di perfezionare il governo di tutti i processi coinvolti, il coordinamento delle attività ed il relativo on-boarding di tutti i Centri Sperimentali di Sviluppo delle Competenze.

RITENUTO, pertanto, di approvare il documento "Principi metodologici e standard di processo per l'aggiornamento e la manutenzione del repertorio regionale dei titoli e delle qualificazioni" che, allegato al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Alla stregua dell'istruttoria condotta dalla Direzione Generale, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità della stessa resa mediante sottoscrizione del presente provvedimento

DECRETA

Per tutto quanto in premessa descritto, che qui si intende integralmente riportato

1. Di approvare il documento "Principi metodologici e standard di processo per l'aggiornamento e la manutenzione del repertorio regionale dei titoli e delle qualificazioni" che, allegato al presente provvedimento, ne costituisce parte integrante e sostanziale.
2. Di inviare il presente provvedimento al BURC per la pubblicazione.

Maria Antonietta D'Urso

PRINCIPI METODOLOGICI E STANDARD DI PROCESSO

PER L'AGGIORNAMENTO E LA MANUTENZIONE DEL REPERTORIO REGIONALE DEI TITOLI E DELLE QUALIFICAZIONI

Sommario

1 – INTRODUZIONE. 2 – SCOPI DEL DOCUMENTO. 3 – PRINCIPI METODOLOGICI. 4 – GOVERNO E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA'. 5 – AUTO-CONTROLLO DELLE ATTIVITA'. 6 – CONTROLLO DELLE ATTIVITA'. 7 – GESTIONE DEGLI EVENTI E DEGLI AUDIT DI SISTEMA. 8 – STANDARD DI PROCESSO.

fonte: http://burc.regione.campania.it

1 – INTRODUZIONE

Coerentemente con le finalità, i princìpi e gli ambiti di intervento descritti dalla Procedura di aggiornamento e manutenzione del Repertorio dei Titoli e delle Qualificazioni adottata con decreto n. 527 del 18 ottobre 2022, il presente documento muove dai primi risultati delle esperienze condotte con i Centri Sperimentali di Sviluppo delle Competenze nell'ambito delle citate procedure, che hanno già consentito di avviare una pluralità di confronti di tipo metodologico-procedurale e tecnico tra i referenti dell'ufficio regionale competente e i rappresentanti degli stessi CSSC. Gli esiti di tali confronti sono traducibili in una pluralità di esigenze innanzitutto riferibili all'opportunità di superare l'approccio di tipo burocratico-amministrativo a favore di un approccio basato sulle competenze e sulle evidenze. Ciò anche affinché il RRTQ possa realmente giocare un ruolo strategico nell'ambito:

- della progettazione formativa da parte dei soggetti accreditati e degli altri attori dei sistemi di formazione continua,
- dei sistemi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze,
- delle attività di orientamento specialistico,
- dei processi di anticipazione e previsione dei fabbisogni professionali e formativi nelle diverse filiere economico-produttive,
- dell'orientamento agli investimenti pubblici e privati per la formazione, il lavoro, l'inclusione e lo sviluppo economico.

Dal punto di vista squisitamente tecnico sono svariate le istanze derivanti da tali confronti, anche alla luce delle attività di benchmark con altre esperienze regionali, nazionali ed internazionali, che puntano ad un processo di miglioramento continuo:

- dei descrittori degli standard professionali e formativi esposti dal RRTQ,
- della specificità e della granularità delle abilità e delle conoscenze descritte,
- dei sistemi di referenziazione nazionali ed internazionali previsti,
- dei documenti rilasciati nell'ambito dell'interoperatività degli enti pubblici titolari del sistema nazionale di certificazione delle competenze.

Ulteriori opportunità, infine, concernono la definizione ed il popolamento di strumenti valutativi idonei a supportare i citati sistemi di individuazione, validazione e certificazione delle competenze. Stanti gli elevati livelli di complessità e di integrazione delle questioni trattate, nonché il dinamismo atteso in ragione del descritto ruolo strategico dei RRTQ, i citati confronti hanno condotto alla definizione dei principi metodologici e degli standard di processo per l'aggiornamento e la manutenzione del Repertorio dei Titoli e delle Qualificazioni, che aggiornano le procedure precedentemente adottate, per lo svolgimento delle relative attività da parte dei Centri Sperimentali di Sviluppo delle Competenze. La definizione di principi metodologici e standard condivisi, al di là delle tipiche finalità di performance, ripetibilità e validazione, consente anche di perfezionare il governo di tutti i processi coinvolti, il coordinamento delle attività ed il relativo on-boarding di tutti i Centri Sperimentali di Sviluppo delle Competenze.

fonte: http://burc.regione.campania.it

2 – SCOPI DEL DOCUMENTO

Scopo del presente documento è la definizione dei principi metodologici e degli standard di processo nell'ambito di un sistema di monitoraggio e miglioramento continuo delle procedure di aggiornamento e manutenzione del Repertorio dei Titoli e delle Qualificazioni, affinché le attività dei Centri Sperimentali di Sviluppo delle Competenze possano validarsi nell'ambito di un modello condiviso di qualità totale. Gli standard di processo, infatti, costituiscono un modo condiviso, performante e ripetibile di condurre le attività, in grado di risparmiare tempo e risorse, eliminare processi ridondanti e duplicati e aumentare l'efficienza. Il rispetto degli standard di processo consente di mantenere la conformità dell'intero sistema di gestione delle procedure interessate e di operare un cambiamento volto al miglioramento nel tempo. Il monitoraggio del sistema aiuta, inoltre, ad individuare eventi inaspettati, incidenti, deviazioni e non conformità e a rispondervi prontamente. Tra le classificazioni note, il sistema e i relativi standard di processo definiti dal presente documento si annoverano tra le cosiddette "guide", stante l'esigenza di condensarvi conoscenze complesse e di favorire pratiche che riflettano principi amministrativi e scientifici condivisibili. Il sistema, nella sua complessità, deve inoltre definire:

- le modalità di governo e di coordinamento delle attività,
- le modalità di auto-controllo delle attività da parte dei Centri Sperimentali di Sviluppo delle Competenze,
- le modalità di controllo da parte dell'ufficio regionale competente,
- le modalità di gestione degli eventi, degli incidenti, delle deviazioni e delle non conformità, nonché degli audit di sistema.

I principi metodologici e le caratteristiche del sistema sopra indicate sono descritte nei paragrafi immediatamente successivi. A seguire viene riportata la descrizione analitica degli standard di processo riferiti alle specifiche attività affidate ai Centri Sperimentali di Sviluppo delle Competenze, raggruppate in macro-aree.

3 – PRINCIPI METODOLOGICI

Tra i principi metodologici cui fonda il citato sistema di monitoraggio e miglioramento continuo delle procedure di aggiornamento e manutenzione del Repertorio dei Titoli e delle Qualificazioni, si annoverano:

- il principio di imparzialità, quale preciso obbligo di svolgere le attività evitando ogni discriminazione e arbitrio nell'attuazione dell'interesse pubblico;
- il principio di trasparenza, inteso quale garanzia di accesso a tutte le informazioni, i dati e i documenti concernenti le attività di interesse;
- il principio di pubblicità, affinché sia favorita la conoscibilità e la conoscenza delle attività in essere da parte di tutti gli stakeholder, nonché la relativa partecipazione degli stessi;
- il principio di efficacia, di un sistema che nella sua complessità possa favorire ed attestare la capacità di raggiungere gli obiettivi condivisi;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- il principio di economicità, nei termini di massimizzare l'efficienza delle risorse impiegate e delle performance raggiunte;
- i principi comunitari, con particolare riferimento a quelli di responsabilità, di buona fede e di precauzione.

Sul fronte delle conoscenze e dei principi scientifici da condensare nell'ambito del sistema, i relativi principi metodologici fanno riferimento ad un approccio basato sulle competenze e sulle evidenze, fruibile principalmente dagli attori delle filiere regionali, che includono cittadini, Pubbliche Amministrazioni, imprese, istituzioni formative, servizi per il lavoro pubblici e privati. L'approccio per competenze basato sulle evidenze, tra l'altro, ha visto una rapida accelerazione nell'ambito dei programmi regionali ed è alla base dell'interoperatività degli enti pubblici titolari del sistema nazionale di certificazione delle competenze, nonché dei costituendi sistemi per la gestione dei flussi dei dati amministrativi, della condizionalità e per la fruizione continua dei servizi di accompagnamento. L'approccio consente di evidenziare le relazioni tra le caratteristiche della forza-lavoro e le richieste del mercato, in un contesto produttivo caratterizzato da un elevato tasso di cambiamento e di innovazione. Tale approccio, inoltre, consente ai descritti attori di migliorare la capacità di previsione, di adeguamento, flessibilità e tempestività nell'intervenire sugli skills gap/mismatch, di progettare adeguati interventi di recruiting, upskilling e/o reskilling. L'accesso ad informazioni ben organizzate sul mercato del lavoro, può dunque aiutare tutti gli attori del sistema a comprendere meglio la domanda di knowledge/skills e le sue dinamiche, sostenere i datori di lavoro nelle politiche di sviluppo o di adattamento delle risorse umane, migliorare il targetting dei servizi per il lavoro, i counsellor dell'orientamento e i fornitori di servizi di formazione, mettere in grado gli individui di fare scelte migliori di carriera e di sviluppo delle competenze.

4 – GOVERNO E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA'

La standardizzazione dei processi costituisce un'opera collettiva, che non può non coinvolgere i rappresentanti delle organizzazioni che hanno l'esperienza e le conoscenze tecniche richieste nell'ambito di una procedura di aggiornamento e manutenzione del Repertorio dei Titoli e delle Qualificazioni. Affinché tale opera possa condursi in modo continuo ed integrato, il sistema esige:

- un comitato tecnico individuato nell'ambito del GTR, di cui all'art. 5, comma 2, lett. a) del Regolamento Regionale 2 aprile 2010, n. 9. Il comitato tecnico è addetto al monitoraggio continuo degli standard ed al loro costante miglioramento. Il comitato tecnico è composto dal referente dell'ufficio regionale competente per il coordinamento metodologico delle attività del GTR, dal referente dell'ufficio regionale competente per il coordinamento operativo degli asset professionali, strumentali ed organizzativi funzionali alla realizzazione delle attività, dai rappresentanti dei Centri Sperimentali di Sviluppo delle Competenze;
- l'utilizzo degli strumenti di trasparenza, pubblicità, partecipazione e collaborazione, tra quelli resi disponibili dall'ufficio reginale competente. L'utilizzo di tali strumenti, rendendo trasparenti e pubbliche le attività condotte e i relativi standard di processo

fonte: http://burc.regione.campania.it

applicati, consente di spostare la validazione sull'intero sistema anziché sul singolo output generato;
- da una funzione di raccordo tra le attività dei Centri Sperimentali di Sviluppo delle Competenze e quelle dei Centri per l'Impiego, garantita dalla partecipazione alle stesse dei componenti del gruppo pilota Antenne Territoriali nell'ambito della rete dei Centri per l'Impiego della Campania.

5 – AUTO-CONTROLLO DELLE ATTIVITA'

I Centri Sperimentali di Sviluppo delle Competenze si dotano di un sistema di auto-controllo delle attività, fondato sul rispetto dei relativi standard di processo e sulle relative azioni di accountability. Gli esiti dell'auto-controllo sono resi pubblici e consentono all'ufficio regionale competente di validare e monitorare l'intero sistema anziché il singolo output generato a seguito delle attività svolte.

6 – CONTROLLO DELLE ATTIVITA'

L'ufficio regionale competente monitora costantemente le attività ed i relativi processi di autocontrollo realizzati dai Centri Sperimentali di Sviluppo delle Competenze, valutandone periodicamente la rispondenza agli standard di processo definiti, anche al fine di rilevarne eventuali eventi critici, incidenti, deviazioni o non conformità. Tali attività si realizzano nell'ambito del descritto comitato tecnico.

7 – GESTIONE DEGLI EVENTI E DEGLI AUDIT DI SISTEMA

La rilevazione di eventuali eventi critici, incidenti, deviazioni o non conformità, comunque rilevate, determina l'avvio di un audit di processo nell'ambito del descritto comitato tecnico, volto ad analizzare i processi interessati allo scopo di verificarne l'efficacia, l'efficienza ed il soddisfacimento. Il comitato tecnico realizza audit di sistema periodici, con cadenza almeno annuale, con lo scopo di verificare se il sistema nel suo insieme contribuisce a raggiungere i suoi obiettivi strategici. Gli esiti dell'auto-controllo sono resi pubblici.

8 – STANDARD DI PROCESSO

La tabella che segue fornisce l'elenco degli standard di processo riferiti alle specifiche attività affidate ai Centri Sperimentali di Sviluppo delle Competenze, raggruppate in macro-aree e finalizzate ad affermare un approccio basato sulle competenze e sulle evidenze, ma anche sulla partecipazione, nell'ambito dell'aggiornamento e della manutenzione del Repertorio Regionale dei Titoli e delle Qualificazioni.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Macro-aree	Attività	ID	Standard
A - Analisi desk e consultazione	Definizione periodica delle priorità di intervento, condivisione con il comitato tecnico e pubblicità	A1	Verbale periodico del comitato di coordinamento per la condivisione delle priorità di intervento
		A2	Pubblicazione delle priorità di intervento nella sezione dedicata del portale
	Istituzione e gestione del registro degli stakeholders riferiti a specifiche aree/settori/filiere	A3	Gestione delle richieste di iscrizione nel registro degli stakeholders
	Analisi degli standard professionali/formativi già presenti nel RRTQ e identificazione nuovi standard sulla base delle priorità di intervento	A4	Gestione delle proposte e delle buone pratiche provenienti dagli stakeholders
		A5	Raccolta di buone pratiche, banchmarking nazionale ed internazionale, analisi normativa, settoriale e/o riferita a specifiche certificazioni, analisi dell'offerta formativa esistente
B - Manutenzione e aggiornamento degli standard professionali e formativi	Esiti dell'analisi degli standard professionali/formativi già presenti nel RRTQ e identificazione nuovi standard sulla base delle priorità di intervento	B1	Pubblicazione del consultation paper concernente le proposte, le buone pratiche e le analisi raccolte
		B2	Pubblicazione del qualification design per la consultazione, concernente l'architettura degli standard professionali/formativi, referenziazioni, unità di competenza e formative, risorse professionali e strumentali, durata ed E-Learning
	Confronto ed approfondimento metodologico	B3	Pianificazione e realizzazione di azioni di confronto/animazione (metodo GOPP, focus group, bar camp, ecc.) con gli stakeholders, specialisti e metodologi
		B4	Pubblicità e diffusione delle azioni di confronto/animazione con gli stakeholders, gli specialisti e i metodologi
	Validazione del qualification design	B5	Pubblicazione del qualification design validato, implementazione su sistema informatico CAPIRE e pubblicazione della data di implementazione

fonte: http://burc.regione.campania.it

C - Manutenzione e aggiornamento degli strumenti valutativi	Popolamento banca dati standard di valutazione	C1	Popolamento della banca dati item a risposta multipla per unità di competenza
		C2	Popolamento della banca dati prove prestazionali per unità di competenza
	Analisi degli standard di valutazione	C3	Utilizzo strumenti di collaboration per il coinvolgimento degli stakeholders per le verifiche di conferenza
		C4	Attività docimologica per il perfezionamento degli item e delle prove conferenti
	Validazione degli strumenti di valutazione	C5	Pubblicazione delle banche dati item e prove prestazionali validate ed implementazione su sistema informatico CAPIRE
D - Manutenzione degli strumenti di standardizzazione	Revisione dei data set standard	D1	Proposte al comitato di coordinamento per la implementazione/revisione dei data set concernenti gli standard professionali e formativi sulla base delle priorità di intervento
		D2	Assessment e supporto tecnologico per la implementazione/revisione di data set concernenti gli standard professionali e formativi, sulla base di quanto definito dal comitato di coordinamento
		D3	Pubblicazione documento di assessment e design concernente la revisione dei data set
	Revisione dei documenti IVC	D4	Proposte al comitato di coordinamento per la implementazione/revisione dei documenti IVC rilasciati dal sistema informatico regionale
		D5	Assessment e supporto tecnologico per la implementazione/revisione dei documenti IVC rilasciati dal sistema informatico regionale, sulla base di quanto definito dal comitato di coordinamento
		D6	Pubblicazione documento di assessment e design concernente la revisione dei documenti IVC
E - Rilevazione nuovi fabbisogni di competenze e profili	Azioni di confronto e animazione per l'identificazione e l'anticipazione di fabbisogni di competenze e profili professionali	E1	Pianificazione e realizzazione di azioni di confronto/animazione (metodo GOPP, focus group, bar camp, ecc.) con gli stakeholders, specialisti e metodologi

fonte: http://burc.regione.campania.it

		E2	Pubblicità e diffusione delle azioni di confronto/animazione con gli stakeholders, gli specialisti e i metodologi
	Documenti di rilevazione dei fabbisogni di competenze e di profili professionali	E3	Pubblicazione documenti di rilevazione dei fabbisogni di competenze e di profili professionali
F - Governo, miglioramento e autocontrollo delle attività	Linee guida	F1	Proposte al comitato di coordinamento di implementazione/aggiornamento di Linee guida per ciascuna macro-attività
		F2	Pubblicazione delle Linee guida e/o degli aggiornamenti, sulla base di quanto definito dal comitato di coordinamento
	Autocontrollo delle attività	F3	Pubblicazione degli esiti dell'autocontrollo da parte dei Centri Sperimentali di Sviluppo delle Competenze
	Audit di sistema	F4	Pubblicazione degli audit di sistema periodici e/o di processo da parte del comitato di coordinamento

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 190 del 16/03/2023

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

U.O.D. 9 - Edilizia Scolastica

Oggetto dell'Atto:

POC CAMPANIA 2014-20 - AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO IN FAVORE DEGLI ENTI LOCALI DELLA VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA DI EDIFICI SCOLASTICI SECONDO LE NTC VIGENTI. APPROVAZIONE GRADUATORIA ISTANZE AMMESSE E FINANZIATE ED ELENCO ISTANZE ESCLUSE.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

a. il decreto legge 12 settembre 2013, n. 104, convertito con modificazioni dalla legge 8 novembre 2013, n. 128, recante misure urgenti in materia di istruzione, università e ricerca e in particolare l'art. 10 prevede che le Regioni interessate possono favorire interventi straordinari di ristrutturazione, miglioramento, messa in sicurezza, adeguamento sismico, efficientamento energetico di immobili di proprietà pubblica adibiti all'istruzione scolastica e all'alta formazione artistica, musicale e coreutica, di proprietà degli enti locali, nonché la costruzione di nuovi edifici scolastici pubblici e la realizzazione di palestre scolastiche nelle scuole o di interventi volti al miglioramento delle palestre scolastiche esistenti;
b. l'Ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3274/2003 ha introdotto l'obbligo normativo in capo agli Enti locali proprietari di edifici strategici ai fini di protezione civile o rilevanti ai fini di un eventuale collasso, tra cui rientrano gli edifici scolastici, di dotarsi di verifiche di vulnerabilità sismica da redigersi nel rispetto delle vigenti Norme tecniche per le Costruzioni (NTC);
c. con deliberazione n. 520 del 25 novembre 2020, la Giunta ha approvato gli indirizzi ai fini dell'acquisizione di servizi di Architettura e Ingegneria per infrastrutture sociali sanitarie e scolastiche in Regione Campania a valere sulle risorse del POC Campania 2014/2020;
d. l'Ufficio Speciale Grandi Opere – con nota PG/2022/0305175 del 13 giugno 2022 – in relazione all'analisi dello stato dell'arte del patrimonio pubblico di edifici destinati ad edilizia scolastica e alla necessità di avviare, con ogni consentita urgenza, azioni rivolte alla mitigazione del rischio sismico relativo a tali edifici, al fine di conseguire il richiamato obiettivo, ha quantificato in 20 milioni di euro a valere sulle risorse POC Campania 2014-20 la dotazione finanziaria programmata con la citata DGR 520/20 da destinare a procedure ad evidenza pubblica in favore degli enti proprietari di edifici scolastici per il finanziamento delle verifiche di vulnerabilità sismica da redigersi nel rispetto delle vigenti Norme Tecniche per le Costruzioni (NTC);

CONSIDERATO che:

a. con decreto dirigenziale n. 492 del 30/09/2022, pubblicato sul BURC n. 83/2022, il Direttore Generale per l'Istruzione, la Formazione professionale, il Lavoro e le Politiche Giovanili ha approvato l'Avviso pubblico per il finanziamento in favore degli Enti Locali della valutazione della sicurezza di edifici scolastici secondo le NTC vigenti;
b. il termine per la presentazione di istanze a valere sul citato avviso pubblico - ai sensi dell'art. 7 dell'Avviso approvato con decreto n. 492/2022 - risulta scaduto alle ore 18:00 del 14/11/2022 e sono pervenute n. 232 istanze;
c. la Commissione per la valutazione delle istanze pervenute in risposta all'avviso pubblico - approvato con decreto n. 492/2022 – per il finanziamento in favore degli Enti Locali della valutazione della sicurezza di edifici scolastici secondo le NTC vigenti, costituita con decreto n. 610/2022, ha concluso i lavori;

RITENUTO di:

a. dover prendere atto degli esiti dei lavori svolti dalla commissione per la valutazione delle istanze pervenute in risposta all'avviso pubblico - approvato con decreto n. 492/2022 – per il finanziamento in favore degli Enti Locali della valutazione della sicurezza di edifici scolastici secondo le NTC vigenti;
b. di dover approvare, quali parti integranti e sostanziali del presente atto, l'elenco delle istanze escluse (Allegato A) e la graduatoria delle istanze ammesse (Allegato B) da finanziare nell'ambito dell'avviso pubblico per il finanziamento in favore degli Enti Locali della valutazione della sicurezza di edifici scolastici secondo le NTC vigenti a valere sulle risorse POC Campania 2014/2020 di cui alla DGR n. 520 del 25/11/2020 e alla nota PG/2022/0305175 del Responsabile Ufficio Grandi Opere;

VISTI:

a. la legge n. 23/96;
b. il decreto-legge 104/2013, convertito con modificazioni dalla legge 8 novembre 2013, n. 128;
c. la nota PG/2022/0305175 dell'Ufficio Grandi Opere;
d. i decreti dirigenziale n. 492/2022 e 610/2022;
e. gli atti della Commissione di valutazione;
f. il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 100 del 21/07/2020 del conferimento dell'incarico di Direttore Generale per l'Istruzione, la formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili alla Dott.ssa Maria Antonietta D'Urso;

DECRETA

per le motivazioni espresse in narrativa che qui si intendono integralmente riportate:

1. di prendere atto degli esiti dei lavori svolti dalla commissione per la valutazione delle istanze pervenute in risposta all'avviso pubblico - approvato con decreto n. 492/2022 – per il finanziamento in favore degli Enti Locali della valutazione della sicurezza di edifici scolastici secondo le NTC vigenti;
2. di approvare, quali parti integranti e sostanziali del presente atto, l'elenco delle istanze escluse (Allegato A) e la graduatoria delle istanze ammesse (Allegato B) da finanziare nell'ambito dell'avviso pubblico per il finanziamento in favore degli Enti Locali della valutazione della sicurezza di edifici scolastici secondo le NTC vigenti a valere sulle risorse POC Campania 2014/2020 di cui alla DGR n. 520 del 25/11/2020 e alla nota PG/2022/0305175 del Responsabile Ufficio Grandi Opere;
3. di trasmettere il presente atto, per quanto di competenza, al Gabinetto del Presidente, all'Assessore alla Scuola e alle Politiche Sociali, alla Segreteria di Giunta e agli Uffici competenti per la pubblicazione sul BURC e su "Regione Casa di Vetro", con valore di notifica degli esiti ai partecipanti all'avviso.

Maria Antonietta D'Urso

		VALUTAZIONI DELLA SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI - AVVISO PUBBLICO DD N. 492/22		
		ELENCO ISTANZE ESCLUSE		**Allegato A**
N	ENTE PROPONENTE	PROV.	TITOLO DEL PROGETTO	Motivazione
1	Comune di Casandrino	NA	Istituto Comprensivo Statale Marconi-Torricelli plesso don bosco valutazione NTC 2018	Istanza relativa al medesimo codice ARES presentata due volte
2	Comune di Baronissi	SA	ESECUZIONE DELLE VERIFICHE TECNICHE DI VULNERABILITA' SISMICA Palestra c/o Scuola Secondaria di 1° grado “A. Villari” alla Via Unità d'Italia 19, CODICE ARES 0650130604	Istanza esclusa ai sensi dell'art. 4, lett. B) dell'Avviso "Edificio censito in ARES con autonomo codice e adibito unicamente a palestra"

VALUTAZIONI DELLA SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI - AVVISO PUBBLICO DD N. 492/22

GRADUATORIA ISTANZE AMMESSE E FINANZIATE — **Allegato B**

N	ENTE PROPONENTE	PROV.	TITOLO DEL PROGETTO	CODICE ARES	IMPORTO	PUNTEGGIO
1	Comune di Telese Terme	BN	Valutazione della sicurezza secondo le NTC vigenti dell'Edificio Scolastico Scuola Primaria "Amilcare Di Mezza" di Telese terme	0620740044	40.752,56 €	92,36
2	Comune di Paduli	BN	VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA SECONDO LE NTC VIGENTI DELL'EDIFICIO SCOLASTICO SITO ALLA VIA ROCCO RANALDO.	0620450290	46.440,30 €	89,33
3	Comune di Mirabella Eclano	AV	"Avviso pubblico per il finanziamento in favore di Enti locali della Valutazione della sicurezza secondo le NTC vigenti" di edifici pubblici ad uso scolastico - I.C. RAIMONDO GUARINI - SCUOLA SECONDARIA DI I°GRADO - CUP: E96F22000380002	0640501404	24.624,18 €	89,07
4	Comune di Montecalvo Irpino	AV	Valutazione della sicurezza dell'edificio scolastico di via Palombaro in Montecalvo Irpino	0640520002	25.701,00 €	86,75
5	Comune di Marigliano	NA	VERIFICHE VULNERABILITA PLESSO DANTE ALIGHIERI	0630430348	42.079,00 €	86,67
6	Comune di Brusciano	NA	VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA DELL'EDIFICIO SCOLASTICO DANTE ALIGHIERI	0630100004	55.317,46 €	86,49
7	Comune di San Gennaro Vesuviano	NA	VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA DELL'EDIFICIO SCOLASTICO B. COZZOLINO DI VIA FERROVIA	0630660021	13.002,56 €	86,4
8	Comune di San Giorgio a Cremano	NA	Scuola G. Rodari	0630672013	58.216,06 €	86,04
9	Comune di San Giorgio a Cremano	NA	Scuola Don Milani	0630672023	73.152,69 €	86,04
10	Comune di San Giorgio a Cremano	NA	Scuola Dorso	0630672034	47.305,39 €	86,04
11	Comune di San Giorgio a Cremano	NA	Scuola Stanziale	0630672031	71.257,14 €	86,04
12	Comune di San Giorgio a Cremano	NA	Scuola De Filippo	0630672021	41.183,18 €	86,04
13	Comune di Foglianise	BN	Valutazione della sicurezza sismica dell'edificio pubblico adibito a scuola primaria	0620300002	33.901,69 €	86,04
14	Comune di Napoli	NA	IC BARACCA – SEDE CENTRALE DI VICO TIRATOIO 25	0630490149	63.264,00 €	85,96
15	Comune di Afragola	NA	VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA SECONDO LE NTC VIGENTI DI EDIFICI PUBBLICI AD USO SCOLASTICO. SCUOLA MEDIA STATALE MONTALCINI	0630020098	81.184,75 €	85,69
16	Comune di Montefredane	AV	Avviso pubblico per il finanziamento in favore di Enti locali della valutazione della sicurezza di edifici scolastici secondo le NTC vigenti - CUP: G55E22001070002	0640550746	33.764,25 €	85,67
17	Comune di Casavatore	NA	EDIFICIO SCOLASTICO MATILDE SERAO	0630210002	59.236,48 €	85,6
18	Comune di Ischia	NA	SCUOLA O. BUONOCORE AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO IN FAVORE DI ENTI LOCALI DELLA VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA DI EDIFICI SCOLASTICI SECONDO LE NTC VIGENTI	0630371703	6.154,57 €	85,31
19	Comune di Melito di Napoli	NA	S.M.S. Marino Guarano	0630451016	61.490,83 €	84,98
20	Comune di Ischia	NA	Scuola G. Scotti avviso pubblico per il finanziamento in favore di Enti locali della valutazione della sicurezza di edifici scolastici secondo le NTC vigenti	0630371708	56.555,14 €	84,98
21	Comune di Poggiomarino	NA	VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA DELLA SCUOLA MEDIA G. FALCONE ALLA VIA G. BERTONI	0630551261	59.681,30 €	84,8
22	Comune di Nola	NA	VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA DELL'EDIFICIO SCOLASTICO GIODANO BRUNO DI VIA PUCCINI	0630500224	112.824,59 €	84,71
23	Comune di Avella	AV	Valutazione Sismica I.C. Mons. P. Guerriero	0640070531	43.032,70 €	83,91
24	Comune di Maddaloni	CE	Avviso pubblico per finanziamento in favore di enti locali della valutazione della sicurezza dell'edificio scolastico scuola elementare Maddaloni 1	0610480328	54.109,44 €	83,47
25	Comune di Gricignano di Aversa	CE	Valutazione della sicurezza secondo le NTC vigenti PLESSO SCOLASTICO GIOVANNI PASCOLI sito in Gricignano di Aversa (CE) alla VIA G. D'ANNUNZIO n. 17 con CODICE ARES 0610430733	0610430733	56.969,29 €	82,93

fonte: http://burc.regione.campania.it

VALUTAZIONI DELLA SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI - AVVISO PUBBLICO DD N. 492/22

GRADUATORIA ISTANZE AMMESSE E FINANZIATE — **Allegato B**

N	ENTE PROPONENTE	PROV.	TITOLO DEL PROGETTO	CODICE ARES	IMPORTO	PUNTEGGIO
26	Comune di Marigliano	NA	Verifiche di vulnerabilita plesso Settembini	0630430004	33.331,89 €	82,67
27	Comune di Pompei	NA	valutazione della sicurezza secondo le NTC vigenti dell'edificio scolastico "Capoluogo" CUP J67G22000240002	0630580003	61.156,70 €	82,58
28	Comune di San Nicola La Strada	CE	VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA DI EDIFICI SCOLASTICI SECONDO LE NTC VIGENTI Scuola Primaria N. Green in Viale Europa	0610780775	39.491,89 €	82,31
29	Comune di Sant'Arsenio	SA	Avviso pubblico per il finanziamento in favore di Enti locali della valutazione della sicurezza di edifici scolastici secondo le NTC vigenti.	0651290508	33.873,67 €	82,31
30	Comune di Caserta	CE	Valutazione della sicurezza secondo le NTC vigenti del plesso scolastico “Dante Alighieri” di Caserta	0610220034	55.742,38 €	82,31
31	Comune di Sant'Anastasia	NA	VALUTAZIONE SICUREZZA SECONDO NTC 2018RELATIVA ALL'IMMOBILE COMUNALE ADIBITO A SCUOLA PRIMARIA PLESSO UMBERTO I	0630720004	28.558,09 €	82,22
32	Comune di Caserta	CE	Valutazione della sicurezza secondo le NTC vigenti del plesso scolastico “Primaria Terzo Circolo” di Caserta	0610220002	58.100,40 €	82,22
33	Comune di San Sebastiano al Vesuvio	NA	Valutazione di sicurezza della scuola elementare ‘Capasso’ di Via degli Astronauti” CUP G96F22000300002	0640550746	39.962,81 €	82.13
34	Comune di San Giorgio a Cremano	NA	Scuola Marconi	0630672033	36.038,86 €	82,04
35	Comune di Caserta	CE	Valutazione della sicurezza edificio scolastico Leonardo da Vinci	0610220024	67.381,17 €	82,04
36	Comune di Napoli	NA	I. C. 82° - S. D'ACQUISTO	0630491415	16.857,22 €	81,96
37	Comune di Palomonte	SA	VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA DELL'EDIFICO SCOLASTICO SITO IN VIA VITO LEMBO N. 1	0650891736	12.279,64 €	81,95
38	Comune di Montesarchio	BN	Valutazione della sicurezza secondo le NTC vigenti dell'edificio scolastico denominato scuola media "Einaudi"	0620431751	24.552,23 €	81,87
39	Comune di Pagani	SA	Valutazione della sicurezza dell'edificio scolastico Don Milani di Ugone dei Pagani (ex Via Califano)	0650880003	43.297,93 €	81,78
40	Comune di Pagani	SA	Valutazione della sicurezza dell'edificio scolastico Criscuolo di Via Ferrante (Ex Via Mangiaverri)	0650880012	71.180,85 €	81,51
41	Comune di Giffoni Valle Piana	SA	Valutazione della sicurezza dell’edificio scolastico “F.lli Linguiti” secondo le NTC vigenti.	0650560005	45.681,48 €	81,42
42	Comune di Casaluce	CE	Valutazione della sicurezza secondo le NTC vigenti dell’edificio scolastico Ludwig Van Beethoven	0610201637	55.920,08 €	81,33
43	Comune di Ischia	NA	SCUOLA G. MARCONI - Avviso pubblico per il finanziamento in favore di Enti locali della valutazione della sicurezza di edifici scolastici secondo le NTC vigenti	0630371709	40.077,16 €	81,15
44	Comune di Cardito	NA	VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA DELL'EDIFICIO SCOLASTICO ’I.C. 2 “DON BOSCO”, SECONDO LE N.T.C. VIGENTI	0630162003	27.956,09 €	81,07
45	Comune di Molinara	BN	COMPLESSO SCOLASTICO "CAPOLUOGO"	0620410001	32.060,02 €	80,89
46	Comune di Caivano	NA	VALUTAZIONE SICUREZZA SECONDO LE NTC VIGENTI EDIFICI PUBBLICI AD USO SCOLASTICO I.C. CILEA-MAMELI PLESSO CILEA	0630110013	61.061,52 €	80,71
47	Comune di San Cipriano d''Aversa	CE	VERIFICA DI VULNERABILITA' SISMICA DELL'EDIFICIO ADIBITO A SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO UBICATO IN VIA M. SCHIPA	0610740749	54.067,35 €	80,53
48	Comune di Castellammare di Stabia	NA	Valutazione della sicurezza di edifici scolastici secondo le NTC vigenti	0630240023	100.889,46 €	80,44
49	Comune di Gragnano	NA	VERIFICA VULNERABILITA' PLESSO SCOLASTICO GRAGNANO 1 - UNGARETTI	0630351549	66.418,75 €	80,36
50	Comune di Capua	CE	VALUTAZIONE DI SICUREZZA STRUTTURALE EDIFICIO SCOLASTICO PIER DELLE VIGNE	0610151341	55.677,59 €	80,18
51	Comune di Piano di Sorrento	NA	VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA EDIFICIO SCOLASTICO "FERDINANDO GARGIULO" IN VIA CARLO AMALFI	0630530390	32.809,96 €	80
52	Comune di Ercolano	NA	FINANZIAMENTO IN FAVORE DI ENTI LOCALI PER LA VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA SISMICA IC MAIURI DI VIA D'ANNUNZIO	0630640004	98.013,07 €	80
53	Comune di Salerno	SA	valutazione della sicurezza dell'edificio scolastico Monterisi secondo le NTC vigenti	0651160120	63.409,25 €	80

fonte: http://burc.regione.campania.it

VALUTAZIONI DELLA SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI - AVVISO PUBBLICO DD N. 492/22

GRADUATORIA ISTANZE AMMESSE E FINANZIATE — **Allegato B**

N	ENTE PROPONENTE	PROV.	TITOLO DEL PROGETTO	CODICE ARES	IMPORTO	PUNTEGGIO
54	Comune di Cava de' Tirreni	SA	VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA STATICA E SISMICA DELL'I.C. BALZICO	0650370911	93.220,80 €	80
55	Comune di Cava de' Tirreni	SA	VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA STATICA E SISMICA DELL'I.C. CARDUCCI-TREZZA	0650370913	64.744,24 €	80
56	Comune di Montoro	AV	Valutazione della sicurezza del plesso scuola secondaria di primo grado con annessa scuola dell'infanzia I.C. Abate Galiani ubicato in via Municipio alla frazione Torchiati del Comune di Montoro (AV)	0641210006	43.789,33 €	80
57	Comune di Meta	NA	VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA STATICA E SISMICA DI EDIFICIO PUBBLICO ADIBITO AD USO SCOLASTICO: SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO "BUONOCORE - FIENGA"	0630460005	63.184,32 €	80
58	Comune di Roccadaspide	SA	SCUOLA MEDIA DANTE ALIGHIERI PIAZZALE DELLA CIVILTA	0651060185	71.958,19 €	80
59	Comune di Pontecagnano Faiano	SA	Servizio di Valutazione della sicurezza dell'edificio scolastico "Picentia alla via Liguria" secondo le NTC vigenti	0650991246	49.424,66 €	80
60	Comune di Casal di Principe	CE	EDIFICIO SCOLASTICO PLESSO "DANTE"	0610190560	76.049,39 €	80
61	Comune di Avella	AV	Valutazione Sismica I.C. Mons. P. Guerriero - scuola media	0640070532	34.966,54 €	79,91
62	Comune di Cesa	CE	SCUOLA ELEMENTARE RODARI - VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA SECONDO LE NTC VIGENTI	0610290654	24.712,50 €	79,73
63	Comune di Cesa	CE	SCUOLA MEDIA BAGNO - VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA SECONDO LE NTC VIGENTI	0610290652	46.883,00 €	79,73
64	Comune di Montesano sulla Marcellana	SA	Valutazione sicurezza edificio asilo comunale Capoluogo	0650760006	7.128,11 €	79,29
65	Comune di Pompei	NA	valutazione della sicurezza secondo le NTC vigenti dell'edificio scolastico "Matteo della Corte" CUP J67G22000260002	0630580013	80.460,32 €	78,49
66	Comune di San Giorgio a Cremano	NA	Scuola L. Malaguzzi	0630672016	6.748,16 €	78,04
67	Comune di San Giorgio a Cremano	NA	Scuola Formisano	0630672025	20.089,62 €	78,04
68	Comune di Napoli	NA	38 cd "Quarati" – plesso "Belvedere-Falcone"	0630492107	11.450,12 €	77,96
69	Comune di Napoli	NA	Foscolo sede centrale	0630491966	46.753,10 €	77,96
70	Comune di Afragola	NA	VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA SECONDO LE NTC VIGENTI DI EDIFICI PUBBLICI AD USO SCOLASTICO. (ISTITUTO CASTALDO NOSENGO IC2- VIA CIRILLO)	0630020090	64.569,44 €	77,78
71	Comune di Casavatore	NA	EDIFICIO SCOLASTICO ANTONIO DE CURTIS	0630210006	80.235,04 €	77,6
72	Comune di Sarno	SA	Valutazione della sicurezza sismica della scuola dell'infanzia e primaria II circolo Plesso di Cappella Vecchia, sito in via Pioppazze, Sarno (SA)	0651351773	33.483,00 €	77,24
73	Comune di Giffoni Valle Piana	SA	Valutazione della sicurezza dell'edificio scolastico "Don Milani" secondo le NTC vigenti.	0650561726	44.578,18 €	76,97
74	Comune di Prata di Principato Ultra	AV	ANALISI DI VULNERABILITA' SISMICA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO ISTITUTO COMPRENSIVO ENRICO COCCHIA-C.A. DALLA CHIESA	0640740757	17.260,69 €	76,62
75	Comune di Casandrino	NA	Istituto Comprensivo Statale Marconi-Torricelli plesso Marconi valutazione NTC 2018	0630200001	33.830,46 €	76,27
76	Comune di Anacapri	NA	Adeguamento sismico dell'Istituto Comprensivo Gemito - Scuola primaria e dell'infanzia B. Croce	0630040002	26.200,00 €	76
77	Comune di Positano	SA	Valutazione della Sicurezza secondo NTC vigenti del Plesso Scolastico di Via Pasitea n. 248-308	0651000003	34.226,14 €	76
78	Comune di Salerno	SA	valutazione della sicurezza dell'edificio scolastico Alemagna-Collodi secondo le NTC vigenti	0651160102	29.816,45 €	76
79	Comune di Avella	AV	Valutazione Sismica I.C. Mons. P. Guerriero - scuola materna	0640070533	14.689,11 €	75,91
80	Comune di Casamarciano	NA	Valutazione della sicurezza secondo le NTC vigenti dell'edificio pubblici ad uso scolastico di Casamarciano, denominato "S. PAOLO BELSITO I.C COSTANTINI"	0630180001	23.710,56 €	75,47
81	Comune di Parolise	AV	VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA DELL'EDIFICIO SCOLASTICO LUCIO PASQUALE AMATUCCI SECONDO LE NTC VIGENTI	0640690645	11.171,04 €	75,2

VALUTAZIONI DELLA SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI - AVVISO PUBBLICO DD N. 492/22

GRADUATORIA ISTANZE AMMESSE E FINANZIATE — **Allegato B**

N	ENTE PROPONENTE	PROV.	TITOLO DEL PROGETTO	CODICE ARES	IMPORTO	PUNTEGGIO
82	Comune di Mercato San Severino	SA	VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA DI EDIFICI SCOLASTICI SECONDO LE NTC VIGENTI- SCUOLA ELEMENTARE DON SALVATORE GUADAGNO - VIA MUNICIPIO -84085 MERCATO SAN SEVERINO (SA) - CODICE ARES 0650671060	0650671060	16.475,00 €	75,02
83	Comune di Pompei	NA	valutazione della sicurezza secondo le NTC vigenti dell'edificio scolastico "Tito Minniti" CUP J67G22000350002	0630580004	16.646,93 €	74,93
84	Comune di Sant''Agata de'' Goti	BN	Verifica di vulnerabilità sismica dell'edificio scolastico Faggiano	0620700003	14.637,63 €	74,58
85	Comune di Pomigliano D'Arco	NA	vverifica della sicurezza sismica della scuola materna Elsa Morante	0630571475	18.152,35 €	74,3
86	Comune di Cercola	NA	VALUTAZIONI DELLA SICUREZZA STATICA E SISMICA DELL'EDIFICIO DE LUCA PICIONE CARAVITA VIA NUOVA	0630260890	18.475,07 €	74,22
87	Comune di Sant'Anastasia	NA	VALUTAZIONE SICUREZZA SECONDO NTC 2018 RELATIVA ALL'IMMOBILE COMUNALE ADIBITO A SCUOLA DELL'INFANSIA - PLESSO STRETTOLA	0630720001	10.311,34 €	74,22
88	Comune di Pimonte	NA	Valutazione della sicurezza statica e sismica secondo le NTC vigenti dell'edifico scolastico "Plesso Capoluogo - Fratelli Cervi"	0630541372	23.865,59 €	74,22
89	Comune di San Sebastiano al Vesuvio	NA	Valutazione di sicurezza della scuola materna 'Collodi' di Via degli Astronauti" CUP G96F22000330002	0630700002	18.452,00 €	74,13
90	Comune di San Sebastiano al Vesuvio	NA	Valutazione di sicurezza della scuola materna Toti' di Via P.ssa Margherita CUP G96F22000340002	0630700001	16.834,16 €	74,13
91	Comune di San Giorgio a Cremano	NA	Scuola Brodolini	0630672024	13.226,13 €	74,04
92	Comune di Napoli	NA	IC BARACCA – PLESSO "D'ANNUNZIO"	0630492052	18.823,68 €	73,96
93	Comune di Napoli	NA	78° I.C. Cariteo Italico – plesso "Calise"	0630491686	18.814,45 €	73,95
94	Comune di Casapulla	CE	VERIFICA SISMICA ISTITUTO COMPRENSIVO G. STROFFOLINI PLESSO CENTRALE	0610210100	26.448,27 €	73,6
95	Comune di Villa di Briano	CE	FINANZIAMENTO IN FAVORE DI ENTI LOCALI DELLA VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA DI EDIFICI SCOLASTICI SECONDO LE NTC VIGENTI. SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO VIA TASSO	0610980002	49.449,69 €	73,24
96	Comune di San Prisco	CE	VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA EDIFICIO SCOLASTICO DI VIALE TRIESTE	0610810002	35.146,70 €	73,16
97	Comune di Pignataro Maggiore	CE	VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA DI EDIFICI SCOLASTICI SECONDO LE NTC VIGENTI DELL'EDIFICIO SCOLASTICO "G. PASCOLI"	0610600003	47.205,35 €	72,98
98	Comune di Avellino	AV	I. C. Statale Colombo - Solimena. Plesso di Valle	0640080302	10.859,83 €	72,67
99	Comune di Durazzano	BN	FINANZIAMENTO IN FAVORE DI ENTI LOCALI DELLA VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA SECONDO LE NTC VIGENTI DI EDIFICI PUBBLICI AD USO SCOLASTICO: SCUOLA ELEMENTARE CAPOLUOGO" UBICATO IN VIA A. MORO	0620281400	27.527,22 €	72,62
100	Comune di Avellino	AV	I.C. Statale "Colombo–Solimena" - Plesso Gennarelli, Avellino	0640080299	15.281,91 €	72,53
101	Comune di Montesano sulla Marcellana	SA	Valutazione sicurezza edificio scolastico Polo Scolastico Montesano s/M Scalo	0650760500	26.867,43 €	72,29
102	Comune di Altavilla Silentina	SA	Edificio Scolastico San Francesco	0650050003	18.663,14 €	72,27
103	Comune di Castellammare di Stabia	NA	Valutazione della sicurezza di edifici scolastici secondo le NTC vigenti	0630240020	100.109,73 €	72,18
104	Comune di Grazzanise Unione Com. Caserta Sud-Ovest	CE	VALUTAZIONE DELLA VULNERABILITA' SISMICA DELL'EDIFICIO SCOLASTICO F. GRAVANTE, VIA CESARE BATTISTI	0610420639	41.578,20 €	72
105	Comune di Lettere	NA	Valutazione della Sicurezza di edifici scolastici secondo le NTC vigenti	0630390611	14.357,96 €	72

fonte: http://burc.regione.campania.it

VALUTAZIONI DELLA SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI - AVVISO PUBBLICO DD N. 492/22

GRADUATORIA ISTANZE AMMESSE E FINANZIATE — **Allegato B**

N	ENTE PROPONENTE	PROV.	TITOLO DEL PROGETTO	CODICE ARES	IMPORTO	PUNTEGGIO
106	Comune di Pimonte	NA	Valutazione della sicurezza statica e sismica secondo le NTC vigenti dell'edifico scolastico "Sede Centrale - Paride del Pozzo"	0630541371	39.771,46 €	72
107	Comune di Sapri	SA	VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA DI EDIFICI SCOLASTICI SECONDO LE NTC VIGENTI LICEO PISACANE SAPRI	0651340520	32.225,10 €	71,39
108	Comune di Volla	NA	verifica sismica ics Vittorio de Sica via de carolis - volla	0630890020	44.736,20 €	71,23
109	Comune di Mercato San Severino	SA	VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA DI EDIFICI SCOLASTICI SECONDO LE NTC VIGENTI- SCUOLA PRIMARIA E DELL'INFANZIA - VIA DELLE PUGLIE FRAZ. PANDOLA -84085 MERCATO SAN SEVERINO (SA) - CODICE ARES 0650671059	0650671059	12.751,65 €	71,2
110	Comune di Caserta	CE	Valutazione della sicurezza edificio scolastico San Clemente Caserta	0610220015	41.057,49 €	71,02
111	Comune di San Valentino Torio	SA	Avviso pubblico per il finanziamento in favore di Enti locali della valutazione della sicurezza di edifici scolastici secondo le NTC vigenti	0651320004	20.814,45 €	70,93
112	Comune di Lauro	AV	Valutazione della sicurezza secondo le NTC vigenti dell'edificio pubblico destinato a Scuola secondaria di I grado B. Croce	0640431213	8.067,22 €	70,84
113	Comune di Casavatore	NA	EDIFICIO SCOLASTICO NICOLA ROMEO	0630210005	123.339,55 €	70,6
114	Comune di Pompei	NA	valutazione della sicurezza secondo le NTC vigenti dell'edificio scolastico "succursale A. Maiuri" CUP J67G22000360002	0630580016	7.413,75 €	70,58
115	Comune di Mignano Monte Lungo	CE	Valutazione della sicurezza dell'Edificio Scolastico Francesco Fuoco sito in Piazza Martiri, 22 secondo le NTC vigenti	0610510002	13.002,56 €	70,57
116	Comune di Pontelatone	CE	Valutazione della sicurezza secondo le NTC vigenti di edifici pubblici ad uso scolastico SCUOLA MEDIA "L. Settembrini" CUP H57G22000190009	0610610541	26.887,20 €	70,31
117	Comune di Pompei	NA	valutazione della sicurezza secondo le NTC vigenti dell'edificio scolastico "Luciano Mele" CUP J67G22000300002	0630581266	14.848,98 €	70,31
118	Comune di Pompei	NA	valutazione della sicurezza secondo le NTC vigenti dell'edificio scolastico "Mariconda" CUP J67G22000320002	0630580008	14.925,03 €	70,22
119	Comune di Campoli del Monte Taburno	BN	Valutazione sicurezza sismica del plesso scolastico comunale	0620140001	37.166,94 €	69,98
120	Comune di Castel Campagnano	CE	Valutazione della sicurezza del plesso scolastico di via largo Palazzo della frazione Squille del comune di Castel Campagnano	0610230002	10.986,19 €	69,87
121	Comune di Napoli	NA	Montale	0630491958	13.822,20 €	69,87
122	COMUNE DI POZZUOLI	NA	Valutazione della sicurezza dell'edificio scolastico Scuola Secondaria di 1° grado R. Annecchino in Via Modigliani, Pozzuoli	0630600012	71.977,78 €	69,8
123	Comune di Pagani	SA	Valutazione della sicurezza dell'edificio scolastico S. Giuseppe artigiano di Via S. Erasmo	0650880010	7.772,08 €	69,78
124	Comune di Boscoreale	NA	VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA SISMICA DELL'EDIFICIO SCOLASTICO DI VIA MARCHESA	0630081251	55.201,05 €	69,44
125	Comune di Montecorvino Rovella	SA	Valutazione della Sicurezza dell'edificio scolastico "Scuola dell'Infanzia Corso Umberto I°"	0650731815	10.060,26 €	69,33
126	Comune di Baronissi	SA	ESECUZIONE DELLE VERIFICHE TECNICHE DI VULNERABILITA' SISMICA EDIFICIO SCOLASTICO IN VIA CAPACCHIONE CODICE ARES 0650130601	0650130601	24.092,05 €	69,24
127	Comune di Frattaminore	NA	valutazione della sicurezza dell'edificio scolastico sito in via sacco e vanzetti ex scuola 16 aule	0630330334	38.639,23 €	69,18
128	Comune di Frattaminore	NA	valutazione della sicurezza dell'edificio scolastico sito in via sant'arpino	0630330336	45.493,31 €	69,09
129	Comune di Pignataro Maggiore	CE	VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA DI EDIFICI SCOLASTICI SECONDO LE NTC VIGENTI DELL'EDIFICIO SCOLASTICO "L. MARTONE"	0610600004	40.564,74 €	68,98
130	Comune di Rocca d''Evandro	CE	SCUOLA CASAMARINA	0610690002	4.382,35 €	68,98
131	Comune di Acerno	SA	valutazione della sicurezza secondo le NTC vigenti - EDIFICIO SCOLASTICO IN ACERNO Via Duomo 43 - ARES N.0650011198	0650011198	**31.474,43 €**	68,63

VALUTAZIONI DELLA SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI - AVVISO PUBBLICO DD N. 492/22

GRADUATORIA ISTANZE AMMESSE E FINANZIATE — **Allegato B**

N	ENTE PROPONENTE	PROV.	TITOLO DEL PROGETTO	CODICE ARES	IMPORTO	PUNTEGGIO
132	Comune di Castelnuovo Cilento	SA	Valutazione della sicurezza secondo le NTC vigenti sull'edificio pubblico ad uso scolastico sito in via Nazionale codice ARES 065032115 3	0650321153	16.145,50 €	68,62
133	Comune di Giugliano in Campania	NA	Valutazione della sicurezza di un edificio scolastico di proprietà comunale, Secondo le NTC Vigenti: VII Circolo Didattico Salvatore Di Giacomo sito in Giugliano in Campania alla via Bartolo Longo,22	0630341592	36.711,20 €	68,56
134	Comune di Castelfranci	AV	VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA DELL'EDIFICIO SCOLASTICO "R. TECCE" SECONDO LE NTC VIGENTI.	0640230337	27.524,82 €	68,28
135	Comune di Pietraroja	BN	Valutazione sicurezza dell'edificio scolastico	0620510001	13.324,98 €	68,27
136	Comune di San Mango Piemonte	SA	Valutazione della sicurezza secondo le NTC vigenti dell'edificio pubblico ad uso scolastico (scuola primaria)	0651210001	18.429,59 €	68,08
137	Comune di Cancello ed Arnone	CE	AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO IN FAVORE DI ENTI LOCALI DELLA VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA DI EDIFICI SCOLASTICI SECONDO LE NTC VIGENTI - COMUNE DI CANCELLO ED ARNONE.	0610120002	19.671,22 €	68
138	Comune di Casal Velino	SA	SCUOLA MEDIA CASAL VELINO CAPOLUOGO - VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA DI EDIFICI SCOLASTICI SECONDO LE NTC VIGENTI -	0650281075	16.098,91 €	68
139	Comune di Ercolano	NA	Finanziamento in favore di enti locali per la valutazione della sicurezza sismica IC IOVINO SCOTELALTIO plessi di via Cuparella	0630640024	38.553,61 €	68
140	Comune di Agropoli	SA	Valutazione della sicurezza secondo le NTC vigenti - Scuola per l'Infanzia 'Centro' Agropoli.	0650022069	19.952,61 €	68
141	Comune di Massa Lubrense	NA	POC CAMPANIA 2014-2020 - AVVISO PUBBLICO PER LA VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI SECONDO LE N.T.C. VIGENTI - EDIFICIO SCOLASTICO DI TORCA DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI MASSA LUBRENSE	0630440003	7.389,14 €	68
142	Comune di Massa Lubrense	NA	POC CAMPANIA 2014-2020 - AVVISO PUBBLICO PER LA VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI SECONDO LE N.T.C. VIGENTI - EDIFICIO SCOLASTICO DI SANT'AGATA - "CESARO" DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI MASSA LUBRENSE	0630440002	34.927,82 €	68
143	Comune di Massa Lubrense	NA	POC CAMPANIA 2014-2020 - AVVISO PUBBLICO PER LA VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI SECONDO LE N.T.C. VIGENTI - EDIFICIO SCOLASTICO DI PASTENA DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI MASSA LUBRENSE	0630440004	14.665,68 €	68
144	Comune di Casola di Napoli	NA	VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA SCUOLA FELICE GRECO	0630220004	35.409,25 €	68
145	Comune di Pontecagnano Faiano	SA	Servizio di Valutazione della sicurezza dell'edificio scolastico "Trivio Granata alla via Piave, 98" secondo le NTC vigenti	0650991235	9.996,86 €	68
146	Comune di Carinola	CE	VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA SECONDO LE NTC VIGENTI DI EDIFICI PUBBLICI AD USO SCOLASTICO PLESSO SCUOLA MEDIA CARINOLA CENTRO	0610171246	26.009,90 €	68
147	Comune di Pontecagnano Faiano	SA	Servizio di Valutazione della sicurezza dell'edificio scolastico "Gianni Rodari alla via Mar Tirreno" secondo le NTC vigenti	0650991225	16.718,83 €	68
148	Comune di Pontecagnano Faiano	SA	Servizio di Valutazione della sicurezza dell'edificio scolastico "Sant'Antonio alla via Picentia" secondo le NTC vigenti	0650991236	12.145,37 €	68
149	Comune di Roccadaspide	SA	SCUOLA PRIMARIA E INFANZIA FRAZIONE FONTE*LOCALITÀ FONTE	0651060183	10.575,86 €	68
150	Comune di Altavilla Silentina	SA	Edificio Scolastico Via De Gasperi Carillia	0650050004	8.076,70 €	68
151	Comune di Albanella	SA	VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA DEGLI EDFICI SCOLASTICI IN FAVORE DI ENTI LOCALI SECONDO LE NTC VIGENTE - SCUOLA PRIMARIA VIA MARCONI ALBANELLA	0650030798	28.629,92 €	68
152	Comune di Pimonte	NA	Valutazione della sicurezza statica e sismica secondo le NTC vigenti dell'edifico scolastico "Plesso Tralia"	0630541369	14.848,98 €	68
153	Comune di Trentola Ducenta	CE	VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA SECONDO LE NTC VIGENTI DEL PLESSO SCOLASTICO DI VIA NUNZIALE SAN ANTONIO	0610940809	62.109,05 €	67,58
154	Comune di Pompei	NA	valutazione della sicurezza secondo le NTC vigenti dell'edificio scolastico "A.Maiuri" CUP J67G22000310002	0630581265	45.099,75 €	67,49
155	Comune di Napoli	NA	I.C.S. " Nicolini – Di Giacomo"	0630491765	60.944,32 €	66,96

VALUTAZIONI DELLA SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI - AVVISO PUBBLICO DD N. 492/22

GRADUATORIA ISTANZE AMMESSE E FINANZIATE — **Allegato B**

N	ENTE PROPONENTE	PROV.	TITOLO DEL PROGETTO	CODICE ARES	IMPORTO	PUNTEGGIO
156	Comune di Pontelatone	CE	SCUOLA PRIMARIA "PONTELATONE CENTRO" CUP H57G22000200009	0610610539	20.830,99 €	66,31
157	Comune di Marzano Appio	CE	Valutazione della sicurezza statica e sismica dell'edificio pubblico adibito a scuola secondaria di primo grado, sita in via Caldaroni	0610500001	12.909,15 €	66,22
158	Comune di Ottati	SA	Avviso Pubblico per il finanziamento in favore di Enti Locali della valutazione della sicurezza secondo le NTC vigenti di edifici pubblici ad uso scolastico	0650860001	20.367,22 €	66,13
159	Comune di Pompei	NA	valutazione della sicurezza secondo le NTC vigenti dell'edificio scolastico "Pontenuovo Primaria" CUP J67G22000280002	0630580012	8.155,12 €	66,13
160	COMUNE DI POZZUOLI	NA	Valutazione della sicurezza dell'edificio scolastico Scuola Secondaria di 1° grado Pergolesi 2 in Via Marotta, Pozzuoli	0630600040	76.547,05 €	66,07
161	Comune di Roscigno	SA	Valutazione della sicurezza del presso scolastico in via Papa Luciani	0651110743	14.483,70 €	65,96
162	Comune di San Giorgio a Cremano	NA	Scuola G. Mazzini	0630672019	61.902,77 €	65,87
163	Comune di Pagani	SA	Valutazione della sicurezza dell'edificio scolastico Flaucinola di Via Madonna di Fatima	0650880007	6.338,00 €	65,78
164	Comune di Mercato San Severino	SA	VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA DI EDIFICI SCOLASTICI SECONDO LE NTC VIGENTI- SCUOLA DELL'INFANZIA - CORSO REGINA ELENA FRAZ. SPIANO -84085 MERCATO SAN SEVERINO (SA) - CODICE ARES 0650671055	0650671055	7.291,01 €	65,51
165	Comune di Serre	SA	Valutazione della sicurezza dell'edificio scolastico "Scuola Materna Borgo San Lazzaro" secondo le NTC vigenti	0651402012	8.531,12 €	65,46
166	Comune di Montecorvino Pugliano	SA	VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA DEGLI EDFICI SCOLASTICI IN FAVORE DI ENTI LOCALI SECONDO LE NTC VIGENTE - SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA VIA VENETO ALLA LOCALITA' BIVIO PRATOLE	0650720008	42.213,18 €	65
167	Comune di Pontecagnano Faiano	SA	Servizio di Valutazione della sicurezza dell'edificio scolastico "Giorgio Perlasca alla via Toscana" secondo le NTC vigenti	0650991226	23.682,81 €	65
168	Comune di Montecorvino Pugliano	SA	VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA DEGLI EDFICI SCOLASTICI IN FAVORE DI ENTI LOCALI SECONDO LE NTC VIGENTE - SCUOLA SECONDARIA VIA LUIGI GRIECO N. 5 PUGLIANO CAPOLUOGO	0650720009	29.101,77 €	64,44
169	Comune di Montecorvino Pugliano	SA	VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA DEGLI EDFICI SCOLASTICI IN FAVORE DI ENTI LOCALI SECONDO LE NTC VIGENTE - SCUOLA PRIMARIA IN CORSO LAMBERTI SANTA TECLA	0650720006	12.660,02 €	64,44
170	Comune di Montesano sulla Marcellana	SA	Valutazione sicurezza edificio scolastico Tardiano	0650760002	14.184,98 €	64,29
171	Comune di Gragnano	NA	VERIFICA VULNERABILITA' PLESSO SCOLASTICO GRAGNANO 1 – MARIA MONTESSORI	0630351555	7.508,58 €	64,27
172	Comune di Falciano Del Massico	CE	VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA DI EDIFICI SCOLASTICI SECONDO LE N.T.C. VIGENTI I. C. CARINOLA - FALCIANO SEDE DI VIA TIGLIO	0611011132	27.295,02 €	64
173	Comune di Praiano	SA	Valutazione di sicurezza dell'edificio scolastico "Eduardo De Filippo" sito nel Comune di Praiano (NA)	0651020002	8.057,96 €	64
174	Comune di Massa Lubrense	NA	POC CAMPANIA 2014-2020 - AVVISO PUBBLICO PER LA VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI SECONDO LE N.T.C. VIGENTI - EDIFICIO SCOLASTICO DI MONTICCHIO DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI MASSA LUBRENSE	0630440007	9.378,66 €	64
175	Comune di Torchiara	SA	Valutazione sicurezza edifici scolastici57	0651471756	35.082,08 €	64
176	Comune di Pontecagnano Faiano	SA	Servizio di Valutazione della sicurezza dell'edificio scolastico "Baroncino alla via Piave" secondo le NTC vigenti	0650991233	16.718,83 €	64
177	Comune di Prignano Cilento	SA	Valutazione della sicurezza dell'istituto scolastico "Michele Del Verme"	0651030002	22.277,50 €	64
178	Comune di Pontecagnano Faiano	SA	Servizio di Valutazione della sicurezza dell'edificio scolastico "Picciola alla via Lago Laceno" secondo le NTC vigenti	0650991232	16.718,83 €	64
179	Comune di Pontecagnano Faiano	SA	Servizio di Valutazione della sicurezza dell'edificio scolastico "Corvinia alla via Magellano" secondo le NTC vigenti	0650991234	11.176,97 €	64

fonte: http://burc.regione.campania.it

VALUTAZIONI DELLA SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI - AVVISO PUBBLICO DD N. 492/22

GRADUATORIA ISTANZE AMMESSE E FINANZIATE — **Allegato B**

N	ENTE PROPONENTE	PROV.	TITOLO DEL PROGETTO	CODICE ARES	IMPORTO	PUNTEGGIO
180	Comune di Sant'Agnello	NA	Valutazioni della sicurezza statica e sismica dell'Istituto Comprensivo Scolastico Agostino Gemelli - Scuola Primaria Plesso Colli di Fontanelle, ai sensi delle vigenti NTC	0630710517	20.255,91 €	64
181	Comune di Altavilla Silentina	SA	Edificio Scolastico Via Della Libertà	0650050007	3.951,13 €	64
182	Comune di Altavilla Silentina	SA	Edificio Scuola dell'infanzia Carillia	0650050001	3.105,21 €	64
183	Comune di Ogliastro Cilento	SA	Avviso pubblico per il finanziamento in favore di Enti locali della valutazione della sicurezza di edifici scolastici secondo le NTC vigenti	0650811731	16.132,32 €	64
184	Comune di Galluccio	CE	Valutazione di sicurezza scuola materna	0610390989	11.152,62 €	64
185	Comune di Campagna	SA	Valutazione della sicurezza secondo le NTC vigenti per l'edificio scolastico sito in via Luigi Einaudi n.2 (Istituto Comprensivo Palatucci) - codice ARES 0650220013	0650220013	45.303,01 €	63,49
186	Comune di Napoli	NA	I.C.S. " C.D.35° Scudillo – Salvemini Centrale"	0630491548	90.357,34 €	62,87
187	COMUNE DI POZZUOLI	NA	Valutazione della sicurezza dell'edificio scolastico Scuola Secondaria di 1° grado A. Diaz in Via Severini, Pozzuoli	0630600005	72.826,65 €	61,89
188	Comune di Giugliano in Campania	NA	Valutazione della sicurezza di un edificio scolastico di proprietà comunale, Secondo le NTC Vigenti: Istituto Comprensivo Statale Rita Levi Montalcini, sito al Corso Campano n.410	0630341625	18.927,37 €	61,53
189	Comune di Frattaminore	NA	valutatazione della sicurezza dell'edificio scolastico 10 aule secondo le NTC vigenti	0630330003	39.570,94 €	61,27
190	Comune di Boscoreale	NA	VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA SISMICA DELL'EDIFICIO SCOLASTICO DI VIA LUIGI OLIVA	0630081258	15.331,96 €	61
191	Comune di Serre	SA	Valutazione della sicurezza dell'edificio scolastico "Scuola Elementare via E. D'Aniello" secondo le NTC vigenti	0651402011	14.029,48 €	59,58
192	Comune di Arienzo	CE	Istanza di Ammissione al finanziamento per "AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO IN FAVORE DI ENTI LOCALI DELLA VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA DI EDIFICI SCOLASTICI SECONDO LE NTC VIGENTI" PLESSO CRISCI	0610041359	12.034,53 €	59,13
193	Comune di San Giorgio a Cremano	NA	Scuola Gramsci	0630672017	20.195,06 €	58,87
194	Comune di San Giorgio a Cremano	NA	Scuola C. Capobianco	0630672018	39.364,97 €	58,87
195	Comune di Oliveto Citra	SA	Valutazione della sicurezza Scuola dell'Infanzia di Via Sandro Pertini	0650830002	8.730,06 €	58,33
196	Comune di Santo Stefano del Sole	AV	Valutazione della sicurezza secondo le NTC vigenti - Edificio scuola primaria e scuola secondaria di I grado - Comune di Santo Stefano del Sole	0640950372	8.295,29 €	57,8
197	Comune di Castel Campagnano	CE	Valutazione della sicurezza del plesso scolastico in via XIV Ottobre del comune di Castel Campagnano	0610230001	4.713,33 €	57,62
198	Comune di Gragnano	NA	VERIFICA DI VULNERABILITA' SISMICO PLESSO SCOLASTICO "GRAGNANO 3 - SIANI PARCO IMPERIALE"	0630351555	24.105,81 €	57,53
199	Comune di Gragnano	NA	VERIFICA VULNERABILITA' PLESSO SCOLASTICO GRAGNANO 2 - VIA LAMMA	0630351556	22.075,94 €	57,27
200	Comune di Foiano di Val Fortore	BN	Valutazione della sicurezza statica e sismica dell'edificio sito in Foiano di Val Fortore alla via Salita Piazza s.n.c. ed adibito ad uso scolastico (scuola secondaria di 1° grado)	0620310222	5.331,26 €	56,47
201	Comune di Boscoreale	NA	VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA SISMICA DELL'EDIFICIO SCOLASTICO DI VIA PASSANTI SCAFATI PIANO NAPOLI PRIMARIA/SECONDARIA	0630081247	34.783,41 €	56,2
202	Comune di San Giorgio a Cremano	NA	Scuola Noschese	0630672028	54.109,44 €	56,04
203	Comune di Pompei	NA	valutazione della sicurezza secondo le NTC vigenti dell'edificio scolastico "Capone" traversa campo sportivo CUP J67G22000250002	0630580009	9.489,60 €	55,58
204	Comune di Cercola	NA	VALUTAZIONI DELLA SICUREZZA STATICA E SISMICA DELL'EDIFICIO SCUOLA MATERNA P.CO NANA'	0630260886	16.336,94 €	55,13
205	Comune di Napoli	NA	Volino-Piazzi	0630491610	44.584,25 €	54.96
206	Comune di Nocera Inferiore	SA	SERVIZIO DI VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA STATICA E SISMICA DELL'EDIFICIO SCOLASTICO SCUOLA DELL'INFANZIA "S. ANNA" DI VILLANOVA	0650780840	17.104,35 €	54,69

fonte: http://burc.regione.campania.it

VALUTAZIONI DELLA SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI - AVVISO PUBBLICO DD N. 492/22

GRADUATORIA ISTANZE AMMESSE E FINANZIATE — **Allegato B**

N	ENTE PROPONENTE	PROV.	TITOLO DEL PROGETTO	CODICE ARES	IMPORTO	PUNTEGGIO
207	Comune di San Marcellino	CE	FINANZIAMENTO IN FAVORE DI ENTI LOCALI DELLA VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA DI EDIFICI SCOLASTICI SECONDO LE NTC VIGENTI. SCUOLA PLESSO SCALO VIA GARIBALDI.	0610771007	21.670,26 €	54,33
208	Comune di Boscoreale	NA	VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA SISMICA DELL'EDIFICIO SCOLASTICO DI VIA CANGIANI	0630081250	11.108,27 €	53,18
209	Comune di Bracigliano	SA	Valutazione della sicurezza dell'edificio scolastico di via F. Filzi	0650160002	14.022,73 €	53,09
210	Comune di Pontecagnano Faiano	SA	Servizio di Valutazione della sicurezza dell'edificio scolastico "Campo Sportivo alla via Lucania" secondo le NTC vigenti	0650991227	7.973,90 €	53
211	Comune di Pontecagnano Faiano	SA	Servizio di Valutazione della sicurezza dell'edificio scolastico "Raggio di Sole alla via Liguria" secondo le NTC vigenti	0650991244	8.642,78 €	53
212	Comune di Caselle in Pittari	SA	Avviso pubblico per il finanziamento in favore di Enti locali della valutazione della sicurezza di edifici scolastici secondo le NTC vigenti	0650290003	18.762,38 €	53
213	Comune di Boscoreale	NA	VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA SISMICA DELLA SCUOLA D'INFANZIA DI VIA PASSANTI SCAFATI PIANO NAPOLI	0630081252	11.366,43 €	52,2
214	Comune di Pompei	NA	valutazione della sicurezza secondo le NTC vigenti dell'edificio scolastico "Fontanelle" CUP J67G22000290002	0630580007	6.379,12 €	51,58
215	Comune di Pagani	SA	Valutazione della sicurezza dell'edificio scolastico Rodari di P.zza S. Alfonso57	0650880016	72.181,22 €	51,51
216	Comune di Pompei	NA	valutazione della sicurezza secondo le NTC vigenti dell'edificio scolastico "Messigno" Infanzia CUP J67G22000330002	0630580015	6.379,12 €	51,31
217	Comune di Pompei	NA	valutazione della sicurezza secondo le NTC vigenti dell'edificio scolastico "Pontenuovo Infanzia" CUP J67G22000270002	0630580011	6.379,12 €	51,13
218	Comune di Casal Velino	SA	SCUOLA DELL'INFANZIA FRAZIONE ACQUAVELLA DI CASAL VELINO - VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA DI EDIFICI SCOLASTICI SECONDO LE NTC VIGENTI -	0650281077	3.000,00 €	49
219	Comune di Bellizzi	SA	VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA STATICA E SISMICA DELLA SCUOLA DELLINFANZIA STATALE G. GRANESE	0651580985	14.774,52 €	49
220	Comune di Bellizzi	SA	VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA STATICA E SISMICA DELLA SCUOLA DELLINFANZIA STATALE R. GORGA	0651580984	10.224,00 €	49
221	Comune di Pontecagnano Faiano	SA	Servizio di Valutazione della sicurezza dell'edificio scolastico "Via Palinuro infanzia" secondo le NTC vigenti	0650991227	8.649,38 €	49
222	Comune di Pontecagnano Faiano	SA	Servizio di Valutazione della sicurezza dell'edificio scolastico "Arcobaleno alla via Dante" secondo le NTC vigenti	0650991222	4.027,81 €	49
223	Comune di Pagani	SA	Valutazione della sicurezza dell'edificio scolastico Collodi di Via Filettine	0650880008	74.296,95 €	47,78
224	Comune di Casandrino	NA	Istituto Comprensivo Statale Marconi-Torricelli plesso Basile valutazione NTC 2018	0630200572	39.900,18 €	47,16
225	Comune di Pontecagnano Faiano	SA	Servizio di Valutazione della sicurezza dell'edificio scolastico "Daniele Zoccola alla via Sandro Pertini" secondo le NTC vigenti	0650991241	32.837,97 €	46
226	Comune di San Marcellino	CE	FINANZIAMENTO IN FAVORE DI ENTI LOCALI DELLA VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA DI EDIFICI SCOLASTICI SECONDO LE NTC VIGENTI. SCUOLA "I FIORI" VIA GARIBALDI.	0610771006	14.058,51 €	43,33
227	Comune di Postiglione	SA	VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA EDIFICIO SCOLASTICO DI POSTIGLIONE	0651010002	19.597,54 €	40,84
228	Comune di San Marcellino	CE	FINANZIAMENTO IN FAVORE DI ENTI LOCALI DELLA VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA DI EDIFICI SCOLASTICI SECONDO LE NTC VIGENTI. SCUOLA CONSORTILE DI VIA LAZIO	0610771005	13.754,84 €	39,42
229	Comune di Villa di Briano	CE	FINANZIAMENTO IN FAVORE DI ENTI LOCALI DELLA VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA DI EDIFICI SCOLASTICI SECONDO LE NTC VIGENTI. SCUOLA DELLINFANZIA VIA DEL TRAMONTO	0610980005	19.050,60 €	39,16
230	Comune di Bellizzi	SA	VALUTAZIONE DELLA SICUREZZA STATICA E SISMICA DELLA SCUOLA DELLINFANZIA STATALE PARAGGIO	0651580983	9.178,88 €	38
				Totale Generale	7.409.851,46 €	

Decreto Dirigenziale n. 43 del 09/03/2023

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 1 - DG di gestione fondo sociale europeo e fondo per lo sviluppo e la coesione

Oggetto dell'Atto:

PIANO SVILUPPO E COESIONE DELLA REGIONE CAMPANIA. AGGIORNAMENTO MANUALISTICA.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

a. l'art. 44 del decreto-legge n. 34 del 30/04/2019, convertito, con modificazioni, nella legge n. 58 del 28/06/2019 *ss.mm.ii.* "*Semplificazione ed efficientamento dei processi di programmazione, vigilanza ed attuazione degli interventi finanziati dal Fondo per lo sviluppo e la coesione"* prevede che, per ciascuna Amministrazione centrale, Regione o Città metropolitana titolare di risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020, gli attuali documenti programmatori variamente denominati siano riclassificati, tenendo conto dello stato di attuazione degli interventi ivi inclusi, in un unico Piano operativo per ogni Amministrazione, cosiddetto "Piano sviluppo e coesione";
b. con deliberazione n. 2 del 29/04/2021, pubblicata sulla GURI - Serie generale n. 142 del 16/06/2021, il CIPESS ha approvato le disposizioni quadro applicabili ai Piani Sviluppo e Coesione, di cui al citato art. 44 del decreto-legge n. 34/2019;
c. con deliberazione n. 16 del 29/04/2021, pubblicata sulla GURI - Serie generale n. 197 del 18/08/2021, il CIPESS ha approvato il "Piano Sviluppo e Coesione" della Regione Campania, ai sensi dell'art. 44, comma 1, del decreto-legge n. 34/2019, in cui sono confluiti gli interventi originariamente finanziati attraverso i diversi documenti programmatori adottati nel corso del tempo a valere sui cicli di programmazione del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione, la cui dotazione complessiva ammonta a 9.154,94 M€, secondo la seguente provenienza contabile delle risorse: FSC 2000-2006 per 3.274,63 M€, FSC 2007-2013 per 2.946,45 M€, FSC 2014-2020 per 2.933,86 M€;
d. con deliberazione n. 49 del 27/07/2021, pubblicata sulla GURI – Serie generale n. 257 del 27/10/2021, il CIPESS ha disposto l'ulteriore assegnazione, pari a 168,10 M€, in favore della Regione Campania a valere sulle risorse della programmazione FSC 2014-2020, per interventi connessi all'emergenza Covid-19;
e. le risorse di cui alla deliberazione CIPESS n. 49/2021 sono confluite nel PSC della Regione Campania, in coerenza con le aree tematiche a cui afferiscono, andando a integrare la dotazione complessiva, per un importo complessivo di 9.323,00 M€;
f. con la deliberazione n. 423 del 5/10/2021 la Giunta Regionale ha preso atto del "Piano sviluppo e coesione" di cui alla deliberazione CIPESS n. 16/2021, nonché dell'ulteriore assegnazione disposta con la deliberazione CIPESS n. 49/2021;
g. con D.D. n. 174 del 30/08/2022 della Direzione Generale 50 01 00, in conformità alle previsioni della Delibera CIPESS n. 2/2021 ed alle "Linee guida per la definizione dei sistemi di gestione e controllo dei Piani di Sviluppo e Coesione, diramate, ai sensi dell'art.44, comma 2 bis, del DL 34/2019, convertito in legge n. 58 del 28/06/2019 *ss.mm.ii.* dall'Agenzia per la Coesione Territoriale, è stato approvato il Sistema di Gestione e Controllo (SI.GE.CO.) del PSC della Regione Campania e la relativa manualistica (Manuale delle Procedure di Gestione, Linee Guida per i Beneficiari, Manuale delle Procedure di Controllo);

CONSIDERATO che

a. nel corso della seduta del Comitato di Sorveglianza del PSC Campania tenutasi il 20 dicembre 2022, su segnalazione del Tavolo del Partenariato, è emersa l'opportunità di monitorare, per le nuove operazioni che saranno finanziate a valere sul Piano Sviluppo e Coesione della Regione Campania, anche l'impatto occupazionale degli interventi, attraverso la valorizzazione degli indicatori di monitoraggio atti a misurare il numero di posti di lavoro generati dal finanziamento;

b. con nota prot. n. 028894 del 19/01/2023, l'Autorità Responsabile del PSC ha avviato, ai sensi dell'art. 5 del regolamento interno del Comitato di Sorveglianza del PSC, la procedura di consultazione scritta, conclusasi favorevolmente con nota prot. n. 79180 del 14/02/2023, per l'esame e l'approvazione del verbale della citata seduta del Comitato di Sorveglianza;

c. risulta necessario procedere all'aggiornamento del Manuale delle Procedure di Gestione e relativi allegati e delle Linee Guida per i Beneficiari, al fine di recepire le modifiche approvate dal

Comitato di Sorveglianza del PSC Campania in tema di monitoraggio degli indicatori occupazionali;

RITENUTO pertanto

a. di dover approvare, con decorrenza dalla data di pubblicazione del presente provvedimento, il Manuale aggiornato delle Procedure di Gestione del PSC Campania, All. A del presente provvedimento, di cui forma parte integrante e sostanziale unitamente alla relativa modulistica, in sostituzione di quello precedentemente approvato con D.D. n. 174 del 30/08/2022;

b. di dover approvare, con decorrenza dalla data di pubblicazione del presente provvedimento, le Linee Guida per i Beneficiari aggiornate, All. B del presente provvedimento, di cui forma parte integrante e sostanziale, in sostituzione di quelle precedentemente approvate con D.D. n. 174 del 30/08/2022;

c. di dover confermare l'applicabilità del Manuale delle Procedure di Controllo del PSC Campania (All. C) e relativi allegati nella versione approvata con D.D. n. 174 del 30/08/2022, in quanto non soggetta a successive modificazioni;

d. di dover stabilire che le strutture regionali individuate come Responsabili Unici dell'Attuazione (RUA) e deputate alla gestione e al controllo degli interventi a valere sul PSC Campania, nonché i beneficiari degli interventi del Piano Sviluppo e Coesione, si adeguino tempestivamente agli aggiornamenti disposti dal presente provvedimento;

e. di dover assicurare la più ampia diffusione della manualistica di cui al presente provvedimento prevedendone, altresì, la pubblicazione sul sito istituzionale

Visti

- il Regolamento della Regione Campania n. 12/2011 e ss.mm.ii.;
- le DGR n. 14/2017 e n. 423 del 5/10/2021;
- il D.D. n. 174/2022;
- art. 44 del decreto-legge n. 34 del 30/04/2019, convertito, con modificazioni, nella legge n. 58 del 28/06/2019 ss.mm.ii. “;
- Deliberazione CIPESS n. 2/2021, n. 16/2021, n. 49/2021, n. 86/2021;
- Linee guida dell'ACT per la definizione dei sistemi di gestione e controllo dei Piani di Sviluppo e Coesione (art.44, comma 2 bis, del DL 34/2019) - versione 1.0 del 15/09/2021”;
- DL n. 50/2022 convertito in L. n. 91/2022;

Alla stregua dell'istruttoria condotta dal funzionario incaricato di particolari e specifiche responsabilità con nota prot. n. 343741 del 04/07/2022, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Dirigente pro-tempore della Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo – Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

DECRETA

per i motivi precedentemente formulati e che si intendono qui integralmente riportati:

1. di approvare, con decorrenza dalla data di pubblicazione del presente provvedimento, il Manuale aggiornato delle Procedure di Gestione del PSC Campania, All. A del presente provvedimento, di cui forma parte integrante e sostanziale unitamente alla relativa modulistica, in sostituzione di quello precedentemente approvato con D.D. n. 174 del 30/08/2022;

2. di approvare, con decorrenza dalla data di pubblicazione del presente provvedimento, le Linee Guida per i Beneficiari aggiornate, All. B del presente provvedimento, di cui forma parte integrante e sostanziale, in sostituzione di quelle precedentemente approvate con D.D. n. 174 del 30/08/2022;

3. di confermare l'applicabilità del Manuale delle Procedure di controllo del PSC Campania (All. C) e relativi allegati nella versione approvata con D.D. n. 174 del 30/08/2022, in quanto non soggetta a successive modificazioni;
4. di stabilire che le strutture regionali individuate come Responsabili Unici dell'Attuazione (RUA) e deputate alla gestione e al controllo degli interventi a valere sul PSC Campania, nonché i beneficiari degli interventi del Piano Sviluppo e Coesione, si adeguino tempestivamente agli aggiornamenti disposti dal presente provvedimento;
5. di assicurare la più ampia diffusione della manualistica di cui al presente provvedimento prevedendone, altresì, la pubblicazione sul sito istituzionale;
6. di trasmettere il presente provvedimento al Capo di Gabinetto -Responsabile della Programmazione unitaria, all'Organismo di Certificazione del PSC Campania, a tutte le Direzioni Generali coinvolte nell'attuazione del PSC Campania, agli Assessori, al BURC e all'Ufficio competente per la pubblicazione sulla pagina dedicata del sito istituzionale della Regione Campania.

Somma

REGIONE CAMPANIA

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

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

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

Marzo 2023 **Versione 2.0**

fonte: http://burc.regione.campania.it

Indice

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

ELENCO DEI PRINCIPALI ACRONIMI

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

PREMESSA

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

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

Il PSC si articola in:

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

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

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

Nel PSC sono confluiti tutti gli strumenti programmatori, variamente denominati, provenienti dai cicli FSC 2000-2006[1], 2007-2013 e 2014-2020, in linea con le previsioni di cui alla Delibera CIPESS n. 2/2021 "Disposizioni quadro per il Piano Sviluppo e Coesione – PSC", pubblicata sulla GURI – Serie generale n. 142 del 16/06/2021, ai sensi dell'art. 44 del decreto legge n. 34/2019, convertito con modificazioni nella legge n. 58 del 28/06/2019 e *ss.mm.ii.*

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

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

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

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

Quadro normativo di riferimento

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

Deliberazioni CIPE (ora CIPESS)

- Deliberazione CIPE n. 25/2016 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014 – 2020. Aree tematiche nazionali e obiettivi strategici – Ripartizione ai sensi dell'articolo 1, comma 703, lettere B) e C) della legge n. 190/2014";
- Deliberazione CIPE n. 26/2016 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014- 2020: Piano per il Mezzogiorno. Assegnazione risorse";
- Deliberazione CIPE n. 26/2018 recante "Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2014-2020: Ridefinizione del quadro finanziario e programmatorio complessivo";
- Deliberazione CIPESS n. 2/2021 recante "Fondo Sviluppo e Coesione. Disposizioni quadro per il Piano sviluppo e Coesione";

fonte: http://burc.regione.campania.it

- Deliberazione CIPESS n. 16/2021 recante "Fondo Sviluppo e Coesione. Approvazione del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Campania";
- Deliberazione CIPESS n. 49/2021 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020. Assegnazione risorse per interventi connessi all'emergenza Covid-19 e finanziamento per il recupero aree a verde nell'ambito del contratto istituzionale di sviluppo per l'area di Taranto";
- Deliberazione CIPESS n. 86/2021 recante "Modalità unitarie di trasferimento delle risorse. Delibera CIPESS n. 2/2021, punto c)".

Altri riferimenti normativi

- Legge n. 241 del 7 agosto 1990 – Nuove norme sul procedimento amministrativo e ss.mm.ii.;
- DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 - Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e ss.mm.ii.;
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 – Codice dei contratti pubblici Testo aggiornato e coordinato con la legge 11 settembre 2020, n. 120- (cfr. art. 213 del d.lgs. n. 50/2016);
- Legge n. 190 del 6 novembre 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione (cd Legge Anticorruzione);
- Legge regionale n. 03/2007 recante "Disciplina dei lavori pubblici, dei servizi e delle forniture in Campania";
- DPGR Campania n. 58/2010 recante "Regolamento n. 7/2010 di attuazione della Legge regionale n. 3 del 27 febbraio 2007 - Disciplina dei lavori pubblici, dei servizi - e delle forniture in Campania";
- D. Lgs. n. 88/2011 recante "Disposizioni in materia di risorse aggiuntive ed interventi speciali per la rimozione di squilibri economici e sociali, a norma dell'articolo 16 della legge 5 maggio 2009, n. 42";
- d.lgs. 31 maggio 2011, n. 88, art. 4, che dispone che il Fondo per le aree sottoutilizzate (FAS) di cui all'articolo 61 della legge 27 dicembre 2002, n. 289 (legge finanziaria 2003) e successive modificazioni, sia denominato Fondo per lo sviluppo e la coesione (FSC) e finalizzato a dare unità programmatica e finanziaria all'insieme degli interventi aggiuntivi a finanziamento nazionale rivolti al riequilibrio economico e sociale tra le diverse aree del Paese;
- D.L. 31 maggio 2010, n. 78, art. 7, commi 26 e 27, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, che attribuisce al Presidente del Consiglio dei Ministri la gestione del FAS (ora FSC) e la facoltà di avvalersi per tale gestione del Dipartimento per lo sviluppo e la coesione economica (DPS), ora istituito presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri (PCM) e denominato Dipartimento per le politiche di coesione (DPCoe) con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) 15 dicembre 2014, in attuazione dell'articolo 10 del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125;
- Regolamento Regione Campania n. 12 del 15 dicembre 2011 "Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Campania" e ss.mm.ii.;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- art. 10, D.L. 31 agosto 2013, n. 101, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, che ha ripartito le funzioni relative alla politica di coesione tra il citato DPCoe e l'Agenzia per la coesione territoriale;
- L. 27 dicembre 2013, n.147 (legge di stabilità 2014), comma 6, art. 1, che individua le risorse del FSC per il periodo di programmazione 2014-2020 destinandole a sostenere esclusivamente interventi per lo sviluppo, anche di natura ambientale, secondo la chiave di riparto 80 per cento nelle aree del Mezzogiorno e 20 per cento in quelle del Centro-Nord;
- L. 23 dicembre 2014, n.190 (legge di stabilità 2015), comma 703, art. 1, che, ferme restando le vigenti disposizioni sull'utilizzo del FSC, detta ulteriori disposizioni per l'utilizzo delle risorse assegnate per il periodo di programmazione 2014-2020;
- DPCM del 25 febbraio 2016 che istituisce la Cabina di regia composta, oltre che dall'Autorità politica per la coesione che la presiede, dal Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con funzioni di Segretario del CIPE, dal Ministro per gli affari regionali e le autonomie, dal Ministro delegato per l'attuazione del programma di Governo, dal Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, da un Presidente di Città metropolitana designato dall'ANCI, da tre Presidenti di Regione designati dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome (incluso il Presidente della stessa Conferenza), di cui due rappresentanti delle Regioni "meno sviluppate e in transizione" e un rappresentante delle Regioni "più sviluppate" e ss.mm.ii.;
- Circolare del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno n. 1 del 5 maggio 2017 recante "Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020 – Adempimenti delibere CIPE n. 25 e 26 del 10 agosto 2016. Piani operativi/Piani stralcio e Patti per lo sviluppo. Governance, modifiche e riprogrammazioni di risorse, revoche, disposizioni finanziarie";
- Circolare del Dipartimento per le Politiche di Coesione n. 1 dell'8 febbraio 2018 recante "Linee guida sulla procedura di modifica dei Patti per lo sviluppo";
- Decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, recante "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi" convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 309 della legge 27 dicembre 2019, n 160, e, da ultimo, dall'articolo 41, comma 3, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, ed in particolare l'articolo 44 che prevede, per ciascuna Amministrazione centrale, Regione o Città metropolitana titolare di risorse del Fondo per lo sviluppo e la coesione, che, con riferimento ai cicli di programmazione 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020, in sostituzione della pluralità degli attuali documenti programmatori variamente denominati e tenendo conto degli interventi ivi inclusi, si proceda a una riclassificazione di tali strumenti al fine di sottoporre all'approvazione del CIPE, su proposta del Ministro per il Sud e la coesione territoriale, un unico Piano operativo per ogni Amministrazione denominato «Piano sviluppo e coesione» con modalità unitarie di gestione e monitoraggio e commi 2, 2-bis, 3, 4 e 5, recanti i principi di governance e di gestione del Piano sviluppo e coesione; il comma 14 che stabilisce che ai Piani sviluppo e coesione si applicano i principi già vigenti per la programmazione 2014-2020 e il CIPE, su proposta del Ministro per il Sud e la coesione territoriale, d'intesa con il Ministro per gli affari regionali e le autonomie, previa intesa con la Conferenza Stato-Regioni, adotta un'apposita delibera per assicurare la fase transitoria dei cicli di

fonte: http://burc.regione.campania.it

programmazione 2000-2006 e 2007-2013 e per coordinare e armonizzare le regole vigenti in un quadro ordinamentale unitario;

- Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, recante "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" e, in particolare, gli articoli 241 e 242, secondo cui, nelle more di sottoposizione all'approvazione da parte del CIPE dei Piani di sviluppo e coesione di cui al citato articolo 44 del decreto-legge n. 34 del 2019, a decorrere dal 1° febbraio 2020 e per gli anni 2020 e 2021, le risorse FSC rinvenienti dai cicli programmatori 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020 possono essere in via eccezionale destinate ad ogni tipologia di intervento a carattere nazionale, regionale o locale connessa a fronteggiare l'emergenza sanitaria, economica e sociale conseguente alla pandemia da COVID119;
- Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, che ha modificato la legge istitutiva del CUP;
- Decreto-legge 17 maggio 2022, n. 50 "Misure urgenti in materia di politiche energetiche nazionali, produttività delle imprese e attrazione degli investimenti, nonché in materia di politiche sociali e di crisi ucraina", convertito in legge 15 luglio 2022, n. 91;
- Linee guida dell'Agenzia per la Coesione Territoriale per la definizione dei Sistemi di Gestione e Controllo dei Piani di Sviluppo e Coesione (art. 44, comma 2bis del DL34/2019 (versione 1.0 del 15.09.2021).

A. STRUTTURA DEL SISTEMA E SOGGETTI COINVOLTI

La presente sezione riporta la struttura complessiva del PSC della Regione Campania, in linea con la riorganizzazione, degli Uffici della Giunta Regionale (articolati in Direzioni Generali, Uffici Speciali, Strutture di Staff ed Unità Operative Dirigenziali) disposta dal Regolamento regionale n. 12/2011 e ss.mm.ii., e tenuto conto, altresì, delle prescrizioni di cui i punti 3 e 4 della Delibera CIPESS n. 2/2021.

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

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

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

1. confermare l'Autorità Responsabile del PSC, quale soggetto responsabile del coordinamento e della gestione complessiva del Piano, in conformità alle norme applicabili e al relativo SI.GE.CO., secondo

fonte: http://burc.regione.campania.it

i principi di buona e sana gestione amministrativa e finanziaria, in capo alla Direzione Generale 50.01 "Autorità di Gestione FSE e FSC";

2. confermare l'Organismo di Certificazione, quale autorità abilitata a richiedere trasferimenti di risorse del FSC per anticipazioni e pagamenti ai Beneficiari nel rispetto della normativa vigente, in capo alla Struttura di STAFF 50.13.95 – "Funzioni di supporto Tecnico Operativo - Autorità di Certificazione", incardinata nella Direzione Generale "Risorse Finanziarie";
3. istituire il Comitato di Sorveglianza del PSC Campania;
4. confermare, quali Responsabili Unici dell'Attuazione degli interventi del PSC, le strutture regionali già responsabili dei medesimi nell'ambito dei cicli di programmazione FSC di relativa provenienza.

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

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

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

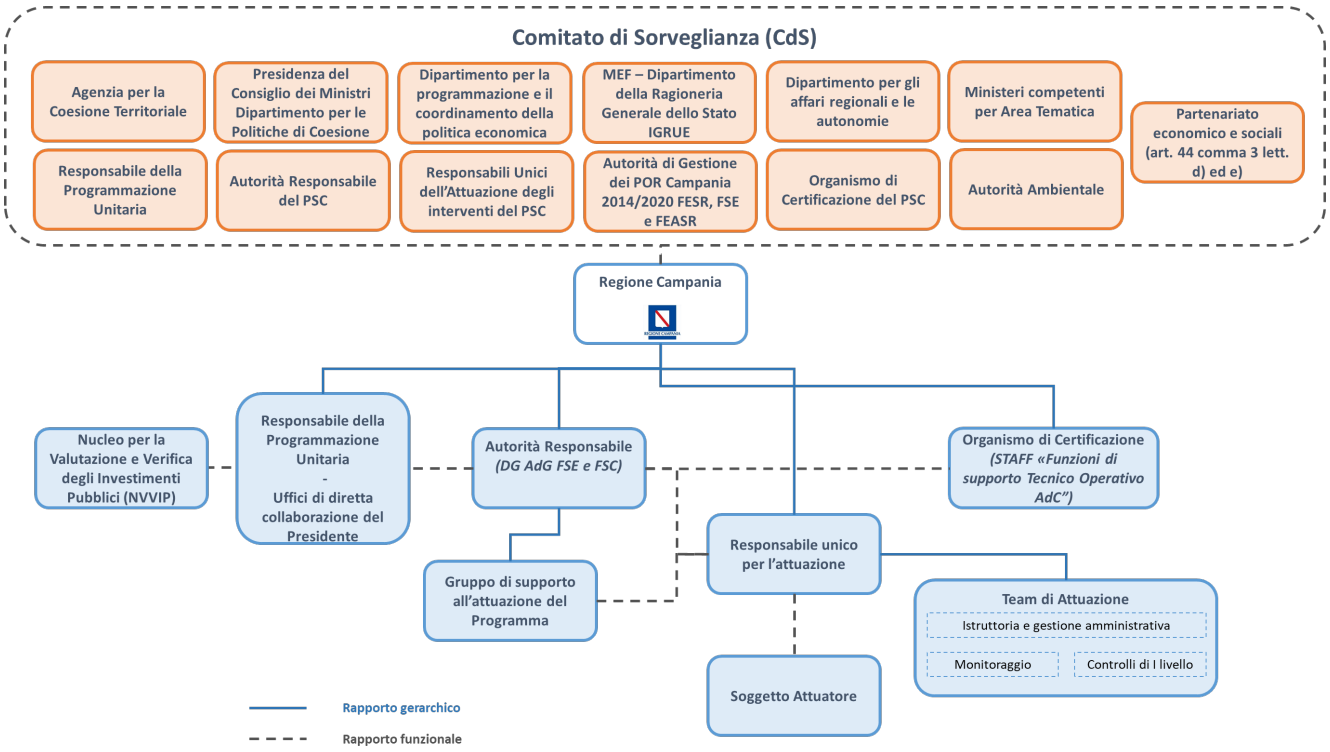


Figura n. 1 – Organigramma generale del PSC della Regione Campania

A.1 RESPONSABILE DELLA PROGRAMMAZIONE UNITARIA DELLA REGIONE CAMPANIA

Il Responsabile della Programmazione Unitaria ha il compito di garantire, nei processi di programmazione e gestione, la massima integrazione del FSC con i programmi operativi regionali e nazionali e gli altri strumenti di sviluppo regionale, svolgendo funzioni di raccordo, indirizzo e coordinamento delle strutture regionali.

Sovrintende, altresì, a che l'utilizzo del FSC sia coerente con gli indirizzi strategici unitari di sviluppo regionale e assicura il raccordo con le Amministrazioni centrali coinvolte nella programmazione e gestione del Fondo.

A.2 AUTORITÀ RESPONSABILE

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

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

A.3 STRUTTURE A SUPPORTO DELL'AUTORITA' RESPONSABILE DEL PSC

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

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

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

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

A.4 ORGANISMO DI CERTIFICAZIONE

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

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

A.5 RESPONSABILE UNICO DELL'ATTUAZIONE

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

Con DGR n. 423/2021, la Giunta Regionale ha confermato quali Responsabili Unici dell'Attuazione degli interventi del PSC, le strutture regionali già responsabili dei medesimi nell'ambito dei cicli di programmazione FSC di relativa provenienza.

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

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

A.6 SOGGETTO ATTUATORE

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

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

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

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

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

A.7 COMITATO DI SORVEGLIANZA

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

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

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

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

B. SELEZIONE DEGLI INTERVENTI

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

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

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

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

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

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

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

La procedura concertativa/negoziale consente di individuare progetti di rilevanza strategica, anche a regia regionale, attraverso il coinvolgimento, nel processo decisionale e di costruzione, di tutti i soggetti interessati (ad esempio, APQ, Protocolli di Intesa, Accordi di Sviluppo, Accordi di Programma, ecc.).

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

C. MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEGLI INTERVENTI

fonte: http://burc.regione.campania.it

C.1 TIPOLOGIE E TITOLARITÀ DEGLI INTERVENTI

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

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

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

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

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

Sono, invece, a **"regia"** regionale le operazioni per le quali il Beneficiario è un soggetto diverso dall'Amministrazione regionale e da questa individuato tramite atti di programmazione o mediante propri provvedimenti legislativi (ad es. leggi regionali).

L'individuazione del Beneficiario può avvenire attraverso:

a) procedure valutative/selettive. Il RUA pubblica un avviso, un bando o una manifestazione d'interesse. Il RUA è responsabile di tutta l'istruttoria pre-affidamento e della consequenziale procedura; successivamente controlla che il Beneficiario attui compiutamente e nel rispetto delle regole l'operazione fino alla funzionalità dell'opera/servizio;

b) procedure concertative/negoziali. Su indirizzo della Giunta Regionale viene individuato un progetto o un Beneficiario di rilevanza strategica e il contributo del FSC da assegnare direttamente. Il RUA è responsabile dell'istruttoria per la proposta di deliberazione, compresa la verifica di coerenza con la programmazione FSC, della predisposizione e della sottoscrizione di protocolli d'intesa e/o di convenzioni, dell'ammissione a finanziamento del Beneficiario con proprio atto, del monitoraggio costante sull'attuazione, e sul rispetto degli obblighi di pubblicità;

c) legge; si tratta di quelle ipotesi, marginali ma non escludibili a priori, in cui la tipologia di operazioni da ammettere a finanziamento, nonché i relativi beneficiari vengono individuati sulla base di una norma di legge (nazionale o regionale). In tale circostanza, non si darà luogo a una procedura selettiva del Soggetto attuatore o del relativo intervento.

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

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

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

- ai Contratti istituzionali di Sviluppo (CIS), si applica la disciplina speciale derivante dalle relative norme di legge e dalle relative delibere CIPESS di finanziamento, nonché dall'assetto delle responsabilità definite in ciascun CIS, fermi restando gli obblighi di monitoraggio dei progetti ad essi associati;
- le risorse FSC oggetto di specifiche assegnazioni di legge non possono essere sottratte alle loro finalità. Ad esse si applicano le modalità di governance e di trasferimento delle risorse contenute nelle medesime disposizioni.

C.2 ONERI DEL SOGGETTO ATTUATORE

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

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

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

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

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

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

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

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

C.3 AMMISSIONE A FINANZIAMENTO E ASSEGNAZIONE PROVVISORIA

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

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

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

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

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

Per le operazioni a titolarità regionale, il RUA provvede:

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

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

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

C.4 ASSEGNAZIONE DEFINITIVA DEL FINANZIAMENTO

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

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

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

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

Per le operazioni a titolarità regionale, a seguito dell'aggiudicazione, si procede all'approvazione del quadro economico *post–gara*, da rimodularsi secondo i criteri sopra esposti.
Le obbligazioni giuridicamente vincolanti (OGV) devono essere assunte entro il termine ultimo del 31 dicembre 2022[6] per gli interventi confluiti nella "sezione ordinaria" del PSC della Regione Campania, pena il

[5] Restano ferme eventuali diverse modalità di quantificazione degli "accantonamenti" utilizzate per gli interventi che risultavano già finanziati alla data di approvazione del PSC Campania.
[6] Ai sensi della deliberazione CIPE n. 26/2018, l'obbligazione giuridicamente vincolante "può considerarsi assunta con l'intervento della proposta di aggiudicazione, disciplinata dall'art. 33 del decreto legislativo n. 50 del 2016 (Codice dei contratti pubblici". Nell'ipotesi di procedura negoziata, l'OGV discende dall'atto amministrativo con il quale l'Amministrazione individua il soggetto terzo contraente. Il termine per le OGV è stato ulteriormente posticipato dal 31/12/2021 al 31/12/2022, con il decreto-legge n. 52 del 2 aprile 2021 "Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

C.5 ECONOMIE

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

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

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

Nel caso di interventi cofinanziati con quota parte delle risorse a carico di soggetti terzi o con risorse diverse dal FSC, le economie suesposte saranno suddivise tra Regione e i soggetti terzi o tra le diverse fonti di finanziamento, sulla base del rapporto percentuale del cofinanziamento stesso.
Le economie disponibili per riprogrammazioni, da inserire nel sistema di monitoraggio adottato dalla Regione e, successivamente presenti SNM-IGRUE, sono opportunamente accertate dai RUA.

C.6 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO

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

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

della diffusione dell'epidemia da COVID-19", convertito con legge n. 87 del 17 giugno 2021. Per le misure oggetto di finanziamenti FSC conseguenti alla pandemia da COVID-19 confluite nella sezione speciale del PSC l'obbligazione giuridicamente vincolante deve, invece, essere assunta entro il 31 dicembre 2025. Sono fatte salve eventuali modifiche ai predetti termini che dovessero intervenire successivamente all'adozione del presente SI.GE.CO. Si precisa che ai sensi dell'art. 56, comma 3 del DL n. 50/2022 convertito nella legge n. 91/2022, *"Con delibera del CIPESS da adottare entro il 30 novembre 2022 … sono individuati gli interventi infrastrutturali, privi al 30 giugno 2022 dell'obbligazione giuridicamente vincolante di cui al punto 2.3 della delibera CIPESS n. 26/2018 del 28 febbraio 2018, aventi valore finanziario complessivo superiore a 25 milioni di euro, in relazione ai quali il CIPESS individua gli obiettivi iniziali, intermedi e finali con i relativi termini temporali di conseguimento, determinati in relazione al cronoprogramma finanziario e procedurale. Il mancato rispetto di tali obiettivi nei termini indicati o la mancata alimentazione dei sistemi di monitoraggio determina il definanziamento degli interventi. Il definanziamento non è disposto ove siano comunque intervenute entro il 30 giugno 2023, obbligazioni giuridicamente vincolanti. A tale specifico fine, si intendono per obbligazioni giuridicamente vincolanti, quelle derivanti dalla stipulazione del contratto ai sensi dell'articolo 32, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016 avente ad oggetto i lavori, ai sensi dell'art. 44 comma 5, del decreto- legge31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108. Per gli interventi infrastrutturali di valore complessivo superiore a 200 milioni di euro, per i quali il cronoprogramma procedurale prevede il ricorso a più procedure di affidamento dei lavori, i termini previsti per l'adozione di obbligazioni giuridicamente vincolanti si intendono rispettati al momento della stipulazione di contratti per un ammontare complessivo superiore al 20 per cento del costo dell'intero intervento".*

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

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

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

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

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

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

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

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

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

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

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

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

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

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

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

C.7 ASSEGNAZIONE ED EROGAZIONE DEL FINANZIAMENTO IN CASI PARTICOLARI

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

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

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

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

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

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

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

C.8 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

I Beneficiari/SA degli interventi sono responsabili della realizzazione di attività di informazione e comunicazione per garantire un'adeguata visibilità agli interventi finanziati e l'assoluta trasparenza nell'utilizzo delle risorse FSC. Nei luoghi in cui sono in corso di realizzazione progetti di investimento infrastrutturali finanziati dal FSC devono essere installati cartelloni fissi comprendenti uno spazio riservato all'indicazione della partecipazione finanziaria della Regione Campania.

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

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

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



Figura 2. - Esempio di spazio informativo

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

D. SISTEMA DEI CONTROLLI

D.1 CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO

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

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

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

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

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

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

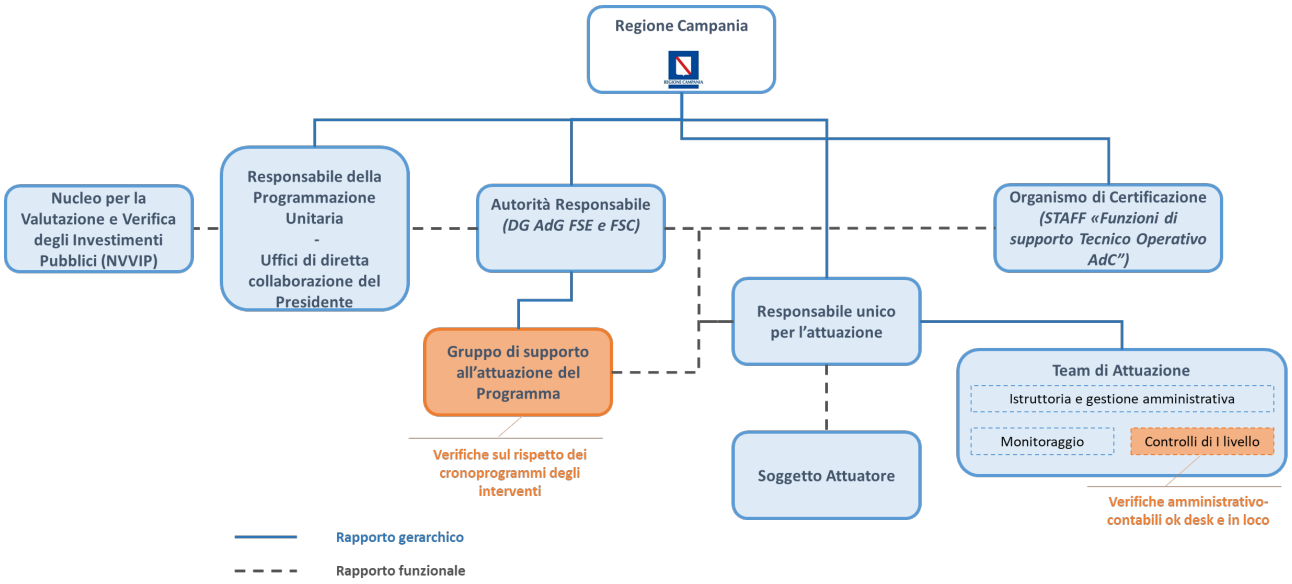


Figura n. 3 – Organigramma delle funzioni di controllo del PSC Regione Campania

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

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

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

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

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

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

D.2 TRASMISSIONE DELLE INFORMAZIONI ALL'ORGANISMO DI CERTIFICAZIONE

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

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

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

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

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

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

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

L'OdC verifica che i dati attestati dai RUA e inseriti nella domanda di pagamento siano coerenti con il "costo realizzato" (quantificato sulla base della spesa ritenuta ammissibile a seguito dei controlli di I livello),

fonte: http://burc.regione.campania.it

validato nel sistema informativo SURF e in BDU, nonché la presenza nel sistema regionale della documentazione giustificativa di spesa (fatture) e di pagamento (mandati) e delle checklist dei controlli di primo livello. In caso di interventi conclusi, l'OdC verifica anche l'allineamento dei dati progettuali presenti nel sistema SURF (Costo realizzato = Costo sostenuto = Costo pagato/quietanzato).

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

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

D.3 IRREGOLARITÀ

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

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

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

D.3.1. PROCEDURA DI GESTIONE DELLE IRREGOLARITÀ

Accertamento delle irregolarità

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

Misure cautelative/revoche

- *Misure cautelative*

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

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

- *Procedimento di revoca*

Comunicazione di avvio del procedimento di revoca

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

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

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

L'esito della fase istruttoria può concludersi con:

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

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

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

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

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

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

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

Comunicazione all'OdC e all'AR

L'accertamento di un'irregolarità da parte dei citati Responsabili fa sorgere, oltre all'obbligo di adottare i conseguenti provvedimenti di revoca e recupero, anche un dovere di comunicazione della suddetta

fonte: http://burc.regione.campania.it

irregolarità all'OdC, in quanto struttura competente a richiedere i trasferimenti e deputata a tenere i registri in cui annotare le irregolarità riscontrate e i recuperi effettuati.

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

Rettifiche finanziarie

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

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

Recuperi

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

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

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

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

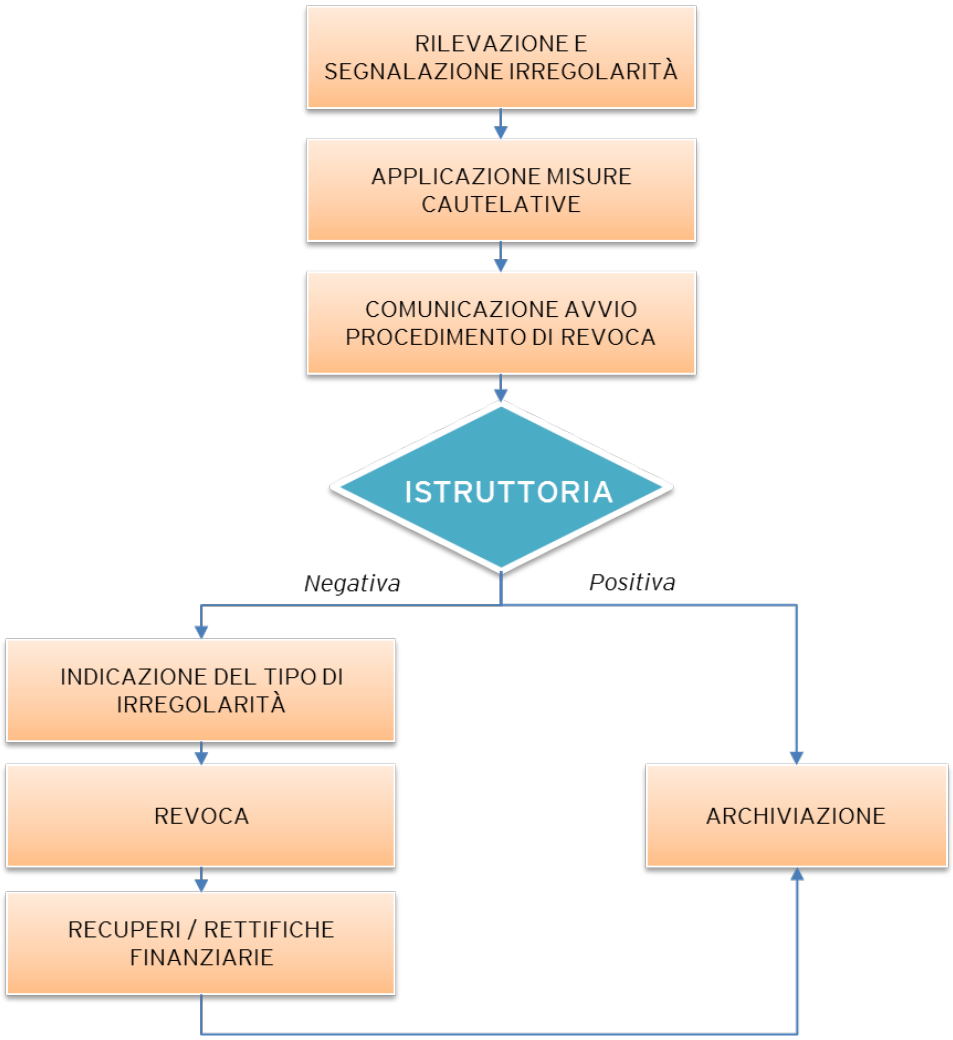


Figura n. 4 – Processo di gestione delle irregolarità

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

Conservazione dei documenti

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

D.4 DEFINANZIAMENTO

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

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

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

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

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

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

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

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

E. MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI

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

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

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

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

Con l'approvazione del PSC, la Regione Campania ha avviato un processo di integrazione delle banche dati locali finalizzato alla migrazione di tutti gli interventi all'interno di un unico applicativo, il SURF, il quale verrà utilizzato come unico sistema mittente. Tale operazione sarà completa contestualmente all'ultimazione delle attività poste dalla delibera CIPESS n. 2/2021 in capo al MEF-IGRUE, al Dipartimento per le politiche di coesione e all'Agenzia per la coesione territoriale, che prevedono il trasferimento, a livello di Sistema Nazionale di Monitoraggio, di tutti gli interventi FSC da SGP alla BDU, l'adeguamento del sistema centrale per il colloquio a regime con il SNM e la definizione di indicazioni alle Amministrazioni titolari di PSC per il passaggio alle modalità unitarie di monitoraggio.

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

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

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

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

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

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

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

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

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

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

APPENDICE – CRITERI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA

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

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

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

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

Inoltre, **non sono mai ammissibili:**

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

1 COSTI AMMISSIBILI

Le macrocategorie di costi ritenuti ammissibili sono le seguenti:

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

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

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

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

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

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

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

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

- beni immateriali, ad es. diritti di licenza, software, ecc., nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto (criterio della quota d'uso, su cui *infra* paragrafo 2.2 dell'Appendice);
- l'acquisto di materiale usato, purché sia indicata la provenienza esatta dello stesso, sia indicato il prezzo non superiore al suo valore di mercato e comunque inferiore al costo di materiale simile nuovo;

- per **servizi** si intende l'espletamento di prestazioni diverse dai lavori, così come definiti dall'art. 3, comma 1, lett. ll) del D.Lgs. n. 50/2016''.

  Ad esempio, rientrano in tale tipologia:

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

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

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

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

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

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

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

1.1 OPZIONI DI SEMPLIFICAZIONI DEI COSTI

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

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

[7] Restano ferme eventuali diverse modalità di quantificazione degli "accantonamenti" utilizzate per gli interventi che risultavano già finanziati alla data di approvazione del PSC Campania.

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

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

a) somme forfettarie;

b) finanziamenti a tasso forfettario, calcolati applicando una determinata percentuale a una o più categorie di costo definite;

c) tabelle standard di costi unitari;

d) finanziamenti che non sono collegati ai costi delle operazioni pertinenti, ma si basano sul rispetto delle condizioni connesse alla realizzazione di progressi nell'attuazione o nel conseguimento degli obiettivi dei programmi di cui all'atto delegato adottato in conformità del paragrafo 5 bis.

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

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

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

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

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

Fermo restando il ventaglio delle opzioni di semplificazione dei costi offerto dalla regolamentazione comunitaria – utilizzabili, anche in combinazione tra loro nonché con modalità di rendicontazione a costi reali[8], purché l'operazione non sia realizzata esclusivamente tramite appalti pubblici[9] – le principali opzioni che si prevede di impiegare nell'ambito degli interventi del PSC, tenuto anche conto delle specificità del Piano e delle caratteristiche/tipologie degli interventi implementati, riguardano sostanzialmente:

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

Al riguardo, si sottolinea in primo luogo l'importanza di comunicare preventivamente ai beneficiari del FSC le condizioni e i requisiti esatti per comprovare la spesa esposta/dichiarata attraverso la rendicontazione a costi semplificati per cui - anche in linea con quanto previsto dalla regolamentazione comunitaria e suggerito dalla nota EGESIF_14-0017 - resta, in ogni caso, necessario, per la struttura competente, definire *ex ante* le opzioni semplificate in materia di costi includendo le stesse, ad esempio, nell'invito a presentare proposte (ad es. avviso/bando) o, al più tardi, nel documento che specifica le condizioni per il sostegno (es. convenzione/disciplinare).

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

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

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

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

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

2 DOCUMENTAZIONE AI FINI DELLA RENDICONTAZIONE

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

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

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

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

2.1 DOCUMENTAZIONE PROBATORIA RELATIVA ALLE VOCI DI COSTO ASSIMILABILI A LAVORI

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

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

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

b. affitto di proprietà immobiliari: copia del contratto di affitto, il quale deve far esplicito riferimento al progetto; fattura o ricevuta fiscale o documentazione equivalente; estratto conto o ricevute bancarie o altra documentazione probante l'avvenuto pagamento; altra documentazione prevista *ex lege*.

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

Costi del personale interno in caso di amministrazione diretta

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

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

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

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

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

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

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

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

2.2 DOCUMENTAZIONE PROBATORIA RELATIVA ALLE VOCI DI COSTO ASSIMILABILI A FORNITURE

Beni materiali e immateriali

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

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

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

Tale voce di costo può essere riconosciuta limitatamente:

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

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

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

dove:

fonte: http://burc.regione.campania.it

A = costo di acquisto dell'attrezzatura o strumentazione;
B = coefficiente di ammortamento fiscale indicato nel registro dei beni ammortizzabili (secondo quanto disposto dal DM del 31 dicembre 1988 e dal DM del 28 marzo 1996, in vigore dal 16 maggio 1996, "Coefficienti di ammortamento del costo dei beni materiali strumentali impiegati nell'esercizio di attività commerciali, arti e professioni");
C = giornate di utilizzo dell'attrezzatura o della strumentazione sul progetto;
D = % di utilizzo effettivo dell'attrezzatura o della strumentazione nell'ambito del progetto.

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

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

Costi del personale interno

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

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

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

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

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

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

Costi di personale esterno

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

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

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

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

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

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

CONVENZIONE

Per l'attuazione dell'intervento denominato: "_____" previsto nel "Piano Sviluppo e Coesione" della Regione Campania, di cui alla delibera CIPESS n. 16/2021. Area tematica "_____" - Settore di intervento "_____"

TRA

la Regione Campania nella persona del Direttore Generale per _____, in qualità di Responsabile *pro tempore*

E

_____, "Soggetto attuatore" dell'intervento in epigrafe, Codice Fiscale n. _____ P.IVA _____, con sede in _____ alla Via _____, nella persona di _____, in qualità di legale rappresentante dell'Ente

PREMESSO che

- l'art. 44 del decreto-legge n. 34 del 30/04/2019, convertito, con modificazioni, nella legge n. 58 del 28/06/2019 ss.mm.ii. *"Semplificazione ed efficientamento dei processi di programmazione, vigilanza ed attuazione degli interventi finanziati dal Fondo per lo sviluppo e la coesione"* prevede che, per ciascuna Amministrazione centrale, Regione o Città metropolitana titolare di risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020, gli attuali documenti programmatori variamente denominati siano riclassificati, tenendo conto dello stato di attuazione degli interventi ivi inclusi, in un unico Piano operativo per ogni Amministrazione, cosiddetto "Piano sviluppo e coesione";
- con delibera n. 2 del 29/04/2021, pubblicata sulla GURI - Serie generale n. 142 del 16/06/2021, il CIPESS ha approvato le disposizioni quadro applicabili ai Piani Sviluppo e Coesione, di cui al citato art. 44 del decreto-legge n. 34/2019;
- con delibera n. 16 del 29/04/2021, pubblicata sulla GURI - Serie generale n. 197 del 18/08/2021, il CIPESS ha approvato il "Piano Sviluppo e Coesione" della Regione Campania, ai sensi dell'art. 44, comma 1, del decreto-legge n. 34/2019, in cui sono confluiti gli interventi originariamente finanziati attraverso i diversi documenti programmatori adottati nel corso del tempo a valere sui cicli di programmazione del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione, la cui dotazione complessiva ammonta a 9.154,94 M€, secondo la seguente provenienza contabile delle risorse: FSC 2000-2006 per 3.274,63 M€, FSC 2007-2013 per 2.946,45 M€, FSC 2014-2020 per 2.933,86 M€;
- con delibera n. 49 del 27/07/2021, pubblicata sulla GURI – Serie generale n. 257 del 27/10/2021, il CIPESS ha disposto l'ulteriore assegnazione, pari a 168,10 M€, in favore della Regione Campania a valere sulle risorse della programmazione FSC 2014-2020, per interventi connessi all'emergenza Covid-19;
- le risorse di cui alla delibera CIPESS n. 49/2021 sono confluite nel PSC della Regione Campania, in coerenza con le aree tematiche a cui afferiscono, andando a integrare la dotazione complessiva, per un importo complessivo di 9.323,00 M€;
- che con la deliberazione n. 423 del 5/10/2021, la Giunta Regionale ha preso atto del "Piano sviluppo e coesione" di cui alla delibera CIPESS n. 16/2021, nonché dell'ulteriore assegnazione disposta con la delibera CIPESS n. 49/2021;
- che con il medesimo provvedimento, la Giunta Regionale ha, tra l'altro, confermato il dirigente pro-tempore della Direzione Generale 50.01 "Autorità di Gestione FSE e FSC", quale Autorità Responsabile del PSC, e il dirigente pro-tempore della Struttura 50.13.95 –

fonte: http://burc.regione.campania.it

"STAFF - Funzioni di supporto Tecnico Operativo - Autorità di Certificazione" incardinata nella Direzione Generale "Risorse Finanziarie", quale Organismo di Certificazione, confermando altresì, quali Responsabili Unici dell'Attuazione (RUA) degli interventi del PSC, le strutture regionali già responsabili dei medesimi nell'ambito dei cicli di programmazione FSC di relativa provenienza;

- con delibera CIPESS n. 86 del 22/12/2021 "Modalità unitarie di trasferimento delle risorse. Delibera CIPESS n. 2/2021, punto c)", pubblicata sulla GURI - Serie generale n. 33 del 09/02/2022, sono state disciplinate le modalità uniformi di trasferimento delle risorse dei Piani di Sviluppo e Coesione;
- il "Piano Sviluppo e Coesione", sulla base delle direttive contenute nella delibera CIPESS n. 2/2021, in continuità con i precedenti strumenti di programmazione, prevede che l'Autorità Responsabile del Piano curi il coordinamento e la gestione complessiva del medesimo in conformità alle norme applicabili e secondo il sistema di gestione e controllo;
- tra le operazioni programmate a valere sul predetto PSC, ai sensi della DGR n. ___ del _____, rientra l'intervento denominato "_____", finanziato con le risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione per un importo di € _____,00 e avente come Soggetto Attuatore _____
- ai sensi della DGR n. _____ del _____, la Direzione Generale per ____ è stata individuata quale Responsabile Unico dell'Attuazione del predetto intervento;

CONSIDERATO che

- con DGR n._____ del _____, sono stati istituiti i capitoli di bilancio con la relativa iscrizione in termini di competenza per gli esercizi finanziari _____ e di cassa per l'esercizio in corso.;
- con DD n. __ del _____, pubblicato sul BURC n. __ del _____, l'Autorità Responsabile del PSC ha adottato il Sistema di Gestione e Controllo del Piano e la relativa manualistica;
- il menzionato SI.GE.CO. rimanda ad appositi atti da adottarsi (disciplinari, convenzioni, ecc.) per la disciplina dei rapporti tra i Soggetti Attuatori e il RUA nonché delle modalità di attuazione degli interventi;
- si rende necessario dare avvio alle procedure realizzative dell'intervento e che, a tal fine, è propedeutico convenire le misure organizzative, le direttive e i principi cui dovrà attenersi il soggetto preposto all'attuazione dello stesso, nonché la regolamentazione dei flussi finanziari;

VISTI

- la deliberazione del CIPE 27 dicembre 2002, n. 143, recante "Sistema per l'attribuzione del Codice Unico di Progetto di Investimento Pubblico (CUP)" ss.mm.ii;
- l'art. 1, comma 6 della legge n. 147 del 27 dicembre 2013;
- l'art. 1, comma 703 della legge n. 190 del 23 dicembre 2014;
- le Delibere CIPESS nn. 2/2021, 16/2021, 49/2021 e 86/2021;
- la DGR n. 423/2021;
- la DGR n. ___/___;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- il decreto dirigenziale n. _____ del _____ con cui la DG _____ ha istituito il "Team" a supporto del RUA, con compiti di attuazione, monitoraggio e controllo degli interventi finanziati a valere sul Piano Sviluppo e Coesione della Regione Campania;
- il Decreto-legge 17 maggio 2022, n. 50 convertito in legge 15 luglio 2022, n. 91;
- gli atti e tutto quanto sopra richiamato;

TUTTO CIÒ PREMESSO

Le Parti come sopra costituite, mentre confermano e ratificano la precedente narrativa, convengono e stipulano quanto segue:

Art. 1

(Premesse)

Le Premesse, inclusi i documenti e le disposizioni tutti ivi richiamati, costituiscono parte integrante e sostanziale della presente Convenzione e hanno valore di patto tra le Parti che dichiarano espressamente di averne piena e completa conoscenza.

Art. 2

(Oggetto)

Oggetto della presente Convenzione è l'attuazione dell'intervento "_____", finanziato per un costo complessivo di €_____ (_____/00), nell'ambito del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Campania, Area tematica "_____" - Settore di intervento "_____".

Art. 3

(Finalità)

La presente Convenzione è finalizzata alla definizione delle misure organizzative, delle direttive e dei principi cui dovranno attenersi i soggetti preposti all'attuazione degli interventi, nonché alla regolamentazione dei flussi finanziari.

Art. 4

(Soggetto Attuatore e suoi obblighi)

1. _____ svolge il ruolo di Soggetto Attuatore.
2. Il Soggetto Attuatore assume la diretta responsabilità dell'esecuzione dell'opera, che sarà realizzata in aderenza al progetto approvato ed alle eventuali variazioni che si rendesse necessario adottare, sempre che le stesse rientrino tra i tassativi casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa, nonché negli ulteriori limiti finanziari fissati con la presente Convenzione.
3. Il Soggetto Attuatore, nello svolgimento dei propri compiti, si impegna a rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture, le disposizioni normative inerenti ai finanziamenti

fonte: http://burc.regione.campania.it

pubblici, ivi comprese le disposizioni del codice civile, nonché le disposizioni della presente Convenzione.

4. Il Soggetto Attuatore è tenuto al rispetto della normativa sulla tracciabilità finanziaria prevista dalla legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modifiche e integrazioni.
5. Il Soggetto Attuatore è tenuto al rispetto del cronogramma dell'operazione che sarà inserito all'interno del decreto di ammissione a finanziamento, con particolare riferimento alla tempistica per l'aggiudicazione delle gare di appalto. Il Soggetto Attuatore ha inoltre l'onere di attivare e concludere tutte le procedure espropriative, qualora necessarie, nei termini e nei modi stabiliti dal DPR n. 327/2001 e ss.mm.ii. e nel rispetto del Patto di Integrità stipulato con la Prefettura territorialmente competente, pena l'applicazione, in caso di inadempienza, di quanto previsto all'art. 13 della presente Convenzione.
6. Il Soggetto Attuatore è tenuto ad assumere le obbligazioni giuridicamente vincolanti (OGV) entro il termine ultimo e inderogabile del 31 dicembre 2022, pena la revoca delle risorse assegnate ai relativi interventi, salvo quanto previsto dall'art. 56, comma 3 del DL n. 50/2022 convertito nella Legge n. 91/2022 ed eventuali proroghe disposte per legge.
7. In occasione della richiesta di erogazione delle rate successive alla prima anticipazione, il Soggetto Attuatore trasmette al RUA la rendicontazione di spesa, corredata dalla documentazione giustificativa di ogni somma già liquidata (fatture quietanzate, SAL, ecc.).
8. Al fine di accedere all'erogazione delle risorse secondo quanto disposto dalla presente Convenzione, fatta eccezione per la prima anticipazione, il Soggetto Attuatore si obbliga al corretto inserimento e aggiornamento dei dati di monitoraggio sul sistema informativo regionale alle scadenze bimestrali previste, nonché al rispetto delle norme sulla pubblicità, come di seguito riportate.
9. Il Soggetto Attuatore è tenuto a consentire l'accesso ai cantieri in qualsiasi momento alle strutture competenti della Regione, dell'Agenzia per la Coesione Territoriale e del Dipartimento per le Politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, nonché a tutta la documentazione amministrativa, tecnica e contabile connessa all'intervento finanziato.
10. (Divieto di cumulo) Il Soggetto Attuatore non deve percepire, per le medesime spese già ammesse e rendicontate a valere sul FSC – PSC Regione Campania, contributi, finanziamenti, o altre sovvenzioni, comunque denominati, da organismi pubblici, pena la revoca del finanziamento e la risoluzione della presente Convenzione.
11. Il Soggetto Attuatore è tenuto a informare il pubblico circa il finanziamento dell'intervento mediante risorse del FSC – PSC Regione Campania. A tal fine, provvede all'esposizione di cartelloni fissi e targhe esplicative permanenti, conformi ai requisiti riportati all'art. 15 della presente Convenzione. Le spese sostenute per dare attuazione al presente obbligo gravano sulle somme a disposizione del quadro economico del progetto finanziato.

Art. 5

(Nomina Responsabile dell'Intervento e avvio delle fasi progettuali)

1. Entro 10 giorni dalla sottoscrizione della presente Convenzione il Soggetto Attuatore trasmette, alla DG _____, l'atto di nomina del Responsabile dell'Intervento, corrispondente con il soggetto già individuato come "Responsabile unico del procedimento" di cui all'art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

fonte: http://burc.regione.campania.it

2. Il Responsabile dell'Intervento (indicato specificamente nella scheda d'intervento) assume tutti gli obblighi e gli impegni in capo al Soggetto Attuatore ai fini dell'attuazione dell'intervento e, ad integrazione delle funzioni previste dalle disposizioni normative vigenti, svolge i seguenti compiti:

   - pianifica il processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento attraverso la previsione dei tempi, delle fasi, delle modalità e dei quadri economici e finanziari, adottando un modello metodologico di pianificazione e controllo riconducibile al project management;
   - organizza, dirige, valuta e controlla l'attivazione e la messa a punto del processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento;
   - pone in essere tutte le azioni opportune e necessarie al fine di garantire la completa realizzazione dell'intervento nei tempi previsti segnalando tempestivamente al RUA gli eventuali ritardi e/o ostacoli tecnico/amministrativi che ne dilazionino e/o impediscano l'attuazione;
   - dota ogni intervento di un CUP e ne fornisce comunicazione al RUA;
   - aggiorna, con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato, assumendo la veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporterà la sospensione dei pagamenti nei confronti del soggetto attuatore. In ogni caso, il soggetto attuatore dovrà corrispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio; in particolare, il soggetto attuatore dovrà registrare e raccogliere i dati di monitoraggio degli impatti occupazionali attraverso la valorizzazione dell'indicatore di output comune "Codice 2812 – numero di posti di lavoro creati", salvo dichiarazione di inapplicabilità da parte dello stesso;
   - elabora, a richiesta del RUA, o nel corso di procedimenti di verifica, una relazione esplicativa, contenente la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, comprensive di ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dell'intervento, nonché l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive;
   - assicura, nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità e tracciabilità dei flussi finanziari e rispetto delle regole di concorrenza;
   - rispetta gli obblighi e gli adempimenti previsti nella presente convenzione e negli altri documenti regionali che disciplinano l'attuazione del FSC;
   - attesta le spese eleggibili, sostenute e liquidate nel periodo di riferimento;
   - istituisce e conserva il fascicolo di progetto contenente la documentazione tecnico-amministrativo-contabile in originale o su supporti comunemente accettati della documentazione amministrativa e contabili afferente all'intervento finanziato, in base alle normative vigenti, da rendere disponibile in ogni momento per verifiche e controlli disposti dall'Amministrazione regionale e dagli altri soggetti incaricati, da conservare fino al terzo anno successivo alla chiusura del Piano;
   - informa il pubblico circa il finanziamento a carico del FSC – PSC Regione Campania mediante l'esposizione di cartelloni e targhe esplicative permanenti.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Art. 6

(Obblighi della Regione Campania)

1. La Regione Campania, nella persona del RUA, oltre a provvedere all'ammissione a finanziamento dell'intervento secondo i principi contenuti nella presente Convenzione e alla liquidazione delle somme occorrenti alla realizzazione dell'intervento secondo le modalità di cui al seguente art. 9, provvede a:

   - rideterminare, in sede di rendicontazione finale, l'importo del finanziamento riducendolo delle economie realizzatesi nelle varie fasi procedimentali e/o dell'utilizzo solo parziale dell'accantonamento del 10%, nonché delle eventuali sanzioni e/o rettifiche finanziarie comminate al soggetto attuatore;
   - determinare, nel caso di interventi cofinanziati con risorse a carico di soggetti terzi (soggetti attuatori e/o soggetti esecutori) o con risorse diverse dal PSC Regione Campania, la suddivisione delle economie conseguite tra Regione e i soggetti terzi o tra le diverse fonti di finanziamento, sulla base del rapporto percentuale del cofinanziamento stesso;
   - accertare, nell'ambito delle procedure di competenza, eventuali irregolarità e attivare, se del caso, le dovute procedure per il recupero delle risorse indebitamente erogate.

Art. 7

(Ammissione provvisoria a finanziamento)

1. Al fine di accedere all'ammissione provvisoria al finanziamento, il Soggetto Attuatore dovrà trasmettere al RUA la seguente documentazione:

   - provvedimento di approvazione del progetto esecutivo munito di apposita verifica di cui all'art. 26 del D.lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii. e redatto ai sensi della vigente normativa in materia di opere pubbliche e servizi;
   - relazione tecnica contenente il quadro economico dell'intervento, la descrizione dell'intervento, l'individuazione dell'area su cui è localizzato l'intervento, cronoprogramma fisico e finanziario, nonché esaustive informazioni circa le modalità e i costi della gestione ed in ordine alla sostenibilità e alle fonti preventivate per la copertura dei relativi oneri finanziari;
   - comunicazione del CUP attribuito all'intervento;
   - dichiarazione resa dal progettista e sottoscritta dal RUP e dal legale rappresentante dell'Ente attuatore, attestante che il progetto esecutivo:
     a. è stato redatto in conformità con quanto previsto dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici;
     b. è dotato di tutti i pareri, nulla osta ed autorizzazioni prescritti dalla vigente normativa in materia di opere pubbliche;
     c. è immediatamente cantierabile;
   - comunicazione del codice IBAN del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, presso cui accreditare le somme liquidate al soggetto attuatore per la realizzazione dell'intervento;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- in caso di cofinanziamento, copia del provvedimento con il quale il Soggetto attuatore ha provveduto ad impegnare la quota parte di finanziamento a proprio carico;
- (nel caso in cui l'IVA non sia recuperabile dal Soggetto Attuatore) dichiarazione del RUP attestante che l'aliquota IVA è stata determinata secondo la normativa vigente e non è recuperabile dal Soggetto Attuatore;
- (nel caso in cui il soggetto attuatore sia un organismo di diritto privato) idonea garanzia fidejussoria/cauzione rilasciata ai sensi di legge di valore almeno pari al 20% del finanziamento e di durata pari allo stesso.

2. Il RUA, acquisita la documentazione di cui al precedente comma 1 e verificato che il quadro economico dell'intervento sia conforme ai principi dettati nella presente Convenzione, procede all'assegnazione provvisoria del finanziamento, con contestuale impegno delle risorse. L'impegno contabile è assunto coerentemente alle previsioni del cronoprogramma finanziario dell'intervento.

Art. 8

(Ammissione definitiva al finanziamento)

1. Al fine di accedere all'ammissione definitiva del finanziamento, il Soggetto Attuatore trasmette al RUA il provvedimento di aggiudicazione definitiva dei lavori/forniture di beni/servizi, contenente il quadro economico post gara rimodulato secondo le indicazioni fornite all'art. 10 della presente Convenzione.
2. Il RUA, acquisito il provvedimento di aggiudicazione, e verificato che:
   a. l'obbligazione giuridicamente vincolante sia stata assunta inderogabilmente entro il termine del 31.12.2022, salvo quanto previsto dall'art. 56, comma 3 del DL n. 50/2022 convertito nella Legge n. 91/2022 ed eventuali proroghe disposte per legge;
   b. il quadro economico rimodulato a seguito della gara sia conforme alle indicazioni fornite nella presente Convenzione;

   provvede, con apposito decreto dirigenziale, a prendere atto dell'importo necessario per la realizzazione dell'intervento, così come comunicato dal Soggetto attuatore, e all'assegnazione definitiva del finanziamento col contestuale eventuale disimpegno delle economie già realizzate.

Art. 9

(Modalità di erogazione del finanziamento)

1. Contestualmente all'assegnazione definitiva del finanziamento e all'impegno contabile definitivo, allo scopo di assicurare la disponibilità finanziaria necessaria per un tempestivo avvio dell'esecuzione dei lavori, il RUA dispone l'erogazione di un'anticipazione pari al 10% dell'importo del quadro economico post-gara dell'intervento finanziato.
2. Le ulteriori risorse sono erogate, fino al raggiungimento del 90% dell'importo post-gara, secondo il quadro economico rimodulato e approvato con il decreto di ammissione definitiva, in rate di importo pari al 20% dell'impegno definitivo, qualora dalla documentazione trasmessa al RUA (SAL; fatture quietanzate; relazioni intermedie nel caso di lavori; comunicazioni di eventuali sospensioni/riattivazioni del contratto), risulti:
   - che siano state completamente esaurite (100%) le somme già anticipate, con l'esclusione della rata immediatamente precedente alla richiesta e

fonte: http://burc.regione.campania.it

- che sia stata utilizzata una quota pari ad almeno l'80%, dell'ultima rata liquidata.

3. Il saldo del finanziamento, pari al 10%, è erogato ad avvenuta approvazione del collaudo finale e a seguito della rendicontazione finale e complessiva delle spese. A tal fine, il Soggetto Attuatore trasmette al RUA la certificazione finale delle spese sostenute e da sostenere, corredata dalla documentazione contabile inerente all'intero importo dell'intervento, con l'espresso impegno a rendicontare le residue spese sostenute entro 60 giorni dall'avvenuto pagamento dell'ultima rata attraverso la presentazione delle quietanze di pagamento.
4. Il Soggetto Attuatore ha la facoltà di chiedere più rate contemporaneamente, fino alla concorrenza del 90% dell'importo definitivo assentito, purché ciò avvenga nel rispetto delle condizioni di cui al presente articolo. In tal caso, la richiesta di liquidazione verrà supportata dagli stati di avanzamento emessi e dalle relative fatture, anche se non ancora quietanzate.
5. Per gli interventi cofinanziati, ad ogni richiesta di erogazione successiva alla prima, il Soggetto Attuatore dovrà dare evidenza della spesa complessivamente sostenuta, comprensiva anche della quota parte posta a cofinanziamento su altre fonti diverse dal FSC – PSC Regione Campania. Ai fini dell'accesso alle rate successive, tale spesa dovrà, per la quota parte posta a carico del FSC, rispettare le condizioni di cui al punto elenco precedente. Ciascuna rata di liquidazione sarà calcolata pro quota, secondo le percentuali sopra indicate, in relazione all'importo ammesso a finanziamento sul FSC – PSC Regione Campania.

Art. ___

(Ammissione a finanziamento e modalità di erogazione del finanziamento)

[Il presente articolo si applica, in sostituzione dei precedenti artt. 7, 8 e 9, nei casi di ammissione a finanziamento di interventi per i quali non sia ancora disponibile il progetto esecutivo già cantierabile]

1. *Al fine di accedere all'ammissione provvisoria del finanziamento, il Soggetto Attuatore, non disponendo ancora di un progetto esecutivo già cantierabile e non essendo in grado di anticipare, con proprie risorse, le spese di progettazione all'uopo necessarie, trasmette al RUA la seguente documentazione:*

   - *dichiarazione, a firma del RUP e del legale rappresentante del Soggetto Attuatore, attestante l'impossibilità da parte dell'ente beneficiario di far fronte in via anticipata, con risorse proprie, ai costi di progettazione dell'intervento;*
   - *quadro economico dell'intervento, redatto ai sensi della vigente normativa in materia e in linea con la disciplina del FSC, debitamente approvato dal Soggetto Attuatore;*
   - *cronoprogramma procedurale e di spesa, con evidenza delle singole fasi di attività previste (ad esempio, progettazione, avvio dei lavori/servizi/forniture, ecc.), da cui si evinca la coerenza con il termine previsto per il conseguimento dell'OGV (31 dicembre 2022, salvo quanto previsto dall'art. 56, comma 3 del DL n. 50/2022 convertito nella Legge n. 91/2022 ed eventuali proroghe disposte per legge);*
   - *(nel caso in cui il Soggetto Attuatore sia un organismo di diritto privato) idonea garanzia fidejussoria/cauzione rilasciata ai sensi di legge, di valore almeno pari al 20% dell'importo dell'intervento ammesso a finanziamento e di durata pari a quella dello stesso;*
   - *(eventuale, laddove richiesta dal RUA) relazione tecnica contenente la descrizione dell'intervento e corredata da ogni eventuale ulteriore informazione o dato di natura*

fonte: http://burc.regione.campania.it

tecnica, procedurale o finanziaria richiesti dal RUA (la tipologia delle informazioni da richiedere al Soggetto attuatore va specificata all'interno del presente punto elenco, prima della sottoscrizione della Convenzione).

2. *Contestualmente all'assegnazione provvisoria del finanziamento e all'impegno contabile, allo scopo di assicurare la disponibilità finanziaria necessaria per un tempestivo avvio della progettazione e dell'esecuzione dei lavori, il RUA dispone l'erogazione di un'anticipazione fino al 10% dell'importo del quadro economico dell'intervento finanziato.*
3. *A seguito dell'avvenuta aggiudicazione definitiva dei lavori/forniture di beni/servizi, il Soggetto Attuatore trasmette al RUA il provvedimento di aggiudicazione, contenente il quadro economico post gara rimodulato secondo le indicazioni fornite all'art. 10 della presente Convenzione.*
4. *Il RUA, acquisito il provvedimento di aggiudicazione, e verificato che:*
   a. *l'obbligazione giuridicamente vincolante sia stata assunta inderogabilmente entro il termine del 31.12.2022, salvo quanto previsto dall'art. 56, comma 3 del DL n. 50/2022 convertito nella Legge n. 91/2022 ed eventuali proroghe disposte per legge;*
   b. *il quadro economico rimodulato a seguito della gara sia conforme alle indicazioni fornite nella presente Convenzione;*

   provvede, con apposito decreto dirigenziale, a prendere atto dell'importo necessario per la realizzazione dell'intervento, così come comunicato dal Soggetto attuatore, e all'assegnazione definitiva del finanziamento col contestuale eventuale disimpegno dell'economie già realizzate rispetto all'importo inizialmente ammesso e impegnato.
5. *Le ulteriori risorse sono erogate, comunque fino al raggiungimento del 90% dell'importo post-gara, secondo il quadro economico rimodulato e approvato con decreto dal RUA, in rate di importo pari al 20% dell'impegno definitivo, qualora dalla documentazione a questo trasmessa dal Soggetto Attuatore (SAL; fatture quietanzate; relazioni intermedie nel caso di lavori; comunicazioni di eventuali sospensioni/riattivazioni del contratto), risulti:*
   - *che siano state completamente esaurite (100%) le somme già anticipate, con l'esclusione della rata immediatamente precedente alla richiesta e*
   - *che sia stata utilizzata una quota pari ad almeno l'80%, dell'ultima rata liquidata (tale quota può essere stabilita in una percentuale più alta, sulla base delle valutazioni del RUA).*
6. *Il saldo del finanziamento, pari al 10% dell'importo post-gara, è erogato ad avvenuta approvazione del collaudo finale e a seguito della rendicontazione finale e complessiva delle spese. A tal fine, il Soggetto Attuatore trasmette al RUA la certificazione finale delle spese sostenute e da sostenere, corredata dalla documentazione contabile inerente all'intero importo dell'intervento, con l'espresso impegno a rendicontare le residue spese sostenute entro 60 giorni dall'avvenuto pagamento dell'ultima rata attraverso la presentazione delle quietanze di pagamento.*
7. *Il Soggetto Attuatore ha la facoltà di chiedere più rate contemporaneamente, fino alla concorrenza del 90% dell'importo definitivo assentito, purché ciò avvenga nel rispetto delle condizioni di cui al presente articolo. In tal caso, la richiesta di liquidazione verrà supportata dagli stati di avanzamento emessi e dalle relative fatture, anche se non ancora quietanzate.*
8. *Per gli interventi cofinanziati, ad ogni richiesta di erogazione successiva alla prima, il Soggetto Attuatore dovrà dare evidenza della spesa complessivamente sostenuta, comprensiva anche della quota parte posta a cofinanziamento su altre fonti diverse dal FSC*

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

Art. 10

(Spese Ammissibili)

1. Sono considerate ammissibili a valere sul FSC le spese che:
   - siano assunte con procedure coerenti con le norme comunitarie, nazionali, regionali applicabili, anche in materia fiscale e contabile (in particolare con riferimento alle norme in materia di appalti pubblici, regimi di aiuto, concorrenza, ambiente);
   - siano temporalmente assunte nel periodo di validità dell'intervento;
   - siano effettive e comprovabili, ossia corrispondenti ai documenti attestanti la spesa ed ai relativi pagamenti effettuati;
   - siano pertinenti ed imputabili con certezza all'intervento finanziato.
2. Non sono comunque ammissibili spese che risultino finanziate attraverso altre fonti finanziarie, salvo che lo specifico progetto non preveda espressamente che l'intervento sia assicurato con una pluralità di fonti di finanziamento.

   Con riferimento alle tipologie di spese ammissibili e ai loro limiti di rendicontazione a valere sulle risorse del FSC – PSC Regione Campania, si applica quanto previsto dal "Manuale delle procedure di gestione" del PSC. In particolare:
   - per le spese generali: l'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non potrà superare il 12% dell'importo lordo dei lavori e degli imprevisti (se utilizzati), nonché dell'effettiva spesa per espropriazioni, con esclusione dell'aliquota per IVA;
   - per l'IVA ed eventuali altre imposte e contributi dovuti per legge: il Responsabile dell'Intervento è tenuto a presentare apposita dichiarazione attestante che l'aliquota IVA è stata determinata secondo la normativa vigente e non è recuperabile dal Soggetto Attuatore;
   - Imprevisti. La voce "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 *ss.mm.ii.,* previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il quadro economico. Sono ammissibili in ogni caso esclusivamente le spese sostenute nel rispetto del richiamato D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii. nei limiti della capienza del quadro economico rimodulato post gara.
   - Accantonamenti. Le economie realizzate in sede di gara possono essere accantonate in una percentuale non eccedente il 10% dell'importo di aggiudicazione. Tale quota va ad integrare il quadro economico del progetto post - gara e deve essere riportata in un'apposita voce del quadro economico rimodulato. La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per le medesime modifiche contrattuali per le quali il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti". La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii. nonché per opere

fonte: http://burc.regione.campania.it

complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii., previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il quadro economico.

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

Art. 11

(Rinuncia e rimodulazione)

1. Il Soggetto Attuatore può rinunciare, in tutto o in parte, al finanziamento, fornendo adeguata motivazione al RUA. In tal caso, il RUA informa l'Autorità Responsabile del PSC Campania per i successivi adempimenti secondo le procedure stabilite dal CIPESS con la deliberazione n. 2/2021.
2. Nel caso in cui, per ragioni sopravvenute, l'intervento finanziato non sia realizzabile così come ammesso a finanziamento, si applicano le disposizioni concernenti la riprogrammazione, revoca e/o rimodulazione degli interventi in conformità con i principi dettati dalla deliberazione CIPESS n. 2/2021.

Art. 12

(Verifiche e controlli)

1. La Regione Campania si riserva il diritto di esercitare in ogni tempo, secondo le modalità e le procedure da questa definite nell'apposita manualistica, verifiche e controlli sullo stato di attuazione degli interventi, sull'avanzamento fisico e finanziario, sul rispetto dei tempi di esecuzione e le eventuali modifiche apportate.
2. Il RUA effettua, attraverso il personale all'uopo preposto, i controlli di I livello (verifiche di avanzamento fisico e finanziario). Nell'ambito dei controlli di I livello possono, inoltre, essere disposte verifiche in loco su operazioni individuate su base campionaria ai sensi di quanto previsto dal SI.GE.CO. del PSC Campania.

Art. 13

(Revoca del finanziamento)

1. Il RUA, previa diffida, si riserva il potere di revocare il finanziamento concesso nel caso in cui il Soggetto Attuatore incorra in violazioni o negligenze in ordine alle condizioni di cui alla presente convenzione, a leggi, a regolamenti e a disposizioni amministrative vigenti, nonché alle norme di buona amministrazione.
2. Per gli interventi per i quali, all'esito delle verifiche disposte dalle Amministrazioni/Autorità competenti e dell'eventuale follow up, si accerti l'impossibilità dell'avvio o della prosecuzione delle procedure di attuazione in tempi congrui, o il venir meno della coerenza con le finalità strategiche della programmazione, potranno essere avviate dal RUA le

fonte: http://burc.regione.campania.it

procedure per il relativo definanziamento, con il recupero delle risorse eventualmente indebitamente versate.

3. Le procedure di definanziamento saranno, in ogni caso, attivate per gli interventi per i quali si è riscontrata, in sede di verifica, la non coincidenza tra lo stato di avanzamento dichiarato e quello effettivo, ovvero la mancata corrispondenza con l'intervento finanziato.
4. In presenza di elementi di fatto o di diritto che possono dar luogo alla revoca, ai sensi della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., il RUA comunica al Soggetto Attuatore l'avvio del procedimento, assegnando un termine non inferiore a 10 giorni, decorrente dalla data di ricezione della comunicazione, entro il quale il Soggetto Attuatore può presentare memorie scritte ed ogni altra eventuale documentazione.
5. Esaminate le risultanze istruttorie, qualora ritenga non fondati i motivi che hanno dato origine al procedimento, il RUA adotta il provvedimento di archiviazione. In caso contrario, con provvedimento motivato, può disporre la revoca totale o parziale, a seconda della gravità del caso, del finanziamento, dandone comunicazione al Soggetto Attuatore.
6. Il provvedimento di revoca contiene la definizione dei rapporti tra la Regione Campania ed il Soggetto Attuatore anche in relazione alle risorse già erogate. E' fatto salvo, in ogni caso, il diritto della Regione Campania all'esercizio di eventuali pretese risarcitorie nei confronti dei soggetti a cui sia imputabile l'inadempimento per i danni arrecati.
7. Resta ferma, in ogni caso, l'ipotesi di definanziamento prevista dall'art. 44 del DL. 34/2019, in caso di mancato conseguimento dell'OGV entro la data del 31.12.2022, salvo quanto previsto dall'art. 56, comma 3 del DL n. 50/2022 convertito nella Legge n. 91/2022 ed eventuali proroghe disposte per legge.

Art. 14

(Monitoraggio)

1. Il monitoraggio dell'intervento è svolto mediante il sistema di monitoraggio indicato dalla Regione Campania.
2. L'aggiornamento delle informazioni avviene con cadenza bimestrale: 28/02, 30/04, 30/06, 31/08, 31/10 e 31/12 di ciascun anno.
3. Entro il 10° giorno del mese successivo alla scadenza del periodo di monitoraggio, il Responsabile dell'Intervento si impegna ad aggiornare le informazioni presenti nel sistema di monitoraggio e a trasmettere al RUA la scheda intervento scaricata dal menzionato sistema accompagnata da ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dello stesso e da una relazione esplicativa contenente la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive.
4. Il rispetto degli obblighi di monitoraggio è condizione necessaria per accedere alle rate di liquidazione esposte all'art. 9 della presente convenzione.

Art. 15

(Modalità di informazione e pubblicità)

1. Nei luoghi in cui sono in corso di realizzazione progetti di investimento infrastrutturali finanziati dal FSC – PSC Regione Campania devono essere installati cartelloni fissi

fonte: http://burc.regione.campania.it

comprendenti uno spazio riservato all'indicazione della partecipazione finanziaria della Regione Campania. Le dimensioni dei cartelloni fissi in loco devono essere commisurate all'importanza della realizzazione e adeguate rispetto alle dimensioni del cantiere. Lo spazio riservato alla partecipazione finanziaria della Regione Campania deve rispettare i seguenti criteri:

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



Figura "Esempio di spazio informativo"

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

Art. 16

(Clausola di sicurezza e legalità)

1. Il Soggetto Attuatore si impegna a denunciare immediatamente alle Forze dell'Ordine o all'Autorità Giudiziaria ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione nei propri confronti e nei confronti degli eventuali componenti la compagine sociale e familiare e di dare comunicazione dell'avvenuta denuncia alla Prefettura per l'attivazione delle conseguenti iniziative.
2. Il Soggetto Attuatore dichiara di accettare la clausola che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto, informazioni interdittive di cui all'art. 10 del

fonte: http://burc.regione.campania.it

D.P.R. 252/98, nonché in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene, sicurezza e tutela dei lavoratori.

3. Il Soggetto Attuatore si impegna, inoltre, ad assolvere a tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 ss.mm.ii., informando la Prefettura competente nel caso di inadempimento in merito da parte di eventuali subcontraenti.
4. Il Soggetto Attuatore si impegna a far sottoscrivere gli stessi suddetti impegni a tutti i subcontraenti coinvolti nell'esecuzione del contratto, inserendo tali clausole nei rispettivi subcontratti.

Art. 17

(Durata)

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

Art. 18

(Controversie)

1. In caso di controversie derivanti dall'interpretazione e/o attuazione della presente convenzione le parti si impegnano ad espletare ogni tentativo di composizione bonaria.
2. In caso di mancato accordo, è competente il foro di Napoli.

Art. 19

(Trattamento dei dati personali)

1. Ai sensi di quanto previsto dal decreto legislativo n. 196/2003 e ss.mm.ii. "Codice in materia di protezione dei dati personali", anche con l'ausilio di mezzi elettronici e comunque automatizzati, nonché dal Reg. (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati), le parti dichiarano di essersi reciprocamente informate, prima della sottoscrizione della presente Convenzione circa le modalità e le finalità del trattamento di dati personali che verranno effettuati per l'esecuzione della Convenzione medesima.
2. Le parti dichiarano espressamente di acconsentire al trattamento da parte dell'altra dei propri dati per le finalità connesse all'esecuzione della presente Convenzione.
3. Ai fini della suddetta normativa, le parti dichiarano che i dati personali forniti con il presente atto sono esatti e corrispondono al vero, esonerandosi reciprocamente da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione, ovvero per errori derivanti da una inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei.
4. Il trattamento dei dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e nel rispetto delle misure di sicurezza.
5. Le parti dichiarano, con la sottoscrizione della presente Convenzione, di aver comunicato tutte le informazioni previste dall'art. 13 del Decreto Legislativo n. 196/2003 ss.mm.ii., ivi comprese quelle relative al nominativo del titolare e del responsabile del trattamento dei dati

fonte: http://burc.regione.campania.it

personali, ai diritti di cui all'art. 7 del decreto medesimo ed alle modalità di esercizio di detti diritti.

Art. 20

(Conservazione documentale)

La presente Convenzione è redatta in duplice originale dei quali uno viene conservato dal RUA e uno conservato dal Soggetto Attuatore.

Art. 21

(Altre disposizioni)

Per tutto ciò che non è regolato dalla presente Convenzione si fa riferimento alla normativa comunitaria, statale e regionale vigente in materia.

Letto confermato e sottoscritto

(luogo e data)

Rappresentante legale del Beneficiario — Responsabile Unico dell'Attuazione

Firma — Firma

Le Parti, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1341, comma 2, Codice Civile, espressamente approvano e sottoscrivono gli articoli numeri 10, 11, 12, 13, 18 e 19 della presente Convenzione.

(luogo e data)

Rappresentante legale del Beneficiario — Responsabile Unico dell'Attuazione

Firma — Firma

fonte: http://burc.regione.campania.it

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

a. l'art. 44 del decreto-legge n. 34 del 30/04/2019, convertito, con modificazioni, nella legge n. 58 del 28/06/2019 ss.mm.ii. *"Semplificazione ed efficientamento dei processi di programmazione, vigilanza ed attuazione degli interventi finanziati dal Fondo per lo sviluppo e la coesione"* prevede che, per ciascuna Amministrazione centrale, Regione o Città metropolitana titolare di risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020, gli attuali documenti programmatori variamente denominati siano riclassificati, tenendo conto dello stato di attuazione degli interventi ivi inclusi, in un unico Piano operativo per ogni Amministrazione, cosiddetto "Piano sviluppo e coesione";

b. con delibera n. 2 del 29/04/2021, pubblicata sulla GURI - Serie generale n. 142 del 16/06/2021, il CIPESS ha approvato le disposizioni quadro applicabili ai Piani Sviluppo e Coesione, di cui al citato art. 44 del decreto-legge n. 34/2019;

c. con la citata delibera n. 2/2021, sono state individuate le aree tematiche ed i settori di intervento del Piano Sviluppo e Coesione;

d. con delibera n. 16 del 29/04/2021, pubblicata sulla GURI - Serie generale n. 197 del 18/08/2021, il CIPESS ha approvato il "Piano Sviluppo e Coesione" della Regione Campania, ai sensi dell'art. 44, comma 1, del decreto-legge n. 34/2019, in cui sono confluiti gli interventi originariamente finanziati attraverso i diversi documenti programmatori adottati nel corso del tempo a valere sui cicli di programmazione del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione, la cui dotazione complessiva ammonta a 9.154,94 M€, secondo la seguente provenienza contabile delle risorse: FSC 2000-2006 per 3.274,63 M€, FSC 2007-2013 per 2.946,45 M€, FSC 2014-2020 per 2.933,86 M€;

e. con la medesima delibera n. 16/2021, il CIPESS ha, altresì, determinato l'articolazione delle risorse confluite nel PSC della Regione Campania per aree tematiche, ciclo di programmazione e stato di attuazione;

f. con delibera n. 49 del 27/07/2021, pubblicata sulla GURI – Serie generale n. 257 del 27/10/2021, il CIPESS ha disposto l'ulteriore assegnazione, pari a 168,10 M€, in favore della Regione Campania a valere sulle risorse della programmazione FSC 2014-2020, per interventi connessi all'emergenza Covid-19;

g. le risorse di cui alla delibera CIPESS n. 49/2021 sono confluite nel PSC della Regione Campania, in coerenza con le aree tematiche a cui afferiscono, andando a integrare la dotazione complessiva, per un importo complessivo di 9.323,00 M€;

h. con deliberazione n. 423 del 5/10/2021, la Giunta regionale ha preso atto del "Piano Sviluppo e Coesione" di cui alla delibera CIPESS n. 16/2021, nonché dell'ulteriore assegnazione disposta con la delibera CIPESS n. 49/2021;

i. con il medesimo provvedimento, la Giunta regionale ha, tra l'altro: confermato il dirigente pro-tempore della Direzione Generale 50.01 "Autorità di Gestione FSE e FSC", quale Autorità Responsabile del PSC, e il dirigente pro-tempore della Struttura 50.13.95 – "STAFF - Funzioni di supporto Tecnico Operativo - Autorità di Certificazione" incardinata nella Direzione Generale "Risorse Finanziarie", quale Organismo di Certificazione;, confermando, altresì, quali Responsabili Unici dell'Attuazione (RUA) degli interventi del PSC, le strutture regionali già responsabili dei medesimi nell'ambito dei cicli di programmazione FSC di relativa provenienza;

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

k. il “Piano Sviluppo e Coesione”, sulla base delle direttive contenute nella delibera CIPESS n. 2/2021, in continuità con i precedenti strumenti di programmazione, prevede che l’Autorità Responsabile del Piano curi il coordinamento e la gestione complessiva del medesimo in conformità alle norme applicabili e secondo il sistema di gestione e controllo;

l. tra le operazioni programmate a valere sul predetto PSC, Area tematica “____” – Settore di intervento “____”, ai sensi della DGR n. ___ del _____, rientrano gli interventi di cui al prospetto allegato sub “A”, proposti dai “Soggetti Attuatori” e finanziati con le risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione per l’importo nel medesimo specificati;

m. ai sensi della DGR n. _____ del _____, la Direzione Generale per ____ è stata individuata quale Responsabile Unico dell’Attuazione del predetto intervento;

n. con DGR n._____ del _____, sono stati istituiti i capitoli di bilancio con la relativa iscrizione in termini di competenza per gli esercizi finanziari _____ e di cassa per l'esercizio in corso.

DATO ATTO che

a. con DD n. __ del _____, pubblicato sul BURC n. __ del _____, l’Autorità Responsabile del PSC ha adottato il Sistema di Gestione e Controllo del Piano e la relativa manualistica;

b. il menzionato SI.GE.CO. descrive la *governance* del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Campania, individuando, tra l’altro, le seguenti figure, con le relative funzioni:

- **Responsabile Unico per l’Attuazione (RUA):** il dirigente regionale competente per materia, individuato dalla Giunta regionale con proprio provvedimento quale responsabile di una linea di interventi finanziati con risorse del FSC afferenti alla materia di competenza, con compiti di istruttoria, di coordinamento e vigilanza sugli stessi (cfr. paragrafo 2.4 del Si.Ge.Co., in allegato sub “B”).
- **Soggetto Attuatore:** l’organismo responsabile dell’attuazione di un intervento finanziato e della sua concreta realizzazione, individuato in via diretta in documenti di programmazione ovvero mediante procedura negoziale o selettiva (cfr. paragrafo 2.5 del Si.Ge.Co., in allegato sub “B”);
- **Responsabile di Intervento (RdI):** nominato dal Soggetto Attuatore e corrispondente con il soggetto già individuato come "Responsabile unico del procedimento", che assume tutti gli obblighi e gli impegni in capo al Soggetto Attuatore ai fini dell'attuazione dell'intervento (cfr. paragrafo 2.5 del Si.Ge.Co., in allegato sub “B”);

c. il menzionato Si.Ge.Co. rimanda ad appositi atti da adottarsi (disciplinari, convenzioni, ecc.) per la disciplina dei rapporti tra i Soggetti Attuatori e il RUA nonché delle modalità di attuazione degli interventi;

RITENUTO OPPORTUNO approvare i criteri ed indirizzi regolanti il rapporto tra il RUA ed i soggetti attuatori degli interventi come individuati nel prospetto allegato;

VISTI

a) la deliberazione del CIPE 27 dicembre 2002, n. 143, recante “Sistema per l’attribuzione del Codice Unico di Progetto di Investimento Pubblico (CUP)” ss.mm.ii;
b) l’art. 1, comma 6 della legge n. 147 del 27 dicembre 2013;
c) l’art. 1, comma 703 della legge n. 190 del 23 dicembre 2014;
d) le Delibere CIPESS nn. 2/2021, 16/2021, 49/2021 e 86/2021;
e) la DGR n. 423/2021;
f) la DGR n. ___/___;

fonte: http://burc.regione.campania.it

g) il decreto dirigenziale n. _____ del _____ con cui la DG _____ ha istituito il "Team" a supporto del RUA, con compiti di attuazione, monitoraggio e controllo degli interventi finanziati a valere sul Piano Sviluppo e Coesione della Regione Campania;

h) gli atti e tutto quanto sopra richiamato;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Responsabile del Procedimento ex Decreto Dirigenziale n. __ del _____, nonché della espressa dichiarazione di regolarità resa da…….

D E C R E T A

Per i motivi espressi in narrativa che qui si intendono integralmente riportati:

1. di approvare i seguenti criteri ed indirizzi regolanti i rapporti tra il RUA ed i Soggetti Attuatori per la gestione del finanziamento assegnato:
   a. **Spese ammissibili**. sono considerate ammissibili a valere sul FSC le spese sostenute che:
      - siano assunte attraverso procedure coerenti con le norme comunitarie, nazionali, regionali applicabili, anche in materia fiscale e contabile (in particolare con riferimento alle norme in materia di appalti pubblici, regimi di aiuto, concorrenza, ambiente);
      - siano temporalmente assunte nel periodo di validità dell'intervento, avuto riguardo alla normativa di riferimento del ciclo programmatorio di provenienza delle risorse;
      - siano effettive e comprovabili, ossia corrispondenti ai documenti attestanti la spesa ed ai relativi pagamenti effettuati;
      - siano pertinenti ed imputabili con certezza all'intervento finanziato.

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

      A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano le principali tipologie di spese ammissibili e i loro limiti di rendicontazione a valere sulle risorse del FSC.

      1. *Lavori, forniture e servizi, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii.*;
      2. *Espropriazioni;*
      3. *Spese generali*. L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell'importo dei lavori pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.
      4. *IVA ed eventuali altre imposte e contributi dovuti per legge*; il Responsabile dell'Intervento, a tal proposito, è tenuto a presentare apposita dichiarazione attestante che l'aliquota IVA è stata determinata secondo la normativa vigente e non è recuperabile dal Soggetto Attuatore;
      5. *Imprevisti*. La voce "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii., previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il quadro economico. Sono ammissibili in ogni caso esclusivamente le spese sostenute nel rispetto del richiamato D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii. nei limiti della capienza del Quadro economico rimodulato post gara.
      6. *Accantonamenti*. Le economie realizzate in sede di gara possono essere accantonate in una percentuale non eccedente il 10% dell'importo di aggiudicazione.

         Tale quota va ad integrare il quadro economico del progetto post - gara e deve essere riportata in un'apposita voce del quadro economico rimodulato.

fonte: http://burc.regione.campania.it

La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per le medesime modifiche contrattuali per le quali il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui al precedente punto 5).

La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii. nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii., previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il quadro economico.

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

b. **Obblighi del Soggetto Attuatore**

1. Il Soggetto Attuatore assume la diretta responsabilità dell'esecuzione dell'opera, che sarà realizzata in aderenza al progetto approvato ed alle eventuali variazioni che si rendesse necessario adottare, sempre che le stesse rientrino tra i tassativi casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa, nonché negli ulteriori limiti finanziari fissati con il presente disciplinare.
2. Il Soggetto Attuatore, nello svolgimento della propria attività realizzativa dell'opera, si impegna a rispettare la normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture, le disposizioni normative inerenti ai finanziamenti pubblici, ivi comprese le disposizioni del codice civile, nonché le disposizioni del presente disciplinare.
3. Il Soggetto Attuatore è tenuto al rispetto della normativa sulla tracciabilità finanziaria prevista dalla legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modifiche.
4. Il Soggetto Attuatore è tenuto al rispetto del cronogramma dell'operazione di cui al decreto di ammissione a finanziamento, con particolare riferimento alla tempistica per l'aggiudicazione delle gare di appalto. Il Soggetto Attuatore ha inoltre l'onere di attivare e concludere tutte le procedure espropriative, qualora necessarie, nei termini e nei modi stabiliti dal DPR n. 327/2001 e s.m.i. e nel rispetto del Patto di Integrità stipulato con la Prefettura territorialmente competente, pena l'applicazione, in caso di inadempienza, di quanto previsto alla successiva lettera g) del presente decreto.
5. Al fine di accedere all'ammissione provvisoria del finanziamento, il Soggetto Attuatore deve trasmettere al RUA la seguente documentazione:
   - provvedimento di approvazione del progetto esecutivo munito di apposita verifica di cui all'art. 26 del D.lgs. n. 50/2016 e redatto ai sensi della vigente normativa in materia di opere pubbliche e servizi;
   - copia del presente disciplinare sottoscritto in ogni sua pagina per accettazione da parte del RUP e del legale rappresentante dell'Ente attuatore;
   - relazione tecnica contenente il quadro economico dell'intervento, la descrizione dell'intervento, l'individuazione dell'area su cui è localizzato l'intervento, cronoprogramma fisico e finanziario, nonché esaustive informazioni circa le modalità e i costi della gestione ed in ordine alla sostenibilità e alle fonti preventivate per la copertura dei relativi oneri finanziari;
   - comunicazione del CUP attribuito all'intervento;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- dichiarazione resa dal progettista e sottoscritta dal RUP e dal legale rappresentante dell'Ente attuatore, redatta secondo lo schema allegato sub "C" e attestante che il progetto esecutivo:
  a. è stato redatto in conformità con quanto previsto dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici;
  b. è dotato di tutti i pareri, nulla osta ed autorizzazioni prescritti dalla vigente normativa in materia di opere pubbliche;
  c. è immediatamente cantierabile;
- comunicazione del codice IBAN del conto di tesoreria unica (o, in caso di organismi di diritto privato, del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva) presso cui accreditare le somme liquidate al soggetto attuatore per la realizzazione dell'intervento;
- in caso di cofinanziamento, copia del provvedimento con il quale il Soggetto attuatore ha provveduto ad impegnare la quota parte di finanziamento a proprio carico;
- (nel caso in cui l'IVA non sia recuperabile dal soggetto attuatore) dichiarazione del RUP attestante che l'aliquota IVA è stata determinata secondo la normativa vigente e non è recuperabile dal soggetto attuatore;
- (nel caso in cui il soggetto attuatore sia un organismo di diritto privato, idonea garanzia fidejussoria/cauzione rilasciata ai sensi di legge di valore almeno pari al 20% del finanziamento di durata pari allo stesso).

5 bis (da utilizzare in sostituzione del punto 5, nei casi di ammissione a finanziamento di interventi per i quali non sia ancora disponibile il progetto esecutivo già cantierabile) Al fine di accedere all'ammissione provvisoria del finanziamento, il Soggetto Attuatore, non disponendo ancora di un progetto esecutivo già cantierabile e non essendo in grado di anticipare, con proprie risorse, le spese di progettazione all'uopo necessarie, trasmette al RUA la seguente documentazione:

- *dichiarazione, a firma del RUP e del legale rappresentante del Soggetto Attuatore, attestante l'impossibilità da parte dell'ente beneficiario di far fronte in via anticipata, con risorse proprie, ai costi di progettazione dell'intervento;*
- *quadro economico dell'intervento, redatto ai sensi della vigente normativa in materia e in linea con la disciplina del FSC-PSC, debitamente approvato dal Soggetto Attuatore;*
- *cronoprogramma procedurale e di spesa, con evidenza delle singole fasi di attività previste (ad esempio, progettazione, avvio dei lavori/servizi/forniture, ecc.), da cui si evinca la coerenza con il termine previsto per il conseguimento dell'OGV (al 31 dicembre 2022, salvo quanto previsto dall'art. 56, comma 3 del DL n. 50/2022 convertito nella Legge n. 91/2022 ed eventuali proroghe disposte per legge);*
- *(nel caso in cui il Soggetto Attuatore sia un organismo di diritto privato) idonea garanzia fidejussoria/cauzione rilasciata ai sensi di legge e con le caratteristiche già indicate all'art. 7 c.1 di valore almeno pari al 20% dell'importo dell'intervento ammesso a finanziamento e di durata pari a quella dello stesso;*
- *(eventuale, laddove richiesta dal RUA) relazione tecnica contenente la descrizione dell'intervento e corredata da ogni eventuale ulteriore informazione o dato di natura tecnica, procedurale o finanziaria richiesti dal RUA (la tipologia delle informazioni da richiedere al Soggetto attuatore va specificata all'interno del presente punto elenco, prima della sottoscrizione della Convenzione).*

6. Al fine di accedere all'ammissione definitiva del finanziamento, il Soggetto Attuatore trasmette al RUA il provvedimento di aggiudicazione dei lavori/servizi/forniture, che dovrà avvenire inderogabilmente entro il termine del 31 dicembre 2022, salvo quanto previsto dall'art. 56, comma 3 del DL n. 50/2022 convertito nella Legge n. 91/2022 ed eventuali proroghe disposte per legge, contenente il quadro economico post gara rimodulato secondo le indicazioni fornite nel presente decreto.

fonte: http://burc.regione.campania.it

7. Il Soggetto Attuatore, inoltre, si impegna ad espletare, per il tramite del Responsabile dell'Intervento, le seguenti attività:
   - aggiornare, con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato appositamente messo a disposizione dall'Amministrazione regionale secondo le modalità e le istruzioni indicate nel Manuale per le attività di Monitoraggio, assumendo la veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporta la sospensione dei pagamenti nei confronti del soggetto attuatore. In ogni caso, il soggetto attuatore dovrà corrispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio; in particolare, il soggetto attuatore dovrà registrare e raccogliere i dati di monitoraggio degli impatti occupazionali, attraverso la valorizzazione dell'indicatore di output comune "Codice 2812 – numero di posti di lavoro creati", salvo dichiarazione di inapplicabilità da parte dello stesso;
   - elaborare, a richiesta del RUA (DG _____) o nel corso di procedimenti di verifica, relazioni esplicative, contenenti la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, comprensive di ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dell'intervento, nonché l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive;
   - assicurare, nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità, tracciabilità dei flussi finanziari e concorrenza;
   - rispettare gli obblighi e gli adempimenti previsti nel provvedimento regionale di assegnazione del finanziamento e negli altri documenti regionali che disciplinano l'attuazione del FSC;
   - attestare le spese eleggibili, sostenute e liquidate nel periodo di riferimento;
   - istituire e conservare il fascicolo di progetto contenente la documentazione tecnico-amministrativo-contabile in originale, ovvero in formato elettronico, afferente all'intervento finanziato, da rendere disponibile in ogni momento per verifiche e controlli disposti dall'Amministrazione regionale e dagli altri soggetti incaricati, da conservare fino al terzo anno successivo alla chiusura del Piano;
   - informare il pubblico circa il finanziamento a carico del FSC-PSC mediante l'esposizione di cartelloni e targhe esplicative permanenti.
8. In occasione della richiesta di erogazione delle rate successive alla prima anticipazione, il Soggetto Attuatore trasmette alla DG competente la rendicontazione di spesa, corredata dalla documentazione giustificativa di ogni somma già liquidata (ad esempio, fatture quietanzate, SAL, ecc.).
9. Al fine di accedere all'erogazione delle risorse secondo quanto disposto alla successiva lettera d), fatta eccezione per la prima anticipazione, il Soggetto Attuatore si obbliga al corretto inserimento e aggiornamento dei dati di monitoraggio sul sistema informativo regionale alle scadenze bimestrali previste, nonché al rispetto delle norme sulla pubblicità, come di seguito riportate.
10. Il Soggetto Attuatore è tenuto a consentire l'accesso ai cantieri in qualsiasi momento alle strutture competenti della Regione, dell'Agenzia per la Coesione Territoriale e del Dipartimento per le Politiche di Coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri, nonché a tutta la documentazione amministrativa, tecnica e contabile connessa all'intervento finanziato;
11. Il Soggetto Attuatore è tenuto a informare il pubblico circa il finanziamento dell'intervento mediante risorse del FSC – PSC Regione Campania. A tal fine, provvede all'esposizione di cartelloni fissi e targhe esplicative permanenti, conformi ai requisiti riportati in allegato sub

fonte: http://burc.regione.campania.it

"D". Le spese sostenute per dare attuazione al presente obbligo gravano sulle somme a disposizione del quadro economico del progetto finanziato.

c. **Obblighi del RUA**

1. Il RUA (DG _____) procede all'assegnazione provvisoria del finanziamento, con contestuale impegno delle risorse. L'impegno contabile è assunto coerentemente alle previsioni del cronoprogramma finanziario dell'intervento.
2. Il RUA (DG _____), acquisita la proposta di l'aggiudicazione dei lavori/ servizi/forniture, che dovrà avvenire inderogabilmente entro il termine del 31.12.2022, salvo quanto previsto dall'art. 56, comma 3 del DL n. 50/2022 convertito nella Legge n. 91/2022 ed eventuali proroghe disposte per legge (contenente il quadro economico post gara rimodulato secondo le indicazioni fornite nel presente decreto), provvede, con apposito decreto dirigenziale, alla determinazione dell'importo necessario per la realizzazione dell'intervento ed all'assegnazione definitiva del finanziamento col contestuale eventuale disimpegno dell'economie realizzate.
3. In sede di rendicontazione finale, il RUA (DG _____) provvede a rideterminare l'importo del finanziamento riducendolo delle economie realizzatesi nelle varie fasi procedimentali e/o dell'utilizzo solo parziale dell'accantonamento del 10%, nonché delle eventuali sanzioni e/o rettifiche finanziarie comminate al soggetto attuatore.
4. Nel caso di interventi cofinanziati con risorse a carico di soggetti terzi (Soggetti Attuatori e/o soggetti esecutori) o con risorse diverse dal FSC-PSC Regione Campania, il RUA (DG _____) provvede a determinare la suddivisione delle economie conseguite tra Regione e i soggetti terzi o tra le diverse fonti di finanziamento, sulla base del rapporto percentuale del cofinanziamento stesso.

   Il RUA, nell'ambito delle procedure di competenza, provvede ad accertare eventuali irregolarità e ad attivare, se del caso, le dovute procedure per il recupero delle risorse indebitamente erogate.

d. **Modalità di erogazione del finanziamento**

1. Contestualmente all'assegnazione definitiva del finanziamento e all'impegno contabile definitivo, allo scopo di assicurare la disponibilità finanziaria necessaria per un tempestivo avvio dell'esecuzione dei lavori, il RUA (DG _____) dispone l'erogazione di un'anticipazione pari al 10% dell'importo del quadro economico post-gara dell'intervento finanziato.

1 bis (da utilizzare in sostituzione del punto 1, nei casi di ammissione a finanziamento di interventi per i quali non sia ancora disponibile il progetto esecutivo già cantierabile) Contestualmente all'assegnazione provvisoria del finanziamento e all'impegno contabile, allo scopo di assicurare la disponibilità finanziaria necessaria per un tempestivo avvio della progettazione e dell'esecuzione dei lavori, il RUA dispone l'erogazione di un'anticipazione fino al 10% dell'importo del quadro economico dell'intervento finanziato.

2. Le ulteriori risorse sono erogate, comunque fino al raggiungimento del 90% dell'importo post - gara, secondo il quadro economico rimodulato e approvato con il decreto di ammissione definitiva, in rate di importo pari al 20% dell'impegno definitivo, qualora dalla documentazione trasmessa al RUA (DG _____) (SAL; fatture quietanzate; relazioni intermedie nel caso di lavori; comunicazioni di eventuali sospensioni/riattivazioni del contratto), risulti:
   - che siano state completamente esaurite (100%) le somme già anticipate, con l'esclusione della rata immediatamente precedente alla richiesta e;
   - che sia stata utilizzata una quota pari ad almeno l'80%, dell'ultima rata liquidata *(nei casi di ammissione a finanziamento di interventi per i quali non sia ancora disponibile il progetto esecutivo già cantierabile – punto d.1 bis, tale quota può essere stabilita in una percentuale più alta, sulla base delle valutazioni del RUA)*.

fonte: http://burc.regione.campania.it

3. Il saldo del finanziamento, pari al 10%, è erogato ad avvenuta approvazione del collaudo finale e a seguito della rendicontazione finale e complessiva delle spese.

   A tal fine, il Soggetto Attuatore trasmette al RUA la certificazione finale delle spese sostenute e da sostenere, corredata dalla documentazione contabile inerente all'intero importo dell'intervento, con l'espresso impegno dell'ente a rendicontare le residue spese sostenute entro 60 giorni dall'avvenuto pagamento dell'ultima rata attraverso la presentazione delle quietanze di pagamento.
4. Il Soggetto Attuatore ha la facoltà di chiedere più rate contemporaneamente, fino alla concorrenza del 90% dell'importo definitivo assentito, purché ciò avvenga nel rispetto delle condizioni di cui al presente paragrafo. In tal caso, la richiesta di liquidazione verrà supportata dagli stati di avanzamento emessi e dalle relative fatture, anche se non ancora quietanzate.
5. Per gli interventi cofinanziati, la rata di liquidazione sarà calcolata in base all'importo effettivo di risorse FSC-PSC Regione Campania destinate a copertura dei costi previsti.

   Ciò comporta che, al fine di accedere alla liquidazione delle rate successive alla prima, il Soggetto Attuatore dovrà dare evidenza di una spesa complessiva costituita sia dalle risorse del FSC-PSC Regione Campania già liquidate, sia da quelle equivalenti poste a cofinanziamento.

e. Rinuncia e rimodulazione

1. Il Soggetto Attuatore può rinunciare, in tutto o in parte, al finanziamento o chiederne una rimodulazione. In tal caso, il RUA espletata la propria istruttoria, informa l'Autorità Responsabile del PSC Campania sugli esiti e sulle proposte di rimodulazione da proporre ai soggetti istituzionalmente competenti secondo le procedure stabilite con la deliberazione CIPESS n. 2/2021;
2. Nel caso in cui, per ragioni sopravvenute, l'intervento finanziato non sia realizzabile così come comunicato in sede di istruttoria dal Soggetto Attuatore, si applicano le disposizioni concernenti la riprogrammazione, revoca e/o rimodulazione degli interventi in conformità con i principi dettati dalla deliberazione CIPESS n. 2/2021.

f. Verifiche e controlli

1. La Regione Campania si riserva il diritto di esercitare in ogni tempo, secondo le modalità e le procedure da questa definite nell'apposita manualistica, verifiche e controlli sullo stato di attuazione degli interventi, sull'avanzamento fisico e finanziario, sul rispetto dei tempi di esecuzione e le eventuali modifiche apportate.
2. Il RUA effettua, attraverso il proprio personale all'uopo preposto, i controlli di I livello (verifiche di avanzamento fisico e finanziario). Nell'ambito dei controlli di I livello, possono, inoltre, essere disposte verifiche in loco su operazioni individuate su base campionaria ai sensi di quanto previsto dal Si.Ge.Co. del PSC della Regione Campania.
3. Per gli interventi per i quali, all'esito delle verifiche e dell'eventuale follow up, si accerti l'impossibilità dell'avvio o della prosecuzione delle procedure di attuazione in tempi congrui, o il venir meno della coerenza con le finalità strategiche della programmazione, il RUA (DG _____) potrà attivare le procedure per la revoca, con il conseguente recupero delle eventuali risorse indebitamente versate.

g. Revoca del finanziamento

1. Il RUA, previa diffida, si riserva il potere di revocare il finanziamento concesso nel caso in cui il Soggetto Attuatore incorra in violazioni o negligenze in ordine alle condizioni di cui al presente disciplinare, a leggi, a regolamenti e a disposizioni amministrative vigenti, nonché alle norme di buona amministrazione.
2. In presenza di elementi di fatto o di diritto che possono dar luogo alla revoca, ai sensi della legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., il RUA comunica al Soggetto Attuatore l'avvio del

fonte: http://burc.regione.campania.it

procedimento, assegnando un termine non inferiore a 10 giorni, decorrente dalla data di ricezione della comunicazione, entro il quale il Soggetto Attuatore può presentare memorie scritte ed ogni altra eventuale documentazione.

3. Esaminate le risultanze istruttorie, qualora ritenga non fondati i motivi che hanno dato origine al procedimento, il RUA adotta il provvedimento di archiviazione. In caso contrario, con provvedimento motivato, può disporre la revoca totale o parziale, a seconda della gravità del caso, del finanziamento, dandone comunicazione al Soggetto Attuatore.
4. Il provvedimento di revoca contiene la definizione dei rapporti tra la Regione Campania ed il Soggetto Attuatore anche in relazione alle risorse già erogate. È fatto salvo, in ogni caso, il diritto della Regione Campania all'esercizio di eventuali pretese risarcitorie nei confronti dei soggetti a cui sia imputabile l'inadempimento per i danni arrecati.
5. Resta ferma, in ogni caso, l'ipotesi di definanziamento prevista dall'art. 44 del DL. 34/2019, in caso di mancato conseguimento dell'OGV entro la data del 31.12.2022, salvo quanto previsto dall'art. 56, comma 3 del DL n. 50/2022 convertito nella Legge n. 91/2022 ed eventuali proroghe disposte per legge;

2. di dare atto che il presente documento potrà essere integrato con successivi ulteriori indirizzi vincolanti che la Regione dovesse approvare *(*a titolo esemplificativo e non esaustivo, per tutte le nuove operazioni che si renderà necessario finanziare a valere sul PSC Campania, si richiama l'obbligo da parte del soggetto attuatore di registrare e raccogliere i dati di monitoraggio degli impatti occupazionali, attraverso la valorizzazione dell'indicatore di output comune "Codice 2812 – numero di posti di lavoro creati", salvo dichiarazione di inapplicabilità da parte dello stesso);

3. di approvare lo schema di dichiarazione resa dal progettista e sottoscritta dal RUP e dal legale rappresentante dell'Ente attuatore, in allegato sub "C", che dovrà essere consegnato, debitamente compilato, unitamente alla documentazione di cui al punto 1.b.5) del decretato;

4. di notificare copia del presente provvedimento:
   - ai Soggetti attuatori che dovranno restituirlo debitamente firmato per accettazione in formato digitale con posta certificata al seguente indirizzo dg___@pec.regione.campania.it
   - e per quanto di competenza, alla UOD _____, al Responsabile della Programmazione Unitaria, alla Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo Sviluppo e la Coesione, ed al BURC per la pubblicazione.

Allegato sub "C"

OGGETTO: FONDO SVILUPPO E COESIONE. PIANO SVILUPPO E COESIONE DELLA REGIONE CAMPANIA (DELIBERA CIPESS N. 16/2021) – INTERVENTO "……", COD. "……..." AREA TEMATICA "……." SETTORE DI INTERVENTO "……"

DICHIARAZIONE

(ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 ss.mm.ii.)

Il/la sottoscritto/a …….
nato/a a…….. il ……..……..……
Codice Fiscale …….. residente in ……...…….
Via..……...
in qualità di progettista dell'intervento "……..." cod "……..." ed in relazione al progetto medesimo

DICHIARA CHE

- è stato redatto in conformità a quanto prescritto dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici;
- è munito di tutti i pareri, nulla osta ed autorizzazioni prescritti dalla vigente normativa in materia di opere pubbliche;
- è immediatamente cantierabile.

IL PROGETTISTA

(timbro e firma)

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

(timbro e firma)

IL LEGALE RAPPRESENTATE

(timbro e firma)

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO "D" – REQUISITI PER LA CARTELLONISTICA E LE TARGHE COMMEMORATIVE FSC – PSC REGIONE CAMPANIA

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

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



Figura "Esempio di spazio informativo"

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

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

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

LINEE GUIDA PER I BENEFICIARI DEL PIANO SVILUPPO E COESIONE DELLA REGIONE CAMPANIA

Marzo 2023 **Versione 2.0**

fonte: http://burc.regione.campania.it

Sommario

ELENCO DEI PRINCIPALI ACRONIMI II

INTRODUZIONE 1

1. STRUTTURA DEL SISTEMA 2
1.1 Responsabile della Programmazione Unitaria 3
1.2 Autorità Responsabile del PSC (AR) 3
1.3 Strutture a supporto all'Autorità Responsabile del PSC 3
1.4 Organismo di Certificazione (OdC) 4
1.5 Responsabile Unico per l'Attuazione (RUA) 4
1.6 Comitato di Sorveglianza (CdS) 5

2. DEFINIZIONE, COMPITI E OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO 6
2.1 Beneficiario 6
2.2 Oneri del Beneficiario/Soggetto Attuatore 6

3. PROCEDURE PER L'AVVIO DEL PROGETTO 9
3.1 Ammissione a finanziamento e assegnazione provvisoria delle risorse 9
3.1.1 La richiesta/generazione del CUP 10
3.1.2 La nomina del Responsabile di intervento 11
3.1.3 La sottoscrizione del disciplinare/convenzione di attuazione 12
3.1.4 L'attivazione delle utenze per il monitoraggio degli interventi 12
3.2 Assegnazione definitiva del finanziamento 12
3.2.1 Le procedure di affidamento 14
3.2.2 La gestione delle economie di gara 20
3.3 Assegnazione del finanziamento nei casi di assenza di progettazione esecutiva 20

4. PROCEDURE PER L'EROGAZIONE DEI FINANZIAMENTI 21

5. PROCEDURE PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO 23
5.1 Rimodulazioni/Modifiche/variazioni di progetto: Rinuncia al finanziamento 23
5.2 Ultimazione dell'intervento 23

6. AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE, AUTOCONTROLLO E RENDICONTAZIONE 25
6.1 Aspetti e principi generali dell'ammissibilità delle spese 25
6.2 Tipologie di spese ammissibili 26
6.3 Autocontrollo del Beneficiario 28
6.4 Rendicontazione delle spese 32

7. PROCEDURE PER IL MONITORAGGIO 39

8. ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI 40

9. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ 42

ALLEGATI 43

fonte: http://burc.regione.campania.it

ELENCO DEI PRINCIPALI ACRONIMI

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

INTRODUZIONE

Il presente documento costituisce una guida operativa per i Beneficiari degli interventi finanziati dal Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) nell'ambito del "Piano Sviluppo e Coesione" (PSC) della Regione Campania, approvato dal CIPESS con Delibera n. 16 del 29 aprile 2021, nello svolgimento dei compiti a questi affidati in materia di attuazione, monitoraggio e rendicontazione.

Nello specifico, nel primo capitolo delle "Linee Guida" viene illustrato il sistema di *governance* del Programma, in modo da fornire ai Beneficiari un quadro degli attori coinvolti e dei relativi ruoli e funzioni. Dal secondo capitolo, l'attenzione si sposta sul Beneficiario e sugli adempimenti di sua competenza, necessari per l'avvio del progetto e una corretta attuazione dello stesso, quali gestione, autocontrollo, rendicontazione e monitoraggio. A tal fine, per ciascuna funzione demandata al Beneficiario, vengono illustrati gli specifici adempimenti a cui questo è tenuto, le procedure da seguire, i principali interlocutori per le attività previste.

In allegato al documento, infine, vengono forniti alcuni strumenti operativi di supporto al Beneficiario, quali modelli e schemi di atti, *format* e *checklist*.

Le "Linee Guida", elaborate dall'Autorità Responsabile (AR) del PSC conformemente alle previsioni del Sistema di Gestione e Controllo (SI.GE.CO.) e della manualistica che disciplina il Piano, devono essere considerate uno strumento di lavoro:

- integrativo, rispetto alla suddetta manualistica nonché agli orientamenti e indirizzi formulati dalle altre Amministrazioni di riferimento per la gestione del PSC, quali, ad esempio, il Dipartimento per le Politiche di Coesione (DPCoe), l'Agenzia per la Coesione Territoriale (ACT), il Ministero dell'Economia e delle Finanze - Ispettorato Generale per i Rapporti Finanziari con l'Unione Europea (MEF-IGRUE, ecc.;
- flessibile e aggiornabile, per cui potrà essere soggetto a revisioni periodiche o altre variazioni legate a modifiche/integrazioni del SI.GE.CO. e della manualistica predisposta dall'AR, oltre che a novità normative e/o procedurali. Le revisioni saranno, in ogni caso, formalizzate dall'AR e trasmesse a tutti i soggetti coinvolti nella gestione e nell'attuazione del PSC della Regione Campania.

Versione	Data	Principali modifiche
1.0	02/08/2022	Prima versione
2.0	09/03/2023	Seconda versione: § 2.2 – Oneri del Beneficiario/Soggetto Attuatore-Previsione dell'obbligo di registrazione e raccolta dei dati di monitoraggio degli impatti occupazionali per tutte le nuove operazioni finanziate a valere sul PSC Campania. § 3.1.3 – Sottoscrizione del disciplinare/convenzione di attuazione-Integrazione dei singoli atti con previsione obbligo di registrazione e raccolta dei dati di monitoraggio degli impatti occupazionali per tutte le nuove operazioni finanziate a valere sul PSC Campania.

fonte: http://burc.regione.campania.it

1. STRUTTURA DEL SISTEMA

In questa sezione si riporta la struttura organizzativa complessiva del SI.GE.CO. del PSC della Regione Campania, in linea con la riorganizzazione, degli Uffici della Giunta Regionale (articolati in Direzioni Generali, Uffici Speciali, Strutture di Staff ed Unità Operative Dirigenziali) disposta dal Regolamento regionale n. 12/2011 e ss.mm.ii., e tenuto conto, altresì, delle prescrizioni di cui i punti 3 e 4 della Delibera CIPESS n. 2/2021.

L'attuale governance del PSC prevede che, per l'esercizio delle funzioni di indirizzo politico amministrativo, il Presidente della Giunta regionale si avvalga di Uffici di diretta collaborazione, aventi competenze di supporto dell'organo di direzione politica e di raccordo tra questo e l'Amministrazione regionale.

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

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

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

In particolare, l'attuazione del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Campania prevede l'individuazione delle strutture di seguito indicate:

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

[1] Con Decreto del Presidente della Giunta regionale n. 70 del 29 maggio 2020, sono state, da ultimo, individuate le Direzioni Generali competenti dell'Attuazione degli interventi finanziati dal FSC.

fonte: http://burc.regione.campania.it

La struttura di *governance* del Programma è descritta nel SiGeCo del PSC della Regione Campania.

Figura n. 1 – Organigramma generale del PSC Regione Campania

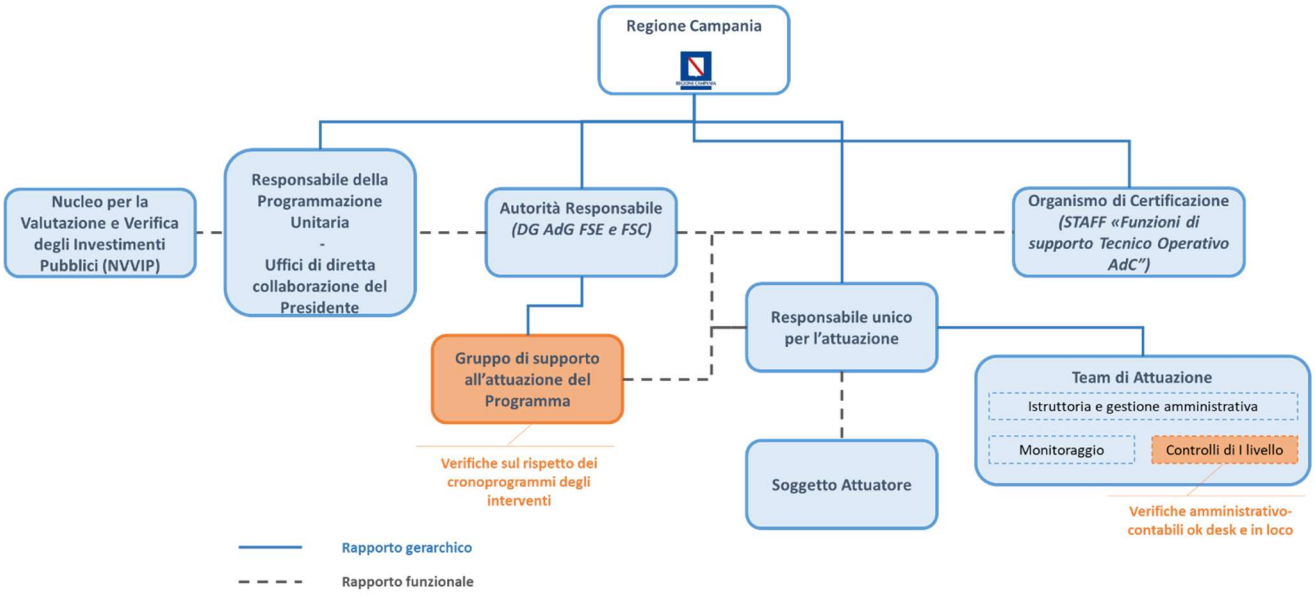


Figura n. 1 - Organigramma generale del PSC Regione Campania

1.1 Responsabile della Programmazione Unitaria

Il Responsabile della Programmazione Unitaria ha il compito di garantire, nei processi di programmazione e gestione, la massima integrazione del FSC con i programmi operativi regionali e nazionali e con gli altri strumenti di sviluppo regionale, svolgendo funzioni di raccordo, indirizzo e coordinamento delle strutture regionali.

Sovrintende, altresì, a che l'utilizzo del FSC sia coerente con gli indirizzi strategici unitari di sviluppo regionale e assicura il raccordo con le Amministrazioni centrali coinvolte nella programmazione e gestione del Fondo.

1.2 Autorità Responsabile del PSC (AR)

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

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

1.3 Strutture a supporto all'Autorità Responsabile del PSC

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

Il GSAP è incardinato presso la DG "Autorità di Gestione del FSE e del FSC".

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

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

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

1.4 Organismo di Certificazione (OdC)

L'OdC è responsabile della corretta certificazione delle spese sostenute a valere sul FSC.

Questa funzione è attribuita al dirigente *pro-tempore* dello Staff 50 13 95 "Funzioni di supporto Tecnico Operativo - Autorità di Certificazione" incardinata nella DG "Risorse Finanziarie" (PEC: adc.fsc@pec.regione.campania.it; Telefono: 081.7968822).

1.5 Responsabile Unico per l'Attuazione (RUA)

Il Responsabile Unico per l'Attuazione (RUA) è, di regola, il Dirigente della DG regionale competente per materia, individuato dalla Giunta regionale o dal Presidente di Giunta con proprio provvedimento quale responsabile di una linea di interventi finanziati con risorse del FSC afferenti alla materia di competenza, con compiti di istruttoria, di coordinamento e vigilanza sugli stessi[2].

Con DGR n. 423/2021, la Giunta Regionale ha confermato quali Responsabili Unici dell'Attuazione degli interventi del PSC, le strutture regionali già responsabili dei medesimi nell'ambito dei cicli di programmazione FSC di relativa provenienza.

Per l'espletamento dei propri compiti, il RUA si avvale del "Team di attuazione". Per ciascun Team, i RUA individuano - con idonei atti/provvedimenti - unità di personale tra loro distinte dedicate allo svolgimento delle funzioni di competenza (istruttoria e gestione amministrativa - monitoraggio - controllo di I livello), tenendo conto dei diversi profili professionali e delle esperienze pregresse, in un numero congruo rispetto alla numerosità delle operazioni da attuare. Il provvedimento di costituzione del Team deve essere trasmesso all'AR.

[2] Con Decreto del Presidente della Giunta regionale n. 70 del 29 maggio 2020, sono state, da ultimo, individuate le Direzioni Generali competenti dell'Attuazione degli interventi finanziati dal FSC.

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

1.6 Comitato di Sorveglianza (CdS)

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

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

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

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

2. DEFINIZIONE, COMPITI E OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

2.1 Beneficiario

Il Beneficiario è l'organismo (pubblico o privato) responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione di un'operazione finanziata dal FSC e della sua concreta realizzazione. Esso può coincidere con la Regione Campania, nelle operazioni a "titolarità", o con altro Ente pubblico o privato, nelle operazioni a "regia".

In particolare, sono definibili a "titolarità" regionale le operazioni attuate direttamente dall'Amministrazione regionale della Campania, attraverso i propri uffici, che, in tal senso, possono assumere la veste di stazione appaltante o di committente dell'operazione. In tal caso, il RUA regionale assumerà tutti gli obblighi del Soggetto Attuatore (SA), come descritti in seguito.

Sono invece a "regia" regionale le operazioni che sono realizzate da un Beneficiario diverso dalla Regione Campania e da questa individuato tramite atti di programmazione o mediante propri provvedimenti legislativi (ad es. leggi regionali)[3]. In tali circostanze, il Beneficiario assume la funzione di stazione appaltante/committente al fine di individuare, nell'osservanza della normativa europea, nazionale e regionale in materia, il soggetto realizzatore dell'opera, del servizio o della fornitura oggetto dell'intervento.

L'individuazione del "beneficiario esterno" all'Amministrazione, attraverso procedure valutative/selettive o concertative/negoziali, comporterà la predisposizione da parte del RUA di un atto monocratico di ammissione al finanziamento (decreto di ammissione a finanziamento dell'intervento) e la sottoscrizione di appositi atti che regolano i rapporti tra la Regione (e, in particolare, il RUA) e il Beneficiario per l'attuazione dell'intervento finanziato.

Tali atti (disciplinari, convenzioni, ecc.), redatti secondo i *format* predisposti dall'AR allegati al Manuale delle procedure di gestione, individuano dettagliatamente i compiti e gli obblighi assunti dal Beneficiario/Soggetto Attuatore nei confronti dell'Amministrazione regionale. Nello specifico, oltre agli adempimenti procedurali obbligatori riepilogati nei successivi paragrafi, il Beneficiario/SA assume la diretta responsabilità dell'esecuzione dell'operazione, da realizzarsi conformemente al progetto approvato e alle eventuali variazioni che si rendesse necessario adottare, sempre che le stesse rientrino tra i casi tassativi e nei limiti previsti dalla vigente normativa, nei limiti finanziari fissati nel disciplinare/convenzione (in particolare, per quanto concerne gli "accantonamenti" e gli "imprevisti"), in conformità alle norme comunitarie, nazionali e regionali in materia di contratti pubblici. Il Beneficiario/SA garantisce, inoltre, che nell'attuazione degli interventi siano rispettati i principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento e non discriminazione, trasparenza, e che la gestione delle risorse pubbliche assegnate avvenga nel rispetto dell'effettività della spesa, rideterminando, anche in autonomia, l'entità del finanziamento in considerazione delle eventuali economie generatesi o di altre entrate.

2.2 Oneri del Beneficiario/Soggetto Attuatore

Come previsto nel Manuale delle procedure di gestione del PSC della Regione Campania, nella realizzazione dell'intervento, il Beneficiario/SA si impegna a:

- dotarsi di un sistema di contabilità separata per gli interventi finanziati a valere sul FSC (nelle operazioni a "regia");

[3] Nei casi in cui il Beneficiario è già individuato per legge, non è previsto l'espletamento di una procedura selettiva dello stesso o del relativo intervento.

fonte: http://burc.regione.campania.it

- rispettare rigorosamente la normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente in materia riguardo alle procedure realizzate e all'ammissibilità delle spese;
- rispettare la normativa sulla **tracciabilità dei flussi finanziari** prevista dalla legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche. In particolare, l'art. 3 della citata L. n. 136/2010 impone che gli appaltatori, i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese, nonché i concessionari di finanziamenti pubblici a qualsiasi titolo interessati ai lavori, ai servizi e alle forniture pubblici, devono utilizzare **conti correnti bancari o postali dedicati** alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva (comma 1); il bonifico bancario o postale deve riportare il Codice di identificativo di gara (**CIG**) e il Codice unico di progetto (**CUP**) relativo all'investimento pubblico (comma 5);
- richiedere l'assegnazione del **CUP**, ai sensi dell'art. 11 della L. n. 3/2003 e della Delibera del CIPE n. 143/2002 e ss.mm.ii.;
- rispettare gli obblighi e gli adempimenti previsti nel provvedimento regionale di assegnazione del finanziamento e negli altri documenti regionali che disciplinano l'attuazione del FSC;
- conservare, come previsto dalla normativa vigente, la documentazione originale inerente la realizzazione dell'intervento e renderla disponibile ai fini delle attività di verifica e controllo;
- osservare rigorosamente gli obblighi informativi e di pubblicità secondo quanto stabilito dal successivo paragrafo 9;
- osservare il cronoprogramma procedurale e di spesa dell'intervento da riportare nel decreto di ammissione a finanziamento;
- attivare e concludere tutte le procedure espropriative, qualora necessarie, nei termini e nei modi stabiliti dal DPR n. 327/2001 e ss.mm.ii. e nel rispetto del Patto di Integrità stipulato con la Prefettura territorialmente competente;
- comunicare tempestivamente al RUA ogni informazione riguardante le eventuali problematiche che potrebbero causare ritardi nella realizzazione dell'intervento (nelle operazioni a "regia");
- garantire l'accesso a tutta la documentazione amministrativa, tecnica e contabile relativa all'intervento alle strutture competenti della Regione Campania, al MEF-IGRUE e a tutti gli organismi deputati allo svolgimento di controlli sull'utilizzo delle risorse del FSC;
- attestare le spese effettivamente sostenute nel periodo di riferimento con presentazione di copia della documentazione amministrativa e contabile relativa all'operazione finanziata (nelle operazioni a "regia");
- aggiornare, con cadenza bimestrale, i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato appositamente messo a disposizione dall'Amministrazione regionale, secondo le modalità e le istruzioni specificate dalle Autorità nazionali competenti in materia di monitoraggio degli interventi FSC, assumendosi la responsabilità della veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporterà la sospensione dei pagamenti;
- nel caso di operazioni a "regia", corrispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio. Inoltre, su richiesta del RUA, o nel corso di procedimenti di verifica, il Beneficiario/SA è inoltre tenuto a elaborare una relazione esplicativa, contenente:
  - la descrizione dei risultati conseguiti e le azioni di verifica svolte, comprensive di ogni informazione utile a definire lo stato di attuazione dell'intervento;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico che si frapponga alla realizzazione dell'intervento e la proposta delle relative azioni correttive.

I compiti e gli obblighi del Beneficiario/SA sono illustrati dettagliatamente, a seconda delle tipologie di intervento, nei singoli atti (disciplinari, convenzioni ecc.) che disciplinano i rapporti con l'Amministrazione regionale e le modalità di attuazione degli interventi. Si precisa che per tutte le nuove operazioni che si renderà necessario finanziare a valere sul PSC Campania, i predetti atti (disciplinari, convenzioni, ecc.) dovranno contenere, tra gli altri, anche l'obbligo di registrare e raccogliere i dati di monitoraggio degli impatti occupazionali (attraverso la valorizzazione dell'indicatore di output comune "Codice 2812 – numero di posti di lavoro creati"), salvo dichiarazione di inapplicabilità da parte del soggetto attuatore.

fonte: http://burc.regione.campania.it

3. PROCEDURE PER L'AVVIO DEL PROGETTO

3.1 Ammissione a finanziamento e assegnazione provvisoria delle risorse

Una volta conclusa la procedura di selezione degli interventi da finanziare, per poter accedere all'ammissione a finanziamento e all'assegnazione provvisoria delle risorse, il Beneficiario/SA è tenuto a trasmettere, nel caso di operazioni a "regia", al RUA competente la seguente documentazione:

- **provvedimento di nomina del RUP/Responsabile di intervento**;
- **provvedimento di approvazione** del progetto esecutivo munito di apposita verifica di cui all'art. 26 del D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii. e redatto ai sensi della vigente normativa in materia di opere pubbliche e servizi;
- **relazione tecnica** contenente la descrizione dell'intervento, il quadro economico e l'individuazione dell'area su cui è localizzato l'intervento, cronoprogramma fisico e finanziario, nonché esaustive informazioni circa le modalità e i costi di gestione, la sostenibilità dell'intervento e le fonti preventivate per la copertura dei relativi oneri finanziari;
- **copia del disciplinare/convenzione di attuazione**, sottoscritta digitalmente per accettazione da parte del Responsabile del procedimento e del legale rappresentante dell'ente;
- **scheda del CUP** assegnato al progetto;
- **dichiarazione firmata dal RUP e sottoscritta dal progettista e dal legale rappresentante dell'ente** attuatore, attestante che il progetto esecutivo[4]:
  - è stato redatto in conformità con quanto previsto dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici;
  - è dotato di tutti i pareri, nulla osta ed autorizzazioni prescritti dalla vigente normativa in materia di opere pubbliche;
  - è immediatamente cantierabile;
- **codice IBAN del conto corrente di tesoreria** unica (o, in caso di organismi di diritto privato, del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva) presso cui accreditare le somme liquidate al Beneficiario/SA per la realizzazione dell'intervento;
- in caso di cofinanziamento, copia del provvedimento con il quale il Beneficiario/SA ha provveduto ad impegnare la quota parte di finanziamento a proprio carico;
- nel caso in cui l'IVA non sia recuperabile dal Beneficiario/SA, dichiarazione del RUP attestante che l'aliquota IVA è stata determinata secondo la normativa vigente e non è recuperabile dal SA;
- nel caso in cui il Beneficiario/SA sia un organismo di diritto privato, idonea garanzia fidejussoria/cauzione rilasciata ai sensi di legge di valore almeno pari al 20% del finanziamento complessivo e di durata pari allo stesso. La fidejussione deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della Regione. La garanzia potrà essere svincolata solo a seguito dell'approvazione del collaudo, alla rendicontazione

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

del 100% del finanziamento concesso e alla verifica da parte del RUA del rispetto di tutto quanto prescritto dal disciplinare/convenzione.

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

Per le operazioni a titolarità regionale, il RUA provvede:

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

Con il provvedimento di assegnazione provvisoria adottato dalla DG competente per materia:

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

3.1.1 La richiesta/generazione del CUP

Ai fini del corretto avvio del progetto, il Beneficiario/SA deve obbligatoriamente fare richiesta del CUP e trasmettere la relativa scheda generata dal sistema al RUA competente, insieme alla documentazione necessaria per l'ottenimento del provvedimento di ammissione a finanziamento e assegnazione provvisoria dei fondi.

Il Codice Unico di Progetto (CUP) è il codice che identifica un progetto d'investimento pubblico ed è lo strumento cardine per il funzionamento di tutto il Sistema Nazionale di Monitoraggio degli Investimenti

fonte: http://burc.regione.campania.it

Pubblici (MIP). Un progetto di investimento, identificato da un CUP, può essere composto a sua volta da una o più procedure di affidamento tracciate con CIG (codice Identificativo di Gara).

Il CUP è anche uno dei principali strumenti adottati per garantire la trasparenza e la tracciabilità dei flussi finanziari, per prevenire eventuali infiltrazioni criminali e, in particolare, per il Monitoraggio Finanziario delle Grandi Opere (MGO).

Il codice accompagna ciascun progetto, dal momento in cui il soggetto responsabile decide la sua realizzazione, fino al completamento dello stesso e rimane nella banca dati del Sistema anche dopo la chiusura del progetto. Per la generazione del CUP dell'intervento, il SA deve accedere al portale web http://cupweb.tesoro.it, utilizzando le credenziali appositamente assegnate allo stesso.

Il CUP è rilasciato al termine dell'inserimento di alcuni dati riguardanti il progetto d'investimento pubblico all'interno del Sistema. Tali dati, detti "corredo informativo", comprendono essenzialmente la descrizione del progetto e l'individuazione delle sue caratteristiche salienti, quali:

- natura e tipologia (realizzazione di lavori pubblici, acquisto di beni, concessione di incentivi ad unità produttive, ecc.);
- settore d'intervento;
- localizzazione territoriale specifica;
- copertura finanziaria;
- settore di attività economica prevalente del SA dell'investimento pubblico.

Le informazioni raccolte confluiscono in due banche dati interne al Sistema CUP:

- Anagrafe progetti, che contiene, per ciascun progetto d'investimento pubblico, il CUP e il relativo corredo informativo;
- Anagrafe soggetti, che contiene, per ciascun soggetto responsabile, i dati relativi ad ogni utente registrato al Sistema CUP.

Si evidenzia che il corredo informativo di un codice non può essere modificato dopo la sua richiesta, in quanto detto corredo rappresenta la "fotografia" dell'atto amministrativo in cui è registrata la decisione presa dal soggetto responsabile per la realizzazione del progetto, recependone i dati.

Il CUP rimane valido anche nel caso di successive modifiche (non sostanziali) dei dati. Per esempio, non possono essere apportate modifiche ai dati inseriti nel caso di variazioni di importi del costo del progetto o del suo finanziamento durante la realizzazione.

Il Beneficiario/ SA deve invece integrare il corredo informativo nei casi di revoca o di chiusura del progetto.

3.1.2 La nomina del Responsabile di intervento

Ai fini del corretto avvio del progetto stesso, il Beneficiario/SA deve nominare un "**Responsabile di Intervento"**, corrispondente con il soggetto già individuato come "Responsabile unico del procedimento" di cui all'art. 31 del D. Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii. e trasmettere l'atto di nomina al RUA competente, insieme alla documentazione necessaria per l'ottenimento del provvedimento di ammissione a finanziamento e assegnazione provvisoria dei fondi.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Il "Responsabile di intervento", oltre ad assumere i compiti e gli obblighi previsti per legge per la figura del RUP, svolge per conto del Beneficiario/SA ogni ulteriore attività e/o adempimento previsti dal disciplinare/convenzione di attuazione sottoscritto con il RUA nonché dal SI.GE.CO. e dalla manualistica del PSC della Regione Campania e dagli ulteriori indirizzi formulati dall'Amministrazione regionale.

Nello specifico, il Responsabile dell'Intervento (indicato specificamente nella scheda d'intervento), ad integrazione delle funzioni previste dalle disposizioni normative vigenti, svolge i seguenti compiti:

- pianifica il processo operativo teso alla completa realizzazione dell'intervento, attraverso la previsione dei tempi, delle fasi, delle modalità e dei quadri economici e finanziari, adottando un modello metodologico di pianificazione e controllo riconducibile al project management;
- organizza, dirige, valuta e controlla l'attivazione e la messa a punto del processo operativo, teso alla completa realizzazione dell'intervento;
- pone in essere tutte le azioni opportune e necessarie, al fine di garantire la completa realizzazione dell'intervento nei tempi previsti, segnalando tempestivamente al RUA gli eventuali ritardi e/o ostacoli tecnico/ amministrativi che ne dilazionino e/o impediscano l'attuazione;
- dota ogni intervento di un CUP e ne fornisce comunicazione al RUA.

3.1.3 La sottoscrizione del disciplinare/convenzione di attuazione

Nei casi di operazioni a "regia" regionale, i compiti e gli obblighi in capo al Beneficiario/SA sono illustrati dettagliatamente, a seconda delle tipologie di intervento, nei singoli atti (disciplinari, convenzioni ecc.) che disciplinano i rapporti con l'Amministrazione regionale. Si precisa che per tutte le nuove operazioni che si renderà necessario finanziare a valere sul PSC Campania, i predetti atti (disciplinari, convenzioni, ecc.) dovranno contenere, tra gli altri, anche l'obbligo di registrare e raccogliere i dati di monitoraggio degli impatti occupazionali (attraverso la valorizzazione dell'indicatore di output comune "Codice 2812 – numero di posti di lavoro creati"), salvo dichiarazione di inapplicabilità da parte del soggetto attuatore.

Il disciplinare/convenzione di attuazione deve essere sottoscritto digitalmente dal RUP e dal legale rappresentante dell'Ente attuatore e trasmesso al RUA competente, insieme alla documentazione necessaria per l'ottenimento del provvedimento di ammissione a finanziamento e assegnazione provvisoria dei fondi.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato all'interno dell'atto convenzionale sottoscritto dal Beneficiario, trovano applicazione le regole per l'attuazione, monitoraggio, rendicontazione e controllo previste dal SI.GE.CO. del PSC della Regione Campania e dalla relativa manualistica approvata.

3.1.4 L'attivazione delle utenze per il monitoraggio degli interventi

L'accesso al Sistema informativo di monitoraggio regionale (SURF) è permesso solo ad utenti opportunamente abilitati attraverso apposita modalità di profilatura degli utenti. La richiesta di attivazione dell'utenza di accesso, per il ruolo di Beneficiario/SA, deve essere inviata, utilizzando l'apposito modulo (***All.1 - Modulo attivazione utenze monitoraggio***) debitamente compilato e firmato, al RUA competente. Ricevuto il modulo di richiesta di attivazione dell'utenza, il RUA provvede, per il tramite delle unità preposte al monitoraggio, a inoltrarla all'Autorità Responsabile del PSC.

3.2 Assegnazione definitiva del finanziamento

fonte: http://burc.regione.campania.it

Nei casi di operazioni a "regia", a seguito dell'affidamento dei lavori/servizi/forniture e sulla base del relativo provvedimento di approvazione adottato e presentato dal Beneficiario/SA, comprensivo anche del quadro economico del singolo intervento rimodulato secondo le indicazioni del Manuale delle procedure di gestione del PSC della Regione Campania e delle presenti "Linee Guida", il RUA provvede con, apposito decreto, all'assegnazione definitiva del finanziamento.

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

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

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

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

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

obbligazioni giuridicamente vincolanti si intendono rispettati al momento della stipulazione di contratti per un ammontare complessivo superiore al 20 per cento del costo dell'intero intervento."

3.2.1 Le procedure di affidamento

La cornice normativa per l'attuazione delle procedure di affidamento è costituita dal Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.- di attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE - di riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture. I principi generali posti a garanzia della correttezza della spesa sostenuta a valere sulle risorse FSC impongono ai Beneficiari destinatari di finanziamenti pubblici di assicurare il ricorso a procedure di evidenza pubblica, al fine di selezionare i soggetti esecutori dei lavori/servizi/forniture.

Di seguito sono delineati alcuni aspetti fondamentali delle procedure di affidamento disciplinate dal Codice degli Appalti (D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.).

Scelta della procedura di selezione del soggetto esecutore

Il D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii., all'art. 59, elenca le procedure per l'affidamento degli appalti pubblici, prevedendo che, per l'individuazione degli operatori economici che possono presentare offerte, le stazioni appaltanti utilizzino le seguenti procedure:

- **procedure aperta** *(art. 60):* qualsiasi operatore economico interessato può presentare un'offerta in risposta ad un avviso di indizione di gara. Il termine minimo per la ricezione delle offerte è di 35 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara. Le offerte sono accompagnate dalle informazioni richieste dall'amministrazione aggiudicatrice per la selezione qualitativa. Tale termine può essere ridotto a 15 nel caso in cui le amministrazioni aggiudicatrici abbiano pubblicato un avviso di pre-informazione che non sia stato usato come mezzo di indizione di una gara, purché:

  a) l'avviso di pre-informazione contenga tutte le informazioni richieste per il bando di gara, di cui all'allegato XIV, parte I, lettera B, sezione B1, sempreché queste siano disponibili al momento della pubblicazione dell'avviso di medesimo;

  b) l'avviso di pre-informazione sia stato inviato alla pubblicazione da non meno di trentacinque giorni e non oltre dodici mesi prima della data di trasmissione del bando di gara.

  Le amministrazioni aggiudicatrici possono ulteriormente ridurre di cinque giorni il predetto termine minimo, nel caso di presentazione di offerte per via elettronica.

  Le amministrazioni aggiudicatrici possono fissare un termine non inferiore a 15 giorni, a decorrere dalla data di invio del bando di gara, se, per ragioni di urgenza debitamente motivate dall'amministrazione aggiudicatrice, i termini minimi stabiliti per la ricezione delle offerte (35 gg) non possono essere rispettati;

- **procedura ristretta** *(art. 61)* qualsiasi operatore economico può presentare una domanda di partecipazione in risposta ad un avviso di indizione di gara contenente i dati di cui all'allegato XIV, parte I, lettera B o C a seconda del caso, fornendo le informazioni richieste dall'amministrazione aggiudicatrice ai fini della selezione qualitativa. Il termine minimo per la ricezione delle domande di partecipazione è di 30 giorni dalla data di trasmissione del bando di gara o, se è utilizzato un avviso di pre-informazione come mezzo di indizione di una gara, dalla data d'invio dell'invito a confermare interesse. A seguito della valutazione da parte delle amministrazioni aggiudicatrici delle informazioni fornite, soltanto gli operatori economici invitati possono presentare un'offerta, il cui numero può anche essere limitato. Il termine

fonte: http://burc.regione.campania.it

minimo per la ricezione delle offerte è di 30 giorni dalla data di trasmissione dell'invito a presentare offerte, che può essere ridotto a 10 in presenza di particolari condizioni indicate all'articolo 61 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii.;

- **procedura competitiva con negoziazione** *(art. 62):* qualsiasi operatore economico può presentare una domanda di partecipazione in risposta ad un avviso di indizione di gara contenente le informazioni di cui all'allegato XIV, parte I, lettera B o C, fornendo le informazioni richieste dall'amministrazione aggiudicatrice ai fini della selezione qualitativa. Nei documenti di gara le amministrazioni aggiudicatrici individuano l'oggetto dell'appalto fornendo una descrizione delle loro esigenze, illustrando le caratteristiche richieste per le forniture, i lavori o i servizi da appaltare, specificando i criteri per l'aggiudicazione dell'appalto e indicano altresì quali elementi della descrizione definiscono i requisiti minimi che tutti gli offerenti devono soddisfare. Le informazioni fornite devono essere sufficientemente precise per permettere agli operatori economici di individuare la natura e l'ambito dell'appalto e decidere se partecipare alla procedura. Solo gli operatori economici invitati dall'amministrazione aggiudicatrice, in seguito alla valutazione delle informazioni fornite, possono presentare un'offerta iniziale che costituisce la base per la successiva negoziazione. Le amministrazioni aggiudicatrici negoziano con gli operatori economici le loro offerte iniziali e tutte le successive da essi presentate, tranne le offerte finali, per migliorarne il contenuto. I requisiti minimi e i criteri di aggiudicazione non sono soggetti a negoziazione. Le amministrazioni aggiudicatrici possono aggiudicare appalti sulla base delle offerte iniziali senza negoziazione se previsto nel bando di gara o nell'invito a confermare interesse.
- **procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara** *(art. 63):* le amministrazioni aggiudicatrici possono aggiudicare appalti pubblici mediante una procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, dando conto con adeguata motivazione, nel primo atto della procedura, della sussistenza dei relativi presupposti. Negli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture tale procedura può dunque essere utilizzata:

  a) qualora non sia stata presentata alcuna offerta o alcuna offerta appropriata, né alcuna domanda di partecipazione o alcuna domanda di partecipazione appropriata, in esito all'esperimento di una procedura aperta o ristretta, purché le condizioni iniziali dell'appalto non siano sostanzialmente modificate e purché sia trasmessa una relazione alla Commissione europea, su sua richiesta. La norma spiega anche quando un'offerta o una domanda di partecipazione possa ritenersi non appropriata;

  b) quando i lavori, le forniture o i servizi possono essere forniti unicamente da un determinato operatore economico per una delle seguenti ragioni: 1) lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o rappresentazione artistica unica; 2) la concorrenza è assente per motivi tecnici; 3) la tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale. Si segnala che le eccezioni di cui ai punti 2) e 3) si applicano solo quando non esistono altri operatori economici o soluzioni alternative ragionevoli e l'assenza di concorrenza non è il risultato di una limitazione artificiale dei parametri dell'appalto;

  c) nella misura strettamente necessaria quando, per ragioni di estrema urgenza derivante da eventi imprevedibili dall'amministrazione aggiudicatrice, i termini per le procedure aperte o per le procedure ristrette o per le procedure competitive con negoziazione non possono essere rispettati. Le circostanze invocate a giustificazione del ricorso alla procedura di cui al presente articolo non devono essere in alcun caso imputabili alle amministrazioni aggiudicatrici.

  Negli appalti pubblici di *fornitura* la procedura in esame è, inoltre, consentita nei casi seguenti:

fonte: http://burc.regione.campania.it

a) qualora i prodotti oggetto dell'appalto siano fabbricati esclusivamente a scopo di ricerca, di sperimentazione, di studio o di sviluppo, salvo che si tratti di produzione in quantità volta ad accertare la redditività commerciale del prodotto o ad ammortizzare i costi di ricerca e di sviluppo;

b) nel caso di consegne complementari effettuate dal fornitore originario e destinate al rinnovo parziale di forniture o di impianti o all'ampliamento di forniture o impianti esistenti, qualora il cambiamento di fornitore obblighi l'amministrazione aggiudicatrice ad acquistare forniture con caratteristiche tecniche differenti, il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbero incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate; la durata di tali contratti e dei contratti rinnovabili non può comunque di regola superare i tre anni;

c) per forniture quotate e acquistate sul mercato delle materie prime;

d) per l'acquisto di forniture o servizi a condizioni particolarmente vantaggiose, da un fornitore che cessa definitivamente l'attività commerciale oppure dagli organi delle procedure concorsuali.

Negli appalti pubblici relativi ai *servizi* la procedura è altresì consentita qualora l'appalto faccia seguito ad un concorso di progettazione e debba, in base alle norme applicabili, essere aggiudicato al vincitore o ad uno dei vincitori del concorso. In quest'ultimo caso, tutti i vincitori devono essere invitati a partecipare ai negoziati. La procedura può essere utilizzata per nuovi lavori o servizi consistenti nella ripetizione di lavori o servizi analoghi, già affidati all'operatore economico aggiudicatario dell'appalto iniziale dalle medesime amministrazioni aggiudicatrici, a condizione che tali lavori o servizi siano conformi al progetto a base di gara e che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato. Tale possibilità deve essere già prevista sin dall'avvio del confronto competitivo nella prima operazione e l'importo totale previsto per la prosecuzione dei lavori o della prestazione dei servizi è computato per la determinazione del valore globale dell'appalto, ai fini dell'applicazione delle soglie di cui all'articolo 35, comma 1. Il ricorso a questa procedura è limitato al triennio successivo alla stipulazione del contratto dell'appalto iniziale. Gli operatori economici da consultare sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economica e finanziaria e tecniche e professionali desunte dal mercato, devono essere almeno 5, se sussistono in tale numero soggetti idonei e viene scelto quello che ha offerto le condizioni più vantaggiose;

- **dialogo competitivo** *(art. 64):* qualsiasi operatore economico può chiedere di partecipare in risposta a un bando di gara o avviso di indizione fornendo le informazioni richieste per la selezione qualitativa. Soltanto gli operatori economici invitati dalle stazioni appaltanti in seguito alla valutazione delle informazioni fornite possono partecipare al dialogo. Le stazioni appaltanti possono limitare il numero di candidati idonei da invitare a partecipare alla procedura. L'articolo precisa le modalità con le quali le stazioni appaltanti avviano con i partecipanti selezionati il dialogo competitivo, precisando che lo stesso si può svolgere in fasi successive in modo da ridurre il numero di soluzioni da discutere durante la fase del dialogo, applicando i criteri di aggiudicazione stabiliti nel bando di gara, nell'avviso di indizione di gara o nel documento descrittivo e che la stazione appaltante prosegue il dialogo finché non è in grado di individuare la soluzione che possa soddisfare le sue necessità. Le stazioni appaltanti valutano le offerte ricevute sulla base dei criteri di aggiudicazione fissati nei documenti di gara, potendo condurre negoziazioni con l'offerente che risulta aver presentato l'offerta con il miglior rapporto qualità/prezzo. Le stazioni appaltanti possono prevedere premi o pagamenti per i partecipanti al dialogo.

La scelta della procedura da adottare va operata in base al livello di definizione dei bisogni e delle esigenze derivanti dalle specifiche tecniche o progetto, all'importo, nel caso si possa ricorrere alla negoziata senza

fonte: http://burc.regione.campania.it

bando, alla conformazione del mercato di riferimento con l'opportunità di ridurre il numero dei concorrenti o delle offerte da selezionare, all'eventuale urgenza qualificata. Nei casi e nei limiti previsti dall'art. 36 del D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii., è inoltre possibile ricorrere all'istituto della c.d. "amministrazione diretta", attraverso il quale il SA (Pubblica Amministrazione) appalta a sè l'esecuzione di opere o servizi, da realizzarsi mediante personale interno.

Soglie comunitarie

Il Codice dei contratti pubblici prevede discipline differenti relativamente ai contratti che si collocano, in base al valore, al di sopra o al di sotto della c.d. soglia di rilevanza comunitaria (art. 35), diversamente indicata per lavori, servizi o forniture. La tabella di seguito riportata illustra sinteticamente un quadro relativo alle procedure di affidamento sotto-soglia.

Le soglie di rilevanza comunitaria sono:

- euro 5.382.000 per gli appalti pubblici di lavori e per le concessioni;
- euro 140.000 per gli appalti pubblici di forniture, di servizi e per i concorsi pubblici di progettazione aggiudicati dalle amministrazioni aggiudicatrici che sono autorità governative centrali indicate nell'allegato III del D.Lgs. n. 50/2016;
- euro 215.000 per gli appalti pubblici di forniture, di servizi e per i concorsi pubblici di progettazione aggiudicati da amministrazioni aggiudicatrici sub-centrali;
- euro 750.000 per gli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici elencati all'allegato IX del D.Lgs. n. 50/2016.

AFFIDAMENTI SOTTO SOGLIA	TIPOLOGIA DI PROCEDURA
Affidamenti di importo inferiore a euro 40.000,00 (*cfr.* art. 36 comma 2 lett. a) del D.lgs n. 50/2016 ss.mm.ii.)	Per servizi e forniture e per i lavori, affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici.
Affidamenti di importo pari o superiore a euro 40.000,00 e inferiore a euro 150.000,00 per lavori o alle soglie di cui all'art. 35 del D.lgs. n. 50/2016 per forniture e servizi (*cfr.* art. 36 comma 2 lett. b) del D.lgs n. 50/2016 ss.mm.ii.)	Affidamento diretto previa valutazione di tre preventivi, ove esistenti, per i lavori e, per i servizi e le forniture, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.
Affidamenti lavori di importo pari o superiore a euro 150.000,00 e inferiore a euro 350.000,00 (*cfr.* art. 36 comma 2 lett. c) del D.lgs n. 50/2016 ss.mm.ii.)	Procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenco di operatori economici.
Affidamenti lavori di importo pari o superiore a euro 350.000,00 e inferiore a euro 1.000.000,00 (*cfr.* art. 36 comma 2 lett. c) bis del D.lgs n. 50/2016 ss.mm.ii.)	Procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno quindici operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenco di operatori economici.
Lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro e fino alle soglie di cui all'art. 35 (*cfr.* art. 36 comma 2 lett. d) del D.lgs n. 50/2016 ss.mm.ii.)	Procedure di cui all'articolo 60, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 97 comma 8.

Tabella n. 1 – Procedure di affidamento sotto-soglia

fonte: http://burc.regione.campania.it

Resta salva l'applicazione di eventuali discipline transitorie/derogatorie medio tempore emanate, nonché delle successive modifiche e integrazioni alle richiamate normative.

Criteri di aggiudicazione

Ai sensi dell'art. 95 del Codice Appalti, fatte salve le disposizioni legislative, regolamentari o amministrative relative al prezzo di determinate forniture o alla remunerazione di servizi specifici, le stazioni appaltanti procedono all'aggiudicazione degli appalti e all'affidamento dei concorsi di progettazione e dei concorsi di idee, sulla base del criterio dell'*offerta economicamente più vantaggiosa* individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo o sulla base dell'elemento prezzo o del costo, seguendo un criterio di comparazione costo/ efficacia quale il costo del ciclo-vita.

Sono aggiudicati esclusivamente sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo:

- i contratti relativi ai servizi sociali e di ristorazione ospedaliera, assistenziale e scolastica, nonché ai servizi ad alta intensità di manodopera, come definiti all'art. 50, comma 1, fatti salvi gli affidamenti ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a);
- i contratti relativi all'affidamento dei servizi di ingegneria e architettura e degli altri servizi di natura tecnica e intellettuale di importo pari o superiore a 40.000 euro;
- i contratti di servizi e le forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro caratterizzati da notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo.

Può essere utilizzato il criterio del *minor prezzo* per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato, fatta eccezione per i servizi ad alta intensità di manodopera di cui al comma 3, lettera a).

Documentazione e atti di gara

- La determina a contrarre (art. 32 D. Lgs. n. 50/2016 - fasi delle procedure di affidamento), o atto equivalente, rappresenta il primo atto fondamentale della procedura di gara, con cui viene esternalizzata la volontà di attivare la procedura di acquisto, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte. Nelle procedure di cui all'art. 36, comma 2, lettera a) e b), la stazione appaltante può procedere ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato:
  - l'oggetto dell'affidamento;
  - l'importo;
  - il fornitore;
  - le ragioni della scelta del fornitore;
  - il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.

Per quanto non espressamente previsto nel Codice degli Appalti e negli atti attuativi, alle procedure di affidamento e alle altre attività amministrative in materia di contratti pubblici nonché di forme di coinvolgimento degli enti del Terzo settore previste dal titolo VII del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117

fonte: http://burc.regione.campania.it

si applicano le disposizioni di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241, alla stipula del contratto e alla fase di esecuzione si applicano le disposizioni del codice civile.

Obblighi del Beneficiario/SA

Il D. Lgs. n. 50/2016 prevede che, tanto la fase dell'affidamento quanto la fase dell'esecuzione degli appalti pubblici, debbano espletarsi nel rispetto di una serie di principi che il Beneficiario/SA, in qualità di stazione appaltante, è tenuto ad osservare. Tali principi sono:

- principio di economicità;
- principio di efficacia;
- principio di tempestività;
- principio di correttezza.

I restanti principi debbono essere altresì rispettati nella fase di affidamento:

- principio di libera concorrenza;
- principio di non discriminazione;
- principio di trasparenza e pubblicità;
- principio di proporzionalità.

Il principio di economicità può essere subordinato, nei limiti in cui è espressamente consentito dalle norme vigenti e dal presente codice, ai criteri, previsti nel bando, ispirati a esigenze sociali, nonché alla tutela della salute, dell'ambiente, del patrimonio culturale e alla promozione dello sviluppo sostenibile, anche dal punto di vista energetico.

Il Beneficiario/SA, nel rispetto della richiamata normativa, nelle diverse fasi della procedura di affidamento, è tenuto a:

- sottoscrivere i contratti;
- assicurare la corretta esecuzione dei contratti stipulati (regolarità dell'esecuzione dell'affidamento e autocontrollo relativo alla verifica delle fatture);
- provvedere alla gestione delle informazioni e al trasferimento delle stesse alla Regione ed alla rendicontazione delle spese;
- assicurare il rispetto delle regole in materia di informazione e pubblicità sull'utilizzazione delle risorse FSC.

In ottemperanza, inoltre, al principio di pubblicità, la stazione appaltante deve rendere noti:

- la volontà di affidare determinati appalti tramite la pubblicazione di un avviso di pre-informazione, ove previsto, e del bando di gara;
- i risultati della procedura di affidamento tramite la pubblicazione dell'avviso sugli esiti della procedura.

La documentazione di gara (bando, capitolato, lettera di invito ecc.) deve contenere, oltre agli elementi previsti dal D. Lgs. n. 50/2016, il riferimento alla fonte di finanziamento FSC.

fonte: http://burc.regione.campania.it

3.2.2 La gestione delle economie di gara

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

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

3.3 Assegnazione del finanziamento nei casi di assenza di progettazione esecutiva

Con riferimento alle operazioni a "regia" regionale, l'iter di assegnazione del finanziamento descritto nei paragrafi precedenti (3.1 e 3.2) trova applicazione, di norma, nel caso di interventi che, al momento dell'ammissione provvisoria al finanziamento, abbiano maturato un avanzato stato di progettazione, tale da consentire al Beneficiario/SA l'immediato avvio delle procedure di affidamento dei lavori/servizi/forniture.

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

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

- dichiarazione, a firma del RUP e del legale rappresentante del Beneficiario/SA, attestante l'impossibilità da parte dell'ente beneficiario di far fronte in via anticipata, con risorse proprie, ai costi di progettazione dell'intervento;
- quadro economico dell'intervento, redatti ai sensi della vigente normativa in materia e in linea con la disciplina del FSC, debitamente approvato dal Beneficiario/SA;
- cronoprogramma procedurale e di spesa, con evidenza delle singole fasi di attività previste (ad esempio, progettazione, avvio dei lavori/servizi/forniture, ecc.), da cui si evinca la coerenza con il termine previsto per il conseguimento dell'OGV;
- nel caso in cui il Beneficiario/SA sia un organismo di diritto privato, idonea garanzia fidejussoria/cauzione rilasciata ai sensi di legge e con le caratteristiche già indicate al par. 3.1 di valore almeno pari al 20% dell'importo dell'intervento ammesso a finanziamento e di durata pari a quella dello stesso.

fonte: http://burc.regione.campania.it

4. PROCEDURE PER L'EROGAZIONE DEI FINANZIAMENTI

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

Le ulteriori risorse saranno erogate fino al raggiungimento del 90% dell'importo ammesso in via definitiva, in *tranche* di importo pari al 20% dell'impegno definitivo. Il RUA ha facoltà di valutare i singoli casi di operazioni di natura infrastrutturale o di acquisizione di beni e servizi, al fine di applicare modalità di erogazione dei finanziamenti differenti da quella precedentemente indicata. Le erogazioni avverranno a seguito della trasmissione, da parte del Beneficiario/SA, della documentazione rendicontativa (SAL o certificati di pagamento e relativi atti di approvazione, relazioni intermedie, fatture quietanzate o documentazione avente medesimo valore probatorio, a meno di esigenze specifiche che dovranno essere valutate singolarmente dal RUA), comprovante:

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

Per gli interventi cofinanziati, ad ogni richiesta di erogazione successiva alla prima, il Beneficiario/SA dovrà dare evidenza della spesa complessivamente sostenuta, comprensiva anche della quota parte posta a cofinanziamento su altre fonti diverse dal FSC. Ai fini dell'accesso alle rate successive, tale spesa dovrà, per la quota parte posta a carico del FSC, rispettare le condizioni di cui al punto elenco precedente. Ciascuna rata di liquidazione sarà calcolata pro quota, secondo le percentuali sopra indicate, in relazione all'importo ammesso a finanziamento sul FSC e sulla base della rendicontazione prodotta.

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

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

Il saldo del finanziamento, pari al **10%**, sarà erogato ad avvenuta approvazione del **collaudo finale** e a seguito della **rendicontazione finale e complessiva delle spese oggetto di finanziamento**.

Si precisa che dal saldo finale devono essere dedotti gli eventuali interessi attivi eventualmente maturati nel periodo di attuazione dell'intervento.

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

Le erogazioni delle risorse di cui ai precedenti punti, fatta eccezione per la prima anticipazione, sono condizionate al corretto inserimento e aggiornamento bimestrale dei dati di monitoraggio sul SIL, nonché al rispetto delle norme sulla pubblicità, di cui al capitolo 9.

Nel caso di operazioni a "titolarità", le liquidazioni avverranno con le medesime modalità sopra esposte direttamente dalla Regione al soggetto realizzatore dei lavori/servizi/forniture.

Nei casi di ammissione a finanziamento di interventi ancora privi di progettazione esecutiva (cfr. par. 3.3), contestualmente all'assegnazione provvisoria al finanziamento FSC, il RUA può disporre l'erogazione di un'anticipazione fino al 10% dell'importo dell'intervento. La percentuale del 10% è la quota massima erogabile in anticipazione, potendo il RUA disporre una diversa modulazione della stessa, in ragione dell'importo complessivo del finanziamento e delle spese generali esposte nel QE di riferimento.

Per quanto concerne l'erogazione delle ulteriori risorse, restano ferme le modalità già indicate nel presente paragrafo, le quali prevedono trasferimenti rateizzati fino al raggiungimento del 90% dell'importo post-gara, secondo il quadro economico rimodulato e approvato con il decreto di ammissione definitiva, e un saldo pari al 10%, ad avvenuta approvazione del collaudo finale e a seguito della rendicontazione finale e complessiva delle spese. In tali casi, a parziale deroga alle consuete modalità sopra esposte, il RUA può chiedere al Beneficiario/SA, ai fini dell'erogazione delle rate successive alla prima anticipazione, di rendicontare una spesa sostenuta per una quota superiore all'80% dell'ultima rata liquidata.

fonte: http://burc.regione.campania.it

5. PROCEDURE PER L'ATTUAZIONE DEL PROGETTO

I Beneficiari/SA sono tenuti a realizzare l'intervento di competenza in conformità alla normativa di riferimento vigente e in linea con quanto stabilito dalle procedure di cui al SI.GE.CO. e alla manualistica del PSC della Regione Campania, dal disciplinare/convenzione di attuazione nonché da eventuali ulteriori indirizzi formulati dall'Amministrazione regionale.

5.1 Rimodulazioni/Modifiche/variazioni di progetto: Rinuncia al finanziamento

Il Beneficiario/SA assume la diretta responsabilità dell'esecuzione dell'opera, che deve essere realizzata in aderenza al progetto approvato e alle eventuali variazioni che si rendesse necessario adottare, sempre che le stesse rientrino tra i tassativi casi e nei limiti previsti dalla vigente normativa, nonché negli ulteriori limiti finanziari fissati nel disciplinare/convenzione di attuazione sottoscritto con la Regione.

Il Beneficiario/SA è, dunque, tenuto ad attuare l'intervento di competenza nel pieno rispetto del progetto approvato. Eventuali modifiche/variazioni al progetto approvato dovranno essere comunicate al RUA, pena la non ammissibilità delle spese alle stesse correlate.

Il Beneficiario/SA può rinunciare, in tutto o in parte, al finanziamento, fornendo adeguata motivazione al RUA. In tal caso, il RUA informa l'AR per i successivi adempimenti secondo le procedure stabilite dal CIPESS con la delibera n. 2/2021.

Nel caso in cui, per ragioni sopravvenute, l'intervento finanziato non sia realizzabile così come ammesso a finanziamento, si applicano le disposizioni concernenti la riprogrammazione, revoca e/o rimodulazione degli interventi applicabili ai PSC, coerentemente con i principi dettati dalla delibera CIPESS n. 2/2021.

5.2 Ultimazione dell'intervento

Nel momento in cui tutte le attività progettuali previste sono state realizzate e l'intervento può considerarsi completato, il Beneficiario/SA è tenuto ad attestare la regolare ultimazione dello stesso trasmettendo, in occasione della rendicontazione finale, oltre alla certificazione finale delle spese sostenute corredata della necessaria documentazione contabile attestante l'effettivo pagamento delle stesse[6], anche tutta la documentazione tecnica ed amministrativa relativa all'ultimazione e alla funzionalità dello stesso.

Nello specifico, ai fini della rendicontazione finale, il Beneficiario/SA deve presentare almeno la seguente documentazione:

- quadro economico finale dell'intervento;
- certificato di collaudo/certificato di regolare esecuzione;
- certificato di verifica di conformità, in caso di acquisizione di beni e servizi;
- attestazione di regolare esecuzione;
- certificato di ultimazione delle prestazioni;
- provvedimento di approvazione del certificato di collaudo;

[6]Qualora nella rendicontazione finale/richiesta di saldo siano presenti eventuali spese "non ancora pagate/quietanzate", il Beneficiario/SA si impegna, in ogni caso, a presentare le relative quietanze di pagamento entro 60 giorni dall'avvenuto pagamento dell'ultima rata a saldo del finanziamento.

fonte: http://burc.regione.campania.it

- elenco complessivo delle spese sostenute;
- elenco delle spese liquidate e di quelle non pagate per carenza fondi;
- copia dei provvedimenti di liquidazione delle spese;
- copia dei mandati di pagamento;
- copia delle fatture quietanzate.

Il Beneficiario/SA deve altresì trasmettere la documentazione fotografica attestante l'adozione delle misure d'informazione e di pubblicità previste per gli interventi finanziati dal FSC, così come riportate nel disciplinare/convenzione sottoscritto con la Regione Campania.

Gli importi che dovessero risultare disponibili a seguito di economie realizzate nelle varie fasi procedimentali e/o dell'utilizzo (totale o parziale) dell'accantonamento del 10%, costituiranno **detrazione in sede di rendicontazione finale** e saranno, al pari delle economie di gara (cfr. par. 3.2.2), oggetto di riprogrammazione da parte della Regione, secondo le procedure di cui alla delibera CIPESS n. 2/2021.

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

6. AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE, AUTOCONTROLLO E RENDICONTAZIONE

Nel presente capitolo vengono illustrate le principali tipologie di spesa considerate ammissibili a valere sul FSC, le relative modalità di rendicontazione, nonché le procedure e gli strumenti di lavoro (*checklist*) che il Beneficiario/SA è tenuto a implementare per un corretto esercizio dell'attività di autocontrollo.

6.1 Aspetti e principi generali dell'ammissibilità delle spese

La Delibera CIPESS n. 2/2021 stabilisce che, per tutto quanto non espressamente previsto nella medesima, si applicano al PSC i principi e le regole già vigenti per la programmazione FSC 2014-2020. Pertanto, in linea con i suddetti principi, sono considerate ammissibili a valere sul PSC le spese sostenute dal Beneficiario/SA che:

- siano assunte attraverso procedure coerenti con le norme comunitarie, nazionali, regionali applicabili, anche in materia fiscale e contabile (in particolare con riferimento alle norme in materia di appalti pubblici, regimi di aiuto, concorrenza, ambiente);
- siano temporalmente assunte nel periodo di validità dell'intervento (periodo di eleggibilità)[7];
- siano effettive e comprovabili, ossia corrispondenti ai documenti attestanti la spesa ed ai relativi pagamenti effettuati;
- siano pertinenti ed imputabili con certezza all'intervento finanziato.

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

Inoltre, non sono mai ammissibili:

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

Per i criteri di ammissibilità delle spese, si rinvia al DPR 5 febbraio 2018, n. 22 "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020", in quanto applicabile.

[7]La Delibera CIPE n. 26/2018, al punto 2.1., stabilisce che "il limite temporale dell'articolazione finanziaria delle programmazioni del FSC viene fissato al […] 2025".

fonte: http://burc.regione.campania.it

6.2 Tipologie di spese ammissibili

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si indicano le principali tipologie di spese ammissibili e i loro limiti di rendicontazione a valere sulle risorse del PSC.

Le macrocategorie di costi ritenuti ammissibili sono le seguenti:

a) Lavori, forniture e servizi, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016:

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

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

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

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

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

- arredi, attrezzature, apparecchiature, impianti, strumentazione, macchinari, equipaggiamenti di nuovo acquisto o usati, purché funzionali e a uso esclusivo del progetto finanziato e purché questi non siano già stati acquistati e rendicontati con fondi pubblici anche diversi dal FSC;
- quota di ammortamento di beni ammortizzabili strumentali all'operazione, calcolata conformemente alla normativa vigente e riferita esclusivamente al periodo di finanziamento;
- beni immateriali, ad es. diritti di licenza, software, ecc., nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto (criterio della quota d'uso, su cui *infra*);
- l'acquisto di materiale usato, purché sia indicata la provenienza esatta dello stesso, sia indicato il prezzo non superiore al suo valore di mercato e comunque inferiore al costo di materiale simile nuovo;

fonte: http://burc.regione.campania.it

Per **servizi** si intende l'espletamento di prestazioni diverse dai lavori, così come definiti dall'art. 3, comma 1, lett. ll) del D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii.

Ad esempio, rientrano in tale tipologia:

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

b) Spese generali e di consulenza:

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

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

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

c) IVA ed eventuali altre imposte e contributi dovuti per legge:

In questa categoria sono compresi i costi sostenuti per l'IVA realmente e definitivamente sostenuta dal Beneficiario/SA, nonché per ogni altro tributo o onere fiscale, previdenziale o assicurativo, purché non recuperabili dallo stesso Beneficiario/SA.

Con specifico riferimento all'IVA, il Responsabile dell'Intervento è tenuto a presentare apposita dichiarazione attestante che l'aliquota IVA è stata determinata secondo la normativa vigente e non è recuperabile dal Beneficiario/SA.

d) Imprevisti:

Tale categoria riguarda l'eventuale posta **programmatica** per "**imprevisti**", riportata nel quadro economico di progetto. Questa può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs.

fonte: http://burc.regione.campania.it

n. 50/2016 ss.mm.ii., previa comunicazione da parte del Beneficiario/SA al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il quadro economico. Sono ammissibili in ogni caso esclusivamente le spese sostenute nel rispetto del richiamato D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii. nei limiti della capienza del Quadro economico rimodulato post-gara.

e) Accantonamenti:

Tale categoria riguarda le economie realizzate in sede di gara e accantonate in una percentuale non eccedente il **10%**[8] dell'importo aggiudicato in via definitiva.

La posta per accantonamento, da riportarsi in un'apposita voce del quadro economico post-gara rimodulato, non può essere utilizzata per le medesime modifiche contrattuali per le quali il Beneficiario/SA abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui alla lettera precedente. La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Beneficiario/SA al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il quadro economico.

Resta inteso che ogni *eccedenza di spesa* rispetto all'importo finanziato, per qualsiasi motivo determinata e purché ammissibile in base a quanto già esposto, resterà a carico del Beneficiario/SA, che provvederà alla relativa copertura con mezzi finanziari reperiti a sua cura ed onere, dovendosi escludere che ogni ulteriore spesa, eccedente il limite del finanziamento regionale determinato con il decreto di assegnazione definitiva, possa gravare sulla Regione.

6.3 Autocontrollo del Beneficiario

Nel sistema integrato dei controlli sull'ammissibilità della spesa previsto dal SI.GE.CO.PSC della Regione Campania, assume un ruolo fondamentale il c.d. "*autocontrollo*" o "*controllo gestionale interno*" che il Beneficiario/SA è tenuto a svolgere in prima persona in relazione alle operazioni di propria competenza, in analogia a quanto previsto dalla disciplina comunitaria in materia di fondi strutturali 2017-2013[9] e 2014-2020[10]. L'autocontrollo, infatti, si sostanzia nell'attività di analisi interna svolta direttamente dal Beneficiario/SA sull'operazione di cui esso è responsabile per verificare la conformità della stessa alle norme di riferimento e la correttezza della spesa sostenuta in relazione a tale operazione.

Al riguardo, si sottolinea che l'impegno al rigoroso rispetto della normativa di riferimento, sia per quanto concerne le procedure di selezione/affidamento poste in essere per la realizzazione delle attività progettuali sia per quanto riguarda l'ammissibilità delle spese rendicontate, viene più volte richiamato nel disciplinare/convenzione tra gli obblighi del Beneficiario/SA.

[8] Restano ferme eventuali diverse modalità di quantificazione degli "accantonamenti" utilizzate per gli interventi che risultavano già finanziati alla data di approvazione del PSC Campania.
[9] Cfr. "Documento di orientamento sulle verifiche di gestione che gli Stati membri devono effettuare sulle operazioni cofinanziate dai fondi strutturali e dal fondo di coesione per il periodo di programmazione 2007-2013", adottato dalla Commissione (nota COCOF 08/0020/04-IT).
[10] Cfr. "Linee guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione - Periodo di programmazione 2014/2020" (nota EGESIF_14-0012_02 final).

fonte: http://burc.regione.campania.it

Pertanto, fermo restando il richiamo ai suddetti obblighi, nelle presenti "Linee guida" si intende fornire delle indicazioni operative per una corretta esecuzione dell'attività di controllo interno ("autocontrollo") relativamente ad ogni procedura e spesa oggetto dell'intervento finanziato con fondi FSC. Tale attività di autocontrollo deve essere svolta dal Beneficiario/SA in via preliminare rispetto alla rendicontazione delle spese (e all'inserimento delle stesse sul sistema Informativo di monitoraggio), in modo da ridurre il rischio di presentare spese non conformi alla normativa applicabile che potrebbero risultare inammissibili/irregolari in sede di successivo controllo di I livello.

Si precisa che, nei casi di operazioni per le quali la stessa Regione Campania si configura come Beneficiario/SA (operazioni a titolarità), l'autocontrollo deve essere svolto dagli uffici regionali/personale direttamente responsabile dell'attuazione dell'intervento (RUP) mentre il controllo di I livello sarà svolto da unità diverse, coerentemente con le disposizioni contenute nel decreto di costituzione del team di supporto al RUA.

L'attività di autocontrollo deve essere espletata mediante la compilazione di specifiche *checklist* appositamente predisposte dall'Autorità Responsabile del PSC, in corrispondenza di ciascuna fase del ciclo di vita dell'intervento.

Autocontrollo nella Fase di avvio

La fase di avvio copre l'*iter* procedurale che va dall'adozione dell'atto/provvedimento di ammissione a finanziamento e assegnazione provvisoria delle risorse (o del decreto di approvazione del QE dell'operazione nel caso di operazioni "a titolarità") fino all'adozione del decreto di assegnazione definitiva e al contestuale sblocco della prima erogazione/anticipo (o del decreto di approvazione del QE definitivo post-gara nel caso di operazioni "a titolarità").

Nelle operazioni "a regia", al fine di accedere alla prima rata di finanziamento (anticipo del 10%), il Beneficiario/SA deve trasmettere al RUA la documentazione tecnica e amministrativa attestante l'affidamento dei lavori/forniture oggetto dell'intervento, così come prevista dall'atto di assegnazione provvisoria del finanziamento nonché gli esiti della propria attività di *"autocontrollo"* svolta sulla procedura di affidamento espletata.

A tal fine, il Beneficiario/SA deve compilare l'apposita *checklist* di "autocontrollo" predisposta dall'AR e allegata al Manuale delle procedure di controllo (***All. n.7 - CL Autocontrollo FASE AVVIO***), mediante la quale è possibile verificare e attestare la regolarità e la correttezza della procedura posta in essere per l'affidamento dei lavori e/o forniture di beni e/o servizi necessari per l'attuazione dell'intervento. In particolare, la verifica in oggetto verte sui seguenti aspetti, ulteriormente dettagliati nelle specifiche sezioni della *checklist*:

- rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture;
- rispetto della normativa sulla tracciabilità finanziaria prevista dalla legge 13 agosto 2010 n.136 e ss.mm.ii.;
- corretta istituzione e conservazione del fascicolo di progetto;
- rispetto dei termini stabiliti per l'assunzione dell'obbligazione giuridicamente vincolante OGV (31 dicembre 2022 per gli interventi della "sezione ordinaria" del PSC; 31 dicembre 2025 per quelli della "sezione speciale", salvo quanto previsto dall'art. 56, comma 3 del DL n. 50/2022 convertito nella legge n. 91/2022, per il quale si rimanda al paragrafo 3.2 del presente documento;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- corretta definizione del QE post-gara rimodulato e conformità dello stesso alle previsioni del disciplinare/convenzione di attuazione.

Nel caso di operazioni a "titolarità regionale", sarà cura della DG regionale competente - per il tramite del RUP - compilare la *checklist* di "autocontrollo" attestante la regolarità e la correttezza della procedura espletata per l'affidamento dei lavori e/o forniture di beni e /o servizi necessari per l'attuazione dell'intervento.

Tali documenti, unitamente alla *checklist*, devono essere inseriti, a cura del Beneficiario/SA, nell'apposita sezione del sistema informativo locale SURF.

Autocontrollo nella Fase intermedia

Per le operazioni a "regia", la fase intermedia ha inizio a seguito dell'erogazione della prima rata di finanziamento (anticipo pari al 10%) e concerne le rendicontazioni intermedie presentate dal Beneficiario/SA, secondo degli stati di avanzamento realizzati nel corso dei lavori o delle forniture di beni e/o servizi oggetto dell'intervento finanziato.

Al raggiungimento delle soglie di rendicontazione della spesa, il Beneficiario/SA può richiedere, secondo le modalità indicate nel Manuale procedure di gestione del PSC della Regione Campania ed eventualmente precisate nel disciplinare/convenzione di attuazione, nel contratto o nell'atto di concessione, la liquidazione della corrispondente quota di erogazione intermedia (pari al 20% dell'importo ammesso in via definitiva). A tal fine, il Beneficiario/SA inoltra la richiesta di liquidazione del SAL intermedio, corredandola con il rendiconto delle spese sostenute, la documentazione amministrativo-contabile a supporto di tali spese nonché gli esiti della propria attività di "autocontrollo" svolta sulle procedure[11] e sulle spese oggetto del rendiconto.

Sia la richiesta di liquidazione che il rendiconto delle spese vanno predisposti compilando gli appositi *format* allegati al Manuale delle procedure di controllo (***cfr. All. n.14 – Format Rendicontazione PSC***).

Allo stesso modo, l'attività di autocontrollo deve essere espletata dal Beneficiario/SA attraverso la redazione dell'apposita *checklist* di "autocontrollo" predisposta dall'AR e allegata al Manuale delle procedure di controllo (***cfr. All. n.8 - CL Autocontrollo FASE INTERMEDIA***), mediante la quale viene verificato e attestato:

- il raggiungimento delle soglie minime di rendicontazione previste dal disciplinare (cfr. art. 1, lettera d) "modalità di erogazione del finanziamento", punto 2), per poter richiedere lo sblocco della corrispondente quota di erogazione intermedia e/o finale;
- l'utilizzo dei *format* predisposti dall'AR (richiesta di liquidazione e rendiconto delle spese);
- la trasmissione, per ciascun costo esposto a rendiconto, della documentazione giustificativa attestante la spesa (ad esempio, fatture/ricevute/notule) e il pagamento (ad esempio, decreti di liquidazione, mandati di pagamenti quietanzati);
- l'istituzione e la conservazione, presso la propria sede, del fascicolo di progetto "completo", contenente tutta la documentazione tecnico-amministrativo-contabile in originale inerente le spese rendicontate (documentazione relativa alla procedura di selezione/affidamento/gara cui afferisce la spesa; documenti

[11] Per le spese rendicontate che afferiscono a una procedura di affidamento già precedentemente oggetto di autocontrollo (ad esempio, in fase di avvio o in occasione di precedenti rendicontazioni), il Beneficiario/SA dovrà limitare la propria attività di verifica solo sull'ammissibilità delle stesse, senza ripetizione del controllo sulla procedura di affidamento, salvo che non sussistano elementi di novità o modifiche.

fonte: http://burc.regione.campania.it

giustificativi “di impegno” che hanno originato la spesa quali, ad esempio, contratti/lettere di incarico – ordini di acquisto firmati per accettazione ecc.; documenti giustificativi “di spesa” quali, ad esempio, fatture, ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente; documenti giustificativi “di pagamento” attestanti l'effettivo pagamento della spesa quali, ad esempio, copia dei bonifici bancari e/o mandati quietanzati);

- la conformità delle procedure di selezione/affidamento a cui afferiscono le spese esposte a rendiconto rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo alla normativa sugli appalti pubblici (D.Lgs. n.50/2016 ss.mm.ii.);
- il rispetto, nelle procedure di affidamento e nell’attuazione dell'intervento, della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità, tracciabilità dei flussi finanziari e concorrenza;
- il rispetto dei massimali/limiti di spesa eventualmente previsti per specifiche voci di spesa, dalla normativa di settore dagli atti/provvedimenti regionali di assegnazione e/o concessione del finanziamento e da quanto disposto nel Manuale delle procedure di gestione del PSC;
- la non sussistenza di un doppio finanziamento delle spese, attraverso altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione;
- la coerenza delle spese sostenute con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato e riconducibilità alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di settore, dagli atti/provvedimenti regionali di assegnazione/concessione del finanziamento e da quanto disposto dal Manuale delle procedure di gestione del PSC Campania.

Tali documenti, unitamente alla *checklist*, devono essere inseriti a cura del Beneficiario/SA nell’apposita sezione del sistema informativo locale SURF.

Nel caso di operazioni a “titolarità regionale”, sarà cura della DG regionale competente - per il tramite del RUP - compilare la *checklist* di “autocontrollo” attestante la regolarità delle procedure e delle spese sostenute da rendicontare sull’intervento.

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

Autocontrollo nella Fase finale

La fase finale coincide con le attività conclusive dell’intervento e concerne la rendicontazione finale di spesa presentata a seguito della chiusura dei lavori o delle forniture di beni e/o servizi oggetto dell’intervento finanziato.

Nel caso di operazioni “a regia”, al raggiungimento di un livello di spesa pari al 100% del costo dell’intervento ammesso a finanziamento, il SA può richiedere la liquidazione del saldo finale, corrispondente alla quota residua del 10% dell’importo finanziato. Il saldo del finanziamento viene erogato ad avvenuta approvazione del collaudo finale/certificato di regolare esecuzione, a seguito della rendicontazione finale e complessiva delle spese.

A tal fine, il Beneficiario/SA trasmette al RUA la richiesta di liquidazione del saldo finale corredata della certificazione finale delle spese sostenute e da sostenere, della relativa documentazione amministrativo-

fonte: http://burc.regione.campania.it

contabile a supporto nonché degli esiti della propria attività di "autocontrollo" svolta sulle procedure[12] e sulle spese oggetto del rendiconto finale, con l'espresso impegno a rendicontare le residue spese non ancora quietanzate, entro 60 giorni dall'avvenuto pagamento dell'ultima rata, attraverso la presentazione delle quietanza di pagamento.

Sia la richiesta di liquidazione del saldo finale che il rendiconto delle spese vanno predisposti compilando gli appositi *format* resi disponibili dall'AR e allegati al Manuale delle procedure di controllo (***cfr. All. n.14 – Format Rendicontazione PSC***).

Allo stesso modo, l'attività di autocontrollo deve essere espletata attraverso la redazione dell'apposita *checklist* di "autocontrollo" predisposta dall'AR e allegata al Manuale delle procedure di controllo (***cfr. All. n. 8 – CL Autocontrollo FASE FINALE***).

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

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

Tali documenti, unitamente alla *checklist*, devono essere inseriti a cura del Beneficiario/SA nell'apposita sezione del sistema informativo locale SURF.

Nel caso di operazioni a "titolarità regionale", sarà cura della DG regionale competente - per il tramite del RUP - compilare la *checklist* di "autocontrollo" attestante la regolarità delle procedure e delle spese sostenute da rendicontare sull'intervento.

6.4 Rendicontazione delle spese

I costi rendicontabili (secondo il criterio della "spesa effettivamente sostenuta") devono essere debitamente rappresentati e giustificati da idonea e inequivoca documentazione, pena la non ammissibilità degli stessi ai contributi del FSC.

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

- *giustificativi di impegno*: sono rappresentati dai provvedimenti che originano la prestazione o la fornitura (ad esempio: lettere di incarico, ordini di servizio, ordini di forniture, ecc.), in cui sia esplicitamente evidente la connessione e la pertinenza dei costi con l'operazione finanziata;

[12] Per le spese rendicontate che afferiscono a una procedura di affidamento già precedentemente oggetto di autocontrollo (ad esempio, in fase di avvio o in occasione di precedenti rendicontazioni), il Beneficiario/SA dovrà limitare la propria attività di verifica solo sull'ammissibilità delle stesse, senza ripetizione del controllo sulla procedura di affidamento, salvo che non sussistano elementi di novità o modifiche.

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

Nei seguenti sotto-paragrafi viene indicata, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la documentazione minima necessaria ai fini della rendicontazione della spesa, a seconda delle specifiche voci di costo a cui questa fa riferimento.

Documentazione probatoria relativa alle voci di costo assimilabili a lavori

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

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

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

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

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

Costi del personale interno in caso di amministrazione diretta

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

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

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

- disposizione di servizio per il conferimento dell'incarico di eseguire i lavori oggetto di finanziamento al personale interno singolarmente individuato;
- registro dell'avanzamento della spesa relativo al progetto;
- registro delle presenze giornaliere riportante i nominativi dei dipendenti impiegati nei giorni di lavoro sul progetto;
- lista settimanale di lavoro sul progetto riportante i nominativi dei dipendenti impiegati, le ore di lavoro per ogni giornata e il costo connesso;
- prospetto a firma del Direttore dei Lavori e del RUP relativo al costo totale del personale imputabile all'intervento, contenente il nominativo del dipendente, il costo unitario ad esso correlato, il numero di ore di lavoro prestato a valere sull'intervento e il costo totale del dipendente imputabile all'intervento;
- copia conforme dei provvedimenti di liquidazione emessi nel periodo di utilizzazione dello stesso, quietanzati dai dipendenti;
- copia conforme dei mandati di pagamento quietanzati dal tesoriere, con allegate copie conformi degli F24 relativi al versamento degli oneri fiscali e previdenziali per il personale che ha partecipato alla realizzazione dell'intervento finanziato.

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

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

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

Documentazione probatoria relativa alle voci di costo assimilabili a forniture

Beni materiali e immateriali

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

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

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

Tale voce di costo può essere riconosciuta limitatamente:

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

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

dove:
A = costo di acquisto dell'attrezzatura o strumentazione;
B = coefficiente di ammortamento fiscale indicato nel registro dei beni ammortizzabili (secondo quanto disposto dal DM del 31 dicembre 1988 e dal DM del 28 marzo 1996, in vigore dal 16 maggio 1996, "Coefficienti di ammortamento del costo dei beni materiali strumentali impiegati nell'esercizio di attività commerciali, arti e professioni");
C = giornate di utilizzo dell'attrezzatura o della strumentazione sul progetto;
D = % di utilizzo effettivo dell'attrezzatura o della strumentazione nell'ambito del progetto.

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

Documentazione probatoria relativa alle voci di costo costi assimilabili a servizi

Costi del personale interno

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

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

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

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

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

- nominativo della persona, tipologia e durata del contratto in essere;
- ordine di servizio sottoscritto dal soggetto conferente l'incarico, nel quale sia specificata l'attività da svolgere nell'ambito dell'operazione, il numero di ore o giornate richieste, il periodo di svolgimento dell'incarico;
- relazione finale dell'intervento, a carattere generale, da cui emerga il lavoro effettivamente svolto;
- cedolini paga relativi al periodo in cui il costo è esposto a rendiconto, con evidenza delle ore/giornate imputate al progetto;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- tabella esplicativa del calcolo del costo orario;
- estratti conto o ricevute bancarie, quietanze, attestanti l'avvenuto pagamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Costi di personale esterno

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

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

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

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

- copia dei documenti inerenti la procedura di affidamento;

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

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

Indicazioni per i Beneficiari di aiuti in caso di interventi finanziati a valere su più fonti di finanziamento gestiti dall'Amministrazione regionale

In caso di aiuti di stato e coesistenza di fonti di finanziamento a copertura di una concessione, occorre che il Beneficiario, ai fini delle attività di rendicontazione, si attenga strettamente ai modelli delle domande di pagamento e ai relativi allegati che saranno resi disponibili da parte dell'Amministrazione regionale.

In particolare, i modelli di Domanda di pagamento e i relativi allegati, salvo specifiche disposizioni previste dalle procedure adottate dalla Regione, saranno distinti per fonte di finanziamento e, pertanto, sarà cura del Beneficiario compilare i *format* di rendicontazione sulla base del Programma indicato nel provvedimento di ammissione a finanziamento e concessione, garantendo adeguatamente la distinzione delle fonti.

Come previsto dal Manuale delle procedure di gestione del PSC, la rendicontazione sarà oggetto di verifiche istruttorie e controlli tesi ad accertare che non sussistano casi di doppio finanziamento delle spese, attraverso altri programmi nazionali o comunitari o a valere su altri periodi di programmazione.

A titolo esemplificativo, se il contributo è cofinanziato a valere sul PSC e su un fondo SIE, andrà osservato altresì il comma 11 dell'art. 65 del Reg. UE n. 1303/2013, secondo il quale *"un'operazione può ricevere sostegno da uno o più fondi SIE oppure da uno o più programmi e da altri strumenti dell'Unione, purché la voce di spesa indicata in una richiesta di pagamento per il rimborso da parte di uno dei fondi SIE non riceva il sostegno di un altro fondo o strumento dell'Unione, o dallo stesso fondo nell'ambito di un altro programma"*.

Nel caso in cui il Beneficiario rendiconti spese per un importo inferiore alla somma sulla quale è stato calcolato il contributo, si procederà alla ri-quantificazione dell'entità del contributo concesso, in relazione all'intensità di aiuto.

L'erogazione del contributo, a seguito dei decreti di concessione indicanti la percentuale di cofinanziamento a valere sulle diverse fonti e della presentazione delle domande di pagamento, avviene pro quota, salvo diversa disposizione del RUA, secondo le seguenti modalità:

- sotto forma di Anticipazione;
- per stati di avanzamento (SAL);
- per Saldo Finale.

Le domande e gli allegati presentati in formati difformi saranno ritenuti irricevibili.

Anticipazione: i beneficiari del contributo possono richiedere l'erogazione di una sola anticipazione pari a una percentuale del contributo spettante stabilita dalla procedura adottata, come da decreto di concessione, a fronte della presentazione di una polizza fideiussoria che, secondo il *format* fornito dall'Amministrazione, riporti separatamente il dettaglio del contributo imputato sulle diverse fonti di finanziamento destinate e

fonte: http://burc.regione.campania.it

della ulteriore documentazione prevista dalla relativa procedura. La Regione potrà procedere allo svincolo della garanzia fideiussoria, dopo l'approvazione del I SAL o, laddove non si proceda per SAL, in fase di saldo finale.

Stati di avanzamento: è possibile presentare, oltre al saldo finale, una rendicontazione per SAL, comprensiva delle eventuali spese sostenute e da sostenere da imputare alla singola fonte di finanziamento secondo la modulistica predisposta dalla Regione, debitamente comprovate dalla documentazione di spesa con le relative quietanze di pagamento e dalla ulteriore documentazione prevista dalla procedura. L'importo di ciascun acconto per la liquidazione delle domande di pagamento per SAL è dato dalla somma delle spese riconosciute ammissibili, a seguito dell'istruttoria amministrativa della documentazione tecnica e contabile allegata alla domanda, in proporzione alla percentuale di intensità di aiuto e delle soglie di contributo.

Saldo finale: a compimento di ogni attività fisica e finanziaria prevista dall'intervento, sia essa attinente ai lavori sia ai servizi o alle forniture, ed entro il termine previsto per la conclusione dell'intervento, il Beneficiario può presentare domanda di pagamento per saldo finale, sempre coerentemente al criterio di separazione della fonte di finanziamento.

Le domande di pagamento per saldo devono essere inoltrate allegando la documentazione che attesti la fine dell'intervento, come previsto dallo strumento dispositivo dell'Amministrazione.

Per tutto quanto non previsto dalle presenti "Linee Guida", si rinvia agli allegati al Manuale delle procedure di controllo in tema di aiuti (**in particolare, *cfr. All. n.10 – Pista di controllo aiuti di stato***), nonché alle disposizioni previste dalle procedure specifiche adottate dalla Regione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

7. PROCEDURE PER IL MONITORAGGIO

Il processo di monitoraggio rappresenta l'insieme delle procedure tecniche e delle attività, volte alla rilevazione periodica dei dati relativi allo stato di attuazione progressiva di un programma/progetto.

Tutti gli interventi del PSC devono essere monitorati, ai sensi dell'art. 1, comma 703, della legge n. 190/2014 e della delibera CIPESS n. 2 del 2021, secondo le regole definite con il documento tecnico "Protocollo Unico di Colloquio" (PUC) diffuso con la Circolare n. 18 del 30 aprile 2015 del MEF-IGRUE e successivi aggiornamenti.

I dati di avanzamento vengono trasmessi dall'Autorità Responsabile, con cadenza bimestrale, nel Sistema Unitario Nazionale di Monitoraggio (SNM), entro le seguenti scadenze definite con Circolare n. 10 del 28 febbraio 2017 dal MEF-IGRUE:

1. entro il 23 marzo, per i dati riferiti alla I sessione annuale con scadenza al 28 febbraio;
2. entro il 23 maggio, per i dati riferiti alla II sessione annuale con scadenza al 30 aprile;
3. entro il 23 luglio, per i dati riferiti alla III sessione annuale con scadenza al 30 giugno;
4. entro il 23 settembre, per i dati riferiti alla IV sessione annuale con scadenza al 31 agosto;
5. entro il 23 novembre, per i dati riferiti alla V sessione annuale con scadenza al 31 ottobre;
6. entro il 23 gennaio, per i dati riferiti alla VI sessione annuale con scadenza al 31 Dicembre.

Le fasi del monitoraggio si articolano in una serie di macro-attività, grazie alle quali è possibile dare evidenza dell'aggiornamento delle informazioni riguardanti i progetti e i Programmi. Nello specifico, le suddette macro-attività possono essere riassunte nei seguenti *step*:

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

Con riferimento alle attività di monitoraggio, ogni Beneficiario/SA è tenuto, entro il 10° giorno del mese successivo alla scadenza del periodo di monitoraggio, alla verifica e alla rilevazione dei dati di progetto e dei relativi avanzamenti nel periodo temporale di realizzazione. Ad ogni scadenza bimestrale, quindi, il Beneficiario/SA è tenuto ad aggiornare e validare sul sistema informativo regionale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento procedurale, fisico, economico e finanziario degli interventi di competenza, assumendosi la responsabilità della veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporterà la sospensione dei pagamenti da parte della Regione Campania.

Tale rilevazione è soggetta al controllo da parte del RUA competente, il quale controlla le informazioni previsionali fornite in fase di programmazione dell'intervento e i relativi avanzamenti attuativi dello stesso.

A livello operativo, nella fase di rilevazione dei dati, il Beneficiario/SA deve tenere in considerazione un *set* specifico di informazioni attinenti alle seguenti tipologie di dimensioni informative.

Monitoraggio finanziario

fonte: http://burc.regione.campania.it

Attraverso il monitoraggio finanziario, è possibile evidenziare i dati sui flussi finanziari degli interventi. Tale attività permette di declinare le seguenti informazioni di riferimento: i) l'importo finanziario del progetto con specifica del relativo costo totale e della quota ammessa al finanziamento del FSC; ii) l'impegno giuridicamente vincolante; iii) i trasferimenti di risorse dalla Regione Campania al SA; iv) i pagamenti e i giustificativi di spesa sostenuti dal Beneficiario/SA nei confronti dei fornitori individuati.

Monitoraggio fisico

Ogni intervento, in coerenza con l'Area tematica prevista da Delibera CIPESS n. 2/2021, viene associato a uno specifico *set* di indicatori di risultato e di *output*. Il Beneficiario/SA quindi, ai fini del monitoraggio fisico, provvede alla rilevazione dei valori di aggiornamento degli indicatori, sia di risultato che di *output*, associati al progetto. Le informazioni sugli indicatori vengono rilevate in diversi momenti attuativi del progetto: in fase di programmazione (indicatori coerenti con il progetto e i rispettivi *target*) e, successivamente, in fase di attuazione, attraverso la valorizzazione periodica degli avanzamenti fisici.

Monitoraggio economico

Il Beneficiario/SA provvede alla valorizzazione e all'aggiornamento anche delle dimensioni economiche del progetto, che si sostanziano nella rilevazione dei dati riguardanti il costo realizzato, ossia il valore delle attività progettuali effettivamente realizzate alla data di rilevazione e il costo da realizzare, cioè il valore delle opere e delle attività progettuali da realizzare fino al completamento del progetto e alla concorrenza del costo complessivo dello stesso.

Monitoraggio procedurale

Il Beneficiario/SA è tenuto all'aggiornamento dei dati procedurali riguardanti i progetti di competenza. In particolare, il monitoraggio procedurale riguarda l'attuazione, in termini temporali, dell'intervento, aggiornato sulla base del pertinente *iter* procedurale articolato in specifiche fasi a cui il Beneficiario/SA attribuisce le date previste ed effettive di espletamento. Tali informazioni risultano fondamentali ai fini della verifica del rispetto del termine previsto per il conseguimento delle Obbligazioni Giuridicamente Vincolanti.

Il Beneficiario è, inoltre, tenuto a dare evidenza delle procedure di aggiudicazione, espletate ai sensi della normativa applicabile.

Sistema informativo regionale SURF

L'attività di monitoraggio viene espletata attraverso l'utilizzo del SIL per il monitoraggio unitario dei fondi della Regione Campania (S.U.R.F.) a cui i SA avranno accesso mediante l'indirizzo https://surf.regione.campania.it/surf, a seguito della profilatura fornita dal RUA, con lo specifico ruolo di Responsabile esterno di operazione (REO) abilitato all'implementazione, all'aggiornamento e alla trasmissione dei dati di avanzamento dell'intervento.

8. ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

Nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale di riferimento, tutti i soggetti coinvolti nella gestione degli interventi finanziati con risorse FSC, ciascuno per quanto di competenza, garantiscono la disponibilità della documentazione pertinente in appositi archivi, sia cartacei che informatici, che devono assicurare la corretta conservazione e l'agevole reperibilità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Con riferimento specifico al Beneficiario/SA, quest'ultimo è tenuto a organizzare, conservare e correttamente archiviare (oltre a riportare sul SIL) tutta la documentazione inerente la realizzazione dell'intervento (giustificativi di spesa e gli altri documenti tecnico-amministrativo-contabili) oggetto di rendicontazione e autocontrollo, fino al terzo anno successivo alla chiusura del Piano, allo scopo di renderla disponibile agli organi di controllo preposti (ad esempio, controlli di primo livello e/o NUVEC) e/o per eventuali ulteriori verifiche ispettive disposte dall'Amministrazione regionale.

fonte: http://burc.regione.campania.it

9. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

I Beneficiari/SA di interventi finanziati con risorse FSC sono responsabili della realizzazione di attività di informazione e comunicazione per garantire un'adeguata visibilità agli interventi finanziati e l'assoluta trasparenza nell'utilizzo dei fondi.

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

REQUISITI PER LA CARTELLONISTICA E LE TARGHE COMMEMORATIVE FSC

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

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

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

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



Figura 2. Esempio di spazio informativo

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATI

All.1 - Modulo attivazione utenze monitoraggio

fonte: http://burc.regione.campania.it

Al Responsabile Unico dell'Attuazione

Direzione Generale _____
pec: _____@pec.regione.campania.it

OGGETTO: Piano Sviluppo e Coesione della Regione Campania (Delibera CIPESS n. 16/2021 ss.mm.ii), Intervento "_____" (Codice SURF _____ - CUP _____) - Richiesta attivazione credenziali SURF.

Con riferimento all'intervento emarginato nell'oggetto, si chiede l'attivazione delle credenziali di accesso per il profilo di seguito indicato:

- Nominativo:
- Codice fiscale:
- Provvedimento di Nomina[1]:
- E-mail[2]:
- Ruolo[3]:

Il legale rappresentante del Soggetto Attuatore

[1] Inserire gli estremi del provvedimento che conferisce l'incarico sull'intervento
[2] Inserire esclusivamente un indirizzo di e-mail ordinaria
[3] Specificare il profilo con cui va censito l'utente

REGIONE CAMPANIA

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

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

MANUALE DELLE PROCEDURE DI CONTROLLO DEL PIANO SVILUPPO E COESIONE DELLA REGIONE CAMPANIA

Agosto 2022 **Versione 1.0**

fonte: http://burc.regione.campania.it

Indice

ELENCO DEI PRINCIPALI ACRONIMI II

INTRODUZIONE 1

I) SCOPO DEL DOCUMENTO 3

II) QUADRO GIURIDICO DI RIFERIMENTO 3

III) IL SISTEMA "INTEGRATO" DEI CONTROLLI 7

III.1) GLI ATTORI DEL PROCESSO 7
Responsabile Unico per l'Attuazione (RUA) 8
Team di attuazione 8
Gruppo di supporto all'attuazione del Programma - Piano Sviluppo e Coesione (GSAP) 8

IV) I CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO 9

IV.1) INQUADRAMENTO GENERALE, FINALITÀ E OBIETTIVI 9

IV.2) OGGETTO DEL CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO 10
IV.2.1) Operazioni a regia regionale 10
IV.2.2) Operazioni a titolarità regionale 11

IV.3) LE PROCEDURE DEL CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO 11
IV.3.1) Le verifiche amministrative su base documentale (verifiche on desk) 12
IV.3.2) Verifiche in loco 22

V) METODOLOGIA E STRUMENTI PER IL CONTROLLO DI I LIVELLO 25

V.1) METODOLOGIA DI CAMPIONAMENTO/ANALISI DEI RISCHI /PROCEDURE DI ESTRAZIONE 25
V.1.1) Metodologia di campionamento 25
V.1.2) Analisi dei rischi 25
V.1.3) Procedura di estrazione 28

V.2) STRUMENTI A SUPPORTO DEL CONTROLLO 29

V.3) FORMALIZZAZIONE DEGLI ESITI DEL CONTROLLO, COMUNICAZIONE E GESTIONE DEL CONTRADDITTORIO 29

V.4) PROCEDURE DI CONTROLLO DEGLI INTERVENTI PROVENIENTI DAI CICLI DI PROGRAMMAZIONE 2000-2006 E 2007-2013 30

VI) DISPOSIZIONI FINALI 33

VI.1) CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE 33

fonte: http://burc.regione.campania.it

ELENCO DEI PRINCIPALI ACRONIMI

Acronimo	Descrizione
ACT	Agenzia per la Coesione Territoriale
OdC	Organismo di Certificazione
AR	Autorità Responsabile
APQ	Accordo di Programma Quadro
CE	Comunità Europea
CIG	Codice identificativo gara
CIPESS	Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica e lo Sviluppo Sostenibile
CUP	Codice unico di progetto
D.D.	Decreto dirigenziale
DG	Direzione Generale
D.G.R.	Delibera di Giunta Regionale
D.Lgs	Decreto Legislativo
DPCoe	Dipartimento per le Politiche di Coesione
D.P.R.	Decreto del Presidente della Repubblica
FSC	Fondo di Sviluppo per la Coesione
Fondi SIE	Fondi strutturali e di investimento europei
GSAP	Gruppo di supporto all'attuazione del Programma – Piano Sviluppo e Coesione
L.	Legge
MiSE	Ministero dello Sviluppo Economico
NUVEC	Nucleo di verifica e controllo
PSC	Piano Sviluppo e Coesione
QE	Quadro Economico
Reg.	Regolamento
RI	Rischio Intrinseco
RC	Rischio di Controllo
RUA	Responsabile Unico per l'Attuazione
RUP	Responsabile unico del procedimento
SA	Soggetto Attuatore
SAD	Strumento di Attuazione Diretta
SAL	Stato/i avanzamento dei lavori
ss.mm.ii.	Successive modifiche e integrazioni
SI.GE.CO.	Sistema di Gestione e Controllo
UOD	Unità Operative Dirigenziali

fonte: http://burc.regione.campania.it

INTRODUZIONE

Il presente Manuale, predisposto dall'Autorità Responsabile (AR) del Piano Sviluppo e Coesione (PSC) della Regione Campania, rappresenta la guida metodologica e operativa per le strutture regionali preposte alle attività di controllo di primo livello sugli interventi ammessi al finanziamento del FSC, in coerenza con quanto previsto dal documento descrittivo del Sistema di Gestione e Controllo (SI.GE.CO.) del Piano.

Nello specifico, il documento definisce ulteriormente gli aspetti del SI.GE.CO., con particolare riferimento alle modalità, agli strumenti e alle procedure che, nell'ambito dell'espletamento dei controlli di primo livello, devono seguire i vari soggetti coinvolti nel processo.

L'AR è, infatti, responsabile del coordinamento e della gestione complessiva del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Campania, approvato con Delibera CIPESS n. 16/2021, in conformità alle norme applicabili e al relativo SI.GE.CO., secondo i principi di buona e sana gestione amministrativa e finanziaria, e, nell'ambito delle proprie funzioni e competenze, è tenuta, tra l'altro, a definire un sistema di controlli atto a garantire il corretto utilizzo delle risorse finanziarie da parte dei beneficiari attraverso:

- l'adozione di un modello organizzativo preposto alle attività di controllo cui devono attenersi tutte le strutture regionali;
- la messa a punto di procedure, linee guida e strumenti operativi in grado di assicurare il controllo sulla trasparenza dei flussi finanziari e sulla regolarità delle operazioni finanziate.

L'approccio seguito dall'AR nella redazione del Manuale ha inteso raccogliere, codificare e valorizzare le procedure già in uso presso gli addetti ai controlli, con l'obiettivo di armonizzare le diverse fasi del controllo.

Le procedure descritte nel presente Manuale sono state mutuate da quelle già in uso per il controllo degli interventi del "Patto per lo sviluppo della Regione Campania" FSC 2014-2020, di cui alla delibera CIPE n. 26/2016. Tali procedure si applicano a tutti i suddetti interventi, confluiti nel PSC Campania, a seguito dell'approvazione da parte del CIPESS avvenuta con delibera n. 16 del 29/04/2021, nonché agli interventi finanziati con le risorse dei cicli di programmazione FSC 2000-2006 e 2007-2013 che, alla predetta data, non erano stati ancora avviati

Come riconosciuto alle Amministrazioni titolari di Piani Sviluppo e Coesione, ai sensi del punto 5 della citata delibera CIPESS n. 2/2021[1], per gli interventi provenienti dai **cicli di programmazione 2000-2006 e 2007-2013**, già avviati alla data della prima approvazione del PSC (29/04/2021), sono mantenute le modalità di gestione e controllo in essere per ciascun ciclo, come di seguito dettagliate al par. V.4.

Sempre in ossequio alle disposizioni della delibera n. 2/2021, è previsto che, agli interventi già conclusi alla data della prima approvazione del PSC, non si applichino procedure di controllo aggravate rispetto a quelle già in essere.

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

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

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

I) SCOPO DEL DOCUMENTO

Il presente documento si propone di fornire un valido supporto operativo ai responsabili dello svolgimento dei controlli di primo livello sugli interventi finanziati dal FSC e provenienti dagli strumenti programmatici afferenti ai cicli 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020, confluiti poi all'interno del PSC Campania, caratterizzato da modalità unitarie di governance, gestione e monitoraggio, garantendo altresì la coerenza tra le indicazioni formulate al riguardo in sede di SI.GE.CO. e le procedure da adottarsi presso ciascuna Direzione Generale (DG) della Regione Campania, individuata quale Responsabile Unico per l'Attuazione (RUA).

L'obiettivo principale è quello di definire una metodologia comune e fornire delle linee guida uniformi per tutti i soggetti responsabili dell'esecuzione dei controlli di primo livello, fissando, al contempo, le principali norme di riferimento, gli obiettivi delle verifiche, le principali regole da seguire e i modelli di strumenti operativi da utilizzare per lo svolgimento dei controlli amministrativi ed *in loco* e la formalizzazione dei relativi esiti.

Il Manuale deve essere considerato come uno strumento di lavoro:

- flessibile e aggiornabile, in quanto adattabile alle modifiche che sarà necessario apportare nel corso di attuazione del Programma e/o a seguito delle modifiche, aggiornamenti e integrazioni alla normativa di riferimento;
- integrativo rispetto alle disposizioni e alla manualistica vigente elaborata da altri organismi ed Autorità (a titolo non esaustivo, SI.GE.CO., Manuale procedure di gestione PSC Regione Campania).

Eventuali revisioni saranno curate ed approvate con apposito decreto dall'AR e successivamente trasmesse a tutti i soggetti coinvolti nella gestione e nell'attuazione del PSC.
Si precisa che, in virtù delle caratteristiche peculiari degli interventi oggetto di finanziamento, i soggetti responsabili dei controlli di I livello, per le attività di propria competenza, possono adattare la modulistica allegata al presente Manuale, previa comunicazione all'AR, allo scopo di semplificare e razionalizzare la stessa nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente.

II) QUADRO GIURIDICO DI RIFERIMENTO

Il contesto normativo di riferimento utilizzato per la redazione del presente Manuale è costituito da:

Fonti comunitarie:

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione, sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca come modificato dal Regolamento UE, Euratom 2018/1046 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018 (cd. Regolamento omnibus);
- Nota EGESIF n. 14-0012_02 final del 17/09/2015, Linee Guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione. Fornisce orientamenti agli Stati membri sull'applicazione dell'articolo 125, comma 4, lettera a), e comma 5 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e dell'articolo 23 del Regolamento (UE) n. 1299/2013;

Fonti nazionali:

fonte: http://burc.regione.campania.it

- Delibera CIPESS n. 2/2021 recante “Fondo Sviluppo e Coesione. Disposizioni quadro per il Piano sviluppo e Coesione”;
- Delibera CIPESS n. 16/2021 recante “Fondo Sviluppo e Coesione. Approvazione del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Campania”;
- Delibera CIPESS n. 49/2021 recante “Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020. Assegnazione risorse per interventi connessi all’emergenza Covid-19 e finanziamento per il recupero aree a verde nell’ambito del contratto istituzionale di sviluppo per l’area di Taranto”;
- Delibera CIPESS n. 86/2021 recante “Fondo Sviluppo e Coesione – Piano Sviluppo e Coesione. Modalità unitarie di trasferimento delle risorse. Delibera CIPESS n. 2/2021, punto c)”.
- Delibera CIPE n. 25/2016 recante “Fondo Sviluppo e Coesione 2014 – 2020. Aree tematiche nazionali e obiettivi strategici – Ripartizione ai sensi dell’articolo 1, comma 703, lettere B) e C) della legge n. 190/2014”;
- Delibera CIPE n. 26/2016 recante “Fondo Sviluppo e Coesione 2014- 2020: Piano per il Mezzogiorno. Assegnazione risorse”;
- Delibera CIPE n. 26/2018 recante “Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2014-2020: Ridefinizione del quadro finanziario e programmatorio complessivo”;
- Decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, recante “Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi” convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 309 della legge 27 dicembre 2019, n 160, e, da ultimo, dall’articolo 41, comma 3, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito dalla legge 11 settembre 2020, n. 120;
- Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, recante “Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”;
- Decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 “Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale”, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, che ha modificato la legge istitutiva del CUP;
- Linee guida dell’Agenzia per la Coesione Territoriale per la definizione dei Sistemi di Gestione e Controllo dei Piani di Sviluppo e Coesione (art. 44, comma 2bis del DL34/2019 (versione 1.0 del 15.09.2021).
- D.P.R. n. 22 del 5 febbraio 2018 “Regolamento recante criteri sull’ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020“
- ”Legge n. 241/90 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;
- DPR n. 445/2000 recante “Testo unico delle disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa” ss.mm.ii.;
- D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recante “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” ss.mm.ii.;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- Legge n. 136 del 13 agosto 2010 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e D.L. 12 novembre 2010, n. 187 così come convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2010 n. 217;
- D.Lgs. n. 159/2011 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136";
- D. Lgs del 20 febbraio 2004 n. 52 - Attuazione della direttiva 2001/115/CE che semplifica ed armonizza le modalità di fatturazione in materia di IVA;
- Decreto Ministeriale del 3 aprile 2013, n. 55 (Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche);
- D.Lgs. del 10 agosto 2018, n. 101 del 10 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)";
- L.R. n. 3/2007 recante "Disciplina dei lavori pubblici, dei servizi e delle forniture in Campania";
- DPGRC n. 58/2010 recante "Regolamento n. 7/2010 di attuazione della Legge regionale n. 3 del 27 febbraio 2007 - Disciplina dei lavori pubblici, dei servizi - e delle forniture in Campania";
- Art. 9 comma 1 della L.R. n.1 del 18/01/2016 "Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2016- 2018 della Regione Campania - Legge di stabilità regionale 2016";
- D.Lgs. n. 88/2011 recante "Disposizioni in materia di risorse aggiuntive ed interventi speciali per la rimozione di squilibri economici e sociali, a norma dell'articolo 16 della legge 5 maggio 2009, n. 42";
- DGR n. 173/2016 recante "Ratifica del Patto per lo Sviluppo della Regione Campania";
- DPGRC n. 251/2016 "Responsabile Unico del Patto per la Regione Campania - determinazioni";
- DGR n. 14/2017 recante "FSC 2014/2020. Approvazione del Sistema di Gestione e Controllo";
- DL 31 maggio 2010, n. 78, art. 7, commi 26 e 27, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, che attribuisce al Presidente del Consiglio dei Ministri la gestione del FAS (ora FSC) e la facoltà di avvalersi per tale gestione del Dipartimento per lo sviluppo e la coesione economica (DPS), ora istituito presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri (PCM) e denominato Dipartimento per le politiche di coesione (DPC) con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (DPCM) 15 dicembre 2014, in attuazione dell'articolo 10 del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125;
- Regolamento Regionale n. 12 del 15 dicembre 2011 "Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Campania" e ss.mm.ii.;
- Art. 10, D.L. 31 agosto 2013, n. 101, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, che ha ripartito le funzioni relative alla politica di coesione tra il citato DPC e l'Agenzia per la coesione territoriale;
- L. 27 dicembre 2013, n.147 (legge di stabilità 2014), comma 6, art. 1, che individua le risorse del FSC per il periodo di programmazione 2014-2020 destinandole a sostenere esclusivamente interventi per lo

fonte: http://burc.regione.campania.it

sviluppo, anche di natura ambientale, secondo la chiave di riparto 80 per cento nelle aree del Mezzogiorno e 20 per cento in quelle del Centro-Nord;

- L. 23 dicembre 2014, n.190 (legge di stabilità 2015), comma 703, art. 1, che, ferme restando le vigenti disposizioni sull'utilizzo del FSC, detta ulteriori disposizioni per l'utilizzo delle risorse assegnate per il periodo di programmazione 2014-2020;
- DPCM del 25 febbraio 2016 che istituisce la Cabina di regia composta, oltre che dall'Autorità politica per la coesione che la presiede, dal Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con funzioni di Segretario del CIPE, dal Ministro per gli affari regionali e le autonomie, dal Ministro delegato per l'attuazione del programma di Governo, dal Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, da un Presidente di Città metropolitana designato dall'ANCI, da tre Presidenti di Regione designati dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome (incluso il Presidente della stessa Conferenza), di cui due rappresentanti delle Regioni "meno sviluppate e in transizione" e un rappresentante delle Regioni "più sviluppate".
- Circolare del Ministro per la Coesione Territoriale e il Mezzogiorno, n. 1 del 5 maggio 2017 "Fondo Sviluppo e Coesione 2014-2020 – Adempimenti delibere CIPE n. 25 e 26 del 10 agosto 2016. Piani Operativi/Piani stralcio e Patti per lo sviluppo. Governance, modifiche e riprogrammazioni di risorse, revoche, disposizioni finanziarie";
- Circolare del Dipartimento per le Politiche di Coesione n. 1 dell'8 febbraio 2018 recante "Linee guida sulla procedura di modifica dei Patti per lo sviluppo";
- Decreto legge 17 maggio 2022, n. 50 "Misure urgenti in materia di politiche energetiche nazionali, produttività delle imprese e attrazione degli investimenti, nonché in materia di politiche sociali e di crisi ucraina", convertito in legge 15 luglio 2022, n. 91;
- Normative di Settore.

Le procedure definite nel presente documento tengono conto, altresì, delle disposizioni dettate nel Manuale delle procedure di gestione del Piano Sviluppo e Coesione della Regione Campania.

fonte: http://burc.regione.campania.it

III) IL SISTEMA "INTEGRATO" DEI CONTROLLI

Il sistema di controllo descritto nel presente Manuale si fonda su un modello organizzativo "integrato" che prevede il coinvolgimento di diversi attori (soggetti/unità) impegnati a eseguire operativamente le attività di verifica delle operazioni.

Le procedure e gli strumenti operativi del sistema di controllo di I livello sono concepiti in maniera da consentire la massima integrazione con le altre tipologie e gli altri livelli di controllo previsti per le operazioni finanziate a valere sul FSC afferenti ai diversi cicli di programmazione 2000-2006, 2007-2013 e 2014-2020 e confluiti all'interno del PSC della Regione Campania (ad esempio, autocontrollo dei beneficiari, verifiche sull'avanzamento degli interventi condotte dall'AR per il tramite del GSAP, le verifiche condotte dal NUVEC) e da fornire, al contempo, il necessario supporto informativo anche ad altri organismi (interni e/o esterni) coinvolti e/o interessati a vario titolo nel processo di gestione delle operazioni a valere sul FSC (ad esempio, all'Organismo di Certificazione per la certificazione e predisposizione della domanda di pagamento, al Responsabile della Programmazione Unitaria, al Sistema di monitoraggio interno ed esterno, ecc.).

III.1) GLI ATTORI DEL PROCESSO

Il sistema di controllo delle operazioni adottato dall'AR prevede il coinvolgimento di più soggetti, secondo l'organigramma di seguito indicato.

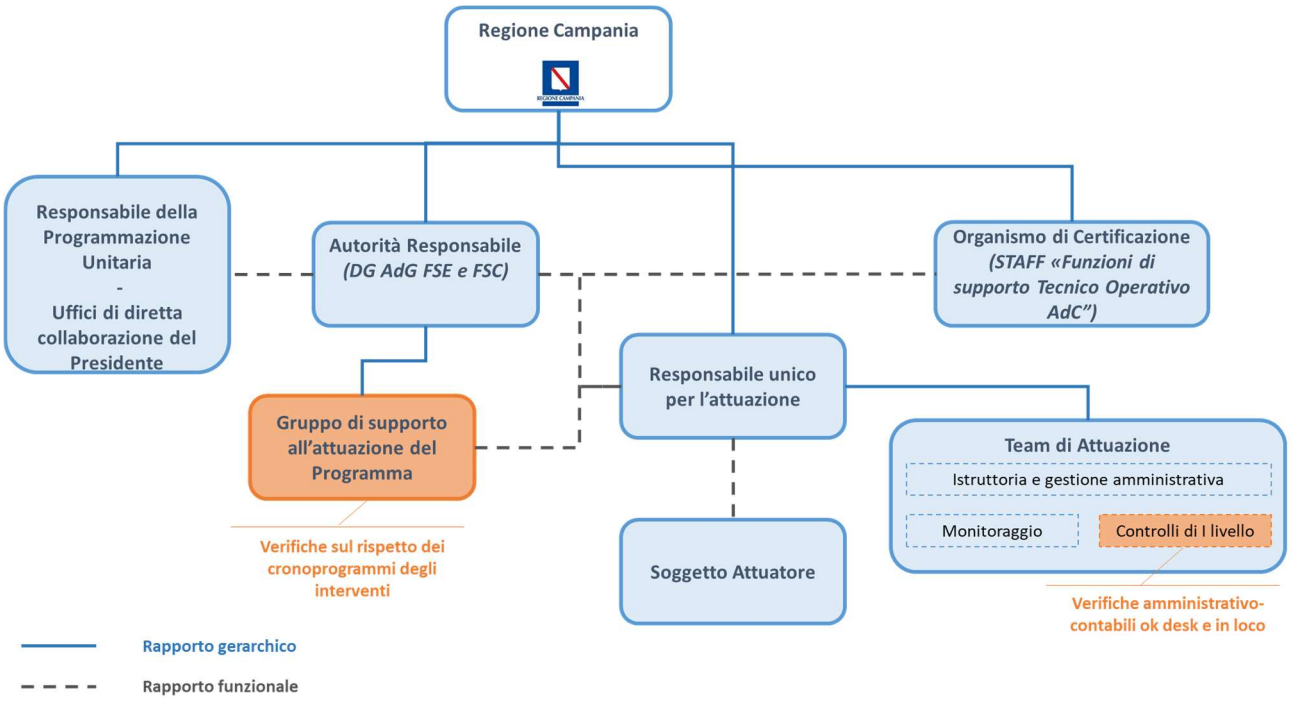


Figura n. 1 – Organigramma delle funzioni di controllo del PSC Regione Campania

Come descritto nel SI.GE.CO. della Regione Campania, il controllo di primo livello sugli interventi è di competenza del **Responsabile Unico per l'Attuazione (RUA)** e viene svolto tramite personale appositamente individuato dallo stesso per le operazioni di competenza. In particolare, nel rispetto del principio di "separazione delle funzioni" sancito dalla normativa di settore, l'attività di controllo di I livello è affidata a

fonte: http://burc.regione.campania.it

unità di personale distinte da quelle che hanno in carico la gestione/attuazione del progetto appositamente individuate dal RUA nel proprio team di attuazione.
Nell'ambito delle verifiche di competenza dell'AR sono, invece, da inquadrarsi le ulteriori verifiche regionali sull'avanzamento degli interventi volte ad accertare il rispetto dei tempi e delle modalità di attuazione dell'intervento da parte del SA, nonché l'osservanza degli obiettivi previsti in fase di programmazione. Tali verifiche, a differenza dei controlli di I livello svolti dai RUA, vengono svolte dall'AR avvalendosi del **Gruppo di supporto all'attuazione del Programma - Piano Sviluppo e Coesione (GSAP).**

Responsabile Unico per l'Attuazione (RUA)

Il Responsabile Unico per l'Attuazione (RUA) è il Dirigente della DG regionale competente per materia individuato quale responsabile di una linea di interventi finanziati con risorse del FSC con compiti di istruttoria, di coordinamento e di vigilanza sugli interventi preposti.

Nell'ambito delle specifiche funzioni e competenze descritte nel SI.GE.CO (*cfr. par. 2.4*), il RUA svolge anche i controlli di I livello sugli interventi finanziati, secondo gli *standard* e gli indirizzi definiti dall'AR.

Team di attuazione

Per l'espletamento dei propri compiti di controllo, così come previsto nel SI.GE.CO., il RUA si avvale di personale regionale incardinato presso i suoi uffici garantendo un'adeguata separazione tra le funzioni di "gestione" e "controllo". Il RUA individua con idonei atti/provvedimenti, nell'ambito del ***"team* di attuazione"**, unità di personale tra loro distinte (e, laddove possibile, assegnate a distinte U.O.D) a cui attribuire, rispettivamente, la responsabilità delle attività istruttorie e procedimentali per l'attuazione degli interventi finanziati e la responsabilità dei controlli di primo livello.

Nel caso di interventi a titolarità regionale, la separazione delle funzioni è assicurata mediante l'affidamento delle attività di controllo di I livello a unità di personale necessariamente distinte da quelle che hanno in carico la gestione (RUP).

Gruppo di supporto all'attuazione del Programma - Piano Sviluppo e Coesione (GSAP)

Come previsto nel SI.GE.CO, *"l'AR, anche avvalendosi di un Gruppo di supporto all'attuazione del Programma - Piano Sviluppo e Coesione (GSAP), monitora il rispetto dei cronoprogrammi degli interventi, al fine di individuarne quelli non avviati o in ritardo di attuazione per i quali proporre gli eventuali provvedimenti di revoca delle risorse o sanzionatori".*

Il Gruppo di supporto all'attuazione del Piano Sviluppo e Coesione viene individuato con idonei atti/provvedimenti dall'Autorità Responsabile.

Le verifiche regionali sull'avanzamento degli interventi disposte dall'AR e condotte dal GSAP hanno ad oggetto la tempistica e le modalità di attuazione dell'intervento da parte del Beneficiario/SA, nonché l'osservanza degli obiettivi previsti in fase di programmazione.

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

- scostamento temporale superiore a 120 giorni rispetto alla previsione di cui al cronoprogramma inizialmente approvato, salvo aggiornamenti;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- mancata indicazione di incrementi nel costo realizzato degli interventi per un tempo uguale o superiore a 10 mesi senza giustificato motivo.

A conclusione delle proprie attività di verifica, il GSAP ne comunica gli esiti all'AR, che eventualmente potrà attivare i Responsabili competenti al fine di assumere le opportune azioni correttive[3].

Per le ragioni sovra esposte, gli esiti dell'attività di verifica svolta dal GSAP sull'avanzamento degli interventi contribuiscono a influenzare l'attività di campionamento ed estrazione delle operazioni da sottoporre a verifiche in loco (*cfr. Metodologia di campionamento - variabile 3 "Avanzamento del progetto"*), orientando le attività di controllo di I livello verso le operazioni/beneficiari a maggior rischio.

È prevista, infine, la partecipazione diretta del GSAP ad attività trasversali quali analisi dei rischi, campionamento ed estrazione delle operazioni come descritto nei successivi paragrafi.

IV) I CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO

IV.1) INQUADRAMENTO GENERALE, FINALITÀ E OBIETTIVI

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

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

Tali verifiche devono accertare che le spese dichiarate siano reali, che i prodotti o i servizi siano stati forniti conformemente alla decisione di approvazione, che le domande di rimborso/liquidazione del Beneficiario/Soggetto Attuatore (SA) siano corrette e che le operazioni e le spese siano conformi alle norme comunitarie, nazionali e regionali. Le verifiche devono essere tese, inoltre, ad evitare un doppio finanziamento delle spese (attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali o comunitari ovvero relative ad altri periodi di programmazione).

Le verifiche garantiscono il rispetto della normativa comunitaria, nazionale, regionale e di settore, con particolare attenzione ai seguenti principi generali:

- correttezza e regolarità delle procedure in materia di appalti e contratti pubblici;
- completezza della documentazione amministrativa, tecnica e contabile degli interventi (sia sotto il profilo formale che di ammissibilità e corrispondenza delle spese rendicontate);
- rispetto degli adempimenti in materia di informazione e pubblicità;

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

- rispetto della normativa in tema di aiuti di stato alle imprese;
- rispetto della normativa ambientale e in materia di pari opportunità, se pertinente.

Autocontrollo del Soggetto Attuatore

Fermo restando quanto sopra descritto in materia di controlli di I livello, è opportuno richiamare il concetto di "*controllo gestionale interno*" (c.d. **"autocontrollo"**) mutuato dalla disciplina comunitaria in materia di fondi strutturali 2017-2013[4] e 2014-2020[5]. L'autocontrollo si sostanzia nell'attività di analisi interna svolta direttamente dal Soggetto Attuatore sull'operazione di cui esso è responsabile per verificare la conformità della stessa alle norme di riferimento e la correttezza della spesa sostenuta in relazione a tale operazione.

Al riguardo, si rinvia al documento "**Linee Guida del Beneficiario"** dove vengono fornite, tra l'altro, indicazioni in merito alle procedure e agli strumenti di lavoro (*check list*) da utilizzare da parte del Beneficiario per un corretto esercizio dell'autocontrollo relativamente ad ogni procedura e ogni spesa oggetto dell'intervento finanziato con fondi FSC in modo da ridurre al minimo l'eventualità di presentare spese irregolari.

Si precisa, inoltre, che, nei casi di operazioni per le quali la stessa Regione Campania si configura come Beneficiario (operazioni a titolarità), l'autocontrollo deve essere svolto direttamente dall'interno da soggetti (RUP) ovviamente differenti da quelli individuati e preposti allo svolgimento dei controlli di I livello.

IV.2) OGGETTO DEL CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO

I controlli di primo livello svolti dal RUA/Team di attuazione regionale assumono caratteristiche diverse e modalità di attuazione differenti, a seconda delle "tipologie di operazioni" finanziabili a valere sul FSC in relazione alle quali questi vengono espletati.

Esse si distinguono anche rispetto alla modalità attuativa e alla responsabilità gestionale della singola operazione, a seconda che si tratti di operazioni a "regia regionale" od operazioni a "titolarità regionale".

IV.2.1) Operazioni a regia regionale

Le operazioni a "regia regionale" sono interventi/iniziative di interesse pubblico in cui la Regione non è il Beneficiario dell'intervento, ma detta le norme di attuazione, individuando i Beneficiari, le azioni da realizzare, i requisiti dei destinatari e le risorse disponibili.

Gli interventi inseriti nell'ambito delle operazioni a "regia regionale" sono pertanto operazioni in cui il Beneficiario è un soggetto diverso dalla Regione Campania individuato dall'Amministrazione regionale tramite atti di programmazione o sulla base di provvedimenti legislativi.

Più precisamente, l'individuazione del Beneficiario può avvenire attraverso:

a. *procedure valutative/selettive.* Il RUA pubblica un avviso, un bando o una manifestazione d'interesse. Il RUA è responsabile di tutta l'istruttoria pre-affidamento e della consequenziale procedura; successivamente controlla che il Beneficiario attui compiutamente e nel rispetto delle regole l'operazione fino alla funzionalità dell'opera/servizio;

[4] Cfr. "Documento di orientamento sulle verifiche di gestione che gli Stati membri devono effettuare sulle operazioni cofinanziate dai fondi strutturali e dal fondo di coesione per il periodo di programmazione 2007-2013", adottato dalla Commissione (nota COCOF 08/0020/04-IT)
[5] Cfr. "Linee guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione - Periodo di programmazione 2014/2020" (nota EGESIF_14-0012_02 final)

fonte: http://burc.regione.campania.it

b. *procedure concertative/negoziali.* Su indirizzo della Giunta Regionale viene individuato un progetto o un Beneficiario di rilevanza strategica e il contributo del FSC da assegnare direttamente. Il RUA è responsabile dell'istruttoria per la proposta di deliberazione, compresa la verifica di coerenza con la programmazione FSC, della predisposizione e della sottoscrizione di protocolli d'intesa e/o di convenzioni, dell'ammissione a finanziamento del Beneficiario con proprio atto, del monitoraggio costante sull'attuazione, e del rispetto degli obblighi di pubblicità;
c. *legge.* Si tratta di quelle ipotesi, marginali ma non escludibili a priori, in cui la tipologia di operazioni da ammettere a finanziamento, nonché i relativi beneficiari vengono individuati sulla base di una norma di legge (nazionale o regionale). In tale circostanza, non si darà luogo a una procedura selettiva del Soggetto attuatore o del relativo intervento.

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

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

IV.2.2) Operazioni a titolarità regionale

Si tratta di operazioni in cui l'Amministrazione Regione Campania è anche Beneficiario, dunque è responsabile della spesa, della gestione e dell'attuazione delle operazioni attraverso i propri RUA, i quali assumeranno tutti gli obblighi del Soggetto Attuatore.

L'individuazione del "Beneficiario interno" all'Amministrazione (struttura e RUA) avviene con apposito atto/provvedimento e l'attribuzione formale dei capitoli di spesa che definiscono anche la tipologia di operazioni contenute nel singolo intervento.

Gli interventi/azioni rientranti nell'ambito delle operazioni a "titolarità" sono, pertanto, realizzate direttamente dall'Amministrazione regionale, la quale assume, direttamente (attraverso i propri uffici) o indirettamente per il tramite di organismi abilitati, la funzione di stazione appaltante o committente dell'operazione individuando il soggetto esecutore mediante:

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

IV.3) LE PROCEDURE DEL CONTROLLO DI PRIMO LIVELLO

La procedura di verifica prevista per gli interventi/operazioni sopra indicati si articola in:

fonte: http://burc.regione.campania.it

- Verifiche amministrative su base documentale (verifiche *on desk*), condotte sul 100% degli interventi/operazioni finanziati dal FSC;
- Verifiche *in loco*, eseguite su un campione di interventi/operazioni finanziati dal FSC.

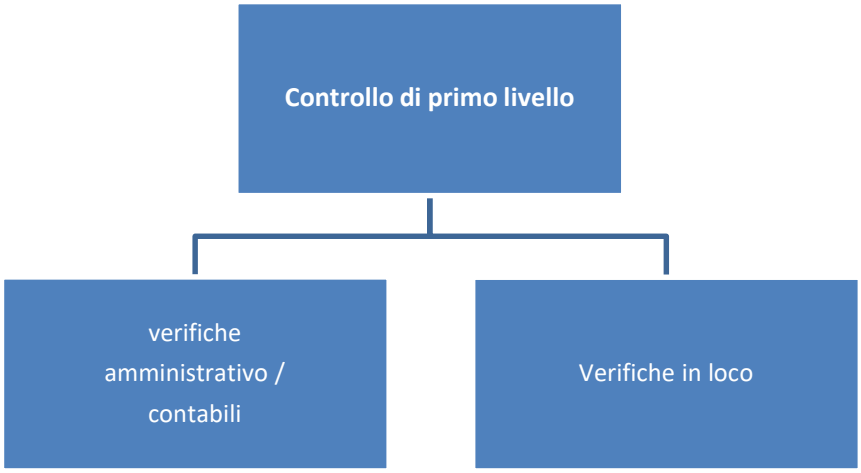


Figura n. 2 – Tipologia delle verifiche di I livello sugli interventi finanziati dal PSC Regione Campania

IV.3.1) Le verifiche amministrative su base documentale (verifiche on desk)

Le verifiche amministrative su base documentale (verifiche *on desk*) consistono in controlli, sia di natura amministrativa (finalizzati a verificare, ad esempio, la coerenza, correttezza e completezza degli atti inerenti l'esecuzione dell'intervento e la corretta tenuta e archiviazione degli stessi) che contabile (finalizzati ad accertare, ad esempio, la completezza, la coerenza e la correttezza della documentazione giustificativa di spesa dal punto di vista civilistico, contributivo e fiscale), e sono svolte presso gli uffici regionali dai referenti dei controlli di primo livello individuati dai RUA nei rispettivi *team* di attuazione.

Le verifiche *on desk* vengono effettuate su tutte le operazioni/interventi finanziati dal FSC (100% delle operazioni/interventi a "regia regionale" e a "titolarità regionale") e sul 100% delle spese rendicontate dal Beneficiario/SA. Fermo restando che il controllo on desk riguarda la totalità delle operazioni/interventi, si precisa che, in caso di elevata numerosità delle spese esposte in un determinato rendiconto da controllare, è fatta salva la possibilità per il RUA di adottare - previa condivisione con l'AR - una specifica metodologia di controllo delle spese su base campionaria[6].

Le verifiche *on desk* accompagnano l'intero processo di attuazione di ogni singolo intervento, dalla selezione fino alla conclusione dello stesso. Pertanto, queste riguardano in generale:

- i regolari adempimenti giuridico-amministrativi legati alle procedure di selezione delle operazioni/interventi;

[6] La nota EGESIF_14-0012_02 final del 17/09/2015 "*Linee guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione*" al paragrafo 1.7 ("Intensità delle verifiche di gestione") stabilisce, infatti, che sebbene il regolamento prescriva verifiche di gestione per tutte le richieste di rimborso presentate dai beneficiari, le verifiche di ogni singola voce di spesa e le relative prove di fornitura che figurano nella domanda, per quanto auspicabili, possono rivelarsi difficili da mettere in pratica. Pertanto, la selezione delle voci di spesa da verificare, laddove giustificata, può essere effettuata su un campione di transazioni, selezionate tenendo in considerazione i fattori di rischio (valore dei beni, tipo di beneficiario, esperienza passata) e completata da un campione casuale per garantire a tutti i beni la probabilità di essere selezionati. Il valore della spesa verificata è l'importo verificato rispetto alla documentazione originale. Il metodo di campionamento utilizzato dovrà essere stabilito ex ante dall'Autorità di gestione.

fonte: http://burc.regione.campania.it

- le somme da erogare a titolo di anticipazione (liquidazione dell'anticipazione);
- l'ammissibilità delle spese sostenute e rendicontate (SAL e saldo), ai fini dell'erogazione del contributo a titolo di rimborso (domande di rimborso presentate dal SA).

Di seguito, viene descritto nel dettaglio l'oggetto delle verifiche condotte in relazione a ciascuna fase del processo di attuazione dell'intervento.

Relativamente alla tempistica di esecuzione delle verifiche *on desk* inerenti alla Fase di Selezione e la Fase di Pre-Attuazione, come meglio precisato di seguito, i controlli vengono di norma effettuati *una tantum* e in occasione della prima richiesta di liquidazione da parte del Beneficiario (anticipo 10%), ossia in concomitanza con la Fase di avvio. Per esigenze di economicità procedimentale dell'azione amministrativa, le verifiche da svolgersi in occasione delle Fasi di Selezione, Pre-Attuazione e Avvio possono essere posticipate, sotto la responsabilità del RUA e fatto salvo comunque il rispetto degli obblighi di legge (ad es. verifica, già in occasione della prima anticipazione, della sussistenza di idonea garanzia fidejussoria/cauzione nel caso di finanziamenti a soggetti privati), al momento della prima rendicontazione intermedia presentata dal Beneficiario/SA, ai fini dell'accesso alle rate di finanziamento successive all'anticipazione del 10%. Tali verifiche vanno svolte, in ogni caso, antecedentemente alla presentazione da parte del RUA della prima dichiarazione di spesa afferente allo specifico intervento.

FASE DI SELEZIONE

Le operazioni da finanziare a valere sul FSC possono essere selezionate con:

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

Il processo di selezione/individuazione degli interventi da finanziare con risorse FSC è normalmente di tipo concertativo/negoziale e consente di individuare progetti di rilevanza strategica, anche a regia regionale, attraverso diversi gradi di coinvolgimento dei vari soggetti istituzionali (*concertazione/negoziazione tra Regione ed organi dello Stato)* nel processo decisionale e di costruzione, in conformità alle disposizioni quadro del PSC di cui la delibera CIPESS n. 2/2021.

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

Nell'ambito del processo di selezione delle operazioni/interventi e prima dell'esecuzione della misura, la DG competente per materia/RUA procede ad individuare la presenza di Aiuti di Stato e l'eventuale conseguente procedura di notifica da adottare nei confronti della Commissione.

A tal fine, il RUA provvede alla compilazione dell'apposita Check list (***All.1a – CL Aiuti di Stato***) finalizzata a verificare la presenza di aiuti di stato nell'ambito del processo di selezione e la correttezza dell'eventuale procedura di notifica da adottare nei confronti della Commissione. Tale verifica riguarda in particolare:

- *Verifiche generali sulla tipologia di Aiuto di Stato e sull'Atto di esecuzione dell'aiuto (es. bando, avviso, ecc.);*

fonte: http://burc.regione.campania.it

- *Verifica della procedura relativa agli aiuti notificati alla Commissione Europea, agli interventi considerati dall'Amministrazione "Non Aiuto", agli aiuti in esenzione (Reg. UE 651/2014 ss.mm.ii.);*
- *Verifiche sul Beneficiario Finale.*

L'individuazione della presenza di Aiuti di Stato nell'ambito della fase di selezione degli interventi segue l'iter di gestione e controllo descritto nella pista di controllo "PDC AIUTI DI STATO" (***cfr. All.10 - PDC_Aiuti di Stato***).

Le attività propedeutiche all'individuazione delle operazioni rivestono un'importanza fondamentale. Pertanto, risulta necessario formalizzare tutte le fasi della selezione, assicurando la tracciabilità delle procedure e la conservazione della relativa documentazione (Fascicolo generale di Selezione dell'operazione/intervento).

Le **verifiche concernenti la fase di selezione degli interventi** hanno ad oggetto la correttezza e la completezza della documentazione amministrativa prodotta nell'ambito di tale fase e sono volte all'accertamento della regolarità delle procedure di selezione/istruttoria delle proposte progettuali, con particolare riferimento al rispetto della normativa in materia di informazione, pubblicità e trasparenza (compresa la normativa di riferimento in materia di aiuti di stati).

Nello specifico, le verifiche amministrative riguardano, principalmente i seguenti aspetti/documenti:

- atti/provvedimenti di programmazione da cui discende la disponibilità/dotazione delle risorse finanziarie nonché atti di programmazione settoriale;
- la coerenza della proposta dell'intervento con gli orientamenti strategici nazionali e regionali in tema di FSC, nonché con le Aree Tematiche ed i settori di intervento individuati dalla Delibera CIPESS n. 2/2021;
- gli atti/documenti interni relativi all'attività istruttoria/valutazione delle proposte di intervento svolta dall'Amministrazione competente: dalla modalità di individuazione degli interventi prescelta (procedura concertativa/negoziale o procedura valutativa/selettiva con bando/avviso/manifestazione di interesse) alla documentazione concernente:
  - la valutazione delle proposte (ad esempio, verbali, sedute di concertazione, atti, piani e provvedimenti da cui si evincono le modalità e i criteri di valutazione delle proposte di intervento);
  - il fabbisogno finanziario necessario per la realizzazione dell'intervento;
  - il livello progettuale disponibile per l'intervento proposto (ad esempio, delibera/determina dell'Ente proponente di approvazione del progetto preliminare e/o definitivo e della relativa sostenibilità gestionale);
  - il cronoprogramma procedurale (e, dunque, la corrispondenza tra la tempistica della proposta progettuale rispetto all'arco temporale della programmazione operativa e attuativa del PSC);
  - l'ammissibilità della proposta d'intervento, in termini di coerenza della stessa proposta con la strategia, i contenuti, gli obiettivi del PSC e i risultati attesi dell'Area Tematica di riferimento, e di rispetto delle normative regionali, nazionali e comunitarie;
  - il rispetto della normativa di riferimento in materia di Aiuti di Stato (esistenza della CL Aiuti di Stato);

fonte: http://burc.regione.campania.it

- nel caso di sostituzioni di interventi/progetti finanziati a valere sul PSC Campania, l'approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza;
- per gli interventi confluiti nel PSC dalle precedenti programmazioni 2000-2006 e 2007-2013 e 2014-2020, atti/provvedimenti inerenti la chiusura della fase di concertazione (APQ): dalla documentazione inerente l'approvazione dello schema di APQ (ad esempio, proposta di D.G.R. sullo schema di APQ formulata dalla DG competente; D.G.R. di approvazione dello schema di Accordo, unitamente alla scheda dell'intervento, al relativo cronoprogramma di spesa e alla relazione tecnica dell'intervento) alla notifica agli enti della suddetta delibera (con i relativi allegati), all'invito alla sottoscrizione, fino alla stipula dell'APQ presso il tavolo dei sottoscrittori (APQ sottoscritto tra le parti ed eventuale relativa documentazione prodotta, come rapporti, verbali, ecc.);
- per gli interventi programmati dopo l'approvazione del PSC, il rispetto della metodologia e dei criteri per la selezione delle nuove operazioni approvate dal Comitato di Sorveglianza del PSC Campania nonché l'assenso fornito, tramite verbale di riunione o procedura scritta, dal medesimo CdS.

Si precisa che le verifiche relative alla fase di selezione degli interventi vengono effettuate *una tantum* per ciascun intervento e non vanno ripetute se non vi sono elementi di novità riguardanti la procedura di pertinenza. Relativamente alle tempistiche di esecuzione, tali verifiche vengono di norma svolte dal controllore in occasione del controllo *on desk* effettuato sulla prima richiesta di liquidazione (ossia verifica corrispondente alla "Fase di avvio").

A conclusione delle operazioni di controllo relative alla fase di selezione degli interventi, il controllore di I livello redige l'apposita *checklist* (***cfr. All.1 - CL Controllo I livello - FASE "SELEZIONE"***).

Tali documenti, unitamente alla *checklist*, devono essere inseriti a cura del controllore nell'apposita sezione del Sistema Informativo Locale per il monitoraggio relativa ai controlli.

La fase di selezione degli interventi segue l'iter di gestione e controllo descritto nella pista di controllo "FASE DI SELEZIONE" (***cfr. All.11 – "PDC Selezione").***

FASE DI ATTUAZIONE

Le verifiche di tipo amministrativo documentale relative alla fase di attuazione si articolano nelle seguenti sotto-fasi:

- **pre-attuazione**;
- **avvio**;
- **intermedia**;
- **finale**;

e, come descritto in precedenza, assumono caratteristiche diverse, a seconda delle diverse "tipologie di attuazione" adottate per le singole operazioni (a "regia regionale" o a "titolarità regionale").

Fase di pre-attuazione

fonte: http://burc.regione.campania.it

Le verifiche relative a questa fase hanno ad oggetto l'esistenza del decreto di concessione/assegnazione provvisoria del finanziamento adottato dalla DG competente sulla base della documentazione tecnica, amministrativa e contabile trasmessa - nel caso di operazioni a "regia" - dal SA.

Il controllo relativo a tale fase riguarda altresì:

- l'esistenza del disciplinare/convenzione di attuazione, sottoscritto digitalmente per accettazione dal Responsabile unico del procedimento (RUP) e dal legale rappresentante dell'ente;
- la conformità del QE pre-gara al disciplinare/convenzione di attuazione (sia in termini di ammissibilità delle voci di spesa sia in termini di rispetto delle percentuali previste per le singole voci di spesa);
- l'esistenza del codice unico di progetto (CUP) assegnato al progetto;
- l'esistenza della scheda intervento debitamente compilata e firmata da parte del RUP;
- l'esistenza di un c/c di tesoreria o di un c/c dedicato - anche in via non esclusiva - al finanziamento dell'intervento/operazione;
- nel caso in cui il soggetto attuatore sia un organismo di diritto privato, idonea garanzia fidejussoria/cauzione rilasciata ai sensi di legge di valore almeno pari al 20% del finanziamento di durata pari allo stesso.

Le suddette verifiche - per quanto compatibili nel caso di operazioni a "titolarità regionale" - devono essere effettuate direttamente dal personale incaricato dei controlli di I livello.

Relativamente alle tempistiche di esecuzione, si precisa che le verifiche relative alla fase di pre-attuazione degli interventi vengono effettuate *una tantum* e, di norma, sono svolte dal controllore in occasione del controllo *on desk* effettuato sulla prima richiesta di liquidazione (ossia verifica corrispondente alla "Fase di avvio").

A conclusione delle verifiche relative alla fase di pre-attuazione, il controllore di I livello redige l'apposita *checklist* (***cfr. All.2 - CL Controllo I livello FASE "PRE-ATTUAZIONE"***).

Tali documenti, unitamente alla *checklist*, devono essere inseriti a cura del controllore nell'apposita sezione del Sistema Informativo Locale per il monitoraggio relativa ai controlli.

La fase di pre-attuazione degli interventi segue l'*iter* di gestione e controllo descritto nella pista di controllo "FASE DI PRE-ATTUAZIONE" (***cfr. All.12 - "PDC operazioni a regia" (Beni e Servizi/Lavori) e All. 13 - "PDC operazioni a titolarità (Beni e Servizi/Lavori)"***.

Fase di avvio

La fase di avvio copre l'*iter* procedurale che va dall'adozione dell'atto/provvedimento di ammissione a finanziamento e assegnazione provvisoria delle risorse (o del decreto di approvazione del QE dell'operazione nel caso di operazioni "a titolarità") fino all'adozione del decreto di assegnazione definitiva e al contestuale sblocco della prima erogazione/anticipo (o del decreto di approvazione del QE definitivo post-gara nel caso di operazioni "a titolarità").

In questa fase - per le operazioni "a regia" - al fine di ottenere lo sblocco della prima erogazione (anticipo del 10%), il Beneficiario/SA trasmette al RUA la documentazione tecnica e amministrativa attestante l'aggiudicazione definitiva dei lavori/forniture oggetto dell'intervento, così come prevista dall'atto di

fonte: http://burc.regione.campania.it

assegnazione provvisoria del finanziamento nonché gli esiti della propria attività di *"autocontrollo"* svolta sulla procedura di affidamento espletata.

Il RUA, tramite il controllore di I livello, procede quindi a effettuare il controllo *on desk* sulla documentazione necessaria per l'erogazione dell'acconto, verificandone, in particolare, la completezza, la correttezza e la regolarità. Nel caso di informazioni/documentazione carente e/o mancante, il RUA può chiedere eventuali chiarimenti/integrazioni documentali al Beneficiario/SA.

Nello specifico, le verifiche amministrative regionali riguardano principalmente i seguenti aspetti/documenti:

- l'esistenza delle checklist attestanti lo svolgimento delle verifiche preliminari inerenti alla Fase di Selezione (compresa la presenza di Aiuti di Stato nell'ambito della selezione) e alla Fase di Pre-Attuazione;
- l'esistenza della *checklist* di "Autocontrollo" Fase Avvio redatta dal Beneficiario secondo il format predisposto dall'AR (***cfr. All.7 – "CL Autocontrollo FASE AVVIO"***) attestante la regolarità e la correttezza della procedura di gara/affidamento espletata per l'assegnazione dei lavori e/o forniture di beni e /o servizi necessari per l'attuazione dell'intervento. Nel caso di operazioni a "titolarità regionale", essendo il Soggetto Attuatore la stessa Regione Campania, sarà cura della DG regionale competente - per il tramite del RUP - redigere la checklist di "autocontrollo" attestante la regolarità e la correttezza delle procedure di affidamento espletate per l'assegnazione dei lavori e/o forniture di beni e /o servizi necessari per l'attuazione dell'intervento;
- l'esistenza del QE definitivo (QE post-gara) e la verifica della conformità dello stesso rispetto alle previsioni del disciplinare/convenzione di attuazione;
- la determinazione dell'importo liquidabile a titolo di prima erogazione (anticipo del 10%).

Le verifiche - per quanto compatibili nel caso di operazioni a "titolarità regionale" - devono essere effettuate direttamente dal personale incaricato dei controlli di I livello, prima dell'approvazione da parte del RUA del QE dell'operazione con proprio decreto.

A conclusione delle verifiche suesposte, il controllore di I livello redige l'apposita *checklist* di controllo (**cfr. *All.3 - CL Controllo I livello FASE "AVVIO"***) e provvede a comunicare gli esiti del controllo al Beneficiario/SA.

Tali documenti, unitamente alla *checklist*, devono essere inseriti a cura del controllore nell'apposita sezione del Sistema Informativo Locale per il monitoraggio relativa ai controlli.

Sulla base degli esiti delle verifiche svolte e del QE definitivo del progetto approvato, la DG competente adotta:

- il **provvedimento di ammissione a finanziamento e assegnazione definitiva dei fondi**;
- il **decreto di liquidazione** della prima erogazione (anticipo del 10%).

Per le operazioni a "titolarità regionale", fatti salvi i criteri generali di rimodulazione del quadro economico post – gara, l'approvazione del QE definitivo rimodulato coinciderà con l'ammissione definitiva al finanziamento.

fonte: http://burc.regione.campania.it

La fase di avvio degli interventi segue l'*iter* di gestione e controllo descritto nella pista di controllo "FASE DI AVVIO" (***cfr. All. 12 e 13 - PDC operazioni a regia (Lavori/Beni e Servizi) e All. 12 e 13 - PDC operazioni a titolarità (Lavori/Beni e Servizi)***.

Fase intermedia

Per le operazioni a "regia", la fase intermedia ha inizio a seguito dell'erogazione della prima rata di anticipo (pari al 10%) e concerne le rendicontazioni intermedie presentate dal Beneficiario/SA, secondo degli stati di avanzamento realizzati nel corso dei lavori o delle forniture di beni e/o servizi oggetto dell'intervento finanziato.

Al raggiungimento delle soglie di rendicontazione delle spese, il Beneficiario/SA può richiedere, secondo le modalità indicate nel Manuale procedure di gestione del PSC e riportate/precisate nel disciplinare/convenzione di attuazione, nel contratto o nell'atto di concessione, la liquidazione della corrispondente quota di erogazione intermedia (pari al 20% dell'importo ammesso in via definitiva).

A tal fine, il SA inoltra la richiesta di liquidazione del SAL intermedio, corredandola con il rendiconto delle spese sostenute, la documentazione amministrativo-contabile a supporto di tali spese nonché gli esiti della propria attività di "autocontrollo" svolta sulle procedure[7] e sulle spese oggetto del rendiconto. Sia la richiesta di liquidazione che il rendiconto delle spese vanno predisposti compilando gli appositi *format* resi disponibili dall'AR (***cfr. All.14 – Format Rendicontazione PSC Campania***).

Prima dell'erogazione della quota intermedia, il RUA svolge una verifica amministrativo-documentale *on desk* sul 100% delle spese sostenute dal Beneficiario/SA ed indicate nel rendiconto fatta salva la possibilità, in caso di elevata numerosità delle spese da controllare, di adottare - previa condivisione con l'AR - una specifica metodologia di controllo delle spese su base campionaria.

In particolare, tale verifica è finalizzata ad accertare:

- il raggiungimento delle soglie minime di rendicontazione previste nel disciplinare/convenzione di attuazione, nel contratto o nell'atto di concessione, per poter dar luogo allo sblocco della corrispondente quota di erogazione intermedia (quote pari al 20% del costo ammesso in via definitiva)[8];
- l'esistenza, la completezza e la correttezza della richiesta di liquidazione, del prospetto di rendicontazione delle spese e della relativa documentazione amministrativo contabile trasmessa dal Beneficiario/SA;
- qualora richiesta, l'esistenza della relazione tecnico-gestionale sullo stato di avanzamento dell'intervento approvato (sia in termini di "costo realizzato" che di "spesa sostenuta") e la relativa coerenza con la tempistica di realizzazione prevista dal cronoprogramma;
- l'esistenza delle specifiche *check list* di autocontrollo redatte secondo il format predisposto dall'AR (***cfr.***

[7] Qualora ci si ritrovi a controllare una nuova spesa inserita a rendiconto ma che afferisce ad una procedura già verificata in precedenza per la quale non vi sono elementi di novità o modifiche, il Soggetto attuatore procede solo alla verifica delle spese.

[8] Con riferimento alle modalità di erogazione delle quote intermedie, il disciplinare/convenzione prevede che "Le ulteriori risorse sono erogate, fino al raggiungimento del 90% dell'importo post - gara, secondo il quadro economico rimodulato e approvato con il decreto di ammissione definitiva, in rate di importo pari al 20% dell'impegno definitivo, qualora dalla documentazione trasmessa al RUA (SAL; fatture quietanzate; relazioni intermedie nel caso di lavori; comunicazioni di eventuali sospensioni/riattivazioni del contratto), risulti:

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

All.8 - CL Autocontrollo FASE "INTERMEDIA") attestanti la conformità della spesa alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento e, in particolar modo, il rispetto della normativa in materia di appalti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii.) e di tracciabilità dei flussi finanziari (L. n. 136 del 13 agosto 2010 ss.mm.ii.); il rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazioni e pubblicità;

- il rispetto degli adempimenti relativi al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale, così come previsto dal Si.Ge.Co., dal Manuale delle procedure di gestione del PSC Campania, nonché dal MEF-IGRUE con la circolare n. 10/2017.

La verifica documentale, fatta eccezione per i casi di utilizzo delle opzioni di costo semplificate (OSC), per i quali si rinvia alla fine del presente paragrafo, riguarda in particolare:

- i documenti giustificativi di spesa (ad esempio, fatture, ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente);
- i documenti giustificativi di pagamento attestante l'effettivo pagamento della spesa (ad esempio, provvedimenti di liquidazione e copia dei mandati/bonifici bancari dai quali si possano evincere i pagamenti ai fornitori degli importi delle singole fatture/documenti contabili di acquisto di beni e servizi inseriti a rendiconto).

Attraverso tale controllo, il RUA accerta che le spese sostenute siano:

- effettive, ossia che siano state realmente sostenute e siano connesse all'intervento finanziato;
- legittime, ossia conformi alla normativa comunitaria e nazionale di riferimento;
- documentate, ovvero comprovate da documenti contabili aventi forza probatoria.

Di seguito, si riportano ulteriori dettagli in merito all'oggetto delle verifiche di ammissibilità della spesa con specifico riferimento al/alla:

Pertinenza/Riferibilità con l'intervento finanziato

Si tratta di verificare che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia direttamente riconducibile all'intervento finanziato nell'ambito del PSC Campania e non ad altri interventi;

Coerenza delle spese sostenute con il quadro economico-finanziario dell'intervento e riferibilità delle stesse alle tipologie di spesa consentite

Si tratta di verificare che le spese sostenute siano coerenti con le categorie ("voci di spesa") previste nel quadro economico-finanziario del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di settore, dagli atti/provvedimenti regionali di assegnazione/concessione del finanziamento, conformemente con le previsioni del Manuale delle procedure di gestione del PSC.

Effettività della spesa

Si tratta di verificare che le spese siano state effettivamente sostenute e siano supportate da fatture/ricevute o documenti contabili di equivalente natura probatoria e che i relativi pagamenti siano stati effettivamente eseguiti (mediante presentazione, ad esempio, di mandato/quietanza, estratto c/c, ecc.).

fonte: http://burc.regione.campania.it

Rispetto dei limiti di spesa ammissibile

Si tratta di verificare il rispetto dei massimali/limiti di spesa eventualmente previsti per specifiche voci di spesa dagli atti/provvedimenti regionali di assegnazione/concessione del finanziamento, conformemente con le previsioni del Manuale delle procedure di gestione del PSC Campania.

Qualora la documentazione trasmessa dal beneficiario/SA non risulti esaustiva ai fini del controllo (informazioni/documentazione carente e/o mancante), il controllore può richiedere chiarimenti e/o integrazioni documentali, fornendo un termine per la relativa trasmissione.
Nel caso di rendicontazione attraverso il ricorso ad opzioni di semplificazione di costo[9] l'attività di verifica, nel rispetto della procedura prevista per l'utilizzo delle opzioni di semplificazione dei costi nell'ambito del FSC di cui al Manuale delle procedure di gestione (cfr. "APPENDICE – CRITERI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ DELLA SPESA - par 1.1), sarà finalizzata a verificare:

- l'adozione, ove possibile e previa verifica del contesto di riferimento, della metodologia dei costi standard oggetto di controllo con apposito atto/provvedimento;
- se le opzioni semplificate in materia di costi sono state definite *ex ante* e incluse in apposito Atto/Provvedimento quale, ad esempio, invito a presentare proposte (es. Avviso/Bando) o documento che specifica le condizioni per il sostegno (es. Convenzione/Disciplinare), oppure, nel caso di interventi già avviati, autorizzate da specifico provvedimento dell'AR del PSC Campania;
- rispetto della metodologia adottata;
- se le OSC sono previste per una o più categorie di costi (es. costi dei materiali - costo del personale - costi indiretti);
- in caso di combinazione di diverse OSC tra loro nonché con modalità di rendicontazione a costi reali, se ogni opzione copre una diversa categoria di costi, oppure sia utilizzata per diversi progetti nella stessa operazione, oppure se le diverse opzioni siano utilizzate per fasi successive di un'operazione;
- se l'operazione non sia realizzata esclusivamente tramite appalti pubblici;
- le quantità dichiarate dai beneficiari sono giustificate da timesheet o altri documenti probatori equivalenti.

A conclusione delle verifiche suesposte, il controllore di I livello redige l'apposita *checklist* di controllo (***cfr. All.4 - CL Controllo I livello FASE "INTERMEDIA"***).

Tali documenti, unitamente alla *checklist*, devono essere inseriti a cura del controllore nell'apposita sezione del Sistema Informativo Locale per il monitoraggio relativa ai controlli.

Sulla base degli esiti delle verifiche svolte, la DG competente provvede ad adottare gli atti/provvedimenti conseguenziali per la liquidazione della quota.

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

Nel caso di operazioni a "titolarità regionale", sarà cura della DG regionale competente - per il tramite del RUP – a redigere la checklist di "autocontrollo" attestante la regolarità delle procedure[10] e delle spese sostenute da rendicontare sull'intervento.

[9] Somme forfettarie, tassi forfettari calcolati applicando una determinata percentuale a una o più categorie di costo definite, tabelle standard di costi unitari, finanziamenti non collegati ai costi.
[10] Qualora ci si ritrovi a controllare una nuova spesa inserita a rendiconto ma che afferisce ad una procedura già verificata in precedenza per la quale non vi sono elementi di novità o modifiche, il Soggetto attuatore procede solo alla verifica delle spese.

fonte: http://burc.regione.campania.it

La Fase Intermedia degli interventi segue l'iter di gestione e controllo descritto nella pista di controllo "FASE INTERMEDIA" (***cfr. All. 12 e 13 - PDC operazioni a regia (Lavori/Beni e Servizi) e All. 12 e 13 - PDC operazioni a titolarità (Lavori/Beni e Servizi)***.

Fase finale

Questa fase coincide con le attività conclusive dell'intervento e concerne le rendicontazioni finali di spesa presentate a seguito della chiusura dei lavori o delle forniture di beni e/o servizi oggetto dell'intervento finanziato.

Nel caso di operazioni "a regia", al raggiungimento di un livello di spesa pari al 100% del costo dell'intervento ammesso a finanziamento, il Beneficiario/SA può richiedere la liquidazione del saldo finale, corrispondente alla quota residua di erogazione del 10%.

Il saldo del finanziamento viene erogato ad avvenuta approvazione del collaudo finale/certificato di regolare esecuzione, a seguito della rendicontazione finale e complessiva delle spese.

A tal fine, il Beneficiario/SA trasmette al RUA la richiesta di liquidazione del saldo finale corredata della certificazione finale delle spese sostenute, della relativa documentazione amministrativo-contabile a supporto nonché degli esiti della propria attività di "autocontrollo" svolta sulle procedure[11] e sulle spese oggetto del rendiconto finale (***cfr. All.8 – CL Autocontrollo FASE "FINALE"***). Nell'eventualità che il rendiconto finale comprenda anche alcune spese "sostenute ma non ancora pagate/quietanzate" dal Beneficiario, quest'ultimo dovrà impegnarsi espressamente a presentare/caricare sul sistema informativo locale le relative quietanze di pagamento entro 60 giorni dall'avvenuto pagamento dell'ultima rata a saldo del finanziamento concesso.

Sia la richiesta di liquidazione del saldo finale che il rendiconto delle spese vanno predisposti compilando gli appositi *format* resi disponibili dall'AR (***cfr. All.14 – Format Rendicontazione PSC***).

Prima dell'erogazione del saldo finale, il RUA svolge la verifica amministrativo-documentale *on desk* delle spese inserite nel rendiconto finale.

L'oggetto delle verifiche è sostanzialmente identico a quello dei controlli amministrativo-documentali svolti nel corso della fase intermedia descritti in precedenza, salvo il controllo riguardante l'effettivo pagamento delle eventuali spese esposte nel rendiconto finale come "sostenute ma non ancora pagate/quietanzate" che - stante quanto previsto dal disciplinare - potrà concludersi definitivamente solo a seguito della trasmissione da parte del SA delle quietanze di pagamento.
In ogni caso, trattandosi di intervento concluso, la verifica inerente alla fase finale riguarderà anche la regolare ultimazione dell'intervento e avrà, quindi, ad oggetto anche la documentazione tecnica ed amministrativa relativa all'ultimazione e alla funzionalità dello stesso (ad esempio, certificato di ultimazione dei lavori, certificato di regolare esecuzione, collaudi, determine o delibere di approvazione dei predetti documenti).

L'esito delle verifiche amministrativo-contabili di primo livello svolte sulla rendicontazione finale della spesa viene formalizzato mediante la compilazione di apposita *check list* redatta dal controllore di I livello (***cfr. All.4 - CL Controllo I livello FASE "FINALE"***). Al riguardo, si evidenzia che, in presenza di Aiuti di Stato, in occasione

[11] Qualora ci si ritrovi a controllare una nuova spesa inserita a rendiconto ma che afferisce ad una procedura già verificata in precedenza per la quale non vi sono elementi di novità o modifiche, il Soggetto attuatore procede solo alla verifica delle spese.

fonte: http://burc.regione.campania.it

della verifica di erogazione del saldo, deve essere compilata anche la specifica sezione aggiuntiva relativa alla fattispecie di aiuto:

- Verifica aggiuntiva della erogazione del saldo nel caso di aiuti in esenzione (Reg. CE n. 651/2014);
- Verifica aggiuntiva della erogazione del saldo nel caso di aiuti "de minimis" (Reg. CE n. 1407/2013).

Al termine delle verifiche sulla rendicontazione finale di spesa, il RUA provvede a comunicare al Beneficiario/SA gli esiti del controllo svolto. Se l'esito del controllo è positivo, il RUA adotta il decreto di liquidazione del saldo e di chiusura amministrativo-contabile dell'intervento.

Tali documenti, unitamente alla *checklist*, devono essere inseriti a cura del controllore nell'apposita sezione del Sistema Informativo Locale per il monitoraggio relativa ai controlli.

Nel caso di operazioni a "titolarità regionale", sarà cura della DG regionale competente - per il tramite del RUP - redigere la check list di "autocontrollo" attestante la regolarità delle procedure[12] e delle spese sostenute da rendicontare sull'intervento.

La Fase Finale degli interventi segue l'iter di gestione e controllo riportato nella pista di controllo "FASE FINALE (***cfr. All. 12 e 13 - PDC operazioni a regia (Lavori/Beni e Servizi) e All. 12 e 13 - PDC operazioni a titolarità (Lavori/Beni e Servizi)***.

IV.3.2) Verifiche in loco

Le verifiche *in loco* rappresentano il complemento delle procedure di verifica avviate con il controllo amministrativo-documentale e vengono svolte di norma su un campione rappresentativo dell'universo delle operazioni finanziate con il FSC e monitorate nel sistema informativo locale di monitoraggio. La procedura di campionamento degli interventi da sottoporre a verifica in loco viene definita dall'AR. La metodologia è dettagliatamente descritta nel paragrafo successivo.

Le verifiche *in loco* consistono in controlli svolti sia *in itinere* sia a conclusione degli interventi e riguardano gli aspetti fisico-tecnici e finanziari dell'intervento.

Le *verifiche in itinere* hanno luogo durante il ciclo di vita del progetto posto in essere o nel corso di attuazione di una specifica attività. La finalità è quella di verificare la corretta realizzazione del progetto (rilevando eventuali criticità in tempo utile per l'individuazione delle dovute correzioni), il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, l'avanzamento e l'ammissibilità della spesa al momento sostenuta e imputata all'intervento.

Le *verifiche ex post*, invece, vengono svolte a conclusione dell'intervento, al fine di accertare l'effettiva realizzazione fisica e finanziaria dello stesso e apprezzare il risultato da esso conseguito.

Obiettivo delle verifiche *in loco* è dunque quello di integrare le verifiche amministrative e, soprattutto, individuare tempestivamente operazioni affette da irregolarità o errori, al fine di apportare le dovute correzioni o adottare misure correttive e, quindi, poter consentire all'AR di inoltrare domande di pagamento corrette o, comunque, di procedere tempestivamente al recupero delle risorse indebitamente certificate.

[12] Qualora ci si ritrovi a controllare una nuova spesa inserita a rendiconto ma che afferisce ad una procedura già verificata in precedenza per la quale non vi sono elementi di novità o modifiche, il Soggetto attuatore procede solo alla verifica delle spese.

fonte: http://burc.regione.campania.it

ITER PROCEDURALE DELLE VERIFICHE *IN LOCO*

L'*iter* procedurale dei controlli *in loco* è sostanzialmente articolabile in quattro fasi principali:

- estrazione del campione di interventi da sottoporre a controlli in loco;
- svolgimento delle attività propedeutiche alle visite *in loco*;
- verifica *in loco*, volta ad acquisire informazioni aggiuntive su aspetti non desumibili dalla documentazione amministrativa verificata *on desk*;
- formalizzazione degli esiti della verifica *in loco*.

Estrazione del campione

Sulla base della metodologia e delle procedure descritte nel successivo paragrafo V.1, l'AR provvede annualmente all'estrazione del campione di interventi da sottoporre a controlli in loco e ne comunica gli esiti ai RUA, al fine di procedere alle verifiche di competenza.

Attività propedeutiche alle visite in loco

L'esecuzione dei controlli *in loco* ha luogo previa comunicazione formale ai diretti interessati, con indicazione delle relative modalità e tempistiche.

La scelta degli interventi oggetto di verifica deve essere comunicata al Beneficiario/SA almeno 20 gg lavorativi prima dello svolgimento della verifica stessa. Nella comunicazione dovranno essere forniti dati relativi al controllo da effettuarsi, con l'indicazione della sede, del giorno e dell'ora del sopralluogo, dei soggetti a ciò incaricati e della documentazione da verificare.

Oggetto e modalità di esecuzione dei controlli in loco

Le verifiche *in loco* si svolgono presso la sede del Beneficiario/SA e/o sul luogo di realizzazione dell'intervento (ad esempio, cantiere - nel caso di lavori/opere ancora in fase di realizzazione - o nell'area in cui l'intervento è stato realizzato o nel luogo dove è presente la fornitura, se si tratta di beni e servizi) e sono dirette ad accertare la realizzazione "fisica" della spesa nonché a verificare la conformità degli elementi fisici, tecnici e amministrativi della spesa alla normativa comunitaria, nazionale e regionale, nonché a quanto previsto dagli atti relativi all'intervento. Tali verifiche sono altresì dirette ad appurare che non sussista un doppio finanziamento delle spese (attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali o comunitari ovvero relative ad altri periodi di programmazione).

Tali controlli si focalizzano sui seguenti aspetti:

- verifica dell'esistenza e della operatività del Beneficiario/SA;
- verifica della presenza del fascicolo di progetto, debitamente conservato presso il Beneficiario/SA (corretta archiviazione dei documenti e dei giustificativi di spesa e di pagamento inerenti all'intervento);
- verifica della sussistenza presso il Beneficiario/SA di tutta la documentazione amministrativo-contabile, in originale, a supporto delle spese rendicontate, così come prevista dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, dal Manuale delle procedure di gestione, dalla convenzione/contratto stipulato;
- verifica dell'esistenza di un c/c di tesoreria o di un c/c dedicato, anche in via non esclusiva, al finanziamento dell'operazione/progetto, ovvero che il SA abbia comunicato il c/c e le persone autorizzate ad utilizzarlo;

fonte: http://burc.regione.campania.it

- verifica dell'esistenza, presso il Beneficiario/SA, di un sistema di contabilità separata relativa alle spese sostenute nell'ambito dell'intervento finanziato a valere sul PSC Regione Campania o di un sistema che garantisca l'esatta imputazione della spesa al progetto;
- verifica del regolare e realistico avanzamento o ultimazione dell'intervento, mediante riscontro della corrispondenza tra quanto indicato nei documenti di rendicontazione intermedia o finale e l'effettivo stato di realizzazione dell'intervento. La verifica "fisica" della presenza di beni/servizi/opere, ecc. oggetto di spese già rendicontate e documentate potrà prevedere anche la realizzazione o l'acquisizione di materiale foto-video delle opere o delle forniture finanziate;
- verifica, in caso di intervento concluso, della presenza del collaudo finale/certificato di regolare esecuzione attestante la funzionalità dell'intervento e la conformità dello stesso alla normativa di settore;
- verifica del rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazioni e pubblicità;
- verifica, ove applicabile, della conformità dell'intervento alle indicazioni comunitarie in materia ambientale;
- verifica, ove applicabile, della conformità dell'intervento alle indicazioni comunitarie in materia di pari opportunità.

Come per le verifiche documentali, anche l'esito delle attività di verifica *in loco* viene formalizzato mediante la compilazione appositi strumenti di lavoro (**cfr. All.5 al presente Manuale - *Checklist* Controllo I livello "VERIFICHE IN LOCO"**).

A conclusione delle operazioni di verifica *in loco*, gli esiti sono comunicati dal RUA al Beneficiario/SA nonché all'AR. Tali documenti, unitamente alla *checklist*, devono essere inseriti a cura del controllore nell'apposita sezione del Sistema Informativo Locale per il monitoraggio relativa ai controlli.

fonte: http://burc.regione.campania.it

V) METODOLOGIA E STRUMENTI PER IL CONTROLLO DI I LIVELLO

V.1) METODOLOGIA DI CAMPIONAMENTO/ANALISI DEI RISCHI /PROCEDURE DI ESTRAZIONE

V.1.1) Metodologia di campionamento

La metodologia di campionamento viene definita dall'AR del PSC Campania tenendo conto del grado di rischio da essa identificato in rapporto al tipo di Soggetto attuatore e di operazioni interessate, alla luce delle specificità del Piano e dell'esito dei controlli già effettuati. Tale metodologia, secondo la prassi consolidata, prevede che la selezione delle operazioni da sottoporre a verifica in loco sia comunque realizzata attraverso un campionamento stratificato e un'analisi dei rischi basata su criteri meglio definiti nel presente Manuale.[13]

La metodologia di campionamento tiene conto del livello di avanzamento dei progetti, delle verifiche effettuate sulle operazioni e del relativo livello di rischio individuato.

La popolazione campionabile (universo di riferimento) è, infatti, rappresentata dall'insieme dei progetti ammessi a finanziamento che hanno dimostrato un avanzamento di spesa debitamente registrato sul sistema informativo locale di monitoraggio in uso.

Le dimensioni del campione sono definite dall'Autorità Responsabile, per il tramite del GSAP e sulla base dell'analisi dei rischi effettuata preliminarmente con cadenza almeno annuale. L'ammontare cumulato delle spese controllate in loco garantirà il rispetto della percentuale del10% del valore complessivo della dotazione del PSC. Tale soglia può variare nel corso degli anni, in ragione dell'andamento del Piano PSC e delle verifiche sul corretto funzionamento del Sistema di gestione e Controllo da parte degli organismi di Audit nazionali (NUVEC).

Il campione viene estratto annualmente, acquisendo i dati necessari per l'implementazione delle variabili per la valutazione del rischio direttamente dal Sistema Informativo Locale di monitoraggio[14].

La documentazione relativa alle modalità di campionamento e alla estrazione del campione delle operazioni, oggetto della verifica in loco nell'anno di riferimento è conservata presso l'AR.

Come già detto, il metodo di campionamento prescelto è di tipo stratificato. L'universo di riferimento viene via via suddiviso in gruppi aventi caratteristiche similari, rispetto a una stessa variabile: ciò permette di estrarre, per ogni classe di riferimento, un campione che sia rappresentativo delle diverse operazioni che compongono lo strato. Un campione così composto, ottenuto cioè attraverso l'unione di più campioni di strato, è maggiormente predittivo rispetto ad un campione normale.

V.1.2) Analisi dei rischi

In generale, le tipologie di rischi da prendere in considerazione riguardano, essenzialmente, il **rischio intrinseco (RI)** o di gestione, ovvero il rischio di irregolarità associato alla peculiarità dell'operazione finanziata (tipo di attività, tipo di beneficiari, ecc.) e il **rischio di controllo (CR)**, ovvero il rischio che i controlli effettuati dallo stesso organismo responsabile delle operazioni (autocontrollo/controllo interno del beneficiario) non siano efficaci nell'individuare irregolarità o errori significativi.

Di seguito, si dettaglia il contenuto delle variabili sulle quali l'AR ha ritenuto basare la propria analisi dei rischi.

[13] L'AR può in ogni caso decidere di rivedere il metodo di campionamento.

[14] Laddove non ancora implementati e disponibili, le informazioni e i dati necessari potranno essere acquisiti direttamente dai RUA.

fonte: http://burc.regione.campania.it

- Variabili per la valutazione del rischio:

  Fattori di rischio intrinseco (RI):

  1) *Importo intervento*
  2) *Tipologia di operazione*
  3) *Avanzamento del progetto*
  4) *Frequenza dei Beneficiari all'interno del campione;*

  Fattori di rischio di controllo (RC):

  1) *Esiti attività di sorveglianza*

Fattori di rischio intrinseco (RI)

1) ***Importo intervento***: L'importo dell'intervento corrispondente alla quota di finanziamento FSC concesso in sede di ammissione a finanziamento, come variabile di segmentazione, è riconducibile all'impatto, in termini finanziari, che gli interventi possono avere sulla realizzazione del programma. All'aumentare dell'importo del progetto da realizzare, aumenta la complessità dell'operazione e le possibilità che si verifichino errori nella sua attuazione.

Importo intervento (quota FSC)	RISCHIO				
	Molto Alto	*Alto*	*Medio Alto*	*Medio Basso*	*Basso*
Fino a € 500.000					***1***
Da € 500.001 a € 1.000.000				***2***	
Da € 1.000.001 a € 2.500.000			***3***		
Da € 2.500.001 a € 5.000.000		***4***			
Oltre € 5.000.000	***5***				

2) **Tipologia di operazione:** Il rischio associato a tale variabile viene misurato in ordine alla tipologia di operazione e alle relative modalità di attuazione (a regia o a titolarità). A ciascuna tipologia è associato un livello di rischio basato sulla valutazione delle quantità e della tipologia di attività caratterizzanti l'operazione nel suo ciclo di vita, definita anche in base all'esperienza pregressa dell'AR nella gestione di interventi simili. In particolare:

Tipologia di operazione	RISCHIO				
	Molto Alto	*Alto*	*Medio Alto*	*Medio Basso*	*Basso*
Acquisto di beni e servizi a titolarità regionale					***1***
Acquisto di beni e servizi a regia				***2***	
Realizzazione di opere pubbliche a titolarità			***3***		
Realizzazione di opere pubbliche a regia		***4***			

fonte: http://burc.regione.campania.it

Tipologia di operazione	RISCHIO				
	Molto Alto	*Alto*	*Medio Alto*	*Medio Basso*	*Basso*
Erogazione di finanziamenti e aiuti a imprese e individui	***5***				

3) **Avanzamento dell'intervento**: Il rischio associato a tale variabile viene valutato sulla base dello stato di avanzamento dell'intervento, assegnando un valore elevato nel caso di progetti in via di chiusura e molto elevato nel caso di segnalazioni da parte del GSAP di particolari criticità.

Avanzamento intervento	RISCHIO				
	Molto Alto	*Alto*	*Medio Alto*	*Medio Basso*	*Basso*
8% ≤ SAL < 26% (Richiesta II quota)					***1***
26% ≤ SAL < 46% (Richiesta III quota)				***2***	
46% ≤ SAL < 66% (Richiesta IV quota)			***3***		
66% ≤ SAL (Richiesta V quota/saldo)		***4***			
Segnalazioni Criticità da parte del GSAP	***5***				

4) **Frequenza dei Beneficiari/SA all'interno dell'universo campionario**: a completare la valutazione del rischio intrinseco, concorre infine una valutazione sul numero di interventi riconducibili ad uno stesso Beneficiario/Soggetto Attuatore. Qualora un soggetto sia responsabile di molti di interventi (finanziati dallo stesso programma FSC), aumenta la difficoltà di gestione (e monitoraggio) degli stessi, per cui ad esso dovrà essere associata una elevata rischiosità.

Frequenza dei Beneficiari/SA	RISCHIO				
	Molto Alto	*Alto*	*Medio Alto*	*Medio Basso*	*Basso*
1 intervento FSC					***1***
2 o 3 interventi FSC				***2***	
4 o 5 interventi FSC			***3***		
6 o 7 interventi FSC		***4***			
oltre 7 interventi FSC	***5***				

Fattori di rischio di controllo (RC):

1. **Esiti attività di sorveglianza:** il rischio di controllo viene valutato sulla base degli esiti registrati nell'ambito dell'attività di sorveglianza condotta sull'operazione/intervento, attraverso le normali azioni di monitoraggio e controllo dei progetti.

   Nello specifico, per determinare il punteggio da assegnare alla variabile, si terrà conto del rispetto delle *deadline* di monitoraggio previste nel periodo di riferimento temporale considerato. In tal caso,

fonte: http://burc.regione.campania.it

sarà assegnato: un punteggio di rischio "basso", nel caso in cui il SA abbia adempiuto con regolarità e puntualità a tutte le scadenze previste dagli obblighi di monitoraggio bimestrale (Positivo/Regolare); un punteggio di rischio "medio", qualora il SA non abbia rispettato anche una sola delle scadenze previste dagli obblighi di monitoraggio bimestrale (Parzialmente positivo/Regolare con osservazioni); un punteggio di rischio "alto", nel caso in cui il SA non abbia adempiuto a nessuna delle scadenze previste dagli obblighi di monitoraggio bimestrale (Negativo/Irregolare).

Al fine di concentrare prioritariamente i livelli di controllo sulle operazioni che hanno mostrato criticità già riscontrate, nel determinare il punteggio da assegnare alla variabile "Esiti attività di sorveglianza", si terrà anche conto sia degli esiti dei controlli amministrativi *on desk* condotti sulle domande di rimborso presentate dai beneficiari/SA (qualora disponibili per l'intero universo di riferimento) sia delle risultanze di eventuali precedenti controlli già conclusi alla data del campionamento con verbale definitivo ed espletati da parte di organismi esterni (es. NUVEC)[15].

Esiti attività di sorveglianza	RISCHIO		
	Alto	*Medio*	*Basso*
Positivo/Regolare			***1***
Parzialmente positivo/ Regolare con osservazioni		***2***	
Negativo/Irregolare	***3***		

V.1.3) Procedura di estrazione

A seguito dell'attribuzione del livello di rischio complessivo associato a ciascun intervento (dato dalla sommatoria dei punteggi ottenuti per ciascuna variabile), si procede alla stratificazione del campione.

Il numero degli interventi viene ripartito, in funzione del livello di rischio complessivo, in tre scaglioni, secondo il prospetto di seguito riportato:

SCAGLIONE	Rischio complessivo dell'intervento
Scaglione A	da 5 a 11
Scaglione B	da 12 a 18
Scaglione C	da 19 a 23

L'estrazione del campione all'interno del singolo scaglione sarà effettuata con funzione "casuale" e sarà ripetuta fino al raggiungimento del numero di operazioni con una consistenza di spesa da controllare che

[15] Nel caso in cui dovesse verificarsi una divergenza tra giudizi nei diversi livelli di controllo, per assegnare il relativo punteggio, gli esiti dei controlli di livello più alto saranno considerati assorbenti rispetto a quelli di livello inferiore. Allo stesso modo, qualora disponibili, gli esiti del controllo saranno assorbenti rispetto alla regolarità del monitoraggio.

fonte: http://burc.regione.campania.it

rappresenta almeno il 10% dell'avanzamento di spesa complessivamente maturata dagli interventi che compongono l'universo di riferimento.

Il numero minimo di interventi da estrarre sarà modulato in relazione al raggiungimento di detta soglia del 10%, tenendo in considerazione i seguenti criteri:

- garantire l'estrazione di almeno un intervento per scaglione
- garantire per ciascuno dei tre scaglioni, l'estrazione di un numero di interventi crescente all'aumentare del livello di rischio a questi associato

La procedura di campionamento può essere sottoposta a revisione da parte dell'AR, alla luce degli esiti delle verifiche effettuate *in loco* e in relazione a eventuali osservazioni da parte degli organi regionali, nazionali e comunitari competenti. Pertanto, sia le modalità di estrazione del campione sia la percentuale minima di progetti da verificare potrebbero essere modificate in funzione degli esiti delle verifiche.

V.2) STRUMENTI A SUPPORTO DEL CONTROLLO

Al fine di garantire un adeguato svolgimento delle attività di verifica di primo livello, il personale preposto al controllo è tenuto a utilizzare, quali strumenti di supporto, gli appositi modelli di *checklist* allegati al presente Manuale. Le *checklist* di controllo vanno compilate e sottoscritte dal personale preposto al controllo. Tali strumenti, che possono essere adattati alle specificità del caso, danno evidenza del lavoro svolto, della data della verifica, dei risultati emersi, inclusi il livello e la frequenza degli errori rilevati, della completa descrizione delle eventuali criticità/irregolarità rinvenute con l'indicazione delle disposizioni violate.

V.3) FORMALIZZAZIONE DEGLI ESITI DEL CONTROLLO, COMUNICAZIONE E GESTIONE DEL CONTRADDITTORIO

Al termine dell'attività di verifica, documentata dalle apposite *checklist*, sarà espresso un giudizio sintetico motivato, articolato nei seguenti livelli:

(i) Positivo;

(ii) Parzialmente Positivo;

(iii) Negativo.

Nello specifico, fatte salve le eccezioni e nel limite dell'uniformità e standardizzazione delle numerose casistiche e circostanze che possono manifestarsi, si precisa che:

- il giudizio "Positivo" è attribuito quando è stata giudicata ammissibile tutta la spesa controllata. In questo caso, non sono formulate osservazioni/raccomandazioni o, se sono formulate, queste non hanno relazione con l'ammissibilità della spesa controllata, ovvero sono da intendersi come azioni preventive, anche finalizzate all'ottimizzazione delle procedure di attuazione dell'operazione;
- il giudizio "Parzialmente Positivo" è attribuito quando è stata giudicata ammissibile solo parte della

fonte: http://burc.regione.campania.it

spesa. In questo caso, oltre alle eventuali osservazioni/raccomandazioni preventive e correttive, potrebbero ricorrere gli estremi per osservazioni/raccomandazioni in merito alle criticità rilevate, alle conseguenti rettifiche finanziarie e segnalazioni;

- il "giudizio Negativo" è attribuito quando è stata giudicata non ammissibile l'intera spesa controllata. In questo caso, nella relazione definitiva è formulata la raccomandazione della rettifica finanziaria e delle conseguenti segnalazioni (*follow-up*), oltre alle eventuali raccomandazioni preventive e correttive

In ottemperanza agli obblighi definiti dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241, così come modificata e integrata dalla Legge n. 15 del 2005 e s.m.i., l'Amministrazione competente (RUA) comunica l'esito del controllo al beneficiario/SA attraverso la trasmissione di apposita nota.

Il Beneficiario/SA, entro trenta giorni dal ricevimento della predetta comunicazione, può presentare all'Amministrazione competente le sue controdeduzioni ai rilievi contenuti nella suddetta nota.

A sua volta, l'Amministrazione competente, entro trenta giorni dal ricevimento delle controdeduzioni, procede alla valutazione di tutti i nuovi elementi acquisiti e trae le proprie conclusioni, rispetto alle seguenti casistiche:

- le controdeduzioni chiariscono parzialmente e/o totalmente le criticità rilevate e forniscono sufficienti elementi per risolvere parzialmente e/o totalmente le criticità;
- le controdeduzioni non forniscono sufficienti elementi per risolvere le criticità;
- non essendo pervenuta alcuna risposta nei tempi stabiliti, le criticità permangono.

V.4) PROCEDURE DI CONTROLLO DEGLI INTERVENTI PROVENIENTI DAI CICLI DI PROGRAMMAZIONE 2000-2006 E 2007-2013

Ai sensi del punto 5 della delibera CIPESS n. 2/2021, con riferimento agli interventi provenienti dai **cicli delle programmazioni 2000-2006 e 2007-2013**, **già avviati alla data della prima approvazione del PSC (29/04/2021)**, permangono le modalità di gestione e controllo già in uso, in quanto compatibili con i principi del SI.GE.CO. del PSC.

Pertanto, in un'ottica di semplificazione e proporzionalità e al fine di evitare la duplicazione dei procedimenti amministrativi, è previsto che, per questa tipologia di interventi, siano fatte salve le verifiche già disposte dai RUA sulle spese (costo realizzato) certificate dalla Regione Campania al DPCoe alla data di approvazione del PSC. Dalla data di adozione del presente Manuale, per i predetti interventi è previsto, analogamente a tutte le altre operazioni del Piano, l'espletamento di procedure di controllo di I livello secondo il format di checklist allegato al presente Manuale (**cfr. All.9 - *CL Controllo I livello – Cicli 2000-2006 e 2007-2013***). Tale modalità di controllo, in particolare, avrà ad oggetto l'ulteriore spesa (costo realizzato) maturata dal Soggetto Attuatore, a partire dall'ultima battuta di certificazione svolta dalla Regione sul ciclo di programmazione (2000-2006 o 2007-2013) da cui proviene l'intervento.

Pertanto, in occasione di ogni futura battuta di certificazione, il RUA può, sulla base degli esiti dei predetti controlli, inserire l'ulteriore spesa verificata e ritenuta ammissibile, all'interno della propria dichiarazione di spesa.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Anche per questi interventi, quindi, nell'ambito del processo di certificazione, il RUA provvede a rilasciare l'attestazione del costo realizzato/costo effettivamente sostenuto e pagato e la conseguente dichiarazione di spesa complessiva da trasmette all'AR. Mediante tale attestazione, il RUA comunica, per gli interventi di propria competenza e sulla base delle comunicazioni dei Soggetti Attuatori, l'importo incrementale, cumulato e da de-certificare, relativo al costo realizzato in quota cofinanziamento FSC, dichiarando:

1. che i progetti inseriti nell'attestazione stessa soddisfano i requisiti di legittimità, regolarità e conformità, in quanto, nell'esecuzione delle attività ad essi afferenti:
    a. sono state adempiute tutte le prescrizioni previste dagli originari strumenti di programmazione nonché dalle vigenti disposizioni applicabili al PSC;
    b. sono state rispettate tutte le pertinenti norme vigenti in materia di concorrenza e di aggiudicazione di appalti pubblici, di aiuti di stato e di trasparenza;
    c. sono stati rispettati gli obblighi in materia di informazione e pubblicità;
2. che, sulla base delle informazioni trasmesse dai RUP, l'attività di monitoraggio degli interventi ha consentito di verificare l'effettiva realizzazione delle attività previste dall'operazione finanziata;
3. che, non sono stati ottenuti, né richiesti per le stesse spese ulteriori rimborsi, contributi ed integrazioni di soggetti comunitari, nazionali e regionali;
4. che i RUP hanno attestato, nel corso dell'ultima sessione di monitoraggio, i dati di costo realizzato;
5. che la spesa non è stata precedentemente certificata a valere sul medesimo intervento;
6. che le spese rispettano i requisiti di ammissibilità/eleggibilità;
7. l'importo incrementale, cumulato e da definanziare relativo al costo realizzato.

L'attestazione del costo realizzato viene implementata dal RUA sul sistema informativo SURF e trasmessa, mediante la piattaforma, all'AR per essere inserita nella dichiarazione di spesa complessiva che l'AR trasmette all'OdC.

L'OdC verifica che i dati attestati dai RUA e inseriti nella dichiarazione di spesa siano coerenti con il costo realizzato validato nel sistema informativo regionale e in BDU. In caso di interventi conclusi, l'OdC verifica anche l'allineamento dei dati progettuali presenti nel sistema SURF (Costo realizzato = Costo sostenuto = Costo pagato/quietanzato). Tali controlli, quindi, hanno ad oggetto la coerenza tra i dati di avanzamento del costo realizzato e da certificare con quelli presenti sul sistema SURF e in BDU.

La checklist di controllo di I livello, opportunamente compilata e firmata dal controller, deve restare agli atti del RUA, in modo da renderla disponibile su eventuale richiesta dell'OdC, nell'ambito delle verifiche di competenza.

Effettuati gli opportuni riscontri, l'OdC provvede a inserire le spese considerate ammissibili all'interno della domanda di pagamento da presentare, distintamente per "sezione ordinaria" e "sezione speciale", al DPCoe.

Sempre la delibera CIPESS n. 2/2021 prevede che agli **interventi conclusi**[16] alla data della prima approvazione del PSC, non si applicano procedure di controllo aggravate rispetto a quelle già in essere.

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

fonte: http://burc.regione.campania.it

Trattandosi di interventi già realizzati sotto il profilo procedurale, fisico ed economico, non è prevista la compilazione della checklist di controllo da parte del RUA, il quale può comunque procedere a inserire, secondo le modalità sopra esposte, l'eventuale costo realizzato residuo (ossia non già oggetto di precedenti certificazioni) all'interno della propria dichiarazione di spesa.

fonte: http://burc.regione.campania.it

VI) DISPOSIZIONI FINALI

VI.1) CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Tutta la documentazione inerente la realizzazione dell'intervento (giustificativi di spesa e gli altri documenti tecnico-amministrativo-contabili) e oggetto di controllo, nonché quella relativa alle risultanze dei controlli stessi, deve essere organizzata, conservata e correttamente archiviata, secondo la normativa vigente, anche al fine di renderla disponibile per eventuali ulteriori verifiche successive al controllo di primo livello da parte, ad esempio, del NUVEC fino al terzo anno successivo alla chiusura del Piano.

La documentazione di progetto viene trasmessa dai soggetti attuatori/beneficiari su supporto cartaceo e/o secondo le modalità indicate dal RUA, raccolta e inserita in un fascicolo contenete tutti gli atti dell'operazione.

Il fascicolo documentale deve essere conservato agli atti dell'Amministrazione Regionale e sarà implementato per ogni stato di attuazione dai responsabili dell'attuazione dei procedimenti, previa ricezione di tutta la documentazione inerente alle attività di controllo svolte sia on desk, sia eventualmente in loco.

La documentazione relativa alle verifiche svolte viene conservata dai soggetti responsabili dei controlli di primo livello (RUA), sia su archivio informatico che su archivio cartaceo, oltre ad essere riportata sul sistema informativo locale di monitoraggio.

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATI

CONTROLLO I LIVELLO

All.1 - CL Controllo I livello – FASE SELEZIONE

All.1a - CL Aiuti di Stato

All.2 - CL Controllo I livello – FASE PRE-ATTUAZIONE (Beni e Servizi)

CL Controllo I livello – FASE PRE-ATTUAZIONE (Lavori)

All.3 – CL Controllo I livello – FASE AVVIO (Beni e Servizi)

CL Controllo I livello – FASE AVVIO (Lavori)

All.4 – CL Controllo I livello – FASE INTERMEDIA (Beni e Servizi)

CL Controllo I livello – FASE FINALE (Beni e Servizi)

CL Controllo I livello – FASE INTERMEDIA (Lavori)

CL Controllo I livello – FASE FINALE (Lavori)

All.5 – CL Controllo in loco

All.6 - Foglio Firme visita in loco

AUTOCONTROLLO

All.7 – CL Autocontrollo FASE AVVIO (Beni e Servizi)

CL Autocontrollo FASE AVVIO (Lavori)

All.8 – CL Autocontrollo – FASE INTERMEDIA (Beni e Servizi)

CL Autocontrollo – FASE FINALE (Beni e Servizi)

CL Autocontrollo – FASE INTERMEDIA (Lavori)

CL Autocontrollo – FASE FINALE (Lavori)

CONTROLLO I LIVELLO (2000-2006/2007-2013)

All.9 – CL Controllo I livello – Cicli 2000-2006 e 2007-2013

PISTE DI CONTROLLO

All.10 – PDC Aiuti di Stato

All.11 – PDC SELEZIONE

All.12 – PDC Lavori – Operazioni a Regia FASE PRE-ATTUAZIONE

fonte: http://burc.regione.campania.it

PDC Lavori – Operazioni a Regia FASE AVVIO

PDC Lavori – Operazioni a Regia FASE INTERMEDIA

PDC Lavori – Operazioni a Regia FASE FINALE

PDC Lavori – Operazioni a Titolarità FASE PRE-ATTUAZIONE

PDC Lavori – Operazioni a Titolarità FASE AVVIO

PDC Lavori – Operazioni a Titolarità FASE INTERMEDIA

PDC Lavori – Operazioni a Titolarità FASE FINALE

All.13 - PDC Acquisizione Beni-Servizi – Operazioni a Titolarità FASE PRE-ATTUAZIONE

PDC Acquisizione Beni-Servizi – Operazioni a Titolarità FASE AVVIO

PDC Acquisizione Beni-Servizi – Operazioni a Titolarità FASE INTERMEDIA

PDC Acquisizione Beni-Servizi – Operazioni a Titolarità FASE FINALE

PDC Acquisizione Beni-Servizi – Operazioni a Regia FASE PRE-ATTUAZIONE

PDC Acquisizione Beni-Servizi – Operazioni a Regia FASE AVVIO

PDC Acquisizione Beni-Servizi – Operazioni a Regia FASE INTERMEDIA

PDC Acquisizione Beni-Servizi – Operazioni a Regia FASE FINALE

FORMAT RENDICONTAZIONE

All.14 - Format rendicontazione_PSC Campania

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

PIANO SVILUPPO E COESIONE (Delibera CIPESS n. 16/2021)

CHECK LIST di Controllo I Livello
FASE SELEZIONE

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Area Tematica	
Settore d'intervento	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Controllo documentazione relativa alla procedura di istruttoria/selezione delle operazioni/interventi		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
1	**Atti / provvedimenti di Programmazione**						
a)	Esistenza atti / provvedimenti di Programmazione						*Verifica dell'esistenza di atti / provvedimenti di programmazione da cui discende la disponibilità/dotazione finanziaria (es. Delibera CIPE, Delibera Giunta, Protocollo d'Intesa) nonché atti di programmazione settoriale*
b)	Strumento/procedura di programmazione adottato						*IIndicare lo strumento di programmazione adottato (APQ / SAD) per gli interventi già programmati e confluiti nel PSC ovvero, per gli interventi programmati dopo l'approvazione del PSC, indicare la procedura di approvazione del CdS. In particolare indicare i criteri di selezione adottati per l'operazione di cui trattasi.*
2	**Verifica presenza di aiuti nell'ambito del processo di selezione**						
a)	Verifica rispetto della normativa in materia di Aiuti di Stato mediante la compilazione dell'apposita Check list (CL - AIUTI DI STATO)						*Verificare il rispetto della normativa in materia di aiuti di stato attraverso la compilazione dell'apposita check list predisposta dalla DG competente* ***(Check list AIUTI DI STATO)***
3	**Atti / provvedimenti relativi all'attività istruttoria svolta dall'Amministrazione competente**						
a)	Modalità di individuazione degli interventi prescelta *(Procedura concertativa/negoziale - Procedura valutativa/selettiva - Individuazione per Legge)*						*Indicare la modalità di individuazione degli interventi prescelta (Procedura concertativa/negoziale - procedura valutativa/selettiva con bando/avviso/ manifestazione d'interesse - individuazione per Legge)*
b)	Verifica esistenza e completezza della documentazione inerente l'istruttoria/valutazione/selezione delle proposte di intervento						*Verifica esistenza e completezza della documentazione inerente l'istruttoria/valutazione/selezione delle proposte di intervento. Esempio:* *- **Interlocuzioni con il potenziale soggetto beneficiario - Atti/provvedimenti di programmazione** da cui discende l'ammissibilità delle proposte d'intervento in termini di coerenza delle stesse con la strategia, le priorità, gli obiettivi e i risultati attesi dei singoli strumenti di programmazione operativa e attuativa del PSC* *- **Schede interventi con indicazione del:*** *- fabbisogno finanziario necessario per la realizzazione dell'intervento;* *- livello progettuale disponibile per l'intervento proposto (es. Delibera/determina dell'Ente proponente di approvazione del progetto preliminare e/o definitivo e delle relativa sostenibilità gestionale);* *- cronoprogramma procedurale e, dunque, la corrispondenza tra la tempistica della proposta progettuale rispetto all'arco temporale della programmazione operativa e attuativa del PSC*
4	**Atti / provvedimenti inerenti la chiusura della fase di concertazione (APQ) o l'approvazione del programma (SAD)**						
a)	Verifica esistenza e completezza della documentazione inerente la chiusura della fase di concertazione (APQ)						*Verificare l'esistenza della documentazione inerente la programmazione dell'intervento mediante* *- **l'approvazione dello schema APQ** , unitamente alle schede intervento, al cronoprogramma di spesa e alla relazione tecnica dell'intervento (es. proposta di delibera di Giunta regionale sullo schema di APQ formulata dalla Direzione Generale competente, Delibera di Giunta Regionale di approvazione dello schema di Accordo, unitamente alla scheda dell'intervento, al relativo cronoprogramma di spesa e alla relazione tecnica dell'intervento)* *- **la notifica agli enti** (della delibera di cui sopra con i relativi allegati) ed invito alla sottoscrizione* *- **la Stipula dell'APQ** tavolo dei sottoscrittori (APQ sottoscritto tra le parti ed eventuale relativa documentazione prodotta es. rapporti, verbali ecc…)*
b)	Verifica esistenza e completezza della documentazione inerente l'approvazione del programma (SAD)						*Verificare esistenza e completezza della documentazione inerente l'approvazione del programma SAD mediante DGR*

fonte: http://burc.regione.campania.it

c)	Verifica esistenza e completezza della documentazione della procedura di programmazione dell'intervento nel Piano PSC						*Verificare esistenza della documentazione inerente la programmazione dell'intervento mediante Delibera di Giunta Regionale e successiva approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza del PSC*

ESITI		
Esito del controllo:	☐	POSITIVO
	☐	PARZIALMENTE POSITIVO
	☐	NEGATIVO

Osservazioni
➢
Raccomandazioni
➢

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome)

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

PIANO SVILUPPO E COESIONE (DELIBERA CIPESS n. 16/2021)

CHECK LIST di Controllo I Livello
FASE SELEZIONE

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Area Tematica	
Settore d'intervento	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Controllo documentazione relativa alla procedura di istruttoria/selezione delle operazioni/interventi		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
1	**Atti / provvedimenti di Programmazione**						
a)	Esistenza atti / provvedimenti di Programmazione						*Verifica dell'esistenza di atti / provvedimenti di programmazione da cui discende la disponibilità/dotazione finanziaria (es. Delibera CIPE, Delibera Giunta, Protocollo d'Intesa) nonché atti di programmazione settoriale*
b)	Strumento/procedura di programmazione adottato						*IIndicare lo strumento di programmazione adottato (APQ / SAD) per gli interventi già programmati e confluiti nel PSC ovvero, per gli interventi programmati dopo l'approvazione del PSC, indicare la procedura di approvazione del CdS. In particolare indicare i criteri di selezione adottati per l'operazione di cui trattasi.*
2	**Verifica presenza di aiuti nell'ambito del processo di selezione**						
a)	Verifica rispetto della normativa in materia di Aiuti di Stato mediante la compilazione dell'apposita Check list (CL - AIUTI DI STATO)						*Verificare il rispetto della normativa in materia di aiuti di stato attraverso la compilazione dell'apposita check list predisposta dalla DG competente* ***(Check list AIUTI DI STATO)***
3	**Atti / provvedimenti relativi all'attività istruttoria svolta dall'Amministrazione competente**						
a)	Modalità di individuazione degli interventi prescelta *(Procedura concertativa/negoziale - Procedura valutativa/selettiva - Individuazione per Legge)*						*Indicare la modalità di individuazione degli interventi prescelta (Procedura concertativa/negoziale - procedura valutativa/selettiva con bando/avviso/ manifestazione d'interesse - individuazione per Legge)*
b)	Verifica esistenza e completezza della documentazione inerente l'istruttoria/valutazione/selezione delle proposte di intervento						*Verifica esistenza e completezza della documentazione inerente l'istruttoria/valutazione/selezione delle proposte di intervento. Esempio:* *- **Interlocuzioni con il potenziale soggetto beneficiario - Atti/provvedimenti di programmazione** da cui discende l'ammissibilità delle proposte d'intervento in termini di coerenza delle stesse con la strategia, le priorità, gli obiettivi e i risultati attesi dei singoli strumenti di programmazione operativa e attuativa del PSC* *- **Schede interventi con indicazione del:*** *- fabbisogno finanziario necessario per la realizzazione dell'intervento;* *- livello progettuale disponibile per l'intervento proposto (es. Delibera/determina dell'Ente proponente di approvazione del progetto preliminare e/o definitivo e delle relativa sostenibilità gestionale);* *- cronoprogramma procedurale e, dunque, la corrispondenza tra la tempistica della proposta progettuale rispetto all'arco temporale della programmazione operativa e attuativa del PSC*
4	**Atti / provvedimenti inerenti la chiusura della fase di concertazione (APQ) o l'approvazione del programma (SAD)**						
a)	Verifica esistenza e completezza della documentazione inerente la chiusura della fase di concertazione (APQ)						*Verificare esistenza della documentazione inerente* *- **l'approvazione dello schema APQ** , unitamente alle schede intervento, al cronoprogramma di spesa e alla relazione tecnica dell'intervento (es. proposta di delibera di Giunta regionale sullo schema di APQ formulata dalla Direzione Generale competente, Delibera di Giunta Regionale di approvazione dello schema di Accordo, unitamente alla scheda dell'intervento, al relativo cronoprogramma di spesa e alla relazione tecnica dell'intervento)* *- **la notifica agli enti** (della delibera di cui sopra con i relativi allegati) ed invito alla sottoscrizione* *- **la Stipula dell'APQ** tavolo dei sottoscrittori (APQ sottoscritto tra le parti ed eventuale relativa documentazione prodotta es. rapporti, verbali ecc…)*
b)	Verifica esistenza e completezza della documentazione inerente l'approvazione del programma (SAD)						*Verificare esistenza e completezza della documentazione inerente l'approvazione del programma SAD mediante DGR*

fonte: http://burc.regione.campania.it

c)	Verifica esistenza e completezza della documentazione della procedura di programmazione dell'intervento nel Piano PSC						*Verificare esistenza della documentazione inerente la programmazione dell'intervento mediante Delibera di Giunta Regionale e successiva approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza*

ESITI		
Esito del controllo:	□	POSITIVO
	□	PARZIALMENTE POSITIVO
	□	NEGATIVO

Osservazioni
➢
Raccomandazioni
➢

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome)

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

PIANO SVILUPPO E COESIONE (DELIBERA CIPESS n. 16/2021)

CHECK LIST Aiuti di Stato
Verifica Aiuti di Stato

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Area Tematica	
Settore di Intervento	

Anagrafica Aiuti di Stato	
Tipologia di erogazione	
Tipologia di aiuto	
Bando/Avviso Pubblico	
nel caso di Aiuto notificato alla Commissione Europea	
nel caso di Aiuto in esenzione ai sensi Reg (UE) 651/2014	
nel caso di Aiuto “de minimis”	

fonte: http://burc.regione.campania.it

		Controllo documentazione relativa all'aiuto di stato	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note
		Verifiche su Aiuti di Stato					
		Sez.A - Verifiche generali sulla tipologia di Aiuto di Stato					
A1		L'intervento costituisce un **aiuto di Stato**, ai sensi di quanto previsto all'art. 107, paragrafo 1 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea ("in quanto si rivolge ad attività economica che incide sugli scambi tra Stati membri")?					
	A1a	**Aiuto di Stato sottoposto ad una notifica "ex-ante"** L'intervento è stato giudicato dall'Amministrazione un "**aiuto di Stato**" ed è stato identificato come rientrante in una delle **deroghe** di cui all'art. 107, parr. 2 o 3 del Trattato. L'intervento deve essere quindi **sottoposto ad una notifica "ex-ante"** (La Commissione dovrà essere informata di qualsiasi progetto diretto ad istituire o modificare l'aiuto)					
	A1b	**Aiuto di stato già notificato e autorizzato** L'intervento è stato giudicato dall'Amministrazione un "**aiuto di Stato**" ma è **già stato notificato ad autorizzato** dalla Commissione con Decisione del __/__/____). L'Amministrazione intende quindi utilizzare uno strumento di aiuto già dichiarato compatibile con il mercato. L'intervento quindi non deve essere nuovamente sottoposto a notifica (La Commissione dovrà essere informata di qualsiasi progetto diretto a modificare l'aiuto già autorizzato)					
	A1c	**Aiuto di stato in esenzione** L'intervento è stato giudicato dall'Amministrazione un "**aiuto di Stato**", ma non deve necessariamente essere sottoposto a notifica alla Commissione, in quanto si tratta di una categoria di **aiuto "in esenzione"**, ai sensi del Reg. generale di esenzione per categoria, il Reg. CE n. 651/2014 (e successive modifiche e integrazioni). (Dovranno essere integralmente rispettate le norme regolamentari applicabili)					
A2		L'intervento è stato giudicato dall'Autorità Responsabile un "**non aiuto di Stato**", ai sensi dell'art. 107, par. 1 del TFUE?					
	A2a	L'intervento è stato giudicato dall'Amministrazione un "**non aiuto di Stato**", ai sensi dell'art. 107, par. 1 del Trattato. L'Amministrazione ritiene **non necessario** l'avvio della procedura di **notifica** di cui all'art. 108, par. 3 del Trattato.					
	A2b	L'intervento è stato giudicato dall'Amministrazione un "non aiuto di Stato", ai sensi dell'art. 107, par. 1 del Trattato. L'Amministrazione **ritiene** comunque di **procedere** all'avvio della **procedura di notifica** dello stesso, come "non aiuto".					
A3		L'intervento è un'operazione da attuare in "**de minimis**", rientra in una misura di **aiuto di importanza minore** ai sensi del regolamento (UE) 1407/2013 e 360/2012 ("**de minimis**"): non costituisce quindi un aiuto di Stato, ai sensi di quanto previsto all'art. 107, paragrafo 1 del Trattato UE?					
		Sez.B - Procedura relativa agli aiuti notificati alla Commissione Europea					
		In caso di aiuti da istituire"ex novo" (A1a)					
B1		La Commissione è stata informata sul progetto diretto a istituire (o modificare) l'aiuto?					
B2		La misura di aiuto è stato notificata tempestivamente alla Commissione prima di essere avviata e attuata? (Art. 2 Reg. 1589/2015) a) L'intervento è stato notificato in data __/__/____ b) La notifica è tuttora in corso (alla data del __/__/____)					
B3		La Commissione ha adottato una decisione in merito alla compatibilità dell'aiuto con il mercato interno? (Art. 9 Reg. 1589/2015)					
B4		La Commissione, qualora constata che l'aiuto è compatibile con il mercato interno, ha adottato una "**decisione positiva**"? (Art. 9 Reg. 1589/2015)					

fonte: http://burc.regione.campania.it

		Controllo documentazione relativa all'aiuto di stato	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note
B5		La Commissione, ove ritiene di subordinare una decisione positiva a condizioni che consentano di considerare l'aiuto compatibile con il mercato interno e ad obblighi che consentano di controllare il rispetto della decisione stessa, ha adottato una "**decisione condizionale**" ? (Art. 9 Reg. 1589/2015)					
B6		La Commissione, qualora constata che l'aiuto notificato non è compatibile con il mercato interno, ha adottato una "**decisione negativa**"? (Art. 9 Reg. 1589/2015)					
B7		La misura di aiuto è stata avviata e attuata dopo la ricezione/pubblicazione della decisione della Commissione? (Art. 3 Reg. 1589/2015)					
		In caso di Aiuto avviato sulla base di un regime esistente già notificato all'UE (A1b)					
B8		L'intervento giudicato dall'Amministrazione come un "aiuto di Stato" ma è già stato notificato ad autorizzato dalla Commissione? a) L'intervento è stato notificato e autorizzato con Decisione del __/__/____).					
B9		La Commissione è stata informata di qualsiasi progetto diretto a modificare l'aiuto già autorizzato?					
B10		Qualora la Commissione, alla luce delle informazioni fornite dallo Stato membro, conclude che il regime di aiuti esistente non è, ovvero non è più, compatibile con il mercato interno, ha emesso una specifica raccomandazione in cui propone opportune misure allo Stato membro interessato? Tale raccomandazione propone, ai sensi dell'art 22 del Reg. 1589/2015: a) modificazioni sostanziali del regime di aiuti? b) l'introduzione di obblighi procedurali? c) l'abolizione del regime di aiuti?					
		Sez.C - Intervento considerato dall'Amministrazione "Non Aiuto"					
		In caso di intervento ritenuto dall'AdG "non aiuto", non notificato alla Commissione Europea (A2a)					
C1		La misura avviata ha le caratteristiche di "non aiuto" ai sensi dell'art. 107, par. 1 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea "in quanto si rivolge ad attività economica che non incide sugli scambi tra Stati membri"?					
C2		La natura di "non aiuto" della misura è motivata e giustificata adeguatamente?					
C3		A garanzia della natura di "non aiuto" della misura, nel caso in cui debbano essere rispettati particolari condizioni/vincoli, questi ultimi sono riportati nell'atto di esecuzione della misura?					
		In caso di intervento ritenuto dall'AdG "non aiuto", notificato alla Commissione Europea (A2b)					
C3		Nel caso di "non aiuto di Stato" per il quale l'Amministrazione ha ritenuto comunque di attivare la procedura di notifica, quali sono gli estremi degli atti di avvio e completamento della notifica? a) L'intervento è stato notificato in data __/__/____ b) Il processo di notifica si è completato con l'adozione di una decisione in data __/__/____					
C4		La Commissione ha confermato il carattere di "non aiuto" e adottato una decisione finale di "non aiuto": "La misura notificata non costituisce un aiuto di Stato ai sensi dell'art. 107, par. 1, TFUE".					
C5		La Commissione ha verificato la presenza di un aiuto di Stato ai sensi dell'art. 107, par.1 del Trattato, tuttavia ha adottato una decisione finale positiva. "La misura notificata costituisce un aiuto di Stato ai sensi dell'art. 107, par. 1, TFUE. L'aiuto è stato dichiarato compatibile con il mercato comune". *All'aiuto può essere data esecuzione*					
C6		La Commissione ha adottato una decisione finale negativa. "La misura notificata costituisce un aiuto di Stato ai sensi dell'art. 107, par. 1, TFUE. L'aiuto è stato dichiarato incompatibile con il mercato comune". *All'aiuto non può essere data esecuzione*					
C7		La Decisione della Commissione conferma il carattere di "non aiuto" della misura sulla base delle condizioni e vincoli esposti nella notifica? *oppure* La Decisione della Commissione impone particolari condizioni e vincoli affinché sia garantita la natura di "non aiuto" della misura?					

fonte: http://burc.regione.campania.it

		Controllo documentazione relativa all'aiuto di stato	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note
C8		Nel caso in cui la Decisione della Commissione impone condizioni particolari/vincoli per garantire il carattere di "non aiuto" della misura, tali condizioni/vincoli sono riportate nell'atto di esecuzione della misura?					
		Sez.D - Procedura relativa agli aiuti in esenzione (Reg. UE 651/2014) (A1c)					
D1		L'operazione rientra nel campo di applicazione del Regolamento 651/2014?					
D2		A quale **tipologia di aiuto** si riferisce tra quelle di seguito riportate (art. 1 co. 1 del Reg. UE 651/2014): o Aiuti a finalità regionale? (Sez. 1 del Reg. UE 651/2014) o Aiuti alle PMI? (Sez. 2 del Reg. UE 651/2014) o Aiuti per l'accesso delle PMI ai finanziamenti? (Sez. 3 del Reg. UE 651/2014) o Aiuti a favore di ricerca, sviluppo e innovazione? (Sez. 4 del Reg. UE 651/2014) o Aiuti alla formazione? (Sez. 5 del Reg. UE 651/2014) o Aiuti a favore dei lavoratori svantaggiati e dei lavoratori con disabilità? (Sez. 6 del Reg. UE 651/2014) o Aiuti per la tutela dell'ambiente? (Sez. 7 del Reg. UE 651/2014) o Aiuti destinati a ovviare ai danni arrecati da determinate calamità naturali? (Sez. 8 del Reg. UE 651/2014) o Aiuti a carattere sociale per i trasporti a favore dei residenti in regioni remote? (Sez. 9 del Reg. UE 651/2014) o Aiuti per le infrastrutture a banda larga? (Sez. 10 del Reg. UE 651/2014) o Aiuti per la cultura e la conservazione del patrimonio? (Sez. 11 del Reg. UE 651/2014) o Aiuti per le infrastrutture sportive e le infrastrutture ricreative multifunzionali? (Sez. 12 del Reg. UE 651/2014) o Aiuti per le infrastrutture locali? (Sez. 13 del Reg. UE 651/2014)					
D3		Laddove si tratti di aiuti "in esenzione", sono state verificate le disposizioni comuni del Regolamento 651/2014 per l'**esenzione dalla notifica alla Commissione**, ovvero che tale aiuto non rientra tra le tipologie di aiuto esclusi dall'applicazione del Regolamento 651/2014) (art. 1 par. 3, 4 e 5)					
D4		La dotazione annuale media dei regimi di aiuto di cui alle sezioni 1, 2, 3, 4, 7 e 10 del Reg. 651/2014 è inferiore a 150 milioni di euro, a decorrere da 6 mesi dallo loro entrata in vigore? (art. 1 par. 2 del Reg. 651/2014)					
D5		Nel caso in cui l'operazione rientri nel campo di applicazione del Regolamento 651/2014, ove la misura di aiuto rientri tra le tipologie di cui alle sezioni 1,2,3,4,7 e 10 di detto Regolamento, la misura di aiuto è stata attivata previa positiva risposta della Commissione?					
D6		Nel caso in cui sia prevista la concessione dell'aiuto a imprese che operano sia nei settori esclusi di cui alle lettere a), b) o c) del primo comma del Reg. 651/2014 sia nei settori che rientrano nel campo di applicazione del Regolamento 651/2014, la misura prevede "la separazione delle attività o la distinzione dei costi" in modo da assicurare che le attività esercitate nei settori esclusi non beneficiano dell'aiuto concesso (art. 1 par. 3 Reg. 651/2014)?					
D7		L'entità dell'aiuto concesso dalla misura rispetta le **soglie** previste all'art.4 del Reg. 651/2014?					
D8		Se la misura prevede l'intervento di più tipologie di aiuto o il frazionamento del progetto, sono in ogni caso rispettate le soglie di contributo previste all'art.4 del Reg 651/2014?					
D9		La misura attua un aiuto "trasparente" ovvero un aiuto per il quale è possibile calcolare con precisione l'equivalente sovvenzione lordo *ex ante* senza che sia necessario effettuare una valutazione dei rischi ai sensi dell'art. 5 del Reg. UE 651/2014?					
D10		Ove la misura di aiuto sia destinata a Grandi Imprese, è stato verificata la sussistenza dell'effetto di **incentivazione** ai sensi dell'art. 6 del Reg UE 651/2014**?**					
D11		La modalità di calcolo dell'intensità di aiuto e dei costi ammissibili prevista dalla misura di aiuto rispetta le disposizioni stabilite in merito dal Regolamento 651/2014?					
D12		La misura di aiuto specifica in modo chiaro e dettagliato le condizioni per cui ricorre/non ricorre il cumulo di aiuti?					
D13		Sono state rispettate le disposizioni dell'Art. 11, Allegato II, Allegato III del Reg UE 651/2014 in merito alla pubblicazione di informazioni relative a misure di aiuti concessi ai sensi dello stesso Regolamento?					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Controllo documentazione relativa all'aiuto di stato			SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note
D14		Sono state trasmesse alla Commissione ai sensi dell'art. 11 del Reg. UE 651/2014: a) le informazioni sintetiche sulla misura di aiuto in questione nel formato standardizzato di cui all'Allegato II del Reg.651/2014, insieme a un link che dia accesso al testo integrale della misura di aiuto, comprese le sue modifiche, entro venti giorni lavorativi dalla sua entrata in vigore? b) una relazione annuale, di cui al regolamento (CE) n. 794/2004 della Commissione, del 21 aprile 2004, in formato elettronico, sull'applicazione relativamente all'intero anno o alla porzione di anno ,del regolamento UE 651/2014?					
D15		È stato verificato che i registri dettagliati contenenti le informazioni e i documenti giustificativi necessari per verificare il rispetto di tutte le condizioni previste dal Regolamento 651/2014, siano stati opportunamente e correttamente conservati? *NB: I registri devono essere conservati per dieci anni dalla data in cui è stato concesso l'aiuto ad hoc o l'ultimo aiuto a norma del regime*					
		Sez.E - Aiuti "de minimis"					
		1. Aiuti di importanza minore concessi ai sensi del Reg. CE 1407/2013					
E1		Il bando (legge, determinazione, atto, progetto …) che istituisce o regolamenta il regime di aiuto "de minimis", assicura che qualsiasi aiuto accordabile nell'ambito del regime, rispetti tutte le condizioni di cui al Regolamento della CE n. 1407/2013 (in modo che possa essere considerato come aiuto che non corrisponde a tutti i criteri dell'art. 107 TFUE) e non sia pertanto soggetto all'obbligo di notifica di cui all'art. 108, par. 3, TFUE					
E2		Laddove si tratti di aiuti di importanza minore concessi ai sensi del Reg UE 1407/2013, è stato verificato che: a) La tipologia di aiuto non rientra nei casi di esclusione dal campo di applicazione di cui all'art. 1 del Reg. UE 1407/2013? b) L'importo complessivo dell'aiuto «de minimis» concesso ad un'impresa unica è contenuto nel limite massimo di euro 200.000 nell'arco di tre esercizi finanziari? c) Ove la misura contempli aiuti alle imprese di trasporto, siano rispettate le specifiche disposizioni riportate all'art.3? d) Ove la misura non prevede l'erogazione dell'aiuto in forma di sovvenzione diretta, sia stato specificato che l'aiuto è determinato in "equivalente sovvenzione lordo" attualizzato alla data di concessione utilizzando il tasso vigente alla stessa data, ove ne sia prevista l'erogazione in più quote? e) Ove la misura preveda erogazione di aiuti in forma diversa da sovvenzioni e contributi in conti interessi, sono rispettate le condizioni previste dall'art. 4 ai commi 3 o 4 o 5 o 6 o 7in funzione della forma dell'aiuto interessata? f) In caso di aiuti "de minimis" cumulati è stato rispettato il massimale di cui all'art. 3 par. 2 (200.000 nell'arco di tre esercizi finanziari)?					
		2. Aiuti di importanza minore concessi ad imprese che forniscono servizi di interesse economico generale (SIEG), ai sensi del Reg CE 360/20123					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Controllo documentazione relativa all'aiuto di stato			SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note
E2		Laddove si tratta di aiuti di importanza minore concessi ad imprese che forniscono servizi di interesse economico generale (SIEG), ai sensi del Reg UE 360/2012 è stato verificato che: a) Le attività finanziate dalla misure rientrano nella definizione di Servizi di Interesse Economico Generale, ovvero di servizi essenziali per la vita dei cittadini (telecomunicazioni, poste, elettricità, gas, etc.)? b) L'importo massimo di aiuto «de minimis» concedibile alla singola impresa rientra nel limite 500.000,00 euro nei tre esercizi finanziari di interesse (due anni precedenti e l'anno in corso rispetto alla concessione dell'aiuto)? Art. 2 del reg UE 360/2012? c) si tratti di "aiuto trasparente" ovvero determinato in "equivalente sovvenzione lordo" e, ove erogato in più quote, questo va attualizzato alla data di concessione dell'aiuto utilizzando il tasso ufficiale vigente alla medesima data? d) Ove l'aiuto erogato in forme differenti dalla sovvenzione, siano rispettate le condizioni previste all'Art.2 affinché l'aiuto possa essere considerato trasparente? e) le condizioni di cumulabilità dell'aiuto rispettano il contenuto dei paragrafi 6,7 e 8 dell'Art. 2?					
E3		Prima di concedere l'aiuto, l'AR ha richiesto una dichiarazione all'impresa interessata, in forma scritta o elettronica, relativa a qualsiasi altro aiuto «de minimis» ricevuto a norma del regolamento 360/2012 o di altri regolamenti «de minimis» durante i due esercizi finanziari precedenti e l'esercizio finanziario in corso al momento della concessione?					
E4		L'AR ha comunicato per iscritto, ai sensi dell'art. 3 del reg UE 360/2012, all'impresa alla quale intede concedere un aiuto «de minimis»: a) il probabile importo dell'aiuto (espresso come equivalente sovvenzione lordo)? b) il servizio di interesse economico generale per il quale viene concesso ? c) il suo carattere "de minimis", facendo esplicito riferimento al regolamento 360/2012 e citandone il titolo e il riferimento di pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea?					

ESITI		
Esito del controllo:	☐	POSITIVO
	☐	PARZIALMENTE POSITIVO
	☐	NEGATIVO

Osservazioni
➢
Raccomandazioni
➢

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo

(inserire nome e cognome)

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Controllo documentazione relativa all'attuazione dell'intervento	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note
	Sez.F - Verifiche sull'attuazione dell'intervento mediante procedimento automatico (SEZIONE DA COMPILARSI SOLO PER INTERVENTI ATTUATI MEDIANTE PROCEDIMENTO AUTOMATICO)					
F1	L'Amministrazione regionale ha determinato previamente per tutti i beneficiari degli interventi, sulla base delle risorse finanziarie disponibili, l'ammontare massimo dell'intervento concedibile e degli investimenti ammissibili, nonche' le modalita' di erogazione?					
F2	I beneficiari sono stati adeguatamente informati in merito all'ammontare massimo dell'intervento concedibile, agli investimenti ammissibili, alle modalità di accesso all'intervento e alle modalita' di erogazione? Descrivere le modalità attraverso cui è stata fornita ai BF una adeguata informativa.					
F3	Per l'accesso all'intervento il BF ha presentato una dichiarazione (secondo un apposito schema pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dal soggetto competente per la concessione), sottoscritta, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 4 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, dal legale rappresentante dell'impresa e dal presidente del collegio sindacale o, in mancanza di quest'ultimo, da un revisore dei conti iscritto al relativo registro, attestante il possesso dei requisiti e la sussistenza delle condizioni per l'accesso alle agevolazioni, nonche' la documentazione e le informazioni necessarie per l'avvio dei procedimento?					
F4	Sono state utilizzato idonee modalità per la registrazione delle dichiarazioni pervenute secondo l'ordine cronologico di presentazione?					
F5	Le dichiarazioni pervenute sono conservate adeguatamente?					
F6	E' stata individuato il soggetto competente per la valutazione delle dichiarazioni pervenute?					
F7	Le attività di valutazione sulle dichiarazioni pervenute sono verbalizzate?					
F8	La conservazione dei verbali di valutazione è assicurata?					
F9	Il soggetto competente per la valutazione ha accertato la completezza e la regolarita' delle dichiarazioni nonché che la dichiarazione:					
F10	L'esito della valutazione è stato opportunamente comunicato agli interessati entro il termine di 30 gg?					
F11	Nello specifico, qualora la dichiarazione sia viziata o priva di uno o piu' requisiti disposti dalla normativa vigente e' stato comunicato all'impresa il diniego all'intervento entro il termine di 30 gg?					
F12	Sono stati presentati ricorsi?					
F13	In generale, la procedura si è svolta coerentemente con quanto previsto dal Fondo, dal Programma e, in generale, dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale?					
F14	Il soggetto competente ha accertato la completezza e la regolarita' della documentazione prodotta, entro il termine previsto dalle norme applicabili e comunque non oltre sessanta giorni dalla sua presentazione, (fatti salvi i maggiori termini eventualmente previsti dalla normativa antimafia)?					
	Sez.G - Verifiche sull'attuazione dell'intervento mediante procedimento valutativo (SEZIONE DA COMPILARSI SOLO PER INTERVENTI ATTUATI MEDIANTE PROCEDIMENTO VALUTATIVO)					
G1	L'avviso prevede: a) un procedimento a graduatoria? B) un procedimento a sportello?					
G2	L'avviso include i requisiti, le modalita' e le condizioni concernenti i procedimenti adottati (a graduatoria o a sportello)?					
G3	Nell'avviso è specificato che i soggetti interessati hanno diritto agli interventi esclusivamente nei limiti delle disponibilita' finanziarie previste dalla legge?					
G4	Qualora le risorse disponibili siano esaurite, è stato comunicato tempestivamente agli interessati, l'avvenuto esaurimento delle risorse disponibili?					
G5	In tale circostanza, è stata restituita, agli istanti le cui richieste non siano state soddisfatte, la documentazione da essi inviata a loro spese?					

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Controllo documentazione relativa all'attuazione dell'intervento	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note
G6	Ove si rendano disponibili ulteriori risorse finanziarie, è stato comunicata la data dalla quale e' possibile presentare le relative domande?					
	PROCEDIMENTO A GRADUATORIA					
G7	Il bando di gara regola i contenuti, le risorse disponibili, i termini iniziali e finali per la presentazione delle domande?					
G8	Sono stati predeterminati idonei parametri per la selezione delle iniziative ammissibili?					
G9	La domanda di accesso agli interventi contiene tutti gli elementi necessari per effettuare la valutazione sia del proponente, che dell'iniziativa per la quale e' richiesto l'intervento?					
G10	Le dichiarazioni pervenute sono conservate adeguatamente?					
G11	E' stata individuato il soggetto competente per la valutazione delle dichiarazioni pervenute?					
G12	Le attività di valutazione sulle dichiarazioni pervenute sono verbalizzate?					
G13	Il soggetto competente per la valutazione ha effettuato una valutazione comparata sulla base di idonei parametri oggettivi predeterminati?					
G14	L'attività valutativa è volta a verificare: - la sussistenza dei requisiti soggettivi del richiedente, - la tipologia del programma e il fine perseguito, - l'ammissibilità e la congruità delle spese sostenute.					
G15	Qualora l'attività valutativa presupponga anche la validità tecnica, economica e finanziaria dell'iniziativa, la stessa è stata svolta in conformità con criteri di valutazione in merito previsti e sulla base di appositi elementi previsti dall'Avviso?					
G16	Le attività di valutazione e le relative decisioni sono state definite entro i termini previsti dall'Avviso?					
G17	La conservazione dei verbali di valutazione è assicurata?					
G18	L'esito della valutazione è stato opportunamente comunicato agli interessati?					
G19	Sono stati presentati ricorsi?					
G20	In generale, la procedura si è svolta coerentemente con quanto previsto dal Fondo, dal Programma e, in generale, dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale?					
G21	L'intervento è stato ammesso a finanziamento con un atto di concessione formale?					
G22	Per l'intervento è stato eseguito atto formale di impegno di spesa?					
	PROCEDIMENTO A SPORTELLO					
G7	Il bando di gara regola i contenuti, le risorse disponibili, i termini iniziali per la presentazione delle domande?					
G8	La domanda di accesso agli interventi contiene tutti gli elementi necessari per effettuare la valutazione sia del proponente, che dell'iniziativa per la quale e' richiesto l'intervento?					
G9	Sono state definite le soglie e le condizioni minime, anche di natura quantitativa, connesse alle finalita' dell'intervento e alle tipologie delle iniziative, per l'ammissibilita' all'attivita' istruttoria?					
G10	Sono state utilizzate idonee modalità per la registrazione delle dichiarazioni pervenute sulla base dell'ordine cronologico di presentazione delle domande?					
G11	Le dichiarazioni pervenute sono conservate adeguatamente?					
G12	E' stata individuato il soggetto competente per la valutazione delle dichiarazioni pervenute?					
G13	Le attività di valutazione sulle dichiarazioni pervenute sono verbalizzate?					
G14	Le attività di valutazione si sono svolte secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande?					
G15	Le attività di valutazione si sono svolte sulla base delle predefinite soglie e condizioni minime, anche di natura quantitativa, connesse alle finalita' dell'intervento e alle tipologie delle iniziative?					
G16	L'attività valutativa è volta a verificare: - la sussistenza dei requisiti soggettivi del richiedente, - la tipologia del programma e il fine perseguito, - l'ammissibilità e la congruità delle spese sostenute.					
G17	Qualora l'attività valutativa presupponga anche la validità tecnica, economica e finanziaria dell'iniziativa, la stessa è stata svolta in conformità con criteri di valutazione in merito previsti e sulla base di appositi elementi previsti dall'Avviso?					
G18	Le attività di valutazione e le relative decisioni sono state definite entro i termini previsti dall'Avviso?					
G19	La conservazione dei verbali di valutazione è assicurata?					

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Controllo documentazione relativa all'attuazione dell'intervento	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note
G20	Ove le disponibilita' finanziarie siano insufficienti rispetto alle domande presentate, la concessione dell'intervento e' stata disposta secondo l'ordine cronologico di presentazione delle domande?					
G21	L'esito della valutazione è stato opportunamente comunicato agli interessati?					
G22	Sono stati presentati ricorsi?					
G23	In generale, la procedura si è svolta coerentemente con quanto previsto dal Fondo, dal Programma e, in generale, dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale?					
	Sez.H - Verifiche sull'attuazione dell'intervento mediante procedimento negoziale (SEZIONE DA COMPILARSI SOLO PER INTERVENTI ATTUATI MEDIANTE PROCEDIMENTO NEGOZIALE)					
H1	Nel caso in cui l'intervento sia rivolto a programmi territoriali comunque interessanti direttamente o indirettamente da enti locali, sono stati definiti gli impegni di tali enti, in ordine alle infrastrutture di supporto e alle eventuali semplificazioni procedurali, volti a favorire la localizzazione degli interventi?					
H2	L'Autorità responsabile ha pubblicato un apposito bando per l'acquisizione di manifestazioni di interesse da parte delle imprese nell'ambito degli interventi definiti dai bandi stessi su base territoriale o settoriale?					
H3	Sono stati adottati degli idonei strumenti di pubblicita'?					
H4	Il bando determina: - le spese ammissibili, - le forme e le modalita' degli interventi, - la durata del procedimento di selezione delle manifestazioni di interesse, - la documentazione necessaria per l'attivita' istruttoria.					
H5	Il bando individua previamente i criteri di selezione dei contraenti?					
H6	I criteri di selezione sono stati individuati con riferimento agli obiettivi territoriali e settoriali, alle ricadute tecnologiche e produttive, all'impatto occupazionale, ai costi dei programmi e alla capacita' dei proponenti di perseguire gli obiettivi fissati?					
H7	Il bando di gara regola i contenuti, le risorse disponibili, i termini iniziali e finali per la presentazione delle domande?					
H8	Per l'accesso all' intervento il BF ha presentato una dichiarazione (secondo un apposito schema pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dal soggetto competente per la concessione), sottoscritta, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 4 della legge 4 gennaio 1968, n. 15, dal legale rappresentante dell'impresa e dal presidente del collegio sindacale o, in mancanza di quest'ultimo, da un revisore dei conti iscritto al relativo registro, attestante il possesso dei requisiti e la sussistenza delle condizioni per l'accesso alle agevolazioni, nonche' la documentazione e le informazioni necessarie per l'avvio dei procedimento?					
H9	La domanda di accesso agli interventi contiene tutti gli elementi necessari per effettuare la valutazione sia del proponente, che dell'iniziativa per la quale e' richiesto l'intervento?					
H10	Sono state utilizzato idonee modalità per la registrazione delle dichiarazioni pervenute?					
H11	Le dichiarazioni pervenute sono conservate adeguatamente?					
H12	E' stata individuato il soggetto competente per la valutazione delle dichiarazioni pervenute?					
H13	Le attività di valutazione sulle dichiarazioni pervenute sono verbalizzate?					
H14	L'attività valutativa è volta a verificare: - il perseguimento degli obiettivi previsti dalle singole normative, - la sussistenza dei requisiti soggettivi del richiedente, - la tipologia del programma e il fine perseguito, - l'ammissibilità e la congruità delle spese sostenute.					
H15	Qualora l'attivita' istruttoria presupponga anche la validita' tecnica, economica e finanziaria dell'iniziativa, la stessa e' stata svolta con particolare riferimento alla redditivita', alle prospettive di mercato e al piano finanziario per la copertura del fabbisogno finanziario derivante dalla gestione, nonche' alla sua coerenza con gli obiettivi di sviluppo aziendale?					
H16	Ove i programmi siano volti a realizzare, ampliare o modificare impianti produttivi, sono stati utilizzati anche strumenti di simulazione dei bilanci e dei flussi finanziari dall'esercizio di avvio a quello di entrata a regime dell'iniziativa?					
H17	Le attivita' istruttorie e le relative decisioni sono state definite entro i termini previsti dall'Avviso?					
H18	La conservazione dei verbali di valutazione è assicurata?					
H19	L'esito della valutazione è stato opportunamente comunicato agli interessati?					
H20	Sono stati presentati ricorsi?					
H21	In generale, la procedura si è svolta coerentemente con quanto previsto dal Fondo, dal Programma e, in generale, dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale?					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Controllo documentazione relativa all'attuazione dell'intervento		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note
H22	L'intervento è stato ammesso a finanziamento con atto di concessione dell'intervento o con un contratto conforme a quanto previsto nel bando?					
H23	Per l'intervento è stato eseguito atto formale di impegno di spesa?					
H24	Il programma d'investimento è stato avviato successivamente alla notifica dell'esito positivo della valutazione della domanda presentata?					
H25	L'iniziativa e' stata realizzata nel termine previsto dalla vigente normativa, in ogni caso non oltre due anni decorrenti dalla data della concessione?					
ESITI						
Esito del controllo:					☐	POSITIVO
					☐	PARZIALMENTE POSITIVO
					☐	NEGATIVO

Osservazioni
➢
Raccomandazioni
➢

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo

(inserire nome e cognome)

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Controllo documentazione relativa al Beneficiario dell'aiuto	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note
	Sez.I - Verifiche sul Beneficiario dell'aiuto					
I1	La tipologia di imprese beneficiarie / soggetti beneficiari dell'aiuto rientrano tra quelle previste dal regime di aiuti applicabile, dal Programma, dal bando/Avviso?					
I2	Il Beneficiario Finale è: (Allegato I del Reg. 651/2014) a) una micro impresa? b) una piccola impresa? c) una media impresa? d) una grande impresa? e) una impresa autonoma?					
I3	Il beneficiario finale ha imprese associate? (art. 3 Allegato I del Reg. 651/2014) Si definiscono «imprese associate» tutte le imprese non classificate come imprese collegate e tra le quali esiste la relazione seguente: un'impresa (impresa a monte) detiene, da sola o insieme a una o più imprese collegate, almeno il 25 % del capitale o dei diritti di voto di un'altra impresa (impresa a valle).					
I4	Il beneficiario finale ha imprese collegate? (art. 3 Allegato I del Reg. 651/2014) Si definiscono «imprese collegate» le imprese fra le quali esiste una delle relazioni seguenti: a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa; b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa; c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima; d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.					
I5	Il settore di attività rientra tra le tipologie previste dai regolamenti che disciplinano l'operazione, dal Piano/Programma e dal bando?					
I6	Il beneficiario finale, ove richiesto, è regolarmente iscritto alla CCIAA?					
I7	Il beneficiario finale ha partita IVA attiva o CF valido?					
I8	E' possibile affermare che il beneficiario non sia un'impresa in difficoltà ai sensi del Reg. 651/2014 (par. 18 dell'art. 2 Reg. 651/2014) e del Reg.1237/2021					
I9	Il beneficiario finale figura tra le imprese che hanno ricevuto e, successivamente non rimborsato o depositato in un conto bloccato, gli aiuti individuati quali illegali o incompatibili dalla Comunità Europea, dallo Stato italiano o dalla Regione?					
I10	Il beneficiario finale risulta in regola con gli obblighi fiscali, assistenziali e previdenziali previsti dalla normativa vigente?					
I11	Il beneficiario finale opera nel rispetto delle vigenti norme edilizie ed urbanistiche, del lavoro, sulla prevenzione degli infortuni e sulla salvaguardia dell'ambiente, con particolare riferimento agli obblighi contributivi?					
I12	Il beneficiario finale risulta destinatario, nei sei anni precedenti la data della presentazione della domanda di agevolazione, di provvedimenti di revoca di agevolazioni pubbliche ad eccezione di quelli derivanti da rinunce da parte del beneficiario stesso?					
I13	Il beneficiario finale risulta fra le imprese che non hanno restituito agevolazioni erogate per le quali è stata disposta dall'organismo competente la restituzione?					
I14	Il beneficiario è in possesso dei requisiti e delle eventuali certificazioni/accreditamenti previsti dal bando/avviso?					

ESITI		
Esito del controllo:	☐	POSITIVO
	☐	PARZIALMENTE POSITIVO
	☐	NEGATIVO

Osservazioni
➢
Raccomandazioni
➢

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

_____

Firma addetto al controllo

(inserire nome e cognome)

fonte: http://burc.regione.campania.it

Controllo documentazione relativa alle erogazioni disposte a favore del Beneficiario		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note
	Sez.L - Verifiche sulle erogazioni al beneficiario					
L1	Il BF ha beneficiato di un anticipo ai sensi dell'art. 91, par. 4, del Reg. 1060/2021 ovvero nel caso di anticipo sulla programmazione 2014/2020 ai sensi dell'art.131 par.4 del Rog. 1303/2013?					
L2	Il BF, ove previsto/consentito dalla procedura, ha regolarmente prodotto richieste di anticipo all'Autorità Responsabile?					
L3	Gli anticipi sono soggetti ad una garanzia fornita da una banca o da qualunque altro istituto finanziario stabilito in uno Stato membro o sono coperti da uno strumento fornito a garanzia da un ente pubblico o dallo Stato membro?					
L4	Gli anticipi sono uguali o inferiori al 40 % dell'importo totale dell'aiuto da concedere a un beneficiario per una determinata operazione?					
L5	Gli anticipi sono coperti dalle spese sostenute dai beneficiari nell'attuazione dell'operazione e giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente presentati al più tardi entro tre anni dall'anno in cui è stato versato l'anticipo o entro il 31 dicembre 2029, se anteriore?					
L6	La fideiussione presentata dal BF garantisce l'importo richiesto dal bando/avviso secondo le modalità previste dallo stesso?					
L7	La fideiussione presentata dal BF ha una scadenza congrua rispetto a quanto previsto dall'art. 91 del Reg. 1060/2021 e dal bando/avviso ovvero nel caso di programmazione 2014/2020 art.131 par.4 del Reg 1303/2013?					
L8	In caso di concessione di proroga al BF verificare se la scadenza della fideiussione è stata adeguata di conseguenza (laddove pertinente).					
L9	Sono stati prodotti atti di liquidazione delle spese nei confronti del BF?					
L10	Sono stati emessi mandati di pagamento in favore del BF?					
L11	Si sono registrati ritardi ingiustificati nei tempi di pagamento al BF?					
L12	L'ammontare del contributo pagato al BF è contenuto nei limiti di intensità previsti dai regolamenti, dall'eventuale bando/avviso, dal decreto di concessione del finanziamento?					
L13	L'ammontare del contributo è stato rideterminato a causa di eventuali non conformità rispetto alla normativa in vigore, al contratto/convenzione/disciplinare, all'eventuale bando o altro? Se sì, la rideterminazione effettuata è corretta?					

fonte: http://burc.regione.campania.it

Controllo documentazione relativa alle erogazioni disposte a favore del Beneficiario		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note
	Verifica rispetto delle indicazioni previste dall'Avviso e dai Regolamenti					
L15	Il BF ha rispettato quanto previsto nel contratto/convenzione/disciplinare, in merito all'avanzamento fisico e finanziario del progetto?					
L16	Il BF ha rispettato quanto previsto dall'Avviso/Atto di concessione dell'aiuto (ed eventualmente dal contratto/convenzione/disciplinare), in merito ad ulteriori obblighi da quello previsti ed al mantenimento di specifiche condizioni di ammissibilità e di ulteriori condizioni connesse all'applicazione dei criteri di Selezione?					
L17	Per l'intervento sono rispettate tutte le indicazioni regolamentari? Nello specifico:					
nel caso di aiuti in esenzione (Reg. CE n. 651/2014)	Rispetto delle indicazioni regolamentari (artt. 4 e 8 Reg. n. 651/2014) relative al cumulo?					
	Rispetto delle indicazioni regolamentari (art. 1 Reg. n. 651/2014) relative alla clausola Deggendorf?					
	Rispetto delle indicazioni regolamentari (art. 9 Reg. n. 651/2014) relative agli adempimenti di pubblicazione?					
	Rispetto delle indicazioni regolamentari (art. 12 Reg. n. 651/2014) relative agli obblighi di conservazione di "*registri dettagliati contenenti le informaizoni e i documenti giustificativi necessari per verificare il rispetto di tutte le condizioni di cui al presente Regolamento* "?					
nel caso di aiuti "de minimis" (Reg. CE n. 1407/2013)	Rispetto delle indicazioni regolamentari (art. 3 Reg. n.1407/2013) relative ai massimali "de minimis"?					
	Rispetto delle indicazioni regolamentari (art. 5 Reg. n. 1407/2013) relative al cumulo?					
	Rispetto delle indicazioni regolamentari (art. 6 Reg. n. 1407/2013) relative agli adempimenti di controllo?					
	E' stato verificato il mantenimento del rispetto della Clausola Deggendorf?					
Esito del controllo:					☐	POSITIVO
					☐	PARZIALMENTE POSITIVO
					☐	NEGATIVO

Osservazioni
➢
Raccomandazioni
➢

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo

(inserire nome e cognome)

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche Amministrativo-Contabili sulle spese rendicontate		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
1	**Verifica check list pertinenti**						
a)	Esistenza, correttezza e completezza della CL di Autocontrollo della spesa (FASE INTERMEDIA/FINALE) redatta dal Beneficiario secondo il format predisposto dall'Autorità Eesponsabile						*Verificare l'esistenza della check list di "autocontrollo" relativa alla FASE INTERMEDIA/FINALE redatta dal beneficiario secondo il format predisposto dall'Autorità Responsabile* *Verificare che la check di "autocontrollo" sia stata debitamente e correttamente compilata dal beneficiaria* *Verificare che gli esiti dell'attività di "autocontrollo" sulla procedura attestino la regolarità della procedura di gara/affidamento espletata e la conformità della stessa alla normativa vigente*
2	**Verifica documentazione relativa alla Rendicontazione**						
a)	Esistenza, completezza e correttezza della richiesta di rimborso e del prospetto di rendicontazione delle spese redatte secondo i format predisposti dall'Autorità Responsabile						*Verifica esistenza e correttezza formale della richiesta di liquidazione, che deve essere redatta secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile e debitamente compilata in ogni sua parte.* *Verifica esistenza e correttezza del prospetto di rendicontazione delle spese che deve essere redatto secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile, debitamente compilato in ogni sua parte e firmato dal RUP/Rappresentante Legale.* *Verificare la corrispondenza formale tra i documenti presentati/caricati e i dati riportati nei rendiconti.*
b)	Esistenza e completezza della documentazione amministrativo contabile a supporto delle spese rendicontate trasmessa/caricata sul Sistema informativo locale dal Beneficiario						*Verifica esistenza e completezza della documentazione giustificativa attestante la spesa (es. Fatture/ricevute/Notule) e il pagamento (es. decreti di liquidazione, mandati di pagamenti quietanzati) fornita dal Beneficiario a supporto di ciascuna spesa esposta a rendiconto (es. fatture, decreti liquidazione delle spese, mandati di pagamento quietanzati).* *Riportare anche i riferimenti di eventuale richiesta di chiarimenti/integrazione.*
c)	(*In caso di erogazione di una quota di contributo in conto anticipazione)* Esistenza, completezza e correttezza della documentazione richiesta così come stabilito dall'Avviso/Bando/Disciplinare/Convenzione o dai relativi allegati, inclusa la fidejussione rilasciata a garanzia dell'Autorità responsabile						*Verifica esistenza, completezza e correttezza formale della richiesta di erogazione dell'anticipazione e di tutta la documentazione richiesta così come stabilito dall'Avviso/Bando/Disciplinare/Convenzione o dai relativi allegati, inclusa la fidejussione rilasciata a garanzia dell'Autorità responsabile.*
c)	*(Nel caso di intervento concluso)* Esistenza della documentazione attestante l'ultimazione dell'intervento						*Solo per il saldo finale, occorre verificare la regolare ultimazione dell'intervento e l'esistenza della documentazione tecnica ed amministrativa relativa all'ultimazione e funzionalità dello stesso (es. certificato di ultimazione dei lavori, certificato di regolare esecuzione, collaudi, determine o delibere di approvazione dei documenti citati).*
4	**Verifica esistenza Rimodulazioni e/o Variazioni**						
a)	Esistenza di eventuali rimodulazioni e/o variazioni di progetto approvate dall'Amministrazione competente e comunicate alla Regione						*Verifica della presenza di eventuali rimodulazione e/o variazioni di progetto approvate dall'Amministrazione competente e comunicate alla Regione.*
5	**Modalità di svolgimento del controllo**						
a)	La verifica *on desk* è supportata da una verifica *in loco* ?						*Se "SI" occorre inserire il riferimento all'apposita "check di verifica in loco".*
6	**Verifica Ammissibilità delle Spese Rendicontate**						
a)	Verifica insussistenza del doppio finanziamento delle spese						*Verificare esistenza di un'attestazione a firma del beneficiario circa l'insussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione* *(Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)*
b)	Verifica che le spese rendicontate siano coerenti con le categorie di spesa ricomprese nel Q.E. del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle categorie ammissibili previste dalla normativa di riferimento, dall'Avviso/Bando/Disciplinare/Convenzione e dal Manuale di Attuazione.						*Verifica della coerenza delle spese sostenute ed esposte a rendiconto con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato* *Verifica che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di Settore, dagli Atti/provvedimenti Regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dal manuale di attuazione del PSC*
c)	Verifica pertinenza dei costi rendicontati						*Verificare che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia direttamente riconducibile all'intervento finanziato nell'ambito del programma PSC e non ad altri.*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche Amministrativo-Contabili sulle spese rendicontate		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
d)	Verifica dell'effettività della spesa In particolare:						*Verifica che le spese siano state effettivamente sostenute ossia supportati da fatture/ricevute o documenti contabili di equivalente natura probatoria e che i relativi pagamenti siano stati effettivamente eseguiti (es. decreto di liquidazione, mandato quietanzato, estratto conto, ecc..)*
	d1) La documentazione giustificativa a supporto dell'effettiva realizzazione della spesa (fattura/ricevuta) rispetta la normativa civilistica e fiscale						*Verifica correttezza dei documenti giustificativi di spesa (ad esempio, fatture, ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente) e conformità alla normativa civilistica e fiscale (art. 2214 Codice Civile, DPR 633/72 ecc)*
	d2) La fattura presentata per la liquidazione delle spese, contiene le seguenti informazioni: - Titolo del progetto ammesso al finanziamento nell'ambito del PSC - Indicazione del fondo PSC o del fondo confluito nel PSC - Estremi identificativi del contratto/convenzione a cui la fattura si riferisce - Numero della fattura - Data di fatturazione - Estremi identificativi dell'intestatario (denominazione, CF o partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede, IBAN, ecc) conformi con quelli previsti nel contratto - Importo (distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge) - Indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata - CIG (ove applicabile) - CUP						*Verifica completezza, correttezza e regolarità del documento giustificativo di spesa (es. fattura/ricevuta)*
	d3) La fattura è stata emessa in forma elettronica						*Verificare il rispetto degli obblighi di fatturazione elettronica*
	d4) La prestazione oggetto della fattura è stata eseguita nei termini previsti e secondo le modalità richieste nel contratto/convenzione						*Verificare correttezza della procedura prevista dal contratto per l'emissione della fattura: SAL/SAF presentato dal Soggetto Esecutore/fornitore* *Atto di approvazione formale del SAL/SAF (Regolare esecuzione/Collaudo/Documento di presa in carico dei beni/DDT) da parte del RUP*
	d5) Esistenza e correttezza dell'atto/provvedimento di liquidazione della fattura						*Verificare esistenza e correttezza del provvedimento di liquidazione*
	d6) Esistenza e correttezza della documentazione comprovante l'avvenuto pagamento (bonifico/mandato di pagamento quietanzato)						*Verificare esistenza e correttezza del provvedimento di pagamento (bonifico/mandato di pagamento quietanzato) contenente gli estremi del beneficiario, della fattura, del titolo del progetto ammesso al finanziamento, del CUP*
e)	Verifica eleggibilità della spesa						*Verifica che le spese siano state siano temporalmente assunte nel periodo di validità dell'intervento e (per gli interventi della programmazione FSC 2014-2020) che le stesse siano state sostenute a partire dal 1° gennaio 2014*
f)	Verifica del rispetto dei limiti di spesa ammissibili eventualmente previsti per ciascuna voce di spesa						*Si tratta di verificare se sono stati rispettati i massimali/limiti di spesa eventualmente previsti per specifiche voci di spesa, dalla normativa di settore dagli atti/provvedimenti Regionali di assegnazione e/o concessione del finanziamento e da quanto disposto nel manuale di attuazione del PSC.*
g)	Verifica del rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità						*Verifica del rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità come descritti nel Manuale delle procedure di attuazione del PSC e dal disciplinare*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche Amministrativo-Contabili sulle spese rendicontate		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
h)	Verifica del rispetto degli adempimenti relativi al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale						*Prima di procedere all'erogazione del finanziamento, è opportuno accertare che il Soggetto Attuatore abbia effettuato l'aggiornamento periodico dei dati di monitoraggio, attraverso la compilazione dell'opportuna scheda progetto contenente l'avanzamento finanziario, fisico e procedurale (previsto dal Si.Ge.Co., dal Manuale delle procedure di gestione del PSC nonché dal MEF-IGRUE con la circolare n. 10/2017).* *A tal fine, il RUA/RLA verifica la corrispondenza dei dati di monitoraggio, aggiornati nell'apposita scheda, con i dati progettuali trasmessi in sede di rendicontazione e controllo.*
i	Verifica che la spesa rendicontata comprenda unicamente l'IVA non recuperabile (eventualmente supportata da Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio)						*Verificare che la spesa rendicontata comprenda unicamente l'IVA (ed eventuali altre imposte e contributi dovuti per legge) non recuperabile dal SA. Al riguardo è necessario acqusire idonea documentazione in merito alla non recuperabilità (es. Apposita DSAN)*
7	**Riepilogo Ammissibilità delle spese**						
a)	Ammontare della spesa ammissibile di cui					**€ 0,00**	*Utilizzare All. 4.b - Quadro dei costi ammessi di cui alla CHECK LIST di Controllo I Livello FASE INTERMEDIA (SAL) / FINALE (SALDO)*
	Costo Realizzato					***€ 0,00***	*Indicare l'importo del Costo "realizzato" inteso come SAL/avanzamento di "cantiere" desumibile dalla sezione del Piano dei Costi dei singoli interventi.*
	Costo Sostenuto					***€ 0,00***	*Indicare l'importo del Costo "sostenuto" inteso come costo supportato da documentazione giustificativo di spesa (fatture/ricevute ecc..) e relativi provvedimento di liquidazione desumibile dalla sezione "Avanzamento finziario" - Giustificativi"*
	Costo Pagato/quietanzato					***€ 0,00***	*Indicare l'importo del Costo "pagato/quietanzato" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di pagamento (mandati di pagamento) e relative quietanze desumibile dalla sezione "Avanzamento finziario" - "Pagamenti"*
b)	Ammontare della spesa non ammissibile con indicazione delle motivazioni.					**€ 0,00**	*Utilizzare All. 4.c - Elenco delle spese non ammissibili di cui alla CHECK LIST di Controllo I Livello FASE INTERMEDIA (SAL) / FINALE (SALDO)*
Esito del controllo:					☐	POSITIVO	
					☐	PARZIALMENTE POSITIVO	
					☐	NEGATIVO	

Osservazioni
➢
Raccomandazioni
➢

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo

(inserire nome e cognome)

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

PIANO SVILUPPO E COESIONE (DELIBERA CIPESS n. 16/2021)

CHECK LIST di Controllo I Livello
FASE PRE-ATTUAZIONE (Beni e Servizi)

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Area Tematica	
Settore di intervento	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Costo totale Intervento	
di cui Costo ammesso PSC	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
1	**Disciplinare/convenzione di attuazione**						
a)	Esistenza Disciplinare/convenzione di attuazione debitamente sottoscritto in ogni pagina per accettazione dal RUP e dal legale rappresentante dell'Ente						*Verifica dell'esistenza del disciplinare/convenzione di attuazione, sottoscritto digitalmente per accettazione da parte del Responsabile unico del procedimento (RUP) e del legale rappresentante del Beneficiario/Soggetto Attuatore*
2	**Copertura e garanzia finanziaria intervento**						
a)	In caso di cofinanziamento, esistenza del provvedimento con il quale il Beneficiario/Soggetto Attuatore ha provveduto ad impegnare la quota parte di finanziamento a proprio carico						*In caso di cofinanziamento, verificare esistenza del provvedimento con il quale il Beneficiario/Soggetto Attuatore ha provveduto ad impegnare la quota parte di finanziamento a proprio carico*
b)	Nel caso in cui il Beneficiario/Soggetto Attuatore sia un organismo di diritto privato, idonea garanzia fidejussoria/cauzione rilasciata ai sensi di legge per un valore almeno pari al 20% del finanziamento e di durata pari allo stesso						*Nel caso in cui il Beneficiario/Soggetto Attuatore sia un organismo di diritto privato, verificare esistenza di idonea garanzia fidejussoria/cauzione rilasciata ai sensi di legge di valore almeno pari al 20% del finanziamento di durata pari allo stesso. La fidejussione deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della Regione. La garanzia potrà essere svincolata solo a seguito dell'approvazione del collaudo, alla rendicontazione del 100% del finanziamento concesso e alla verifica da parte del RUA del rispetto di tutto quanto prescritto dal disciplinare/convenzione.*
3	**Progetto e Relativo Quadro Economico**						
a)	Esistenza dell'Atto/provvedimento di approvazione del progetto e del relativo Q.E.						*Verifica dell'esistenza del provvedimento di approvazione del progetto e del relativo Q.E. da parte dell'Beneficiario/Soggetto Attuatore.*
b)	Conformità del Quadro Economico dell'intervento (Q.E. PRE-GARA) al disciplinare/convenzione di attuazione						*Verificare: l'ammissibilità delle voci di spesa di cui al Q.E. PRE-GARA; la conformità delle stesse rispetto alla normativa di riferimento e alle indicazioni di cui alla manualistica del PSC; il rispetto delle percentuali di ammissibilità delle singoli voci di spesa stabilite. L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non potrà superare il 12% dell'importo dei lavori pre – gara e degli imprevisti (se inseriti nel quadro economico), nonché dell'effettiva spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.*
4	**Relazione tecnica**						
a)	Esistenza della relazione tecnica						*Verifica della presenza della relazione tecnica contenente il quadro economico dell'intervento, la descrizione dell'intervento, l'individuazione dell'area su cui è localizzato l'intervento, cronoprogramma fisico e finanziario, nonché esaustive informazioni circa le modalità e i costi della gestione ed in ordine alla sostenibilità e alle fonti preventivate per la copertura dei relativi oneri finanziari*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
5	**CUP e Scheda Intervento**						
a)	Esistenza del CUP (Codice Unico di Progetto) assegnato al progetto						*Verifica della documentazione attestante la richiesta del codice unico di progetto (CUP) assegnato al progetto*
b)	Esistenza della scheda intervento sul sistema informativo						*Verifica esistenza e completezza della scheda intervento debitamente compilata in ogni sezione*
6	**C/c tesoreria o c/c dedicato**						
a)	Esistenza di un c/c di tesoreria o di un c/c dedicato al finanziamento dell'intervento/operazione						*Verifica esistenza della comunicazione del codice IBAN del conto di tesoreria unica (o, in caso di organismi di diritto privato, del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva) presso cui accreditare le somme liquidate al soggetto attuatore per la realizzazione dell'intervento*
7	**Decreto di Assegnazione provvisoria**						
a)	Esistenza del decreto di concessione/assegnazione provvisoria del finanziamento adottato dalla DG competente						*Verifica l'esistenza del decreto di concessione/assegnazione provvisoria del finanziamento adottato dalla DG competente sulla base della documentazione tecnica, amministrativa e contabile trasmessa dal SA*

ESITI		
Esito del controllo:	□	POSITIVO
	□	PARZIALMENTE POSITIVO
	□	NEGATIVO

Osservazioni
➢
Raccomandazioni
➢

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome)

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

PIANO SVILUPPO E COESIONE (DELIBERA CIPESS n. 16/2021)

CHECK LIST di Controllo I Livello
FASE PRE-ATTUAZIONE (Beni e Servizi)

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Area Tematica	
Settore di intervento	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Costo totale Intervento	
di cui Costo ammesso PSC	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
1	**Progetto e Relativo Quadro Economico**						
a)	Esistenza dell'Atto/provvedimento di approvazione del progetto e del relativo Q.E.						*Verifica dell'esistenza del provvedimento di approvazione del progetto e del relativo Q.E. da parte del Beneficiario.*
b)	Conformità del Quadro Economico dell'intervento (Q.E. PRE-GARA) alla normativa di riferimento						*Verificare: l'ammissibilità delle voci di spesa di cui al Q.E. PRE-GARA; la conformità delle stesse rispetto alla normativa di riferimento e alle indicazioni di cui alla manualistica del PSC; il rispetto delle percentuali di ammissibilità delle singoli voci di spesa stabilite. L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non potrà superare il 12% dell'importo dei lavori pre – gara e degli imprevisti (se inseriti nel quadro economico), nonché dell'effettiva spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.*
2	**Relazione tecnica**						
a)	Esistenza della relazione tecnica						*Verifica della presenza della relazione tecnica contenente il quadro economico dell'intervento, la descrizione dell'intervento, l'individuazione dell'area su cui è localizzato l'intervento, cronoprogramma fisico e finanziario, nonché esaustive informazioni circa le modalità e i costi della gestione ed in ordine alla sostenibilità e alle fonti preventivate per la copertura dei relativi oneri finanziari*
3	**CUP e Scheda Intervento**						
a)	Esistenza del CUP (Codice Unico di Progetto) assegnato al progetto						*Verifica della documentazione attestante la richiesta del codice unico di progetto (CUP) assegnato al progetto*
b)	Esistenza della scheda intervento sul sistema informativo						*Verifica esistenza e completezza della scheda intervento debitamente compilata in ogni sezione*
4	**Decreto di Assegnazione provvisoria**						
a)	Esistenza del decreto di concessione/assegnazione provvisoria del finanziamento adottato dalla DG competente						*Verifica l'esistenza del decreto di concessione/assegnazione provvisoria del finanziamento adottato dalla DG competente*

fonte: http://burc.regione.campania.it

ESITI		
Esito del controllo:	☐	POSITIVO
	☐	PARZIALMENTE POSITIVO
	☐	NEGATIVO

Osservazioni
➢
Raccomandazioni
➢

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome)

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

PIANO SVILUPPO E COESIONE (DELIBERA CIPESS n. 16/2021)

CHECK LIST di Controllo I Livello
FASE PRE-ATTUAZIONE (Lavori)

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Area tematica	
Settore di intervento	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Costo totale Intervento	
di cui Costo ammesso PSC	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
1	**Disciplinare/convenzione di attuazione**						
a)	Esistenza Disciplinare/convenzione di attuazione debitamente sottoscritto in ogni pagina per accettazione dal RUP e dal legale rappresentante dell'Ente						*Verifica dell'esistenza del disciplinare/convenzione di attuazione, sottoscritto digitalmente per accettazione da parte del Responsabile unico del procedimento (RUP) e del legale rappresentante del Beneficiario/Soggetto Attuatore*
2	**Copertura e garanzia finanziaria intervento**						
a)	In caso di cofinanziamento, esistenza del provvedimento con il quale il Beneficiario/Soggetto Attuatore ha provveduto ad impegnare la quota parte di finanziamento a proprio carico						*In caso di cofinanziamento, verificare esistenza del provvedimento con il quale il Beneficiario/Soggetto Attuatore ha provveduto ad impegnare la quota parte di finanziamento a proprio carico*
b)	Nel caso in cui il Beneficiario/Soggetto Attuatore sia un organismo di diritto privato, idonea garanzia fidejussoria/cauzione rilasciata ai sensi di legge di valore almeno pari al 20% del finanziamento di durata pari allo stesso						*Nel caso in cui il Beneficiario/Soggetto Attuatore sia un organismo di diritto privato, verificare esistenza di idonea garanzia fidejussoria/cauzione rilasciata ai sensi di legge di valore almeno pari al 20% del finanziamento di durata pari allo stesso. La fidejussione deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della Regione. La garanzia potrà essere svincolata solo a seguito dell'approvazione del collaudo, alla rendicontazione del 100% del finanziamento concesso e alla verifica da parte del RUA del rispetto di tutto quanto prescritto dal disciplinare/convenzione.*
3	**Progetto esecutivo cantierabile**						
a)	Esistenza dell'Atto/provvedimento di approvazione del progetto esecutivo						*Verifica dell'esistenza del provvedimento di approvazione del progetto esecutivo da parte dell'Ente Attuatore munito di apposita verifica di cui all'art. 26 del D.lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii. e redatto ai sensi della vigente normativa in materia di opere pubbliche e servizi*
b)	Conformità del Quadro Economico dell'intervento (Q.E. PRE-GARA) al disciplinare/convenzione di attuazione						*Verificare: l'ammissibilità delle voci di spesa di cui al Q.E. PRE-GARA; la conformità delle stesse rispetto alla normativa di riferimento e alle indicazioni di cui alla manualistica del PSC; il rispetto delle percentuali di ammissibilità delle singoli voci di spesa stabilite.* *L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non potrà superare il 12% dell'importo dei lavori pre – gara e degli imprevisti (se inseriti nel quadro economico), nonché dell'effettiva spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.*
c)	Esistenza della dichiarazione di cantierabilità						*Esistenza della dichiarazione resa dal progettista e sottoscritta dal RUP e dal legale rappresentate dell'Ente attuatore, redatta secondo lo schema fornito dalla Regione e attestante che il progetto esecutivo:* *a. è stato redatto in conformità con quanto previsto dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici;* *b. è dotato di tutti i pareri, nulla osta ed autorizzazioni prescritti dalla vigente normativa in materia di opere pubbliche;* *c. è immediatamente cantierabile*
4	**Relazione tecnica**						

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
a)	Esistenza della relazione tecnica						*Verifica della presenza della relazione tecnica contenente il quadro economico dell'intervento, la descrizione dell'intervento, l'individuazione dell'area su cui è localizzato l'intervento, cronoprogramma fisico e finanziario, nonché esaustive informazioni circa le modalità e i costi della gestione ed in ordine alla sostenibilità e alle fonti preventivate per la copertura dei relativi oneri finanziari*
5	**CUP e Scheda Intervento**						
a)	Esistenza del CUP (Codice Unico di Progetto) assegnato al progetto						*Verifica della documentazione attestante la richiesta del codice unico di progetto (CUP) assegnato al progetto*
b)	Esistenza della scheda intervento sul sistema informativo						*Verifica esistenza e completezza della scheda intervento debitamente compilata in ogni sezione*
6	**C/c tesoreria o c/c dedicato**						
a)	Esistenza di un c/c di tesoreria o di un c/c dedicato al finanziamento dell'intervento/operazione						*Verifica esistenza della comunicazione del codice IBAN del conto di tesoreria unica (o, in caso di organismi di diritto privato, del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva) presso cui accreditare le somme liquidate al soggetto attuatore per la realizzazione dell'intervento*
7	**Decreto di Assegnazione provvisoria**						
a)	Esistenza del decreto di concessione/assegnazione provvisoria del finanziamento adottato dalla DG competente						*Verifica l'esistenza del decreto di concessione/assegnazione provvisoria del finanziamento adottato dalla DG competente sulla base della documentazione tecnica, amministrativa e contabile trasmessa dal SA*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche Amministrativo-Contabili	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
ESITI						
Esito del controllo:				☐	POSITIVO	
				☐	PARZIALMENTE POSITIVO	
				☐	NEGATIVO	

Osservazioni
➢
Raccomandazioni
➢

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome)

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

PIANO SVILUPPO E COESIONE (DELIBERA CIPESS n. 16/2016)

CHECK LIST di Controllo I Livello
FASE PRE-ATTUAZIONE (Lavori)

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Area tematica	
Settore di intervento	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Costo totale Intervento	
di cui Costo ammesso PSC	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
1	**Progetto esecutivo cantierabile**						
a)	Esistenza dell'Atto/provvedimento di approvazione del progetto esecutivo						*Verifica dell'esistenza del provvedimento di approvazione del progetto esecutivo da parte del Beneficiario munito di apposita verifica di cui all'art. 26 del D.lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii. e redatto ai sensi della vigente normativa in materia di opere pubbliche e servizi*
b)	Conformità del Quadro Economico dell'intervento (Q.E. PRE-GARA) alla normativa di riferimento						*Verificare: l'ammissibilità delle voci di spesa di cui al Q.E. PRE-GARA; la conformità delle stesse rispetto alla normativa di riferimento e alle indicazioni di cui alla manualistica del PSC; il rispetto delle percentuali di ammissibilità delle singoli voci di spesa stabilite.* *L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non potrà superare il 12% dell'importo dei lavori pre – gara e degli imprevisti (se inseriti nel quadro economico), nonché dell'effettiva spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.*
c)	Esistenza della dichiarazione di cantierabilità						*Esistenza della dichiarazione resa dal progettista e sottoscritta dal RUP e dal legale rappresentate dell'Ente attuatore, redatta secondo lo schema fornito dalla regione e attestante che il progetto esecutivo:* *a. è stato redatto in conformità con quanto previsto dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici;* *b. è dotato di tutti i pareri, nulla osta ed autorizzazioni prescritti dalla vigente normativa in materia di opere pubbliche;* *c. è immediatamente cantierabile*
2	**Relazione tecnica**						
a)	Esistenza della relazione tecnica						*Verifica della presenza della relazione tecnica contenente il quadro economico dell'intervento, la descrizione dell'intervento, l'individuazione dell'area su cui è localizzato l'intervento, cronoprogramma fisico e finanziario, nonché esaustive informazioni circa le modalità e i costi della gestione ed in ordine alla sostenibilità e alle fonti preventivate per la copertura dei relativi oneri finanziari*
3	**CUP e Scheda Intervento**						
a)	Esistenza del CUP (Codice Unico di Progetto) assegnato al progetto						*Verifica della documentazione attestante la richiesta del codice unico di progetto (CUP) assegnato al progetto*
b)	Esistenza della scheda intervento sul sistema informativo						*Verifica esistenza e completezza della scheda intervento debitamente compilata in ogni sezione*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
4	**Decreto di Assegnazione provvisoria**						
a)	Esistenza del decreto di concessione/assegnazione provvisoria del finanziamento adottato dalla DG competente						*Verifica l'esistenza del decreto di concessione/assegnazione provvisoria del finanziamento adottato dalla DG competente*

ESITI		
Esito del controllo:	☐	POSITIVO
	☐	PARZIALMENTE POSITIVO
	☐	NEGATIVO

Osservazioni
➢
Raccomandazioni
➢

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo

(inserire nome e cognome)

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

PIANO SVILUPPO E COESIONE (DELIBERA CIPESS n. 16/2021)

CHECK LIST di Controllo I Livello
FASE AVVIO (Beni e Servizi)

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Area Tematica	
Settore di intervento	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Provvedimento di Ammissione a Finanziamento e Assegnazione provvisoria dei Fondi	
Costo totale Intervento (Amm. Provvisoria)	
di cui Costo ammesso PSC (Amm. Provvisoria)	

Anagrafica Spesa	
Causale Pagamento	

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Verifiche Amministrativo-Contabili	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
1	**Verifica check list pertinenti**						
a)	Esistenza, correttezza e completezza della CL controllo I livello relativa alla FASE di SELEZIONE operazioni/interventi						*Verifica esistenza check list relativa alla FASE di SELEZIONE OPERAZIONE/INTERVENTI redatta dal controllore di I livello*
b)	Esistenza, correttezza e completezza della CL di verifica AIUTI DI STATO nell'ambito del processo di selezione						*Verifica esistenza della Check list di verifica presenza AIUTI DI STATO nell'ambito del processo di selezione*
c)	Esistenza, correttezza e completezza della CL controllo I livello relativa alla FASE di PRE-ATTUAZIONE interventi						*Verifica esistenza check list relativa alla FASE di PRE-ATTUAZIONE INTREVENTI redatta dal controllore di I livello*
d)	Esistenza, correttezza e completezza della CL di Autocontrollo relativa alla FASE DI AVVIO redatta dal Beneficiario secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile						*Verificare l'esistenza della check list di "autocontrollo" relativa alla FASE DI AVVIO redatta dal Beneficiario secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile Verificare che la check di "autocontrollo" sia stata debitamente e correttamente compilata dal beneficiario Verificare che gli esiti dell'attività di "autocontrollo" sulla procedura attestino la regolarità della procedura di gara/affidamento espletata e la conformità della stessa alla normativa vigente*
2	**Verifica Procedure di affidamento**						
	Fase: PROGRAMMAZIONE						
a)	I beni e servizi necessari per l'attuazione dell'intervento sono inseriti nel programma biennale degli acquisti di forniture e servizi e nei relativi aggiornamenti annuali, adottato ed approvato dall'Amministrazione Aggiudicatrice, nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria degli enti?						*Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 2) il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture.* *Pertanto, in questa sezione occorre verificare il rispetto delle previsioni di cui all'art. 21 del Dlgs n.50/2016 ss.mm.ii. in materia di "programmazione" degli acquisti di forniture e servizi.*
	Fase: INDIZIONE GARA e SELEZIONE						
b)	Tipologia procedura attivata: □ Procedura aperta □ Procedura ristretta □ Procedura competitiva □ Procedura negoziata senza bando □ Dialogo competitivo □ Accordi Quadro □ Convenzioni/Contratti Quadro CONSIP □ Appalti sottosoglia art. 36 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. □ Altro specificare:						*Selezionare la tipologia di procedura attivata*
c)	Rilevanza comunitaria: □ Sopra soglia comunitaria □ Sotto soglia comunitaria Specificare se trattasi di: □ Fornitura o servizio importo < € 40.000 (art 36 co 2a) □ Fornitura o servizio importo ≥ € 40.000 e < soglia art.35 D.Lgs.50/2016 e s.m.i. (art 36 co 2b) □ Fornitura o servizio importo ≥ soglia art. 35 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. □ Altre ipotesi previste dalla legge specificare:						*Selezionare se la procedura attivata supera o meno le soglie vigenti definite dall'art.35 D.Lgs.50/2016 e s.m.i.*

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Verifiche Amministrativo-Contabili	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
d)	La procedura di gara per l'affidamento delle forniture di beni/servizi è stata espletata nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e in particolare dal D.Lgs. 50/2016? Nello specifico:						*Verificare l'esistenza, completezza e correttezza di tutta la documentazione attestante l'avvenuta attivazione delle procedure di evidenza pubblica da parte del Beneficiario/SA per l'affidamento delle forniture di beni e servizi necessari per l'attuazione dell'intervento. Documentazione a supporto: Determina/decreto a contrarre, bando e disciplinare di gara, verbali di gara, atto/provvedimento di aggiudicazione definitiva, contratto di appalto ecc.*
	Sottosezione - Indizione gara, Criteri di selezione e Pubblicazione						
	d1) Esiste la Determina a contrarre che indica la procedura che s'intende adottare e le motivazioni a sostegno del ricorso a tale procedura?						*In questa sottosezione occorre verificare l'esistenza e la correttezza della Determina/decreto a contrarre indicando nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi della Determina a contrarre*
	d2) nell'espletamento della procedura di gara sono stati rispettati i principi di trasparenza, libera concorrenza, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione dettati dal D.Lgs. 50/2016?						*In questa sottosezione occorre verificare che la procedura di gara è stata effettuata nel rispetto dei principi fondamentali dettati dal Codice dei contratti pubblici (trasparenza, libera concorrenza, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione)*
	d3) sono stati rispettati gli obblighi in materia di pubblicazioni pre e post aggiudicazione secondo le modalità e tempistiche dettate dal D.Lgs. 50/2016?						*In questa sottosezione occorre verificare la corretta esecuzione delle pubblicazioni previste dalla normativa vigente in relazione all'importo posto a base di gara (es. pubblicazioni su GUUE, GURI, quotidiani, profilo del committente ecc.) indicando nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi delle pubblicazioni pre e post aggiudicazione effettuate (es. numero e data GUUE e GURI, nome testata giornalistica e data di pubblicazione, data pubblicazione su profilo committente).*
	Sottosezione - Ricezione offerte e costituzione commissione						
	d4) sono state rispettate le norme previste dal D.Lgs. 50/2016 in relazione ai termini di ricezione delle offerte e alla costituzione della commissione giudicatrice?						*In questa sottosezione occorre verificare l'avvenuto rispetto dei termini per la ricezione delle offerte fissati per ciascuna tipologia di procedura di gara dal D.Lgs.50/2016 e s.m.i. e le norme sulla costituzione e funzionamento della commissione giudicatrice. Indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" il numero dei giorni assegnati per la ricezione delle offerte, gli estremi del provvedimento di nomina della commissione, i verbali di gara ecc.)*
	Sottosezione - Valutazione offerte						
	d5) la valutazione delle offerte è stata effettuata in base ai criteri indicati nella documentazione di gara?						*In questa sottosezione occorre verificare che la valutazione delle offerte è stata effettuata in base ai criteri indicati nella documentazione di gara (indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi dei verbali di gara).*
	Fase: AGGIUDICAZIONE e Assunzione OGV						
e)	Esistenza del'aggiudicazione della fornitura di beni/servizi e rispetto dei termini di assunzione delle obbligazioni giuridicamente vincolanti di cui alla Delibera Cipe 25/2016 e s.m.i.						*Verifica esistenza dell'aggiudicazione della fornitura di beni/servizi, che dovrà avvenire inderogabilmente entro il termine del 31 dicembre 2022.* *L'obbligazione giuridicamente vincolante si considera assunta allorquando sia intervenuta la proposta di aggiudicazione, disciplinata dall'articolo 33 del decreto legislativo n. 50 del 2016 (Codice dei contratti pubblici), in favore di un soggetto terzo contraente selezionato sulla base di procedure di gara previste dall'ordinamento.* *Nell'ipotesi di procedura negoziata, l'OGV discende dall'atto amministrativo con il quale l'Amministrazione individua il soggetto terzo contraente.*
	Fase: STIPULA CONTRATTO						
f)	Il contratto di appalto è stato sottoscritto digitalmente dalle parti munite dei poteri di firma?						*Verificare che il contratto di appalto è stata firmato digitalmente da entrambe le parti munite dei poteri di firma per rappresentare l'ente o l'operatore economico. Indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi del provvedimento attributivo dei poteri di firma (Atto di delega, decreto sindacale di nomina a dirigente, procura speciale, visura camerale dell'operatore economico ecc.).*
g)	Nel contratto è stata prevista la clausola prescritta dalla normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari?						*Verificare esistenza nel contratto della clausola prescritta dalla normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari*
3	**CUP e CIG**						
a)	Nella documentazione di gara sono indicati il CUP e il CIG?						*Verificare che il Cup e il Cig siano inseriti nella documentazione di gara (determina a contrarre, verbali di gara, determina di aggiudicazione, contratto ecc.).*
4	**Quadro Economico Definitivo**						

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Verifiche Amministrativo-Contabili	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
a)	Esistenza della rimodulazione del QE definitivo (QE post-gara) e conformità dello stesso rispetto alle previsioni del disciplinare/convenzione di attuazione						*Definizione del Q.E. post gara e la verifica della conformità dello stesso. Tale verifica comprende: il controllo dell'ammissibilità delle voci di spesa di cui al Q.E. post-gara e la conformità delle stesse rispetto alla normativa di riferimento e alle indicazioni di cui alla manualistica del PSC; il rispetto delle percentuali di ammissibilità delle singoli voci di spesa stabilite. Verifica delle economie di spesa e dell'eventuale corretto accantonamento delle stesse.* *Le economie realizzate in sede di gara devono essere accantonate in una % non superiore al 10% dell'importo aggiudicato in via definitiva e devono essere correttamente riportate in apposita voce del quadro economico rimodulato. Verifica delle Residue economie di spesa (al netto dell'accantonamento del 10%) da estrapolare dal QE* *Le residue economie derivanti dai ribassi di asta (al netto dell'accantonamento del 10%) saranno incamerate dalla Regione Campania per essere oggetto di successiva riprogrammazione secondo le procedure di cui alla Delibera CIPESS n. 2/2021 pertanto, dovranno essere disimpegnate con riferimento al singolo intervento.*
5	**Importo Liquidabile**						
a)	Determinazione dell'importo liquidabile a titolo di I erogazione (Es. Anticipo pari al 10%)						*Determinazione dell'importo liquidabile a titolo di I Erogazione come previsto dal Disciplinare/convenzione.* *(Es. Anticipazione pari al 10% dell'importo del quadro economico post- gara dell'intervento finanziato)*

ESITI		
Esito del controllo:	☐	POSITIVO
	☐	PARZIALMENTE POSITIVO
	☐	NEGATIVO

Osservazioni
➢
Raccomandazioni
➢

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome)

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

PIANO SVILUPPO E COESIONE (DELIBERA CIPESS 16/2021)

CHECK LIST di Controllo I Livello
FASE AVVIO (Beni e Servizi)

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Area Tematica	
Settore di intervento	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Provvedimento di Ammissione a Finanziamento e Assegnazione provvisoria dei Fondi	
Costo totale Intervento (Amm. Provvisoria)	
di cui Costo ammesso PSC (Amm. Provvisoria)	

Anagrafica Spesa	
Causale Pagamento	

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Verifiche Amministrativo-Contabili	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
1	**Verifica check list pertinenti**						
a)	Esistenza, correttezza e completezza della CL controllo I livello relativa alla FASE di SELEZIONE operazioni/interventi						*Verifica esistenza check list relativa alla FASE di SELEZIONE OPERAZIONE/INTERVENTI redatta dal controllore di I livello*
b)	Esistenza, correttezza e completezza della CL di verifica AIUTI DI STATO nell'ambito del processo di selezione						*Verifica esistenza della Check list di verifica presenza AIUTI DI STATO nell'ambito del processo di selezione*
c)	Esistenza, correttezza e completezza della CL controllo I livello relativa alla FASE di PRE-ATTUAZIONE interventi						*Verifica esistenza check list relativa alla FASE di PRE-ATTUAZIONE INTERVENTI redatta dal controllore di I livello*
d)	Esistenza, correttezza e completezza della CL di Autocontrollo relativa alla FASE DI AVVIO redatta dal Beneficiario secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile						*Verificare l'esistenza della check list di "autocontrollo" relativa alla FASE DI AVVIO redatta dal Beneficiario secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile* *Verificare che la check di "autocontrollo" sia stata debitamente e correttamente compilata dal beneficiario* *Verificare che gli esiti dell'attività di "autocontrollo" sulla procedura attestino la regolarità della procedura di gara/affidamento espletata e la conformità della stessa alla normativa vigente*
2	**Verifica Procedure di affidamento**						
	Fase: PROGRAMMAZIONE						
a)	I beni e servizi necessari per l'attuazione dell'intervento sono inseriti nel programma biennale degli acquisti di forniture e servizi e nei relativi aggiornamenti annuali, adottato ed approvato dall'Amministrazione Aggiudicatrice, nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria degli enti?						*Ai sensi del SI.GE.CO., il soggetto attuatore è tenuto al rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture.* *Pertanto, in questa sezione occorre verificare il rispetto delle previsioni di cui all'art. 21 del Dlgs n.50/2016 ss.mm.ii. in materia di "programmazione"degli acquisti di forniture e servizi.*
	Fase: INDIZIONE GARA e SELEZIONE						
b)	Tipologia procedura attivata: □ Procedura aperta □ Procedura ristretta □ Procedura competitiva □ Procedura negoziata senza bando □ Dialogo competitivo □ Accordi Quadro □ Convenzioni/Contratti Quadro CONSIP □ Appalti sottosoglia art. 36 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. □ Altro specificare:						*Selezionare la tipologia di procedura attivata*

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Verifiche Amministrativo-Contabili	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
c)	Rilevanza comunitaria: □ Sopra soglia comunitaria □ Sotto soglia comunitaria Specificare se trattasi di: □ Fornitura o servizio importo < € 40.000 (art 36 co 2a) □ Fornitura o servizio importo ≥ € 40.000 e < soglia art.35 D.Lgs.50/2016 e s.m.i. (art 36 co 2b) □ Fornitura o servizio importo ≥ soglia art. 35 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. □ Altre ipotesi previste dalla legge specificare:						*Selezionare se la procedura attivata supera o meno le soglie vigenti definite dall'art.35 D.Lgs.50/2016 e s.m.i.*
d)	La procedura di gara per l'affidamento delle forniture di beni/servizi è stata espletata nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e in particolare dal D.Lgs. 50/2016? Nello specifico:						*Verificare l'esistenza, completezza e correttezza di tutta la documentazione attestante l'avvenuta attivazione delle procedure di evidenza pubblica da parte del Beneficiario/SA per l'affidamento delle forniture di beni e servizi necessari per l'attuazione dell'intervento. Documentazione a supporto: Determina/decreto a contrarre, bando e disciplinare di gara, verbali di gara, atto/provvedimento di aggiudicazione definitiva, contratto di appalto ecc.*
	Sottosezione - Indizione gara, Criteri di selezione e Pubblicazione						
	d1) Esiste la Determina a contrarre che indica la procedura che s'intende adottare e le motivazioni a sostegno del ricorso a tale procedura?						*In questa sottosezione occorre verificare l'esistenza e la correttezza della Determina/decreto a contrarre indicando nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi della Determina a contrarre*
	d2) nell'espletamento della procedura di gara sono stati rispettati i principi di trasparenza, libera concorrenza, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione dettati dal D.Lgs. 50/2016?						*In questa sottosezione occorre verificare che la procedura di gara è stata effettuata nel rispetto dei principi fondamentali dettati dal Codice dei contratti pubblici (trasparenza, libera concorrenza, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione)*
	d3) sono stati rispettati gli obblighi in materia di pubblicazioni pre e post aggiudicazione secondo le modalità e tempistiche dettate dal D.Lgs. 50/2016?						*In questa sottosezione occorre verificare la corretta esecuzione delle pubblicazioni previste dalla normativa vigente in relazione all'importo posto a base di gara (es. pubblicazioni su GUUE, GURI, quotidiani, profilo del committente ecc.) indicando nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi delle pubblicazioni pre e post aggiudicazione effettuate (es. numero e data GUUE e GURI, nome testata giornalistica e data di pubblicazione, data pubblicazione su profilo committente).*
	Sottosezione - Ricezione offerte e costituzione commissione						
	d4) sono state rispettate le norme previste dal D.Lgs. 50/2016 in relazione ai termini di ricezione delle offerte e alla costituzione della commissione giudicatrice?						*In questa sottosezione occorre verificare l'avvenuto rispetto dei termini per la ricezione delle offerte fissati per ciascuna tipologia di procedura di gara dal D.Lgs.50/2016 e s.m.i. e le norme sulla costituzione e funzionamento della commissione giudicatrice. Indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" il numero dei giorni assegnati per la ricezione delle offerte, gli estremi del provvedimento di nomina della commissione, i verbali di gara ecc.)*
	Sottosezione - Valutazione offerte						
	d5) la valutazione delle offerte è stata effettuata in base ai criteri indicati nella documentazione di gara?						*In questa sottosezione occorre verificare che la valutazione delle offerte è stata effettuata in base ai criteri indicati nella documentazione di gara (indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi dei verbali di gara).*
	Fase: AGGIUDICAZIONE e Assunzione OGV						
e)	Esistenza dell'aggiudicazione della fornitura di beni/servizi e rispetto dei termini di assunzione delle obbligazioni giuridicamente vincolanti di cui alla Delibera Cipe 25/2016 e s.m.i.						*Verifica esistenza dell'aggiudicazione della fornitura di beni/servizi, che dovrà avvenire inderogabilmente entro il termine del 31 dicembre 2022.* *L'obbligazione giuridicamente vincolante si considera assunta allorquando sia intervenuta la proposta di aggiudicazione, disciplinata dall'articolo 33 del decreto legislativo n. 50 del 2016 (Codice dei contratti pubblici), in favore di un soggetto terzo contraente selezionato sulla base di procedure di gara previste dall'ordinamento.* *Nell'ipotesi di procedura negoziata, l'OGV discende dall'atto amministrativo con il quale l'Amministrazione individua il soggetto terzo contraente.*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
	Fase: STIPULA CONTRATTO						
f)	Il contratto di appalto è stato sottoscritto digitalmente dalle parti munite dei poteri di firma?						*Verificare che il contratto di appalto è stata firmato digitalmente da entrambe le parti munite dei poteri di firma per rappresentare l'ente o l'operatore economico. Indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi del provvedimento attributivo dei poteri di firma (Atto di delega, decreto sindacale di nomina a dirigente, procura speciale, visura camerale dell'operatore economico ecc.).*
g)	Nel contratto è stata prevista la clausola prescritta dalla normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari?						*Verificare esistenza nel contratto della clausola prescritta dalla normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari*
3	**CUP e CIG**						
a)	Nella documentazione di gara sono indicati il CUP e il CIG?						*Verificare che il Cup e il Cig siano inseriti nella documentazione di gara (determina a contrarre, verbali di gara, determina di aggiudicazione, contratto ecc.).*
4	**Quadro Economico Definitivo**						
a)	Esistenza della rimodulazione del QE definitivo (QE post-gara) e conformità dello stesso alla normativa di riferimento						*Definizione del Q.E. post gara e la verifica della conformità dello stesso. Tale verifica comprende: il controllo dell'ammissibilità delle voci di spesa di cui al Q.E. post-gara e la conformità delle stesse rispetto alla normativa di riferimento e alle indicazioni di cui alla manualistica del PSC; il rispetto delle percentuali di ammissibilità delle singoli voci di spesa stabilite. Verifica delle economie di spesa e dell'eventuale corretto accantonamento delle stesse.* *Le economie realizzate in sede di gara devono essere accantonate in una % non superiore al 10% dell'importo aggiudicato in via definitiva e devono essere correttamente riportate in apposita voce del quadro economico rimodulato. Verifica delle Residue economie di spesa (al netto dell'accantonamento del 10%) da estrapolare dal QE* *Le residue economie derivanti dai ribassi di asta (al netto dell'accantonamento del 10%) saranno incamerate dalla Regione Campania per essere oggetto di successiva riprogrammazione secondo le procedure di cui alla Delibera CIPESS n. 2/2021 pertanto, dovranno essere disimpegnate con riferimento al singolo intervento.*

ESITI		
Esito del controllo:	☐	POSITIVO
	☐	PARZIALMENTE POSITIVO
	☐	NEGATIVO

Osservazioni
➢
Raccomandazioni
➢

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

_____

Firma addetto al controllo

(inserire nome e cognome)

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

PIANO SVILUPPO E COESIONE (DELIBERA CIPESS n. 16/2021)

CHECK LIST di Controllo I Livello
FASE AVVIO (Lavori)

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Area Tematica	
Settore di intervento	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Provvedimento di Ammissione a Finanziamento e Assegnazione provvisoria dei Fondi	
Costo totale Intervento (Amm. Provvisoria)	
di cui Costo ammesso PSC (Amm. Provvisoria)	

Anagrafica Spesa	
Causale Pagamento	

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Verifiche Amministrativo-Contabili	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
1	**Verifica check list pertinenti**						
a)	Esistenza, correttezza e completezza della CL controllo I livello relativa alla FASE di SELEZIONE operazioni/interventi						*Verifica esistenza check list relativa alla FASE di SELEZIONE OPERAZIONE/INTERVENTI redatta dal controllore di I livello*
b)	Esistenza, correttezza e completezza della CL di verifica AIUTI DI STATO nell'ambito del processo di selezione						*Verifica esistenza della Check list di verifica presenza AIUTI DI STATO nell'ambito del processo di selezione*
c)	Esistenza, correttezza e completezza della CL controllo I livello relativa alla FASE di PRE-ATTUAZIONE interventi						*Verifica esistenza check list relativa alla FASE di PRE-ATTUAZIONE INTREVENTI redatta dal controllore di I livello*
d)	Esistenza, correttezza e completezza della CL di Autocontrollo relativa alla FASE DI AVVIO redatta dal Beneficiario secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile						*Verificare l'esistenza della check list di "autocontrollo" relativa alla FASE DI AVVIO redatta dal Beneficiario secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile* *Verificare che la check di "autocontrollo" sia stata debitamente e correttamente compilata dal beneficiario* *Verificare che gli esiti dell'attività di "autocontrollo" sulla procedura attestino la regolarità della procedura di gara/affidamento espletata e la conformità della stessa alla normativa vigente*
2	**Verifica Procedure di affidamento**						
	Fase: PROGRAMMAZIONE						
a)	I lavori necessari per l'attuazione dell'intervento sono inseriti nel programma triennale dei lavori pubblici e nei relativi aggiornamenti annuali, adottato ed approvato dall'Amministrazione Aggiudicatrice, nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria degli enti?						*Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 2) il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture. Pertanto, in questa sezione occorre verificare il rispetto delle previsioni di cui all'art. 21 del Dlgs n.50/2016 in materia di "programmazione"dei lavori pubblici.*
	Fase: INDIZIONE GARA e SELEZIONE						
b)	Tipologia procedura attivata: □ Procedura aperta □ Procedura ristretta □ Procedura competitiva □ Procedura negoziata senza bando □ Dialogo competitivo □ Accordi Quadro □ Convenzioni/Contratti Quadro CONSIP □ Appalti sottosoglia art. 36 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. □ Altro specificare:						*Selezionare la tipologia di procedura attivata*
c)	Rilevanza comunitaria: □ Sopra soglia comunitaria □ Sotto soglia comunitaria Specificare se trattasi di: □ Lavori di importo < € 40.000 (art 36 co 2a) □ Lavori di importo ≥ € 40.000 e < € 150.000 (art 36 co 2b) □ Lavori di importo ≥ € 150.000 e < € 1.000.000 (art 36 co 2c) □ Lavori di importo ≥ € 1.000.000 (art 36 co 2d) □ Lavori di importo ≥ soglia art. 35 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.						*Selezionare se la procedura attivata supera o meno le soglie vigenti definite dall'art.35 D.Lgs.50/2016 e s.m.i.*

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Verifiche Amministrativo-Contabili	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
b)	La procedura di gara per l'affidamento delle forniture di beni/servizi è stata espletata nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e in particolare dal D.Lgs. 50/2016? Nello specifico:						*Verificare l'esistenza, completezza e correttezza di tutta la documentazione attestante l'avvenuta attivazione delle procedure di evidenza pubblica da parte del Beneficiario/SA per l'affidamento delle forniture di beni e servizi necessari per l'attuazione dell'intervento. Documentazione a supporto: Determina/decreto a contrarre, bando e disciplinare di gara, verbali di gara, atto/provvedimento di aggiudicazione definitiva, contratto di appalto ecc.*
	Sottosezione - Indizione gara, Criteri di selezione e Pubblicazione						
	d1) Esiste la Determina a contrarre che indica la procedura che s'intende adottare e le motivazioni a sostegno del ricorso a tale procedura?						*In questa sottosezione occorre verificare l'esistenza e la correttezza della Determina/decreto a contrarre indicando nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi della Determina a contrarre*
	d2) nell'espletamento della procedura di gara sono stati rispettati i principi di trasparenza, libera concorrenza, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione dettati dal D.Lgs. 50/2016?						*In questa sottosezione occorre verificare che la procedura di gara è stata effettuata nel rispetto dei principi fondamentali dettati dal Codice dei contratti pubblici (trasparenza, libera concorrenza, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione)*
	d3) sono stati rispettati gli obblighi in materia di pubblicazioni pre e post aggiudicazione secondo le modalità e tempistiche dettate dal D.Lgs. 50/2016?						*In questa sottosezione occorre verificare la corretta esecuzione delle pubblicazioni previste dalla normativa vigente in relazione all'importo posto a base di gara (es. pubblicazioni su GUUE, GURI, quotidiani, profilo del committente ecc.) indicando nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi delle pubblicazioni pre e post aggiudicazione effettuate (es. numero e data GUUE e GURI, nome testata giornalistica e data di pubblicazione, data pubblicazione su profilo committente).*
	Sottosezione - Ricezione offerte e costituzione commissione						
	d4) sono state rispettate le norme previste dal D.Lgs. 50/2016 in relazione ai termini di ricezione delle offerte e alla costituzione della commissione giudicatrice?						*In questa sottosezione occorre verificare l'avvenuto rispetto dei termini per la ricezione delle offerte fissati per ciascuna tipologia di procedura di gara dal D.Lgs.50/2016 e s.m.i. e le norme sulla costituzione e funzionamento della commissione giudicatrice. Indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" il numero dei giorni assegnati per la ricezione delle offerte, gli estremi del provvedimento di nomina della commissione, i verbali di gara ecc.)*
	Sottosezione - Valutazione offerte						
	d5) la valutazione delle offerte è stata effettuata in base ai criteri indicati nella documentazione di gara?						*In questa sottosezione occorre verificare che la valutazione delle offerte è stata effettuata in base ai criteri indicati nella documentazione di gara (indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi dei verbali di gara).*

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Verifiche Amministrativo-Contabili	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
	Fase: AGGIUDICAZIONE e Assunzione OGV						
e)	Esistenza dell'aggiudicazione dei lavori e rispetto dei termini di assunzione delle obbligazioni giuridicamente vincolanti di cui alla Delibera Cipe 25/2016 ss.mm.ii.						*Verifica esistenza dell'aggiudicazione della fornitura di beni/servizi, che dovrà avvenire inderogabilmente entro il termine del 31 dicembre 2022, fatti salvi gli interventi di cui all'art.56 del D.L. 50/2022 conv. con legge n.91 del 15/07/2022.* *L'obbligazione giuridicamente vincolante si considera assunta allorquando sia intervenuta la proposta di aggiudicazione, disciplinata dall'articolo 33 del decreto legislativo n. 50 del 2016 (Codice dei contratti pubblici), in favore di un soggetto terzo contraente selezionato sulla base di procedure di gara previste dall'ordinamento.* *Nell'ipotesi di procedura negoziata, l'OGV discende dall'atto amministrativo con il quale l'Amministrazione individua il soggetto terzo contraente. Per gli interventi infrastutturali individuati ai sensi dell'art. 56, comma 3 del DL n. 50/2022 convertito nella legge n. 91/2022, aventi valore finanziario complessivo superiore a 25 milioni di euro, il termine per il conseguimento dell'OGV è fissato entro il 30 giugno 2023. A tale specifico fine, si intendono per obbligazioni giuridicamente vincolanti, quelle derivanti dalla stipulazione del contratto ai sensi dell'articolo 32, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016 avente ad oggetto i lavori, ai sensi dell'art. 44 comma 5, del decreto- legge31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108. Per gli interventi infrastrutturali di valore complessivo superiore a 200 milioni di euro, per i quali il cronoprogramma procedurale prevede il ricorso a più procedure di affidamento dei lavori, i termini previsti per l'adozione di obbligazioni giuridicamente vincolanti si intendono rispettati al momento della stipulazione di contratti per un ammontare complessivo superiore al 20 per cento del costo dell'intero intervento.*
	Fase: STIPULA CONTRATTO						
f)	Il contratto di appalto è stato sottoscritto digitalmente dalle parti munite dei poteri di firma?						*Verificare che il contratto di appalto è stata firmato digitalmente da entrambe le parti munite dei poteri di firma per rappresentare l'ente o l'operatore economico. Indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi del provvedimento attributivo dei poteri di firma (Atto di delega, decreto sindacale di nomina a dirigente, procura speciale, visura camerale dell'operatore economico ecc.).*
g)	Nel contratto è stata prevista la clausola prescritta dalla normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari?						*Verificare esistenza nel contratto della clausola prescritta dalla normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari*
3	**CUP e CIG**						
a)	Nella documentazione di gara sono indicati il CUP e il CIG?						*Verificare che il Cup e il Cig siano inseriti nella documentazione di gara (determina a contrarre, verbali di gara, determina di aggiudicazione, contratto ecc.).*
4	**Quadro Economico Definitivo**						
a)	Esistenza della rimodulazione del QE definitivo (QE post-gara) e conformità dello stesso rispetto alle previsioni del disciplinare/convenzione di attuazione						*Definizione del Q.E. post gara e la verifica della conformità dello stesso. Tale verifica comprende: il controllo dell'ammissibilità delle voci di spesa di cui al Q.E. post-gara e la conformità delle stesse rispetto alla normativa di riferimento e alle indicazioni di cui alla manualistica del PSC; il rispetto delle percentuali di ammissibilità delle singoli voci di spesa stabilite. Verifica delle economie di spesa e dell'eventuale corretto accantonamento delle stesse.* *Le economie realizzate in sede di gara devono essere accantonate in una % non superiore al 10% dell'importo aggiudicato in via definitiva e devono essere correttamente riportate in apposita voce del quadro economico rimodulato. Verifica delle Residue economie di spesa (al netto dell'accantonamento del 10%) da estrapolare dal QE* *Le residue economie derivanti dai ribassi di asta (al netto dell'accantonamento del 10%) saranno incamerate dalla Regione Campania per essere oggetto di successiva riprogrammazione secondo le procedure di cui alla Delibera CIPESS n. 2/2021 pertanto, dovranno essere disimpegnate con riferimento al singolo intervento.*
5	**Importo Liquidabile**						
a)	Determinazione dell'importo liquidabile a titolo di I erogazione (Es. Anticipo pari al 10%)						*Determinazione dell'importo liquidabile a titolo di I Erogazione come previsto dal Disciplinare/convenzione.* *(Es. Anticipazione pari al 10% dell'importo del quadro economico post- gara dell'intervento finanziato)*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche Amministrativo-Contabili	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
ESITI						
Esito del controllo:				☐	POSITIVO	
				☐	PARZIALMENTE POSITIVO	
				☐	NEGATIVO	

Osservazioni
➢
Raccomandazioni
➢

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

_____

Firma addetto al controllo

(inserire nome e cognome)

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

PIANO SVILUPPO E COESIONE

CHECK LIST di Controllo I Livello
FASE AVVIO (Lavori)

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Area Tematica	
Settore di Intervento	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Provvedimento di Ammissione a Finanziamento e Assegnazione provvisoria dei Fondi	
Costo totale Intervento (Amm. Provvisoria)	
di cui Costo ammesso PSC (Amm. Provvisoria)	

Anagrafica Spesa	
Causale Pagamento	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
1	**Verifica check list pertinenti**						
a)	Esistenza, correttezza e completezza della CL controllo I livello relativa alla FASE di SELEZIONE operazioni/interventi						*Verifica esistenza check list relativa alla FASE di SELEZIONE OPERAZIONE/INTERVENTI redatta dal controllore di I livello*
b)	Esistenza, correttezza e completezza della CL di verifica AIUTI DI STATO nell'ambito del processo di selezione						*Verifica esistenza della Check list di verifica presenza AIUTI DI STATO nell'ambito del processo di selezione*
c)	Esistenza, correttezza e completezza della CL controllo I livello relativa alla FASE di PRE-ATTUAZIONE interventi						*Verifica esistenza check list relativa alla FASE di PRE-ATTUAZIONE INTREVENTI redatta dal controllore di I livello*
d)	Esistenza, correttezza e completezza della CL di Autocontrollo relativa alla FASE DI AVVIO redatta dal Beneficiario secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile						*Verificare l'esistenza della check list di "autocontrollo" relativa alla FASE DI AVVIO redatta dal Beneficiario secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile* *Verificare che la check di "autocontrollo" sia stata debitamente e correttamente compilata dal beneficiario* *Verificare che gli esiti dell'attività di "autocontrollo" sulla procedura attestino la regolarità della procedura di gara/affidamento espletata e la conformità della stessa alla normativa vigente*
2	**Verifica Procedure di affidamento**						
	Fase: PROGRAMMAZIONE						
a)	I lavori necessari per l'attuazione dell'intervento sono inseriti nel programma triennale dei lavori pubblici e nei relativi aggiornamenti annuali, adottato ed approvato dall'Amministrazione Aggiudicatrice, nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria degli enti?						*Ai sensi del SI.GE.CO., il soggetto attuatore è tenuto al rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture.* *Pertanto, in questa sezione occorre verificare il rispetto delle previsioni di cui all'art. 21 del Dlgs n.50/2016 in materia di "programmazione"dei lavori pubblici.*
	Fase: INDIZIONE GARA e SELEZIONE						
b)	Tipologia procedura attivata: □ Procedura aperta □ Procedura ristretta □ Procedura competitiva □ Procedura negoziata senza bando □ Dialogo competitivo □ Accordi Quadro □ Convenzioni/Contratti Quadro CONSIP □ Appalti sottosoglia art. 36 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. □ Altro specificare:						*Selezionare la tipologia di procedura attivata*

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Verifiche Amministrativo-Contabili	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
c)	Rilevanza comunitaria: □ Sopra soglia comunitaria □ Sotto soglia comunitaria Specificare se trattasi di: □ Lavori di importo < € 40.000 (art 36 co 2a) □ Lavori di importo ≥ € 40.000 e < € 150.000 (art 36 co 2b) □ Lavori di importo ≥ € 150.000 e < € 1.000.000 (art 36 co 2c) □ Lavori di importo ≥ € 1.000.000 (art 36 co 2d) □ Lavori di importo ≥ soglia art. 35 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.						*Selezionare se la procedura attivata supera o meno le soglie vigenti definite dall'art.35 D.Lgs.50/2016 e s.m.i.*
b)	La procedura di gara per l'affidamento delle forniture di beni/servizi è stata espletata nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e in particolare dal D.Lgs. 50/2016? Nello specifico:						*Verificare l'esistenza, completezza e correttezza di tutta la documentazione attestante l'avvenuta attivazione delle procedure di evidenza pubblica da parte del Beneficiario/SA per l'affidamento delle forniture di beni e servizi necessari per l'attuazione dell'intervento. Documentazione a supporto: Determina/decreto a contrarre, bando e disciplinare di gara, verbali di gara, atto/provvedimento di aggiudicazione definitiva, contratto di appalto ecc.*
	Sottosezione - Indizione gara, Criteri di selezione e Pubblicazione						
	d1) Esiste la Determina a contrarre che indica la procedura che s'intende adottare e le motivazioni a sostegno del ricorso a tale procedura?						*In questa sottosezione occorre verificare l'esistenza e la correttezza della Determina/decreto a contrarre indicando nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi della Determina a contrarre*
	d2) nell'espletamento della procedura di gara sono stati rispettati i principi di trasparenza, libera concorrenza, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione dettati dal D.Lgs. 50/2016?						*In questa sottosezione occorre verificare che la procedura di gara è stata effettuata nel rispetto dei principi fondamentali dettati dal Codice dei contratti pubblici (trasparenza, libera concorrenza, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione)*
	d3) sono stati rispettati gli obblighi in materia di pubblicazioni pre e post aggiudicazione secondo le modalità e tempistiche dettate dal D.Lgs. 50/2016?						*In questa sottosezione occorre verificare la corretta esecuzione delle pubblicazioni previste dalla normativa vigente in relazione all'importo posto a base di gara (es. pubblicazioni su GUUE, GURI, quotidiani, profilo del committente ecc.) indicando nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi delle pubblicazioni pre e post aggiudicazione effettuate (es. numero e data GUUE e GURI, nome testata giornalistica e data di pubblicazione, data pubblicazione su profilo committente).*
	Sottosezione - Ricezione offerte e costituzione commissione						
	d4) sono state rispettate le norme previste dal D.Lgs. 50/2016 in relazione ai termini di ricezione delle offerte e alla costituzione della commissione giudicatrice?						*In questa sottosezione occorre verificare l'avvenuto rispetto dei termini per la ricezione delle offerte fissati per ciascuna tipologia di procedura di gara dal D.Lgs.50/2016 e s.m.i. e le norme sulla costituzione e funzionamento della commissione giudicatrice. Indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" il numero dei giorni assegnati per la ricezione delle offerte, gli estremi del provvedimento di nomina della commissione, i verbali di gara ecc.)*
	Sottosezione - Valutazione offerte						
	d5) la valutazione delle offerte è stata effettuata in base ai criteri indicati nella documentazione di gara?						*In questa sottosezione occorre verificare che la valutazione delle offerte è stata effettuata in base ai criteri indicati nella documentazione di gara (indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi dei verbali di gara).*
	Fase: AGGIUDICAZIONE e Assunzione OGV						
a)	Esistenza dell'aggiudicazione dei lavori e rispetto dei termini di assunzione delle obbligazioni giuridicamente vincolanti di cui alla Delibera Cipe 25/2016 e s.m.i						*Verifica esistenza dell'aggiudicazione della fornitura di beni/servizi, che dovrà avvenire inderogabilmente entro il termine del 31 dicembre 2022, fatti salvi gli interventi di cui all'art.56 del D.L. 50/2022 conv. con legge n.91 del 15/07/2022.* *L'obbligazione giuridicamente vincolante si considera assunta allorquando sia intervenuta la proposta di aggiudicazione, disciplinata dall'articolo 33 del decreto legislativo n. 50 del 2016 (Codice dei contratti pubblici), in favore di un soggetto terzo contraente selezionato sulla base di procedure di gara previste dall'ordinamento.* *Nell'ipotesi di procedura negoziata, l'OGV discende dall'atto amministrativo con il quale l'Amministrazione individua il soggetto terzo contraente.Per gli interventi infrastutturali individuati ai sensi dell'art. 56, comma 3 del DL n. 50/2022 convertito nella legge n. 91/2022, aventi valore finanziario complessivo superiore a 25 milioni di euro, il termine per il conseguimento dell'OGV è fissato entro il 30 giugno 2023. A tale specifico fine, si intendono per obbligazioni giuridicamente vincolanti, quelle derivanti dalla stipulazione del contratto ai*
	Fase: STIPULA CONTRATTO						
f)	Il contratto di appalto è stato sottoscritto digitalmente dalle parti munite dei poteri di firma?						*Verificare che il contratto di appalto è stata firmato digitalmente da entrambe le parti munite dei poteri di firma per rappresentare l'ente o l'operatore economico. Indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi del provvedimento attributivo dei poteri di firma (Atto di delega, decreto sindacale di nomina a dirigente, procura speciale, visura camerale dell'operatore economico ecc.).*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
g)	Nel contratto è stata prevista la clausola prescritta dalla normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari?						*Verificare esistenza nel contratto della clausola prescritta dalla normativa vigente in materia di tracciabilità dei flussi finanziari*
3	**CUP e CIG**						
a)	Nella documentazione di gara sono indicati il CUP e il CIG?						*Verificare che il Cup e il Cig siano inseriti nella documentazione di gara (determina a contrarre, verbali di gara, determina di aggiudicazione, contratto ecc.).*
5	**Quadro Economico Definitivo**						
a)	Esistenza della rimodulazione del QE definitivo (QE post-gara) e conformità dello stesso alla normativa di riferimento						*Definizione del Q.E. post gara e la verifica della conformità dello stesso. Tale verifica comprende: il controllo dell'ammissibilità delle voci di spesa di cui al Q.E. post-gara e la conformità delle stesse rispetto alla normativa di riferimento e alle indicazioni di cui alla manualistica del PSC; il rispetto delle percentuali di ammissibilità delle singoli voci di spesa stabilite. Verifica delle economie di spesa e dell'eventuale corretto accantonamento delle stesse.* *Le economie realizzate in sede di gara devono essere accantonate in una % non superiore al 10% dell'importo aggiudicato in via definitiva e devono essere correttamente riportate in apposita voce del quadro economico rimodulato. Verifica delle Residue economie di spesa (al netto dell'accantonamento del 10%) da estrapolare dal QE* *Le residue economie derivanti dai ribassi di asta (al netto dell'accantonamento del 10%) saranno incamerate dalla Regione Campania per essere oggetto di successiva riprogrammazione secondo le procedure di cui alla Delibera CIPESS n. 2/2021 pertanto, dovranno essere disimpegnate con riferimento al singolo intervento.*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche Amministrativo-Contabili	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
ESITI						
Esito del controllo:				☐	POSITIVO	
				☐	PARZIALMENTE POSITIVO	
				☐	NEGATIVO	

Osservazioni
➢
Raccomandazioni
➢

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome)

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

PIANO SVILUPPO E COESIONE (DELIBERA CIPESS n. 16/2021)

CHECK LIST di Controllo I Livello
FASE INTERMEDIA (SAL) / FINALE (SALDO)
Beni e Servizi

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Area Tematica	
Settore di Intervento	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Costo totale Intervento	
di cui Costo ammesso PSC	
Provvedimento di Ammissione a Finanziamento e Assegnazione definitiva dei Fondi	
Costo totale Intervento (Amm. Definitiva)	
di cui Costo ammesso PSC (Amm. Definitiva)	

Anagrafica Spesa	
Causale Pagamento	
Totale trasferimenti della Regione al SA alla data del controllo	
Totale spesa rendicontata dal SA nei SAL precedenti	
Spesa sottoposta al controllo	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
1	**Verifica check list pertinenti**						
a)	Esistenza, correttezza e completezza della CL di Autocontrollo FASE INTERMEDIA redatta dal Beneficiario secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile						*Verificare l'esistenza della check list di "autocontrollo" relativa alla FASE INTERMEDIA redatta dal beneficiario secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile* *Verificare che la check di "autocontrollo" sia stata debitamente e correttamente compilata dal beneficiaria* *Verificare che gli esiti dell'attività di "autocontrollo" sulla procedura attestino la regolarità della procedura di gara/affidamento espletata e la conformità della stessa alla normativa vigente*
2	**Verifica Soglia di sblocco**						
a)	Verifica soglia di Rendicontazione necessaria per l'erogazione della quota Intermedia						*Verifica se sono state raggiunte le soglie minime di rendicontazione previste nella convenzione, nel contratto o nell'atto di concessione, per poter dar luogo allo sblocco della corrispondente quota di erogazione intermedia. (UTILIZZARE APPOSITO FOGLIO EXCEL 4a)* *Nel caso di interventi cofinanziati, al fine di accedere alla liquidazione delle rate successive alla prima, il Soggetto Attuatore dovrà dare evidenza di una spesa complessiva costituita sia dalle risorse del PSC già liquidate, sia da quelle equivalenti poste a cofinanziamento.*
3	**Verifica documentazione relativa alla Rendicontazione**						
a)	Esistenza, completezza e correttezza della richiesta di liquidazione quota intermedia e del prospetto di rendicontazione delle spese redatte secondo i format predisposti dall'Autorità responsabile						*Verifica esistenza e correttezza formale della richiesta di liquidazione, che deve essere redatta secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile e debitamente compilata in ogni sua parte.* *Verifica esistenza e correttezza del prospetto di rendicontazione delle spese che deve essere redatto secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile, debitamente compilato in ogni sua parte e firmato dal RUP/Rappresentante Legale.* *Verificare la corrispondenza formale tra i documenti presentati/caricati e i dati riportati nei rendiconti.*
b)	Esistenza e completezza della documentazione amministrativo contabile a supporto delle spese rendicontate trasmessa/caricata sul Sistema informativo locale dal Beneficiario						*Verifica esistenza e completezza della documentazione giustificativa attestante la spesa (es. Fatture/ricevute/Notule) e il pagamento (es. decreti di liquidazione, mandati di pagamenti quietanzati) fornita dal Beneficiario a supporto di ciascuna spesa esposta a rendiconto (es. fatture, decreti liquidazione delle spese, mandati di pagamento quietanzati).* *Riportare anche i riferimenti di eventuale richiesta di chiarimenti/integrazione.*
4	**Verifica esistenza Rimodulazioni e/o Variazioni**						
a)	Esistenza di eventuali rimodulazioni e/o variazioni di progetto approvate dall'Amministrazione competente e comunicate alla Regione						*Verifica della presenza di eventuali rimodulazione e/o variazioni di progetto approvate dall'Amministrazione competente e comunicate alla Regione.*
5	**Modalità di svolgimento del controllo**						
a)	La verifica *on desk* è supportata da una verifica *in loco* ?						*Se "SI" occorre inserire il riferimento all'apposita "check di verifica in loco".*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
6	**Verifica Ammissibilità delle Spese Rendicontate a costi reali**						
a)	Verifica insussistenza del doppio finanziamento delle spese						*Verificare esistenza di un'attestazione a firma del beneficiario circa l'insussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione* *(Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)*
b)	Verifica che le spese rendicontate siano coerenti con le categorie di spesa ricomprese nel Q.E. del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle categorie ammissibili previste dalla normativa di riferimento, dall'Avviso/Bando/Disciplinare/Convenzione e dal Manuale di Attuazione.						*Verifica della coerenza delle spese sostenute ed esposte a rendiconto con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato* *Verifica che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di Settore, dagli Atti/provvedimenti Regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dal manuale di attuazione del PSC*
c)	Verifica pertinenza dei costi rendicontati						*Verificare che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia direttamente riconducibile all'intervento finanziato nell'ambito del programma PSC e non ad altri.*
d)	Verifica dell'effettività della spesa In particolare:						*Verifica che le spese siano state effettivamente sostenute ossia supportati da fatture/ricevute o documenti contabili di equivalente natura probatoria e che i relativi pagamenti siano stati effettivamente eseguiti (es. decreto di liquidazione, mandato quietanzato, estratto conto, ecc..)*
	d1) La documentazione giustificativa a supporto dell'effettiva realizzazione della spesa (fattura/ricevuta) rispetta la normativa civilistica e fiscale						*Verifica correttezza dei documenti giustificativi di spesa (ad esempio, fatture, ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente) e conformità alla normativa civilistica e fiscale (art. 2214 Codice Civile, DPR 633/72 ecc)*
	d2) La fattura presentata per la liquidazione delle spese, contiene le seguenti informazioni: - Titolo del progetto ammesso al finanziamento nell'ambito del PSC o di precedenti programmazioni confluite nel PSC - Indicazione del fondo PSC o di quello confluito nel PSC - Estremi identificativi del contratto/convenzione a cui la fattura si riferisce - Numero della fattura - Data di fatturazione - Estremi identificativi dell'intestatario (denominazione, CF o partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede, IBAN, ecc) conformi con quelli previsti nel contratto - Importo (distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge) - Indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata - CIG (ove applicabile) - CUP						*Verifica completezza, correttezza e regolarità del documento giustificativo di spesa (es. fattura/ricevuta)*
	d3) La fattura è stata emessa in forma elettronica						*Verificare il rispetto degli obblighi di fatturazione elettronica*
	d4) La prestazione oggetto della fattura è stata eseguita nei termini previsti e secondo le modalità richieste nel contratto/convenzione						*Verificare correttezza della procedura prevista dal contratto per l'emissione della fattura: SAL/SAF presentato dal Soggetto Esecutore/fornitore* *Atto di approvazione formale del SAL/SAF (Regolare esecuzione/Collaudo/Documento di presa in carico dei beni/DDT) da parte del RUP*
	d5) Esistenza e correttezza dell'atto/provvedimento di liquidazione della fattura						*Verificare esistenza e correttezza del provvedimento di liquidazione*
	d6) Esistenza e correttezza della documentazione comprovante l'avvenuto pagamento (bonifico/mandato di pagamento quietanzato)						*Verificare esistenza e correttezza del provvedimento di pagamento (bonifico/mandato di pagamento quietanzato) contenente gli estremi del beneficiario, della fattura, del titolo del progetto ammesso al finanziamento, del CUP*

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
e)	Verifica eleggibilità della spesa						*Verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di validità dell'intervento*
f)	Verifica del rispetto dei limiti di spesa ammissibili eventualmente previsti per ciascuna voce di spesa. In particolare:						*Si tratta di verificare se sono stati rispettati i massimali/limiti di spesa eventualmente previsti per specifiche voci di spesa, dalla normativa di settore dagli atti/provvedimenti Regionali di assegnazione e/o concessione del finanziamento e da quanto disposto nel manuale di attuazione del PSC.*
	f1) relativamente alla voce di spesa "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione al RUA						*In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 5 del disciplinare "Imprevisti" ("La voce imprevisti inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.")*
	f2) relativamente alla voce di spesa "accantonamento" verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per beni/servizi complementari affidati attraverso nuova procedura, previa comunicazione al RUA. Verificare inoltre che la posta per accantonamento del quadro economico non sia stata utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il SA abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti"						*In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 6 del disciplinare "Accantonamenti" ("La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui al precedente punto 5).* *La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per beni/servizi complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura d'affidamento, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.)*
	f3) relativamente alla voce di spesa "spese generali" verificare che l'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non superi il 12% dell'importo della fonitura pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni.						*In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 3 del disciplinare "Spese generali"* *(L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell'importo della fornitura pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.*
g)	Verifica del rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità						*Verifica del rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità come descritti nel Manuale delle procedure di attuazione del PSC e dal disciplinare*
h)	Verifica del rispetto degli adempimenti relativi al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale						*Prima di procedere all'erogazione del finanziamento, è opportuno accertare che il Soggetto Attuatore abbia effettuato l'aggiornamento periodico dei dati di monitoraggio, attraverso la compilazione dell'opportuna scheda progetto contenente l'avanzamento finanziario, fisico e procedurale (previsto dal Si.Ge.Co., dal Manuale delle procedure di gestione del PSC nonché dal MEF-IGRUE con la circolare n. 10/2017).* *A tal fine, il RUA/RLA verifica la corrispondenza dei dati di monitoraggio, aggiornati nell'apposita scheda, con i dati progettuali trasmessi in sede di rendicontazione e controllo.*

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Verifiche Amministrativo-Contabili	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
i	Verifica che la spesa rendicontata comprenda unicamente l'IVA non recuperabile (eventualmente supportata da Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio)						*Verificare che la spesa rendicontata comprenda unicamente l'IVA (ed eventuali altre imposte e contributi dovuti per legge) non recuperabile dal SA. Al riguardo è necessario acquisire idonea documentazione in merito alla non recuperabilità (es. Apposita DSAN)*
7	**Verifica Ammissibilità delle Spese Rendicontate a costi sempilificati (OSC)**						
a)	Verifica insussistenza del doppio finanziamento delle spese						*Verificare esistenza di un'attestazione a firma del beneficiario circa l'insussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)*
b)	Verifica che le spese rendicontate siano coerenti con le categorie di spesa ricomprese nel Q.E. del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle categorie ammissibili previste dalla normativa di riferimento, dall'Avviso/Bando/Disciplinare/Convenzione e dal Manuale di Attuazione.						*Verifica della coerenza delle spese sostenute ed esposte a rendiconto con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato* *Verifica che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di Settore, dagli Atti/provvedimenti Regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dal manuale di attuazione del PSC*
c)	Verifica pertinenza dei costi rendicontati						*Verificare che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia direttamente riconducibile all'intervento finanziato nell'ambito del programma PSC e non ad altri.*
d)	Sono presenti categorie di costi del progetto per le quali è stata preventivamente definita una modalità di rendicontazione semplificata (ossia mediante utilizzo delle OPZIONI SEMPLIFICATE IN MATERIA DI COSTI)? Se sì, specificare: ☐ Atto / Provvedimento che ha definito ex ante le opzioni semplificate in materia di costi da utilizzare (es. bando/Avviso - Convenzione/Disciplinare) ☐ Categorie di costi per le quali è previsto l'utilizzo delle OSC (es. Costi dei materiali - Costo del Personale - Costi indiretti) ☐ Forme di semplificazione utilizzate per la rendicontazione (es. Finanziamenti a tasso forfettario - Tabelle standard di costi unitari - Somme forfettarie)						*Verificare se sia stata rispettata la procedura prevista per l'utilizzo delle opzioni di semplificazione dei costi nell'ambito del PSC di cui al Manuale delle procedure di attuazione (Cfr. appendice par 1.1 "OPZIONI DI SEMPLIFICAZIONI DEI COSTI"). Nello specifico:* *- se le opzioni semplificate in materia di costi sono state definite ex ante ed incluse in apposito Atto / Provvedimento quale, ad esempio, invito a presentare proposte (es. Avviso/Bando) o documento che specifica le condizioni per il sostegno (es. Convenzione/Disciplinare) e nel caso di interventi già avviati, se sono autorizzate da specifico provvedimento dell'Autorità Responsabile del PSC.* *- in caso di combinazione di diverse OSC tra loro nonché con modalità di rendicontazione a costi reali, se ogni opzione copre una diversa categoria di costi, oppure sia utilizzata per diversi progetti nella stessa operazione, oppure se le diverse opzioni siano utilizzate per fasi successive di un'operazione.* *- se l'operazione non sia realizzata esclusivamente tramite appalti pubblici*
e)	Indicare la specifica tipologia di OSC e il relativo riferimento normativo regolamentare: ☐ Tassi forfettari o metodi specifici previsti direttamente dal Reg. (UE) n. 1303/2013 (senza obbligo di definire una metodologia di calcolo ex ante) ☐ Tassi forfettari o Tabelle standard di costi unitari definite sulla base di una metodologia di calcolo *ad hoc* elaborata *ex ante* (metodo di calcolo giusto - equo e verificabile ex art 67 paragrafo 5 lettera a) Reg UE 1303/2013) ☐ Tassi forfettari o Tabelle standard di costi unitari definite in conformità ad una Metodologia UE (già applicata per tipologie analoghe di operazioni e beneficiari nell'ambito delle politiche dell'Unione) ex art 67 paragrafo 5 lettera b) Reg UE 1303/2013) ☐ Tassi forfettari o Tabelle standard di costi unitari definite in conformità ad una Metodologia Nazionale (già applicata per tipologie analoghe di operazioni e beneficiari nell'ambito di meccanismi di sovvenzione finanziati interamente dallo Stato membro) ex art 67 paragrafo 5 lettera c) Reg UE 1303/2013) ☐ Altro (specificare)						*Indicare la specifica tipologia di OSC e il relativo riferimento normativo regolamentare:*

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Verifiche Amministrativo-Contabili	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
f)	Nel caso di opzione dei costi semplificati (OCS), laddove è previsto il riutilizzo di una metodologia già esistente/applicata dall'Unione Europea o in ambito nazionale per tipologie analoghe di operazioni e Beneficiari (ex art 67 paragrafo 5 lettere b) e c), la stessa è stata preventivamente adottata dall'Autorita' responabile con apposito provvedimento?						*Verificare che l'Autorità responsabile abbia adottato - ove possibile e previa verifica del contesto di riferimento - la metodologia dei costi standard oggetto di controllo con apposito atto/provvedimento*
g)	Verifica dei costi dichiarati/esposti In particolare:						
	d1) I costi esposti a rendiconto dai beneficiari sono stati correttamente calcolati rispettando i criteri definiti dalla specifica metodologia adottata dall'Autorità responsabile?						*Verificare che il calcolo effettanto dal beneficario sia rispondente ai criteri adottati dall'Autorità Responsabile*
	d2) (*laddove applicabile*) Le quantità dichiarate dai beneficiari (sulla base delle quali sono calcolati i costi esposti a rendiconto) sono giustificate dai idonei documenti probatori richiesti dalla specifica metodologia utilizzata (es. Timesheet o altri documenti probatori equivalenti)?						*documentazione comprovante le attività/lavori realizzati o la fornitura di beni, anche attraverso le relazioni finali sulle attività svolte, secondo quanto previsto dall'autorizzazione all'utilizzo delle OSC.*
8	**Riepilogo Ammissibilità delle spese**						
a)	Ammontare della spesa ammissibile di cui					**€ 0,00**	*Cfr. Allegato n.4b*
	Costo Realizzato					***€ 0,00***	*Indicare l'importo del Costo "realizzato" inteso come SAL/avanzamento di "cantiere" desumibile dalla sezione del Piano dei Costi dei singoli interventi.*
	Costo Sostenuto					***€ 0,00***	*Indicare l'importo del Costo "sostenuto" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di spesa (fatture/ricevute ecc..) e relativi provvedimento di liquidazione desumibile dalla sezione "Avanzamento finzniario" - Giustificativi"*
	Costo Pagato/quietanzato					***€ 0,00***	*Indicare l'importo del Costo "pagato/quietanzato" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di pagamento (mandati di pagamento) e relative quietanze desumibile dalla sezione "Avanzamento finzniario" - "Pagamenti"*
b)	Ammontare della spesa non ammissibile con indicazione delle motivazioni.					**€ 0,00**	*Cfr. Allegato n.4c*
9	**Importo Liquidabile**						
a)	Determinazione dell'importo liquidabile a titolo di erogazione intermedia (Es. Quota pari al 20%)						*Determinazione dell'importo liquidabile a titolo di Erogazione Intermedia come previsto dal Disciplinare/convenzione.* *(Es. Quota pari al 20% dell'importo del quadro economico post- gara dell'intervento finanziato)*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche Amministrativo-Contabili	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)

ESITI		
Esito del controllo:	☐	POSITIVO
	☐	PARZIALMENTE POSITIVO
	☐	NEGATIVO

Osservazioni
➢
Raccomandazioni
➢

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome)

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Verifiche Amministrativo-Contabili	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
1	**Verifica check list pertinenti**						
a)	Esistenza, correttezza e completezza della CL di Autocontrollo FASE FINALE redatta dal Beneficiario secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile						*Verificare l'esistenza della check list di "autocontrollo" relativa alla FASE FINALE redatta dal beneficiario secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile* *Verificare che la check di "autocontrollo" sia stata debitamente e correttamente compilata dal beneficiaria* *Verificare che gli esiti dell'attività di "autocontrollo" sulla procedura attestino la regolarità della procedura di gara/affidamento espletata e la conformità della stessa alla normativa vigente*
2	**Verifica Soglia di sblocco**						
a)	Verifica soglia di Rendicontazione necessaria per l'erogazione del saldo finale (ossia rendicontazione finale e complessiva delle spese a seguito dell'ultimazione e collaudo intervento)						*Verifica se sono state raggiunte le soglie minime di rendicontazione previste nella convenzione, nel contratto o nell'atto di concessione, per poter dar luogo allo sblocco della corrispondente quota di erogazione finale (SALDO). (UTILIZZARE APPOSITO FOGLIO EXCEL 4a)* *Nello specifico verificare se presente la rendicontazione finale e complessiva delle spese a seguito dell'ultimazione e collaudo intervento*
3	**Verifica documentazione relativa alla Rendicontazione finale**						
a)	Esistenza, completezza e correttezza della richiesta di liquidazione del SALDO e del prospetto di rendicontazione finale delle spese redatte secondo i format predisposti dall'Autorità responsabile						*Verifica esistenza e correttezza formale della richiesta di liquidazione del SALDO, che deve essere redatta secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile e debitamente compilata in ogni sua parte.* *Verifica esistenza e correttezza del prospetto di rendicontazione finale delle spese che deve essere redatto secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile, debitamente compilato in ogni sua parte e firmato dal RUP/Rappresentante Legale.* *Verificare la corrispondenza formale tra i documenti presentati/caricati e i dati riportati nei rendiconti.*
b)	Esistenza e completezza della documentazione amministrativo contabile a supporto delle spese rendicontate trasmessa/caricata sul Sistema informativo locale dal Beneficiario						*Verifica esistenza e completezza della documentazione giustificativa attestante la spesa (es. Fatture/ricevute/Notule) e il pagamento (es. decreti di liquidazione, mandati di pagamenti quietanzati) fornita dal beneficiario a supporto di ciascuna spesa esposta a rendiconto (es. fatture, decreti liquidazione delle spese, mandati di pagamento quietanzati).* *Riportare anche i riferimenti di eventuale richiesta di chiarimenti/integrazione.*
c)	Esistenza della documentazione attestante l'ultimazione dell'intervento *(Intervento concluso e collaudato)*						*Solo per il saldo finale, occorre verificare la regolare ultimazione dell'intervento e l'esistenza della documentazione tecnica ed amministrativa relativa all'ultimazione e funzionalità dello stesso (es. collaudo/certificato di regolare esecuzione, determine o delibere di approvazione dei documenti citati).*
5	**Verifica esistenza Rimodulazioni e/o Variazioni**						
a)	Esistenza di eventuali rimodulazioni e/o variazioni di progetto approvate dall'Amministrazione competente e comunicate alla Regione						*Verifica della presenza di eventuali rimodulazione e/o variazioni di progetto approvate dall'Amministrazione competente e comunicate alla Regione.*
6	**Modalità di svolgimento del controllo**						
a)	La verifica *on desk* è supportata da una verifica *in loco* ?						*Se "SI" occorre inserire il riferimento all'apposita "check di verifica in loco".*

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Verifiche Amministrativo-Contabili	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
7	**Verifica Ammissibilità delle Spese Rendicontate a costi Reali**						
a)	Verifica insussistenza del doppio finanziamento delle spese						*Verificare esistenza di un'attestazione a firma del beneficiario circa l'insussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)*
b)	Verifica che le spese rendicontate siano coerenti con le categorie di spesa ricomprese nel Q.E. del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle categorie ammissibili previste dalla normativa di riferimento, dall'Avviso/Bando/Disciplinare/Convenzione e dal Manuale di Attuazione.						*Verifica della coerenza delle spese sostenute ed esposte a rendiconto con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato* *Verifica che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di Settore, dagli Atti/provvedimenti Regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dal manuale di attuazione del PSC*
c)	Verifica pertinenza dei costi rendicontati						*Verificare che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia direttamente riconducibile all'intervento finanziato nell'ambito del programma PSC e non ad altri.*
d)	Verifica dell'effettività della spesa In particolare:						*Verifica che le spese siano state effettivamente sostenute ossia supportati da fatture/ricevute o documenti contabili di equivalente natura probatoria e che i relativi pagamenti siano stati effettivamente eseguiti (es. decreto di liquidazione, mandato quietanzato, estratto conto, ecc..)*
	d1) La documentazione giustificativa a supporto dell'effettiva realizzazione della spesa (fattura/ricevuta) rispetta la normativa civilistica e fiscale						*Verifica correttezza dei documenti giustificativi di spesa (ad esempio, fatture, ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente) e conformità alla normativa civilistica e fiscale (art. 2214 Codice Civile, DPR 633/72 ecc)*
	d2) La fattura presentata per la liquidazione delle spese, contiene le seguenti informazioni: - Titolo del progetto ammesso al finanziamento nell'ambito del PSC o di precedenti programmazioni confluite nel PSC - Indicazione del fondo PSC - Estremi identificativi del contratto/convenzione a cui la fattura si riferisce - Numero della fattura - Data di fatturazione - Estremi identificativi dell'intestatario (denominazione, CF o partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede, IBAN, ecc) conformi con quelli previsti nel contratto - Importo (distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge) - Indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata - CIG (ove applicabile) - CUP						*Verifica completezza, correttezza e regolarità del documento giustificativo di spesa (es. fattura/ricevuta)*
	d3) La fattura è stata emessa in forma elettronica						*Verificare il rispetto degli obblighi di fatturazione elettronica*
	d4) La prestazione oggetto della fattura è stata eseguita nei termini previsti e secondo le modalità richieste nel contratto/convenzione						*Verificare correttezza della procedura prevista dal contratto per l'emissione della fattura: SAL/SAF presentato dal Soggetto Esecutore/fornitore* *Atto di approvazione formale del SAL/SAF (Regolare esecuzione/Collaudo/Documento di presa in carico dei beni/DDT) da parte del RUP*
	d5) Esistenza e correttezza dell'atto/provvedimento di liquidazione della fattura						*Verificare esistenza e correttezza del provvedimento di liquidazione*
	d6) Esistenza e correttezza della documentazione comprovante l'avvenuto pagamento (bonifico/mandato di pagamento quietanzato)						*Verificare esistenza e correttezza del provvedimento di pagamento (bonifico/mandato di pagamento quietanzato) contenente gli estremi del beneficiario, della fattura, del titolo del progetto ammesso al finanziamento, del CUP*
e)	Verifica eleggibilità della spesa						*Verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di validità dell'intervento*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
f)	Verifica del rispetto dei limiti di spesa ammissibili eventualmente previsti per ciascuna voce di spesa. In particolare:						*Si tratta di verificare se sono stati rispettati i massimali/limiti di spesa eventualmente previsti per specifiche voci di spesa, dalla normativa di settore dagli atti/provvedimenti Regionali di assegnazione e/o concessione del finanziamento e da quanto disposto nel manuale di attuazione del PSC.*
	f1) relativamente alla voce di spesa "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione al RUA						*In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 5 del disciplinare "Imprevisti" ("La voce imprevisti inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.")*
	f2) relativamente alla voce di spesa "accantonamento" verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per beni/servizi complementari affidati attraverso nuova procedura, previa comunicazione al RUA. Verificare inoltre che la posta per accantonamento del quadro economico non sia stata utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il SA abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti"						*In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 6 del disciplinare "Accantonamenti" ("La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui al precedente punto 5).* *La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per beni/servizi complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura d'affidamento, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.)*
	f3) relativamente alla voce di spesa "spese generali" verificare che l'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non superi il 12% dell'importo della fonitura pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni.						*In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 3 del disciplinare "Spese generali"* *(L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell'importo della fornitura pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.*
g)	Verifica del rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità						*Verifica del rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità come descritti nel Manuale delle procedure di attuazione del PSC e dal disciplinare*
h)	Verifica del rispetto degli adempimenti relativi al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale						*Prima di procedere all'erogazione del finanziamento, è opportuno accertare che il Soggetto Attuatore abbia effettuato l'aggiornamento periodico dei dati di monitoraggio, attraverso la compilazione dell'opportuna scheda progetto contenente l'avanzamento finanziario, fisico e procedurale (previsto dal Si.Ge.Co., dal Manuale delle procedure di gestione del PSC nonché dal MEF-IGRUE con la circolare n. 10/2017).* *A tal fine, il RUA/RLA verifica la corrispondenza dei dati di monitoraggio, aggiornati nell'apposita scheda, con i dati progettuali trasmessi in sede di rendicontazione e controllo.*
i	Verifica che la spesa rendicontata comprenda unicamente l'IVA non recuperabile (eventualmente supportata da Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio)						*Verificare che la spesa rendicontata comprenda unicamente l'IVA (ed eventuali altre imposte e contributi dovuti per legge) non recuperabile dal SA. Al riguardo è necessario acqusire idonea documentazione in merito alla non recuperabilità (es. Apposita DSAN)*

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Verifiche Amministrativo-Contabili	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
8	**Verifica Ammissibilità delle Spese Rendicontate a costi sempilificati (OSC)**						
a)	Verifica insussistenza del doppio finanziamento delle spese						*Verificare esistenza di un'attestazione a firma del beneficiario circa l'insussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione* *(Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)*
b)	Verifica che le spese rendicontate siano coerenti con le categorie di spesa ricomprese nel Q.E. del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle categorie ammissibili previste dalla normativa di riferimento, dall'Avviso/Bando/Disciplinare/Convenzione e dal Manuale di Attuazione.						*Verifica della coerenza delle spese sostenute ed esposte a rendiconto con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato* *Verifica che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di Settore, dagli Atti/provvedimenti Regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dal manuale di attuazione del PSC*
c)	Verifica pertinenza dei costi rendicontati						*Verificare che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia direttamente riconducibile all'intervento finanziato nell'ambito del programma PSC e non ad altri.*
d)	Sono presenti categorie di costi del progetto per le quali è stata preventivamente definita una modalità di rendicontazione semplificata (ossia mediante utilizzo delle OPZIONI SEMPLIFICATE IN MATERIA DI COSTI)? Se sì, specificare: ☐ Atto / Provvedimento che ha definito ex ante le opzioni semplificate in materia di costi da utilizzare (es. bando/Avviso - Convenzione/Disciplinare) ☐ Categorie di costi per le quali è previsto l'utilizzo delle OSC (es. Costi dei materiali - Costo del Personale - Costi indiretti) ☐ Forme di semplificazione utilizzate per la rendicontazione (es. Finanziamenti a tasso forfettario - Tabelle standard di costi unitari - Somme forfettarie)						*Verificare se sia stata rispettata la procedura prevista per l'utilizzo delle opzioni di semplificazione dei costi nell'ambito del PSC di cui al Manuale delle procedure di attuazione (Cfr. appendice par 1.1 "OPZIONI DI SEMPLIFICAZIONI DEI COSTI "). Nello specifico:* *- se le opzioni semplificate in materia di costi sono state definite ex ante ed incluse in apposito Atto / Provvedimento quale, ad esempio, invito a presentare proposte (es. Avviso/Bando) o documento che specifica le condizioni per il sostegno (es. Convenzione/Disciplinare) e nel caso di interventi già avviati, se sono autorizzate da specifico provvedimento dell'Autorità Responsabile del PSC.* *- in caso di combinazione di diverse OSC tra loro nonché con modalità di rendicontazione a costi reali, se ogni opzione copre una diversa categoria di costi, oppure sia utilizzata per diversi progetti nella stessa operazione, oppure se le diverse opzioni siano utilizzate per fasi successive di un'operazione.* *- se l'operazione non sia realizzata esclusivamente tramite appalti pubblici*
e)	Indicare la specifica tipologia di OSC e il relativo riferimento normativo regolamentare: ☐ Tassi forfettari o metodi specifici previsti direttamente dal Reg. (UE) n. 1303/2013 (senza obbligo di definire una metodologia di calcolo ex ante) ☐ Tassi forfettari o Tabelle standard di costi unitari definite sulla base di una metodologia di calcolo *ad hoc* elaborata *ex ante* (metodo di calcolo giusto - equo e verificabile ex art 67 paragrafo 5 lettera a) Reg UE 1303/2013) ☐ Tassi forfettari o Tabelle standard di costi unitari definite in conformità ad una Metodologia UE (già applicata per tipologie analoghe di operazioni e beneficiari nell'ambito delle politiche dell'Unione) ex art 67 paragrafo 5 lettera b) Reg UE 1303/2013) ☐ Tassi forfettari o Tabelle standard di costi unitari definite in conformità ad una Metodologia Nazionale (già applicata per tipologie analoghe di operazioni e beneficiari nell'ambito di meccanismi di sovvenzione finanziati interamente dallo Stato membro) ex art 67 paragrafo 5 lettera c) Reg UE 1303/2013) ☐ Altro (specificare)						*Indicare la specifica tipologia di OSC e il relativo riferimento normativo regolamentare:*
f)	Nel caso di opzione dei costi semplificati (OCS), laddove è previsto il riutilizzo di una metodologia già esistente/applicata dall'Unione Europea o in ambito nazionale per tipologie analoghe di operazioni e Beneficiari (ex art 67 paragrafo 5 lettere b) e c), la stessa è stata preventivamente adottata dall'Autorita' responsabile con apposito provvedimento?						*Verificare che l'Autorità responsabile abbia adottato - ove possibile e previa verifica del contesto di riferimento - la metodologia dei costi standard oggetto di controllo con apposito atto/provvedimento*
g)	Verifica dei costi dichiarati/esposti						
	d1) I costi esposti a rendiconto dai beneficiari sono stati correttamente calcolati rispettando i criteri definiti dalla specifica metodologia adottata dall'Autorità responsabile?						*Verificare che il calcolo effettanto dal beneficario sia rispondente ai criteri adottati dall'Autorità Responsabile*
	d2) (*laddove applicabile*) Le quantità dichiarate dai beneficiari (sulla base delle quali sono calcolati i costi esposti a rendiconto) sono giustificate dai idonei documenti probatori richiesti dalla specifica metodologia utilizzata (es. Timesheet o altri documenti probatori equivalenti)?						*documentazione comprovante le attività/lavori realizzati o la fornitura di beni, anche attraverso le relazioni finali sulle attività svolte, secondo quanto previsto dall'autorizzazione all'utilizzo delle OSC.*
9	**Riepilogo Ammissibilità delle spese**						

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
a)	Ammontare della spesa ammissibile					**€ 0,00**	*Cfr. Allegato n.4b*
	Costo Realizzato					***€ 0,00***	*Indicare l'importo del Costo "realizzato" inteso come SAL/avanzamento di "cantiere" desumibile dalla sezione del Piano dei Costi dei singoli interventi.*
	Costo Sostenuto					***€ 0,00***	*Indicare l'importo del Costo "sostenuto" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di spesa (fatture/ricevute ecc..) e relativi provvedimento di liquidazione desumibile dalla sezione "Avanzamento finziario" - Giustificativi"*
	Costo Pagato/quietanzato					***€ 0,00***	*Indicare l'importo del Costo "pagato/quietanzato" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di pagamento (mandati di pagamento) e relative quietanze desumibile dalla sezione "Avanzamento finziario" - "Pagamenti"*
b)	Ammontare della spesa non ammissibile con indicazione delle motivazioni.					**€ 0,00**	*Cfr. Allegato n.4c*
10	**Importo Liquidabile**						
a)	Determinazione dell'importo liquidabile a SALDO del finanziamento (Es. Saldo pari al 10%)						*Determinazione dell'importo liquidabile a SALDO del finanziamento come previsto dal Disciplinare/convenzione.* *(Es. Saldo pari al 10% dell'importo del quadro economico post- gara dell'intervento finanziato)*

ESITI		
Esito del controllo:	☐	POSITIVO
	☐	PARZIALMENTE POSITIVO
	☐	NEGATIVO

Osservazioni
➢
Raccomandazioni
➢

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

_____

Firma addetto al controllo

(inserire nome e cognome)

fonte: http://burc.regione.campania.it

All. 4.a - Verifica soglia di rendicontazione necessaria per lo sblocco dell'erogazione

Importo concesso da decreto (esemplificativo)		Erogazioni	Aliquota erogazione	importo erogazione	Condizioni da soddisfare per sblocco/liquidazione rate erogazione	% minima di realizzazione del SAL per sblocco	valore minimo del SAL
€ 1.000.000,00							
	i	anticipazione	10%	€ 100.000,00	Decreto di concessione defintivo		
	II	quota	20%	€ 200.000,00	Il SAL realizzato deve essere almeno pari al 80% della prima rata (80% del 10% cioè almeno pari al 8%)	**8%**	**€ 80.000,00**
	III	quota	20%	€ 200.000,00	Il SAL realizzato deve essere almeno pari al 100% della 1' rata + 80% della 2' rata (100% del 10% + 80% del 20% = cioè almeno pari al 10%+16%= 26%)	**26%**	**€ 260.000,00**
	IV	quota	20%	€ 200.000,00	Il SAL realizzato deve essere almeno pari al 100% della 1' e 2' rata + 80% della 3' rata (100% del 10% + 100% del 20% + 80% del 20% = cioè almeno pari al 10%+20%+16%= 46%)	**46%**	**€ 460.000,00**
	V	quota	20%	€ 200.000,00	Il SAL realizzato deve essere almeno pari al 100% della 1' - 2' e 3' rata + 80% della 4' rata (100% del 10% + 100% del 20% + 100% del 20% + 80% del 20% = cioè almeno pari al 10%+20%+20%+16%= 66%)	**66%**	**€ 660.000,00**
	VI	Saldo	10%	€ 100.000,00	Il sal realizzato deve essere pari al 100% dei lavori (trasmissione collaudo + relazione finale)	**100%**	**€ 1.000.000,00**
				€ 1.000.000,00			

fonte: http://burc.regione.campania.it

All. 4.b - Quadro dei costi ammessi per SAL e per voci di spesa eleggibili

	a	b	c	d	e	f	g	h
SAL n…….	**SAL controllato**			**Ammesso SAL precedenti**	**TOTALE AMMESSO SAL (b+d)**	**Budget autorizzato***	**Budget disponibile per prossimi SAL (f- e)**	**Percentule realizzazione (e/f)**
	Costo Rendicontato	**Costo ammesso**	**Costo non ammesso**					
Voce di spesa A)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**#DIV/0!**
A.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
A.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
A.3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Voce di spesa B)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**#DIV/0!**
B.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
B.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
B.3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Voce di spesa C)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**#DIV/0!**
C.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
C.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
C.3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Voce di spesa D)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**#DIV/0!**
D.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
D.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
D.3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
TOTALE	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**#DIV/0!**

* Rimodulazione vigente alla data di riferimento del SAL controllato come da approvazione con nota prot. …… del xx/xx/xxxx

fonte: http://burc.regione.campania.it

All. 4.c - Elenco delle spese non ammissibili che determinano uno stralcio di spesa

Codice intervento xxxxxx

Voce di spesa	Documento	Importo spese non ammissibili	Motivazione stralcio (Rilievi e difformità riscontrate)
TOTALE		**€ 0,00**	

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

PIANO SVILUPPO E COESIONE (DELIBERA CIPESS N. 16/2021)

CHECK LIST di Controllo I Livello
FASE INTERMEDIA (SAL) / FINALE (SALDO)
Beni e Servizi

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Area Tematica	
Settore di Intervento	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Costo totale Intervento	
di cui Costo ammesso PSC	
Provvedimento di Ammissione a Finanziamento e Assegnazione definitiva dei Fondi	
Costo totale Intervento (Amm. Definitiva)	
di cui Costo ammesso PSC (Amm. Definitiva)	

Anagrafica Spesa	
Causale Pagamento	
Totale trasferimenti della Regione al SA alla data del controllo	
Totale spesa rendicontata dal SA nei SAL precedenti	
Spesa sottoposta al controllo	

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Verifiche Amministrativo-Contabili	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
1	**Verifica check list pertinenti**						
a)	Esistenza, correttezza e completezza della CL di Autocontrollo FASE INTERMEDIA redatta dal Beneficiario secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile						*Verificare l'esistenza della check list di "autocontrollo" relativa alla FASE INTERMEDIA redatta dal beneficiario secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile* *Verificare che la check di "autocontrollo" sia stata debitamente e correttamente compilata dal beneficiaria* *Verificare che gli esiti dell'attività di "autocontrollo" sulla procedura attestino la regolarità della procedura di gara/affidamento espletata e la conformità della stessa alla normativa vigente*
2	**Verifica Soglia di sblocco**						
a)	Verifica soglia di Rendicontazione necessaria per l'erogazione della quota Intermedia						*Verifica se sono state raggiunte le soglie minime di rendicontazione previste nella convenzione, nel contratto o nell'atto di concessione, per poter dar luogo allo sblocco della corrispondente quota di erogazione intermedia. (UTILIZZARE APPOSITO FOGLIO EXCEL 4a)* *Nel caso di interventi cofinanziati, al fine di accedere alla liquidazione delle rate successive alla prima, il Soggetto Attuatore dovrà dare evidenza di una spesa complessiva costituita sia dalle risorse del PSC già liquidate, sia da quelle equivalenti poste a cofinanziamento.*
3	**Verifica documentazione relativa alla Rendicontazione**						
a)	Esistenza, completezza e correttezza della richiesta di liquidazione quota intermedia e del prospetto di rendicontazione delle spese redatte secondo i format predisposti dall'Autorità responsabile						*Verifica esistenza e correttezza formale della richiesta di liquidazione, che deve essere redatta secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile e debitamente compilata in ogni sua parte.* *Verifica esistenza e correttezza del prospetto di rendicontazione delle spese che deve essere redatto secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile, debitamente compilato in ogni sua parte e firmato dal RUP/Rappresentante Legale.* *Verificare la corrispondenza formale tra i documenti presentati/caricati e i dati riportati nei rendiconti.*
b)	Esistenza e completezza della documentazione amministrativo contabile a supporto delle spese rendicontate trasmessa/caricata sul Sistema informativo locale dal Beneficiario						*Verifica esistenza e completezza della documentazione giustificativa attestante la spesa (es. Fatture/ricevute/Notule) e il pagamento (es. decreti di liquidazione, mandati di pagamenti quietanzati) fornita dal Beneficiario a supporto di ciascuna spesa esposta a rendiconto (es. fatture, decreti liquidazione delle spese, mandati di pagamento quietanzati).* *Riportare anche i riferimenti di eventuale richiesta di chiarimenti/integrazione.*
4	**Verifica esistenza Rimodulazioni e/o Variazioni**						
a)	Esistenza di eventuali rimodulazioni e/o variazioni di progetto approvate dall'Amministrazione competente e comunicate alla Regione						*Verifica della presenza di eventuali rimodulazione e/o variazioni di progetto approvate dall'Amministrazione competente e comunicate alla Regione.*
5	**Modalità di svolgimento del controllo**						
a)	La verifica *on desk* è supportata da una verifica *in loco* ?						*Se "SI" occorre inserire il riferimento all'apposita "check di verifica in loco".*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
6	**Verifica Ammissibilità delle Spese Rendicontate a costi reali**						
a)	Verifica insussistenza del doppio finanziamento delle spese						*Verificare esistenza di un'attestazione a firma del beneficiario circa l'insussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)*
b)	Verifica che le spese rendicontate siano coerenti con le categorie di spesa ricomprese nel Q.E. del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle categorie ammissibili previste dalla normativa di riferimento, dall'Avviso/Bando/Disciplinare/Convenzione e dal Manuale di Attuazione.						*Verifica della coerenza delle spese sostenute ed esposte a rendiconto con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato* *Verifica che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di Settore, dagli Atti/provvedimenti Regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dal manuale di attuazione del PSC*
c)	Verifica pertinenza dei costi rendicontati						*Verificare che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia direttamente riconducibile all'intervento finanziato nell'ambito del programma PSC e non ad altri.*
d)	Verifica dell'effettività della spesa In particolare:						*Verifica che le spese siano state effettivamente sostenute ossia supportati da fatture/ricevute o documenti contabili di equivalente natura probatoria e che i relativi pagamenti siano stati effettivamente eseguiti (es. decreto di liquidazione, mandato quietanzato, estratto conto, ecc..)*
	d1) La documentazione giustificativa a supporto dell'effettiva realizzazione della spesa (fattura/ricevuta) rispetta la normativa civilistica e fiscale						*Verifica correttezza dei documenti giustificativi di spesa (ad esempio, fatture, ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente) e conformità alla normativa civilistica e fiscale (art. 2214 Codice Civile, DPR 633/72 ecc)*
	d2) La fattura presentata per la liquidazione delle spese, contiene le seguenti informazioni: - Titolo del progetto ammesso al finanziamento nell'ambito del PSC o di precedenti programmazioni confluite nel PSC - Indicazione del fondo PSC o di quello confluito nel PSC - Estremi identificativi del contratto/convenzione a cui la fattura si riferisce - Numero della fattura - Data di fatturazione - Estremi identificativi dell'intestatario (denominazione, CF o partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede, IBAN, ecc) conformi con quelli previsti nel contratto - Importo (distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge) - Indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata - CIG (ove applicabile) - CUP						*Verifica completezza, correttezza e regolarità del documento giustificativo di spesa (es. fattura/ricevuta)*
	d3) La fattura è stata emessa in forma elettronica						*Verificare il rispetto degli obblighi di fatturazione elettronica*
	d4) La prestazione oggetto della fattura è stata eseguita nei termini previsti e secondo le modalità richieste nel contratto/convenzione						*Verificare correttezza della procedura prevista dal contratto per l'emissione della fattura: SAL/SAF presentato dal Soggetto Esecutore/fornitore* *Atto di approvazione formale del SAL/SAF (Regolare esecuzione/Collaudo/Documento di presa in carico dei beni/DDT) da parte del RUP*
	d5) Esistenza e correttezza dell'atto/provvedimento di liquidazione della fattura						*Verificare esistenza e correttezza del provvedimento di liquidazione*
	d6) Esistenza e correttezza della documentazione comprovante l'avvenuto pagamento (bonifico/mandato di pagamento quietanzato)						*Verificare esistenza e correttezza del provvedimento di pagamento (bonifico/mandato di pagamento quietanzato) contenente gli estremi del beneficiario, della fattura, del titolo del progetto ammesso al finanziamento, del CUP*
e)	Verifica eleggibilità della spesa						*Verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di validità dell'intervento*

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Verifiche Amministrativo-Contabili	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
f)	Verifica del rispetto dei limiti di spesa ammissibili eventualmente previsti per ciascuna voce di spesa. In particolare:						*Si tratta di verificare se sono stati rispettati i massimali/limiti di spesa eventualmente previsti per specifiche voci di spesa, dalla normativa di settore dagli atti/provvedimenti Regionali di assegnazione e/o concessione del finanziamento e da quanto disposto nel manuale di attuazione del PSC.*
	f1) relativamente alla voce di spesa "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione al RUA						*In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 5 del disciplinare "Imprevisti" ("La voce imprevisti inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.")*
	f2) relativamente alla voce di spesa "accantonamento" verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per beni/servizi complementari affidati attraverso nuova procedura, previa comunicazione al RUA. Verificare inoltre che la posta per accantonamento del quadro economico non sia stata utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il SA abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti"						*In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 6 del disciplinare "Accantonamenti" ("La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui al precedente punto 5). La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per beni/servizi complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura d'affidamento, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.)*
	f3) relativamente alla voce di spesa "spese generali" verificare che l'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non superi il 12% dell'importo della fonitura pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni.						*In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 3 del disciplinare "Spese generali"* *(L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell'importo della fornitura pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.*
g)	Verifica del rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità						*Verifica del rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità come descritti nel Manuale delle procedure di attuazione del PSC e dal disciplinare*
h)	Verifica del rispetto degli adempimenti relativi al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale						*Prima di procedere all'erogazione del finanziamento, è opportuno accertare che il Soggetto Attuatore abbia effettuato l'aggiornamento periodico dei dati di monitoraggio, attraverso la compilazione dell'opportuna scheda progetto contenente l'avanzamento finanziario, fisico e procedurale (previsto dal Si.Ge.Co., dal Manuale delle procedure di gestione del PSC nonché dal MEF-IGRUE con la circolare n. 10/2017).* *A tal fine, il RUA/RLA verifica la corrispondenza dei dati di monitoraggio, aggiornati nell'apposita scheda, con i dati progettuali trasmessi in sede di rendicontazione e controllo.*
i	Verifica che la spesa rendicontata comprenda unicamente l'IVA non recuperabile (eventualmente supportata da Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio)						*Verificare che la spesa rendicontata comprenda unicamente l'IVA (ed eventuali altre imposte e contributi dovuti per legge) non recuperabile dal SA. Al riguardo è necessario acqusire idonea documentazione in merito alla non recuperabilità (es. Apposita DSAN)*
7	**Verifica Ammissibilità delle Spese Rendicontate a costi sempilificati (OSC)**						

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Verifiche Amministrativo-Contabili	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
a)	Verifica insussistenza del doppio finanziamento delle spese						*Verificare esistenza di un'attestazione a firma del beneficiario circa l'insussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)*
b)	Verifica che le spese rendicontate siano coerenti con le categorie di spesa ricomprese nel Q.E. del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle categorie ammissibili previste dalla normativa di riferimento, dall'Avviso/Bando/Disciplinare/Convenzione e dal Manuale di Attuazione.						*Verifica della coerenza delle spese sostenute ed esposte a rendiconto con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato* *Verifica che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di Settore, dagli Atti/provvedimenti Regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dal manuale di attuazione del PSC*
c)	Verifica pertinenza dei costi rendicontati						*Verificare che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia direttamente riconducibile all'intervento finanziato nell'ambito del programma PSC e non ad altri.*
d)	Sono presenti categorie di costi del progetto per le quali è stata preventivamente definita una modalità di rendicontazione semplificata (ossia mediante utilizzo delle OPZIONI SEMPLIFICATE IN MATERIA DI COSTI)? Se sì, specificare: ☐ Atto / Provvedimento che ha definito ex ante le opzioni semplificate in materia di costi da utilizzare (es. bando/Avviso - Convenzione/Disciplinare) ☐ Categorie di costi per le quali è previsto l'utilizzo delle OSC (es. Costi dei materiali - Costo del Personale - Costi indiretti) ☐ Forme di semplificazione utilizzate per la rendicontazione (es. Finanziamenti a tasso forfettario - Tabelle standard di costi unitari - Somme forfettarie)						*Verificare se sia stata rispettata la procedura prevista per l'utilizzo delle opzioni di semplificazione dei costi nell'ambito del PSC di cui al Manuale delle procedure di attuazione (Cfr. appendice par 1.1 "OPZIONI DI SEMPLIFICAZIONI DEI COSTI "). Nello specifico:* *- se le opzioni semplificate in materia di costi sono state definite ex ante ed incluse in apposito Atto / Provvedimento quale, ad esempio, invito a presentare proposte (es. Avviso/Bando) o documento che specifica le condizioni per il sostegno (es. Convenzione/Disciplinare) e nel caso di interventi già avviati, se sono autorizzate da specifico provvedimento dell'Autorità Responsabile del PSC.* *- in caso di combinazione di diverse OSC tra loro nonché con modalità di rendicontazione a costi reali, se ogni opzione copre una diversa categoria di costi, oppure sia utilizzata per diversi progetti nella stessa operazione, oppure se le diverse opzioni siano utilizzate per fasi successive di un'operazione.* *- se l'operazione non sia realizzata esclusivamente tramite appalti pubblici*
e)	Indicare la specifica tipologia di OSC e il relativo riferimento normativo regolamentare: ☐ Tassi forfettari o metodi specifici previsti direttamente dal Reg. (UE) n. 1303/2013 (senza obbligo di definire una metodologia di calcolo ex ante) ☐ Tassi forfettari o Tabelle standard di costi unitari definite sulla base di una metodologia di calcolo *ad hoc* elaborata *ex ante* (metodo di calcolo giusto - equo e verificabile ex art 67 paragrafo 5 lettera a) Reg UE 1303/2013) ☐ Tassi forfettari o Tabelle standard di costi unitari definite in conformità ad una Metodologia UE (già applicata per tipologie analoghe di operazioni e beneficiari nell'ambito delle politiche dell'Unione) ex art 67 paragrafo 5 lettera b) Reg UE 1303/2013) ☐ Tassi forfettari o Tabelle standard di costi unitari definite in conformità ad una Metodologia Nazionale (già applicata per tipologie analoghe di operazioni e beneficiari nell'ambito di meccanismi di sovvenzione finanziati interamente dallo Stato membro) ex art 67 paragrafo 5 lettera c) Reg UE 1303/2013) ☐ Altro (specificare)						*Indicare la specifica tipologia di OSC e il relativo riferimento normativo regolamentare:*
f)	Nel caso di opzione dei costi semplificati (OCS), laddove è previsto il riutilizzo di una metodologia già esistente/applicata dall'Unione Europea o in ambito nazionale per tipologie analoghe di operazioni e Beneficiari (ex art 67 paragrafo 5 lettere b) e c), la stessa è stata preventivamente adottata dall'Autorita' responsabile con apposito provvedimento?						*Verificare che l'Autorità responsabile abbia adottato - ove possibile e previa verifica del contesto di riferimento - la metodologia dei costi standard oggetto di controllo con apposito atto/provvedimento*
g)	Verifica dei costi dichiarati/esposti In particolare:						

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
	d1) I costi esposti a rendiconto dai beneficiari sono stati correttamente calcolati rispettando i criteri definiti dalla specifica metodologia adottata dall'Autorità responsabile?						*Verificare che il calcolo effettanto dal beneficario sia rispondente ai criteri adottati dall'Autorità Responsabile*
	d2) (*laddove applicabile*) Le quantità dichiarate dai beneficiari (sulla base delle quali sono calcolati i costi esposti a rendiconto) sono giustificate dai idonei documenti probatori richiesti dalla specifica metodologia utilizzata (es. Timesheet o altri documenti probatori equivalenti)?						*documentazione comprovante le attività/lavori realizzati o la fornitura di beni, anche attraverso le relazioni finali sulle attività svolte, secondo quanto previsto dall'autorizzazione all'utilizzo delle OSC.*
8	**Riepilogo Ammissibilità delle spese**						
a)	Ammontare della spesa ammissibile di cui					**€ 0,00**	*Cfr. Allegato n.4b*
	Costo Realizzato					***€ 0,00***	*Indicare l'importo del Costo "realizzato" inteso come SAL/avanzamento di "cantiere" desumibile dalla sezione del Piano dei Costi dei singoli interventi.*
	Costo Sostenuto					***€ 0,00***	*Indicare l'importo del Costo "sostenuto" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di spesa (fatture/ricevute ecc..) e relativi provvedimento di liquidazione desumibile dalla sezione "Avanzamento finzniario" - Giustificativi"*
	Costo Pagato/quietanzato					***€ 0,00***	*Indicare l'importo del Costo "pagato/quietanzato" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di pagamento (mandati di pagamento) e relative quietanze desumibile dalla sezione "Avanzamento finzniario" - "Pagamenti"*
b)	Ammontare della spesa non ammissibile con indicazione delle motivazioni.					**€ 0,00**	*Cfr. Allegato n.4c*
9	**Importo Liquidabile**						
a)	Determinazione dell'importo liquidabile a titolo di erogazione intermedia (Es. Quota pari al 20%)						*Determinazione dell'importo liquidabile a titolo di Erogazione Intermedia come previsto dal Disciplinare/convenzione.* *(Es. Quota pari al 20% dell'importo del quadro economico post- gara dell'intervento finanziato)*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche Amministrativo-Contabili	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)

ESITI		
Esito del controllo:	☐	POSITIVO
	☐	PARZIALMENTE POSITIVO
	☐	NEGATIVO

Osservazioni
➢
Raccomandazioni
➢

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome)

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Verifiche Amministrativo-Contabili	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
1	**Verifica check list pertinenti**						
a)	Esistenza, correttezza e completezza della CL di Autocontrollo FASE FINALE redatta dal Beneficiario secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile						*Verificare l'esistenza della check list di "autocontrollo" relativa alla FASE FINALE redatta dal beneficiario secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile* *Verificare che la check di "autocontrollo" sia stata debitamente e correttamente compilata dal beneficiaria* *Verificare che gli esiti dell'attività di "autocontrollo" sulla procedura attestino la regolarità della procedura di gara/affidamento espletata e la conformità della stessa alla normativa vigente*
2	**Verifica Soglia di sblocco**						
a)	Verifica soglia di Rendicontazione necessaria per l'erogazione del saldo finale (ossia rendicontazione finale e complessiva delle spese a seguito dell'ultimazione e collaudo intervento)						*Verifica se sono state raggiunte le soglie minime di rendicontazione previste nella convenzione, nel contratto o nell'atto di concessione, per poter dar luogo allo sblocco della corrispondente quota di erogazione finale (SALDO). (UTILIZZARE APPOSITO FOGLIO EXCEL 4a)* *Nello specifico verificare se presente la rendicontazione finale e complessiva delle spese a seguito dell'ultimazione e collaudo intervento*
3	**Verifica documentazione relativa alla Rendicontazione finale**						
a)	Esistenza, completezza e correttezza della richiesta di liquidazione del SALDO e del prospetto di rendicontazione finale delle spese redatte secondo i format predisposti dall'Autorità respomnsabile						*Verifica esistenza e correttezza formale della richiesta di liquidazione del SALDO, che deve essere redatta secondo il format predisposto dall'Autprità responsabile e debitamente compilata in ogni sua parte.* *Verifica esistenza e correttezza del prospetto di rendicontazione finale delle spese che deve essere redatto secondo il format predisposto dall'Autprità responsabile, debitamente compilato in ogni sua parte e firmato dal RUP/Rappresentante Legale.* *Verificare la corrispondenza formale tra i documenti presentati/caricati e i dati riportati nei rendiconti.*
b)	Esistenza e completezza della documentazione amministrativo contabile a supporto delle spese rendicontate trasmessa/caricata sul Sistema informativo locale dal Beneficiario						*Verifica esistenza e completezza della documentazione giustificativa attestante la spesa (es. Fatture/ricevute/Notule) e il pagamento (es. decreti di liquidazione, mandati di pagamenti quietanzati) fornita dal beneficiario a supporto di ciascuna spesa esposta a rendiconto (es. fatture, decreti liquidazione delle spese, mandati di pagamento quietanzati).* *Riportare anche i riferimenti di eventuale richiesta di chiarimenti/integrazione.*
c)	Esistenza della documentazione attestante l'ultimazione dell'intervento *(Intervento concluso e collaudato)*						*Solo per il saldo finale, occorre verificare la regolare ultimazione dell'intervento e l'esistenza della documentazione tecnica ed amministrativa relativa all'ultimazione e funzionalità dello stesso (es. collaudo/certificato di regolare esecuzione, determine o delibere di approvazione dei documenti citati).*
5	**Verifica esistenza Rimodulazioni e/o Variazioni**						
a)	Esistenza di eventuali rimodulazioni e/o variazioni di progetto approvate dall'Amministrazione competente e comunicate alla Regione						*Verifica della presenza di eventuali rimodulazione e/o variazioni di progetto approvate dall'Amministrazione competente e comunicate alla Regione.*
6	**Modalità di svolgimento del controllo**						
a)	La verifica *on desk* è supportata da una verifica *in loco* ?						*Se "SI" occorre inserire il riferimento all'apposita "check di verifica in loco".*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
7	**Verifica Ammissibilità delle Spese Rendicontate a costi Reali**						
a)	Verifica insussistenza del doppio finanziamento delle spese						*Verificare esistenza di un'attestazione a firma del beneficiario circa l'insussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)*
b)	Verifica che le spese rendicontate siano coerenti con le categorie di spesa ricomprese nel Q.E. del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle categorie ammissibili previste dalla normativa di riferimento, dall'Avviso/Bando/Disciplinare/Convenzione e dal Manuale di Attuazione.						*Verifica della coerenza delle spese sostenute ed esposte a rendiconto con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato* *Verifica che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di Settore, dagli Atti/provvedimenti Regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dal manuale di attuazione del PSC*
c)	Verifica pertinenza dei costi rendicontati						*Verificare che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia direttamente riconducibile all'intervento finanziato nell'ambito del programma PSC e non ad altri.*
d)	Verifica dell'effettività della spesa In particolare:						*Verifica che le spese siano state effettivamente sostenute ossia supportati da fatture/ricevute o documenti contabili di equivalente natura probatoria e che i relativi pagamenti siano stati effettivamente eseguiti (es. decreto di liquidazione, mandato quietanzato, estratto conto, ecc..)*
	d1) La documentazione giustificativa a supporto dell'effettiva realizzazione della spesa (fattura/ricevuta) rispetta la normativa civilistica e fiscale						*Verifica correttezza dei documenti giustificativi di spesa (ad esempio, fatture, ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente) e conformità alla normativa civilistica e fiscale (art. 2214 Codice Civile, DPR 633/72 ecc)*
	d2) La fattura presentata per la liquidazione delle spese, contiene le seguenti informazioni: - Titolo del progetto ammesso al finanziamento nell'ambito del PSC o di precedenti programmazioni confluite nel PSC - Indicazione del fondo PSC - Estremi identificativi del contratto/convenzione a cui la fattura si riferisce - Numero della fattura - Data di fatturazione - Estremi identificativi dell'intestatario (denominazione, CF o partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede, IBAN, ecc) conformi con quelli previsti nel contratto - Importo (distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge) - Indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata - CIG (ove applicabile) - CUP						*Verifica completezza, correttezza e regolarità del documento giustificativo di spesa (es. fattura/ricevuta)*
	d3) La fattura è stata emessa in forma elettronica						*Verificare il rispetto degli obblighi di fatturazione elettronica*
	d4) La prestazione oggetto della fattura è stata eseguita nei termini previsti e secondo le modalità richieste nel contratto/convenzione						*Verificare correttezza della procedura prevista dal contratto per l'emissione della fattura: SAL/SAF presentato dal Soggetto Esecutore/fornitore* *Atto di approvazione formale del SAL/SAF (Regolare esecuzione/Collaudo/Documento di presa in carico dei beni/DDT) da parte del RUP*
	d5) Esistenza e correttezza dell'atto/provvedimento di liquidazione della fattura						*Verificare esistenza e correttezza del provvedimento di liquidazione*
	d6) Esistenza e correttezza della documentazione comprovante l'avvenuto pagamento (bonifico/mandato di pagamento quietanzato)						*Verificare esistenza e correttezza del provvedimento di pagamento (bonifico/mandato di pagamento quietanzato) contenente gli estremi del beneficiario, della fattura, del titolo del progetto ammesso al finanziamento, del CUP*
e)	Verifica eleggibilità della spesa						*Verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di validità dell'intervento*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
f)	Verifica del rispetto dei limiti di spesa ammissibili eventualmente previsti per ciascuna voce di spesa. In particolare:						*Si tratta di verificare se sono stati rispettati i massimali/limiti di spesa eventualmente previsti per specifiche voci di spesa, dalla normativa di settore dagli atti/provvedimenti Regionali di assegnazione e/o concessione del finanziamento e da quanto disposto nel manuale di attuazione del PSC.*
	f1) relativamente alla voce di spesa "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione al RUA						*In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 5 del disciplinare "Imprevisti" ("La voce imprevisti inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.")*
	f2) relativamente alla voce di spesa "accantonamento" verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per beni/servizi complementari affidati attraverso nuova procedura, previa comunicazione al RUA. Verificare inoltre che la posta per accantonamento del quadro economico non sia stata utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il SA abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti"						*In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 6 del disciplinare "Accantonamenti" ("La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui al precedente punto 5).* *La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per beni/servizi complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura d'affidamento, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.)*
	f3) relativamente alla voce di spesa "spese generali" verificare che l'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non superi il 12% dell'importo della fonitura pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni.						*In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 3 del disciplinare "Spese generali"* *(L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell'importo della fornitura pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.*
g)	Verifica del rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità						*Verifica del rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità come descritti nel Manuale delle procedure di attuazione del PSC e dal disciplinare*
h)	Verifica del rispetto degli adempimenti relativi al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale						*Prima di procedere all'erogazione del finanziamento, è opportuno accertare che il Soggetto Attuatore abbia effettuato l'aggiornamento periodico dei dati di monitoraggio, attraverso la compilazione dell'opportuna scheda progetto contenente l'avanzamento finanziario, fisico e procedurale (previsto dal Si.Ge.Co., dal Manuale delle procedure di gestione del PSC nonché dal MEF-IGRUE con la circolare n. 10/2017).* *A tal fine, il RUA/RLA verifica la corrispondenza dei dati di monitoraggio, aggiornati nell'apposita scheda, con i dati progettuali trasmessi in sede di rendicontazione e controllo.*
i	Verifica che la spesa rendicontata comprenda unicamente l'IVA non recuperabile (eventualmente supportata da Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio)						*Verificare che la spesa rendicontata comprenda unicamente l'IVA (ed eventuali altre imposte e contributi dovuti per legge) non recuperabile dal SA. Al riguardo è necessario acqusire idonea documentazione in merito alla non recuperabilità (es. Apposita DSAN)*

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Verifiche Amministrativo-Contabili	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
8	**Verifica Ammissibilità delle Spese Rendicontate a costi sempilificati (OSC)**						
a)	Verifica insussistenza del doppio finanziamento delle spese						*Verificare esistenza di un'attestazione a firma del beneficiario circa l'insussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione* *(Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)*
b)	Verifica che le spese rendicontate siano coerenti con le categorie di spesa ricomprese nel Q.E. del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle categorie ammissibili previste dalla normativa di riferimento, dall'Avviso/Bando/Disciplinare/Convenzione e dal Manuale di Attuazione.						*Verifica della coerenza delle spese sostenute ed esposte a rendiconto con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato* *Verifica che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di Settore, dagli Atti/provvedimenti Regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dal manuale di attuazione del PSC*
c)	Verifica pertinenza dei costi rendicontati						*Verificare che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia direttamente riconducibile all'intervento finanziato nell'ambito del programma PSC e non ad altri.*
d)	Sono presenti categorie di costi del progetto per le quali è stata preventivamente definita una modalità di rendicontazione semplificata (ossia mediante utilizzo delle OPZIONI SEMPLIFICATE IN MATERIA DI COSTI)? Se sì, specificare: ☐ Atto / Provvedimento che ha definito ex ante le opzioni semplificate in materia di costi da utilizzare (es. bando/Avviso - Convenzione/Disciplinare) ☐ Categorie di costi per le quali è previsto l'utilizzo delle OSC (es. Costi dei materiali - Costo del Personale - Costi indiretti) ☐ Forme di semplificazione utilizzate per la rendicontazione (es. Finanziamenti a tasso forfettario - Tabelle standard di costi unitari - Somme forfettarie)						*Verificare se sia stata rispettata la procedura prevista per l'utilizzo delle opzioni di semplificazione dei costi nell'ambito del PSC di cui al Manuale delle procedure di attuazione (Cfr. appendice par 1.1 "OPZIONI DI SEMPLIFICAZIONI DEI COSTI "). Nello specifico:* *- se le opzioni semplificate in materia di costi sono state definite ex ante ed incluse in apposito Atto / Provvedimento quale, ad esempio, invito a presentare proposte (es. Avviso/Bando) o documento che specifica le condizioni per il sostegno (es. Convenzione/Disciplinare) e nel caso di interventi già avviati, se sono autorizzate da specifico provvedimento dell'Autorità Responsabile del PSC.* *- in caso di combinazione di diverse OSC tra loro nonché con modalità di rendicontazione a costi reali, se ogni opzione copre una diversa categoria di costi, oppure sia utilizzata per diversi progetti nella stessa operazione, oppure se le diverse opzioni siano utilizzate per fasi successive di un'operazione.* *- se l'operazione non sia realizzata esclusivamente tramite appalti pubblici*
e)	Indicare la specifica tipologia di OSC e il relativo riferimento normativo regolamentare: ☐ Tassi forfettari o metodi specifici previsti direttamente dal Reg. (UE) n. 1303/2013 (senza obbligo di definire una metodologia di calcolo ex ante) ☐ Tassi forfettari o Tabelle standard di costi unitari definite sulla base di una metodologia di calcolo *ad hoc* elaborata *ex ante* (metodo di calcolo giusto - equo e verificabile ex art 67 paragrafo 5 lettera a) Reg UE 1303/2013) ☐ Tassi forfettari o Tabelle standard di costi unitari definite in conformità ad una Metodologia UE (già applicata per tipologie analoghe di operazioni e beneficiari nell'ambito delle politiche dell'Unione) ex art 67 paragrafo 5 lettera b) Reg UE 1303/2013) ☐ Tassi forfettari o Tabelle standard di costi unitari definite in conformità ad una Metodologia Nazionale (già applicata per tipologie analoghe di operazioni e beneficiari nell'ambito di meccanismi di sovvenzione finanziati interamente dallo Stato membro) ex art 67 paragrafo 5 lettera c) Reg UE 1303/2013) ☐ Altro (specificare)						*Indicare la specifica tipologia di OSC e il relativo riferimento normativo regolamentare:*
f)	Nel caso di opzione dei costi semplificati (OCS), laddove è previsto il riutilizzo di una metodologia già esistente/applicata dall'Unione Europea o in ambito nazionale per tipologie analoghe di operazioni e Beneficiari (ex art 67 paragrafo 5 lettere b) e c), la stessa è stata preventivamente adottata dall'Autorita' responsabile con apposito provvedimento?						*Verificare che l'Autorità responsabile abbia adottato - ove possibile e previa verifica del contesto di riferimento - la metodologia dei costi standard oggetto di controllo con apposito atto/provvedimento*
g)	Verifica dei costi dichiarati/esposti In particolare:						
	d1) I costi esposti a rendiconto dai beneficiari sono stati correttamente calcolati rispettando i criteri definiti dalla specifica metodologia adottata dall'Autorità responsabile?						*Verificare che il calcolo effettanto dal beneficario sia rispondente ai criteri adottati dall'Autorità Responsabile*
	d2) (*laddove applicabile*) Le quantità dichiarate dai beneficiari (sulla base delle quali sono calcolati i costi esposti a rendiconto) sono giustificate dai idonei documenti probatori richiesti dalla specifica metodologia utilizzata (es. Timesheet o altri documenti probatori equivalenti)?						*documentazione comprovante le attività/lavori realizzati o la fornitura di beni, anche attraverso le relazioni finali sulle attività svolte, secondo quanto previsto dall'autorizzazione all'utilizzo delle OSC.*
9	**Riepilogo Ammissibilità delle spese**						

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
a)	Ammontare della spesa ammissibile					**€ 0,00**	*Cfr. Allegato n.4b*
	Costo Realizzato					***€ 0,00***	*Indicare l'importo del Costo "realizzato" inteso come SAL/avanzamento di "cantiere" desumibile dalla sezione del Piano dei Costi dei singoli interventi.*
	Costo Sostenuto					***€ 0,00***	*Indicare l'importo del Costo "sostenuto" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di spesa (fatture/ricevute ecc..) e relativi provvedimento di liquidazione desumibile dalla sezione "Avanzamento finziario" - Giustificativi"*
	Costo Pagato/quietanzato					***€ 0,00***	*Indicare l'importo del Costo "pagato/quietanzato" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di pagamento (mandati di pagamento) e relative quietanze desumibile dalla sezione "Avanzamento finziario" - "Pagamenti"*
b)	Ammontare della spesa non ammissibile con indicazione delle motivazioni.					**€ 0,00**	*Cfr. Allegato n.4c*
10	**Importo Liquidabile**						
a)	Determinazione dell'importo liquidabile a SALDO del finanziamento (Es. Saldo pari al 10%)						*Determinazione dell'importo liquidabile a SALDO del finanziamento come previsto dal Disciplinare/convenzione.* *(Es. Saldo pari al 10% dell'importo del quadro economico post- gara dell'intervento finanziato)*

ESITI		
Esito del controllo:	☐	POSITIVO
	☐	PARZIALMENTE POSITIVO
	☐	NEGATIVO

Osservazioni
➢
Raccomandazioni
➢

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

_____

Firma addetto al controllo

(inserire nome e cognome)

fonte: http://burc.regione.campania.it

All. 4.a - Verifica soglia di rendicontazione necessaria per lo sblocco dell'erogazione

Importo concesso da decreto (esemplificativo)		Erogazioni	Aliquota erogazione	importo erogazione	Condizioni da soddisfare per sblocco/liquidazione rate erogazione	% minima di realizzazione del SAL per sblocco	valore minimo del SAL
€ 1.000.000,00							
	i	anticipazione	10%	€ 100.000,00	Decreto di concessione defintivo		
	II	quota	20%	€ 200.000,00	Il SAL realizzato deve essere almeno pari al 80% della prima rata (80% del 10% cioè almeno pari al 8%)	**8%**	**€ 80.000,00**
	III	quota	20%	€ 200.000,00	Il SAL realizzato deve essere almeno pari al 100% della 1' rata + 80% della 2' rata (100% del 10% + 80% del 20% = cioè almeno pari al 10%+16%= 26%)	**26%**	**€ 260.000,00**
	IV	quota	20%	€ 200.000,00	Il SAL realizzato deve essere almeno pari al 100% della 1' e 2' rata + 80% della 3' rata (100% del 10% + 100% del 20% + 80% del 20% = cioè almeno pari al 10%+20%+16%= 46%)	**46%**	**€ 460.000,00**
	V	quota	20%	€ 200.000,00	Il SAL realizzato deve essere almeno pari al 100% della 1' - 2' e 3' rata + 80% della 4' rata (100% del 10% + 100% del 20% + 100% del 20% + 80% del 20% = cioè almeno pari al 10%+20%+20%+16%= 66%)	**66%**	**€ 660.000,00**
	VI	Saldo	10%	€ 100.000,00	Il sal realizzato deve essere pari al 100% dei lavori (trasmissione collaudo + relazione finale)	**100%**	**€ 1.000.000,00**
				€ 1.000.000,00			

fonte: http://burc.regione.campania.it

All. 4.b - Quadro dei costi ammessi per SAL e per voci di spesa eleggibili

	a	b	c	d	e	f	g	h
SAL n…….	**SAL controllato**			**Ammesso SAL precedenti**	**TOTALE AMMESSO SAL (b+d)**	**Budget autorizzato***	**Budget disponibile per prossimi SAL (f- e)**	**Percentule realizzazione (e/f)**
	Costo Rendicontato	**Costo ammesso**	**Costo non ammesso**					
Voce di spesa A)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**#DIV/0!**
A.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
A.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
A.3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Voce di spesa B)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**#DIV/0!**
B.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
B.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
B.3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Voce di spesa C)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**#DIV/0!**
C.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
C.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
C.3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Voce di spesa D)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**#DIV/0!**
D.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
D.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
D.3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
TOTALE	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**#DIV/0!**

* Rimodulazione vigente alla data di riferimento del SAL controllato come da approvazione con nota prot. …… del xx/xx/xxxx

fonte: http://burc.regione.campania.it

All. 4.c - Elenco delle spese non ammissibili che determinano uno stralcio di spesa

Codice intervento xxxxxx

Voce di spesa	Documento	Importo spese non ammissibili	Motivazione stralcio (Rilievi e difformità riscontrate)
TOTALE		**€ 0,00**	

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

PIANO SVILUPPO E COESIONE (DELIBERA CIPESS n. 16/2021)

CHECK LIST di Controllo I Livello
FASE INTERMEDIA (SAL) / FINALE (SALDO)
Lavori

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Area Tematica	
Settore di intervento	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Costo totale Intervento	
di cui Costo ammesso PSC	
Provvedimento di Ammissione a Finanziamento e Assegnazione definitiva dei Fondi	
Costo totale Intervento (Amm. Definitiva)	
di cui Costo ammesso PSC (Amm. Definitiva)	

Anagrafica Spesa	
Causale Pagamento	
Totale trasferimenti della Regione al SA alla data del controllo	
Totale spesa rendicontata dal SA nei SAL precedenti	
Spesa sottoposta al controllo	

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Verifiche Amministrativo-Contabili	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
1	**Verifica check list pertinenti**						
a)	Esistenza, correttezza e completezza della CL di Autocontrollo FASE INTERMEDIA redatta dal Beneficiario secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile						*Verificare l'esistenza della check list di "autocontrollo" relativa alla FASE INTERMEDIA redatta dal beneficiario secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile* *Verificare che la check di "autocontrollo" sia stata debitamente e correttamente compilata dal beneficiaria* *Verificare che gli esiti dell'attività di "autocontrollo" sulla procedura attestino la regolarità della procedura di gara/affidamento espletata e la conformità della stessa alla normativa vigente*
2	**Verifica Soglia di sblocco**						
a)	Verifica soglia di Rendicontazione necessaria per l'erogazione della quota Intermedia						*Verifica se sono state raggiunte le soglie minime di rendicontazione previste nella convenzione, nel contratto o nell'atto di concessione, per poter dar luogo allo sblocco della corrispondente quota di erogazione intermedia. (UTILIZZARE APPOSITO FOGLIO EXCEL 4a)* *Nel caso di interventi cofinanziati, al fine di accedere alla liquidazione delle rate successive alla prima, il Soggetto Attuatore dovrà dare evidenza di una spesa complessiva costituita sia dalle risorse del PSC già liquidate, sia da quelle equivalenti poste a cofinanziamento.*
3	**Verifica documentazione relativa alla Rendicontazione**						
a)	Esistenza, completezza e correttezza della richiesta di liquidazione quota intermedia e del prospetto di rendicontazione delle spese redatte secondo i format predisposti dall'Autorità responsabile						*Verifica esistenza e correttezza formale della richiesta di liquidazione, che deve essere redatta secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile e debitamente compilata in ogni sua parte.* *Verifica esistenza e correttezza del prospetto di rendicontazione delle spese che deve essere redatto secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile, debitamente compilato in ogni sua parte e firmato dal RUP/Rappresentante Legale.* *Verificare la corrispondenza formale tra i documenti presentati/caricati e i dati riportati nei rendiconti.*
b)	Esistenza e completezza della documentazione amministrativo contabile a supporto delle spese rendicontate trasmessa/caricata sul Sistema informativo locale dal Beneficiario						*Verifica esistenza e completezza della documentazione giustificativa attestante la spesa (es. Fatture/ricevute/Notule) e il pagamento (es. decreti di liquidazione, mandati di pagamenti quietanzati) fornita dal Beneficiario a supporto di ciascuna spesa esposta a rendiconto (es. fatture, decreti liquidazione delle spese, mandati di pagamento quietanzati).* *Riportare anche i riferimenti di eventuale richiesta di chiarimenti/integrazione.*
4	**Verifica esistenza Rimodulazioni e/o Variazioni**						
a)	Esistenza di eventuali rimodulazioni e/o variazioni di progetto approvate dall'Amministrazione competente e comunicate alla Regione						*Verifica della presenza di eventuali rimodulazione e/o variazioni di progetto approvate dall'Amministrazione competente e comunicate alla Regione.*
5	**Modalità di svolgimento del controllo**						
a)	La verifica *on desk* è supportata da una verifica *in loco* ?						*Se "SI" occorre inserire il riferimento all'apposita "check di verifica in loco".*

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Verifiche Amministrativo-Contabili	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
6	**Verifica Ammissibilità delle Spese Rendicontate a costi reali**						
a)	Verifica insussistenza del doppio finanziamento delle spese						*Verificare esistenza di un'attestazione a firma del beneficiario circa l'insussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)*
b)	Verifica che le spese rendicontate siano coerenti con le categorie di spesa ricomprese nel Q.E. del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle categorie ammissibili previste dalla normativa di riferimento, dall'Avviso/Bando/Disciplinare/Convenzione e dal Manuale di Attuazione.						*Verifica della coerenza delle spese sostenute ed esposte a rendiconto con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato* *Verifica che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di Settore, dagli Atti/provvedimenti Regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dal manuale di attuazione del PSC*
c)	Verifica pertinenza dei costi rendicontati						*Verificare che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia direttamente riconducibile all'intervento finanziato nell'ambito del programma PSC e non ad altri.*
d)	Verifica dell'effettività della spesa In particolare:						*Verifica che le spese siano state effettivamente sostenute ossia supportati da fatture/ricevute o documenti contabili di equivalente natura probatoria e che i relativi pagamenti siano stati effettivamente eseguiti (es. decreto di liquidazione, mandato quietanzato, estratto conto, ecc..)*
	d1) La documentazione giustificativa a supporto dell'effettiva realizzazione della spesa (fattura/ricevuta) rispetta la normativa civilistica e fiscale						*Verifica correttezza dei documenti giustificativi di spesa (ad esempio, fatture, ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente) e conformità alla normativa civilistica e fiscale (art. 2214 Codice Civile, DPR 633/72 ecc)*
	d2) La fattura presentata per la liquidazione delle spese, contiene le seguenti informazioni: - Titolo del progetto ammesso al finanziamento nell'ambito del FSC 2014-2020 - Indicazione del fondo FSC 2014-2020 - Estremi identificativi del contratto/convenzione a cui la fattura si riferisce - Numero della fattura - Data di fatturazione - Estremi identificativi dell'intestatario (denominazione, CF o partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede, IBAN, ecc) conformi con quelli previsti nel contratto - Importo (distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge) - Indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata - CIG (ove applicabile) - CUP						*Verifica completezza, correttezza e regolarità del documento giustificativo di spesa (es. fattura/ricevuta)*
	d3) La fattura è stata emessa in forma elettronica						*Verificare il rispetto degli obblighi di fatturazione elettronica*
	d4) La prestazione oggetto della fattura è stata eseguita nei termini previsti e secondo le modalità richieste nel contratto/convenzione						*Verificare correttezza della procedura prevista dal contratto per l'emissione della fattura: SAL/SAF presentato dal Soggetto Esecutore/fornitore* *Atto di approvazione formale del SAL/SAF (Regolare esecuzione/Collaudo/Documento di presa in carico dei beni/DDT) da parte del RUP*
	d5) Esistenza e correttezza dell'atto/provvedimento di liquidazione della fattura						*Verificare esistenza e correttezza del provvedimento di liquidazione*
	d6) Esistenza e correttezza della documentazione comprovante l'avvenuto pagamento (bonifico/mandato di pagamento quietanzato)						*Verificare esistenza e correttezza del provvedimento di pagamento (bonifico/mandato di pagamento quietanzato) contenente gli estremi del beneficiario, della fattura, del titolo del progetto ammesso al finanziamento, del CUP*
e)	Verifica eleggibilità della spesa						*Verifica che le spese siano state sostenute sostenute a partire dal 1° gennaio 2014 e siano temporalmente assunte nel periodo di validità dell'intervento*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
f)	Verifica del rispetto dei limiti di spesa ammissibili eventualmente previsti per ciascuna voce di spesa. In particolare:						*Si tratta di verificare se sono stati rispettati i massimali/limiti di spesa eventualmente previsti per specifiche voci di spesa, dalla normativa di settore dagli atti/provvedimenti Regionali di assegnazione e/o concessione del finanziamento e da quanto disposto nel manuale di attuazione del PSC*
	f1) relativamente alla voce di spesa "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione al RUA						*In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 5 del disciplinare "Imprevisti" ("La voce imprevisti inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.")*
	f2) relativamente alla voce di spesa "accantonamento" verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari affidate attraverso nuova procedura, previa comunicazione al RUA. Verificare inoltre che la posta per accantonamento del quadro economico non sia stata utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il SA abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti"						*In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 6 del disciplinare "Accantonamenti" ("La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui al precedente punto 5).* *La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura d'affidamento, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.)*
	f3) relativamente alla voce di spesa "spese generali" verificare che l'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non superi il 12% dell'importo dei lavori pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni.						*In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 3 del disciplinare "Spese generali"* *(L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell'importo dei lavori pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.*
g)	Verifica del rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità						*Verifica del rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità come descritti nel Manuale delle procedure di attuazione del PSC e dal disciplinare*
h)	Verifica del rispetto degli adempimenti relativi al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale						*Prima di procedere all'erogazione del finanziamento, è opportuno accertare che il Soggetto Attuatore abbia effettuato l'aggiornamento periodico dei dati di monitoraggio, attraverso la compilazione dell'opportuna scheda progetto contenente l'avanzamento finanziario, fisico e procedurale (previsto dal Si.Ge.Co., dal Manuale delle procedure di gestione del PSC nonché dal MEF-IGRUE con la circolare n. 10/2017).* *A tal fine, il RUA/RLA verifica la corrispondenza dei dati di monitoraggio, aggiornati nell'apposita scheda, con i dati progettuali trasmessi in sede di rendicontazione e controllo.*
i	Verifica che la spesa rendicontata comprenda unicamente l'IVA non recuperabile (eventualmente supportata da Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio)						*Verificare che la spesa rendicontata comprenda unicamente l'IVA (ed eventuali altre imposte e contributi dovuti per legge) non recuperabile dal SA. Al riguardo è necessario acqusire idonea documentazione in merito alla non recuperabilità (es. Apposita DSAN)*

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Verifiche Amministrativo-Contabili	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
7	**Verifica Ammissibilità delle Spese Rendicontate a costi semplificati (OSC)**						
a)	Verifica insussistenza del doppio finanziamento delle spese						*Verificare esistenza di un'attestazione a firma del beneficiario circa l'insussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)*
b)	Verifica che le spese rendicontate siano coerenti con le categorie di spesa ricomprese nel Q.E. del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle categorie ammissibili previste dalla normativa di riferimento, dall'Avviso/Bando/Disciplinare/Convenzione e dal Manuale di Attuazione.						*Verifica della coerenza delle spese sostenute ed esposte a rendiconto con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato* *Verifica che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di Settore, dagli Atti/provvedimenti Regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dal manuale di attuazione del PSC*
c)	Verifica pertinenza dei costi rendicontati						*Verificare che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia direttamente riconducibile all'intervento finanziato nell'ambito del programma PSC e non ad altri.*
d)	Sono presenti categorie di costi del progetto per le quali è stata preventivamente definita una modalità di rendicontazione semplificata (ossia mediante utilizzo delle OPZIONI SEMPLIFICATE IN MATERIA DI COSTI)? Se sì, specificare: ☐ Atto / Provvedimento che ha definito ex ante le opzioni semplificate in materia di costi da utilizzare (es. bando/Avviso - Convenzione/Disciplinare) ☐ Categorie di costi per le quali è previsto l'utilizzo delle OSC (es. Costi dei materiali - Costo del Personale - Costi indiretti) ☐ Forme di semplificazione utilizzate per la rendicontazione (es. Finanziamenti a tasso forfettario - Tabelle standard di costi unitari - Somme forfettarie)						*Verificare se sia stata rispettata la procedura prevista per l'utilizzo delle opzioni di semplificazione dei costi nell'ambito del PSC di cui al Manuale delle procedure di attuazione (Cfr. appendice par 1.1 "OPZIONI DI SEMPLIFICAZIONI DEI COSTI "). Nello specifico:* *- se le opzioni semplificate in materia di costi sono state definite ex ante ed incluse in apposito Atto / Provvedimento quale, ad esempio, invito a presentare proposte (es. Avviso/Bando) o documento che specifica le condizioni per il sostegno (es. Convenzione/Disciplinare) e nel caso di interventi già avviati, se sono autorizzate da specifico provvedimento dell'Autorità Responsabile del PSC.* *- in caso di combinazione di diverse OSC tra loro nonché con modalità di rendicontazione a costi reali, se ogni opzione copre una diversa categoria di costi, oppure sia utilizzata per diversi progetti nella stessa operazione, oppure se le diverse opzioni siano utilizzate per fasi successive di un'operazione.* *- se l'operazione non sia realizzata esclusivamente tramite appalti pubblici*
e)	Indicare la specifica tipologia di OSC e il relativo riferimento normativo regolamentare: ☐ Tassi forfettari o metodi specifici previsti direttamente dal Reg. (UE) n. 1303/2013 (senza obbligo di definire una metodologia di calcolo ex ante) ☐ Tassi forfettari o Tabelle standard di costi unitari definite sulla base di una metodologia di calcolo *ad hoc* elaborata *ex ante* (metodo di calcolo giusto - equo e verificabile ex art 67 paragrafo 5 lettera a) Reg UE 1303/2013) ☐ Tassi forfettari o Tabelle standard di costi unitari definite in conformità ad una Metodologia UE (già applicata per tipologie analoghe di operazioni e beneficiari nell'ambito delle politiche dell'Unione) ex art 67 paragrafo 5 lettera b) Reg UE 1303/2013) ☐ Tassi forfettari o Tabelle standard di costi unitari definite in conformità ad una Metodologia Nazionale (già applicata per tipologie analoghe di operazioni e beneficiari nell'ambito di meccanismi di sovvenzione finanziati interamente dallo Stato membro) ex art 67 paragrafo 5 lettera c) Reg UE 1303/2013) ☐ Altro (specificare)						*Indicare la specifica tipologia di OSC e il relativo riferimento normativo regolamentare:*
f)	Nel caso di opzione dei costi semplificati (OCS), laddove è previsto il riutilizzo di una metodologia già esistente/applicata dall'Unione Europea o in ambito nazionale per tipologie analoghe di operazioni e Beneficiari (ex art 67 paragrafo 5 lettere b) e c), la stessa è stata preventivamente adottata dall'Autorita' responsabile con apposito provvedimento?						*Verificare che l'Autorità responsabile abbia adottato - ove possibile e previa verifica del contesto di riferimento - la metodologia dei costi standard oggetto di controllo con apposito atto/provvedimento*
g)	Verifica dei costi dichiarati/esposti In particolare:						
	d1) I costi esposti a rendiconto dai beneficiari sono stati correttamente calcolati rispettando i criteri definiti dalla specifica metodologia adottata dall'Autorità responsabile?						*Verificare che il calcolo effettanto dal beneficario sia rispondente ai criteri adottati dall'Autorità Responsabile*
	d2) (*laddove applicabile*) Le quantità dichiarate dai beneficiari (sulla base delle quali sono calcolati i costi esposti a rendiconto) sono giustificate dai idonei documenti probatori richiesti dalla specifica metodologia utilizzata (es. Timesheet o altri documenti probatori equivalenti)?						*documentazione comprovante le attività/lavori realizzati o la fornitura di beni, anche attraverso le relazioni finali sulle attività svolte, secondo quanto previsto dall'autorizzazione all'utilizzo delle OSC.*
8	**Riepilogo Ammissibilità delle spese**						

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
a)	Ammontare della spesa ammissibile					**€ 0,00**	*Cfr. Allegato n.4b*
	Costo Realizzato					***€ 0,00***	*Indicare l'importo del Costo "realizzato" inteso come SAL/avanzamento di "cantiere" desumibile dalla sezione del Piano dei Costi dei singoli interventi.*
	Costo Sostenuto					***€ 0,00***	*Indicare l'importo del Costo "sostenuto" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di spesa (fatture/ricevute ecc..) e relativi provvedimento di liquidazione desumibile dalla sezione "Avanzamento finzniario" - Giustificativi"*
	Costo Pagato/quietanzato					***€ 0,00***	*Indicare l'importo del Costo "pagato/quietanzato" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di pagamento (mandati di pagamento) e relative quietanze desumibile dalla sezione "Avanzamento finzniario" - "Pagamenti"*
b)	Ammontare della spesa non ammissibile con indicazione delle motivazioni.					**€ 0,00**	*Cfr. Allegato n.4c*
9	**Importo Liquidabile**						
a)	Determinazione dell'importo liquidabile a titolo di erogazione intermedia (Es. Quota pari al 20%)						*Determinazione dell'importo liquidabile a titolo di Erogazione Intermedia come previsto dal Disciplinare/convenzione.* *(Es. Quota pari al 20% dell'importo del quadro economico post- gara dell'intervento finanziato)*

ESITI		
Esito del controllo:	☐	POSITIVO
	☐	PARZIALMENTE POSITIVO
	☐	NEGATIVO

Osservazioni
➢
Raccomandazioni
➢

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome)

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Verifiche Amministrativo-Contabili	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
1	**Verifica check list pertinenti**						
a)	Esistenza, correttezza e completezza della CL di Autocontrollo FASE FINALE redatta dal Beneficiario secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile						*Verificare l'esistenza della check list di "autocontrollo" relativa alla FASE FINALE redatta dal beneficiario secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile* *Verificare che la check di "autocontrollo" sia stata debitamente e correttamente compilata dal beneficiaria* *Verificare che gli esiti dell'attività di "autocontrollo" sulla procedura attestino la regolarità della procedura di gara/affidamento espletata e la conformità della stessa alla normativa vigente*
2	**Verifica Soglia di sblocco**						
a)	Verifica soglia di Rendicontazione necessaria per l'erogazione del saldo finale (ossia rendicontazione finale e complessiva delle spese a seguito dell'ultimazione e collaudo intervento)						*Verifica se sono state raggiunte le soglie minime di rendicontazione previste nella convenzione, nel contratto o nell'atto di concessione, per poter dar luogo allo sblocco della corrispondente quota di erogazione finale (SALDO). (UTILIZZARE APPOSITO FOGLIO EXCEL 4a)* *Nello specifico verificare se presente la rendicontazione finale e complessiva delle spese a seguito dell'ultimazione e collaudo intervento*
3	**Verifica documentazione relativa alla Rendicontazione finale**						
a)	Esistenza, completezza e correttezza della richiesta di liquidazione del SALDO e del prospetto di rendicontazione finale delle spese redatte secondo i format predisposti dall'Autorità responsabile						*Verifica esistenza e correttezza formale della richiesta di liquidazione del SALDO, che deve essere redatta secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile e debitamente compilata in ogni sua parte.* *Verifica esistenza e correttezza del prospetto di rendicontazione finale delle spese che deve essere redatto secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile, debitamente compilato in ogni sua parte e firmato dal RUP/Rappresentante Legale.* *Verificare la corrispondenza formale tra i documenti presentati/caricati e i dati riportati nei rendiconti.*
b)	Esistenza e completezza della documentazione amministrativo contabile a supporto delle spese rendicontate trasmessa/caricata sul Sistema informativo locale dal Beneficiario						*Verifica esistenza e completezza della documentazione giustificativa attestante la spesa (es. Fatture/ricevute/Notule) e il pagamento (es. decreti di liquidazione, mandati di pagamenti quietanzati) fornita dal beneficiario a supporto di ciascuna spesa esposta a rendiconto (es. fatture, decreti liquidazione delle spese, mandati di pagamento quietanzati).* *Riportare anche i riferimenti di eventuale richiesta di chiarimenti/integrazione.*
c)	Esistenza della documentazione attestante l'ultimazione dell'intervento *(Intervento concluso e collaudato)*						*Solo per il saldo finale, occorre verificare la regolare ultimazione dell'intervento e l'esistenza della documentazione tecnica ed amministrativa relativa all'ultimazione e funzionalità dello stesso (es. certificato di ultimazione dei lavori, certificato di regolare esecuzione, collaudi, determine o delibere di approvazione dei documenti citati).*
4	**Verifica esistenza Rimodulazioni e/o Variazioni**						
a)	Esistenza di eventuali rimodulazioni e/o variazioni di progetto approvate dall'Amministrazione competente e comunicate alla Regione						*Verifica della presenza di eventuali rimodulazione e/o variazioni di progetto approvate dall'Amministrazione competente e comunicate alla Regione.*
5	**Modalità di svolgimento del controllo**						
a)	La verifica *on desk* è supportata da una verifica *in loco* ?						*Se "SI" occorre inserire il riferimento all'apposita "check di verifica in loco".*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
6	**Verifica Ammissibilità delle Spese Rendicontate a costi reali**						
a)	Verifica insussistenza del doppio finanziamento delle spese						*Verificare esistenza di un'attestazione a firma del beneficiario circa l'insussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)*
b)	Verifica che le spese rendicontate siano coerenti con le categorie di spesa ricomprese nel Q.E. del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle categorie ammissibili previste dalla normativa di riferimento, dall'Avviso/Bando/Disciplinare/Convenzione e dal Manuale di Attuazione.						*Verifica della coerenza delle spese sostenute ed esposte a rendiconto con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato* *Verifica che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di Settore, dagli Atti/provvedimenti Regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dal manuale di attuazione del PSC*
c)	Verifica pertinenza dei costi rendicontati						*Verificare che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia direttamente riconducibile all'intervento finanziato nell'ambito del programma PSC e non ad altri.*
d)	Verifica dell'effettività della spesa In particolare:						*Verifica che le spese siano state effettivamente sostenute ossia supportati da fatture/ricevute o documenti contabili di equivalente natura probatoria e che i relativi pagamenti siano stati effettivamente eseguiti (es. decreto di liquidazione, mandato quietanzato, estratto conto, ecc..)*
	d1) La documentazione giustificativa a supporto dell'effettiva realizzazione della spesa (fattura/ricevuta) rispetta la normativa civilistica e fiscale						*Verifica correttezza dei documenti giustificativi di spesa (ad esempio, fatture, ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente) e conformità alla normativa civilistica e fiscale (art. 2214 Codice Civile, DPR 633/72 ecc)*
	d2) La fattura presentata per la liquidazione delle spese, contiene le seguenti informazioni: - Titolo del progetto ammesso al finanziamento nell'ambito del PSC o di precedenti programmazioni confluite nel PSC - Indicazione del fondo PSC o di quello confluito nel PSC - Estremi identificativi del contratto/convenzione a cui la fattura si riferisce - Numero della fattura - Data di fatturazione - Estremi identificativi dell'intestatario (denominazione, CF o partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede, IBAN, ecc) conformi con quelli previsti nel contratto - Importo (distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge) - Indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata - CIG (ove applicabile) - CUP						*Verifica completezza, correttezza e regolarità del documento giustificativo di spesa (es. fattura/ricevuta)*
	d3) La fattura è stata emessa in forma elettronica						*Verificare il rispetto degli obblighi di fatturazione elettronica*
	d4) La prestazione oggetto della fattura è stata eseguita nei termini previsti e secondo le modalità richieste nel contratto/convenzione						*Verificare correttezza della procedura prevista dal contratto per l'emissione della fattura: SAL/SAF presentato dal Soggetto Esecutore/fornitore* *Atto di approvazione formale del SAL/SAF (Regolare esecuzione/Collaudo/Documento di presa in carico dei beni/DDT) da parte del RUP*
	d5) Esistenza e correttezza dell'atto/provvedimento di liquidazione della fattura						*Verificare esistenza e correttezza del provvedimento di liquidazione*
	d6) Esistenza e correttezza della documentazione comprovante l'avvenuto pagamento (bonifico/mandato di pagamento quietanzato)						*Verificare esistenza e correttezza del provvedimento di pagamento (bonifico/mandato di pagamento quietanzato) contenente gli estremi del beneficiario, della fattura, del titolo del progetto ammesso al finanziamento, del CUP*
e)	Verifica eleggibilità della spesa						*Verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di validità dell'intervento*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
f)	Verifica del rispetto dei limiti di spesa ammissibili eventualmente previsti per ciascuna voce di spesa. In particolare:						*Si tratta di verificare se sono stati rispettati i massimali/limiti di spesa eventualmente previsti per specifiche voci di spesa, dalla normativa di settore dagli atti/provvedimenti Regionali di assegnazione e/o concessione del finanziamento e da quanto disposto nel manuale di attuazione del PSC.*
	f1) relativamente alla voce di spesa "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione al RUA						*In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 5 del disciplinare "Imprevisti" ("La voce imprevisti inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.")*
	f2) relativamente alla voce di spesa "accantonamento" verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari affidate attraverso nuova procedura, previa comunicazione al RUA. Verificare inoltre che la posta per accantonamento del quadro economico non sia stata utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il SA abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti"						*In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 6 del disciplinare "Accantonamenti" ("La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui al precedente punto 5).* *La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura d'affidamento, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.)*
	f3) relativamente alla voce di spesa "spese generali" verificare che l'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non superi il 12% dell'importo dei lavori pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni.						*In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 3 del disciplinare "Spese generali"* *(L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell'importo dei lavori pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.*
g)	Verifica del rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità						*Verifica del rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità come descritti nel Manuale delle procedure di attuazione del PSC e dal disciplinare*
h)	Verifica del rispetto degli adempimenti relativi al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale						*Prima di procedere all'erogazione del finanziamento, è opportuno accertare che il Soggetto Attuatore abbia effettuato l'aggiornamento periodico dei dati di monitoraggio, attraverso la compilazione dell'opportuna scheda progetto contenente l'avanzamento finanziario, fisico e procedurale (previsto dal Si.Ge.Co., dal Manuale delle procedure di gestione del PSC nonché dal MEF-IGRUE con la circolare n. 10/2017).* *A tal fine, il RUA/RLA verifica la corrispondenza dei dati di monitoraggio, aggiornati nell'apposita scheda, con i dati progettuali trasmessi in sede di rendicontazione e controllo.*
i	Verifica che la spesa rendicontata comprenda unicamente l'IVA non recuperabile (eventualmente supportata da Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio)						*Verificare che la spesa rendicontata comprenda unicamente l'IVA (ed eventuali altre imposte e contributi dovuti per legge) non recuperabile dal SA. Al riguardo è necessario acqusire idonea documentazione in merito alla non recuperabilità (es. Apposita DSAN)*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
7	**Verifica Ammissibilità delle Spese Rendicontate a costi semplificati (OSC)**						
a)	Verifica insussistenza del doppio finanziamento delle spese						*Verificare esistenza di un'attestazione a firma del beneficiario circa l'insussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)*
b)	Verifica che le spese rendicontate siano coerenti con le categorie di spesa ricomprese nel Q.E. del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle categorie ammissibili previste dalla normativa di riferimento, dall'Avviso/Bando/Disciplinare/Convenzione e dal Manuale di Attuazione.						*Verifica della coerenza delle spese sostenute ed esposte a rendiconto con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato* *Verifica che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di Settore, dagli Atti/provvedimenti Regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dal manuale di attuazione del PSC*
c)	Verifica pertinenza dei costi rendicontati						*Verificare che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia direttamente riconducibile all'intervento finanziato nell'ambito del programma PSC e non ad altri.*
d)	Sono presenti categorie di costi del progetto per le quali è stata preventivamente definita una modalità di rendicontazione semplificata (ossia mediante utilizzo delle OPZIONI SEMPLIFICATE IN MATERIA DI COSTI)? Se sì, specificare: ☐ Atto / Provvedimento che ha definito ex ante le opzioni semplificate in materia di costi da utilizzare (es. bando/Avviso - Convenzione/Disciplinare) ☐ Categorie di costi per le quali è previsto l'utilizzo delle OSC (es. Costi dei materiali - Costo del Personale - Costi indiretti) ☐ Forme di semplificazione utilizzate per la rendicontazione (es. Finanziamenti a tasso forfettario - Tabelle standard di costi unitari - Somme forfettarie)						*Verificare se sia stata rispettata la procedura prevista per l'utilizzo delle opzioni di semplificazione dei costi nell'ambito del PSC di cui al Manuale delle procedure di attuazione (Cfr. appendice par 1.1 "OPZIONI DI SEMPLIFICAZIONI DEI COSTI "). Nello specifico:* *- se le opzioni semplificate in materia di costi sono state definite ex ante ed incluse in apposito Atto / Provvedimento quale, ad esempio, invito a presentare proposte (es. Avviso/Bando) o documento che specifica le condizioni per il sostegno (es. Convenzione/Disciplinare) e nel caso di interventi già avviati, se sono autorizzate da specifico provvedimento dell'Autorità Responsabile del PSC.* *- in caso di combinazione di diverse OSC tra loro nonché con modalità di rendicontazione a costi reali, se ogni opzione copre una diversa categoria di costi, oppure sia utilizzata per diversi progetti nella stessa operazione, oppure se le diverse opzioni siano utilizzate per fasi successive di un'operazione.* *- se l'operazione non sia realizzata esclusivamente tramite appalti pubblici*
e)	Indicare la specifica tipologia di OSC e il relativo riferimento normativo regolamentare: ☐ Tassi forfettari o metodi specifici previsti direttamente dal Reg. (UE) n. 1303/2013 (senza obbligo di definire una metodologia di calcolo ex ante) ☐ Tassi forfettari o Tabelle standard di costi unitari definite sulla base di una metodologia di calcolo *ad hoc* elaborata *ex ante* (metodo di calcolo giusto - equo e verificabile ex art 67 paragrafo 5 lettera a) Reg UE 1303/2013) ☐ Tassi forfettari o Tabelle standard di costi unitari definite in conformità ad una Metodologia UE (già applicata per tipologie analoghe di operazioni e beneficiari nell'ambito delle politiche dell'Unione) ex art 67 paragrafo 5 lettera b) Reg UE 1303/2013) ☐ Tassi forfettari o Tabelle standard di costi unitari definite in conformità ad una Metodologia Nazionale (già applicata per tipologie analoghe di operazioni e beneficiari nell'ambito di meccanismi di sovvenzione finanziati interamente dallo Stato membro) ex art 67 paragrafo 5 lettera c) Reg UE 1303/2013) ☐ Altro (specificare)						*Indicare la specifica tipologia di OSC e il relativo riferimento normativo regolamentare:*
f)	Nel caso di opzione dei costi semplificati (OCS), laddove è previsto il riutilizzo di una metodologia già esistente/applicata dall'Unione Europea o in ambito nazionale per tipologie analoghe di operazioni e Beneficiari (ex art 67 paragrafo 5 lettere b) e c), la stessa è stata preventivamente adottata dall'Autorita' responsabile con apposito provvedimento?						*Verificare che l'Autorità responsabile abbia adottato - ove possibile e previa verifica del contesto di riferimento - la metodologia dei costi standard oggetto di controllo con apposito atto/provvedimento*
g)	Verifica dei costi dichiarati/esposti In particolare:						
	d1) I costi esposti a rendiconto dai beneficiari sono stati correttamente calcolati rispettando i criteri definiti dalla specifica metodologia adottata dall'Autorità responsabile?						*Verificare che il calcolo effettanto dal beneficario sia rispondente ai criteri adottati dall'Autorità Responsabile*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
	d2) (*laddove applicabile*) Le quantità dichiarate dai beneficiari (sulla base delle quali sono calcolati i costi esposti a rendiconto) sono giustificate dai idonei documenti probatori richiesti dalla specifica metodologia utilizzata (es. Timesheet o altri documenti probatori equivalenti)?						*documentazione comprovante le attività/lavori realizzati o la fornitura di beni, anche attraverso le relazioni finali sulle attività svolte, secondo quanto previsto dall'autorizzazione all'utilizzo delle OSC.*
8	**Riepilogo Ammissibilità delle spese**						
a)	Ammontare della spesa ammissibile di cui					**€ 0,00**	*Cfr. Allegato n.4b*
	Costo Realizzato					***€ 0,00***	*Indicare l'importo del Costo "realizzato" inteso come SAL/avanzamento di "cantiere" desumibile dalla sezione del Piano dei Costi dei singoli interventi.*
	Costo Sostenuto					***€ 0,00***	*Indicare l'importo del Costo "sostenuto" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di spesa (fatture/ricevute ecc..) e relativi provvedimento di liquidazione desumibile dalla sezione "Avanzamento finziario" - Giustificativi"*
	Costo Pagato/quietanzato					***€ 0,00***	*Indicare l'importo del Costo "pagato/quietanzato" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di pagamento (mandati di pagamento) e relative quietanze desumibile dalla sezione "Avanzamento finziario" - "Pagamenti"*
b)	Ammontare della spesa non ammissibile con indicazione delle motivazioni.					**€ 0,00**	*Cfr. Allegato n.4c*
9	**Importo Liquidabile**						
a)	Determinazione dell'importo liquidabile a SALDO del finanziamento (Es. Saldo pari al 10%)						*Determinazione dell'importo liquidabile a SALDO del finanziamento come previsto dal Disciplinare/convenzione.* *(Es. Saldo pari al 10% dell'importo del quadro economico post- gara dell'intervento finanziato)*

ESITI		
Esito del controllo:	☐	POSITIVO
	☐	PARZIALMENTE POSITIVO
	☐	NEGATIVO

Osservazioni
➢
Raccomandazioni
➢

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome)

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

All. 4.a - Verifica soglia di rendicontazione necessaria per lo sblocco dell'erogazione

Importo concesso da decreto (esemplificativo)		Erogazioni	Aliquota erogazione	importo erogazione	Condizioni da soddisfare per sblocco/liquidazione rate erogazione	% minima di realizzazione del SAL per sblocco	valore minimo del SAL
€ 1.000.000,00							
	I	anticipazione	10%	€ 100.000,00	Decreto di concessione defintivo		
	II	quota	20%	€ 200.000,00	Il SAL realizzato deve essere almeno pari al 80% della prima rata (80% del 10% cioè almeno pari al 8%)	8%	€ 80.000,00
	III	quota	20%	€ 200.000,00	Il SAL realizzato deve essere almeno pari al 100% della 1' rata + 80% della 2' rata (100% del 10% + 80% del 20% = cioè almeno pari al 10%+16%= 26%)	26%	€ 260.000,00
	IV	quota	20%	€ 200.000,00	Il SAL realizzato deve essere almeno pari al 100% della 1' e 2' rata + 80% della 3' rata (100% del 10% + 100% del 20% + 80% del 20% = cioè almeno pari al 10%+20%+16%= 46%)	46%	€ 460.000,00
	V	quota	20%	€ 200.000,00	Il SAL realizzato deve essere almeno pari al 100% della 1' - 2' e 3' rata + 80% della 4' rata (100% del 10% + 100% del 20% + 100% del 20% + 80% del 20% = cioè almeno pari al 10%+20%+20%+16%= 66%)	66%	€ 660.000,00
	VI	Saldo	10%	€ 100.000,00	Il sal realizzato deve essere pari al 100% dei lavori (trasmissione collaudo + relazione finale)	100%	€ 1.000.000,00
				€ 1.000.000,00			

fonte: http://burc.regione.campania.it

All. 4.b - Quadro dei costi ammessi per SAL e per voci di spesa eleggibili

	a	b	c	d	e	f	g	h
SAL n…….	**SAL controllato**			**Ammesso SAL precedenti**	**TOTALE AMMESSO SAL (b+d)**	**Budget autorizzato***	**Budget disponibile per prossimi SAL (f- e)**	**Percentule realizzazione (e/f)**
	Costo Rendicontato	**Costo ammesso**	**Costo non ammesso**					
Voce di spesa A)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**#DIV/0!**
A.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
A.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
A.3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Voce di spesa B)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**#DIV/0!**
B.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
B.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
B.3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Voce di spesa C)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**#DIV/0!**
C.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
C.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
C.3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Voce di spesa D)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**#DIV/0!**
D.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
D.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
D.3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
TOTALE	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**#DIV/0!**

* Rimodulazione vigente alla data di riferimento del SAL controllato come da approvazione con nota prot. …… del xx/xx/xxxx

fonte: http://burc.regione.campania.it

All. 4.c - Elenco delle spese non ammissibili che determinano uno stralcio di spesa

Codice intervento xxxxxx

Voce di spesa	Documento	Importo spese non ammissibili	Motivazione stralcio (Rilievi e difformità riscontrate)
TOTALE		**€ 0,00**	

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

PIANO SVILUPPO E COESIONE (DELIBERA CIPESS n. 16/2021)

CHECK LIST di Controllo I Livello
FASE INTERMEDIA (SAL) / FINALE (SALDO)
Lavori

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Area Tematica	
Settore di intervento	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Costo totale Intervento	
di cui Costo ammesso PSC	
Provvedimento di Ammissione a Finanziamento e Assegnazione definitiva dei Fondi	
Costo totale Intervento (Amm. Definitiva)	
di cui Costo ammesso PSC (Amm. Definitiva)	

Anagrafica Spesa	
Causale Pagamento	
Totale trasferimenti della Regione al SA alla data del controllo	
Totale spesa rendicontata dal SA nei SAL precedenti	
Spesa sottoposta al controllo	

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Verifiche Amministrativo-Contabili	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
1	**Verifica check list pertinenti**						
a)	Esistenza, correttezza e completezza della CL di Autocontrollo FASE INTERMEDIA redatta dal Beneficiario secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile						*Verificare l'esistenza della check list di "autocontrollo" relativa alla FASE INTERMEDIA redatta dal beneficiario secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile* *Verificare che la check di "autocontrollo" sia stata debitamente e correttamente compilata dal beneficiaria* *Verificare che gli esiti dell'attività di "autocontrollo" sulla procedura attestino la regolarità della procedura di gara/affidamento espletata e la conformità della stessa alla normativa vigente*
2	**Verifica Soglia di sblocco**						
a)	Verifica soglia di Rendicontazione necessaria per l'erogazione della quota Intermedia						*Verifica se sono state raggiunte le soglie minime di rendicontazione previste nella convenzione, nel contratto o nell'atto di concessione, per poter dar luogo allo sblocco della corrispondente quota di erogazione intermedia. (UTILIZZARE APPOSITO FOGLIO EXCEL 4a)* *Nel caso di interventi cofinanziati, al fine di accedere alla liquidazione delle rate successive alla prima, il Soggetto Attuatore dovrà dare evidenza di una spesa complessiva costituita sia dalle risorse del PSC già liquidate, sia da quelle equivalenti poste a cofinanziamento.*
3	**Verifica documentazione relativa alla Rendicontazione**						
a)	Esistenza, completezza e correttezza della richiesta di liquidazione quota intermedia e del prospetto di rendicontazione delle spese redatte secondo i format predisposti dall'Autorità responsabile						*Verifica esistenza e correttezza formale della richiesta di liquidazione, che deve essere redatta secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile e debitamente compilata in ogni sua parte.* *Verifica esistenza e correttezza del prospetto di rendicontazione delle spese che deve essere redatto secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile, debitamente compilato in ogni sua parte e firmato dal RUP/Rappresentante Legale.* *Verificare la corrispondenza formale tra i documenti presentati/caricati e i dati riportati nei rendiconti.*
b)	Esistenza e completezza della documentazione amministrativo contabile a supporto delle spese rendicontate trasmessa/caricata sul Sistema informativo locale dal Beneficiario						*Verifica esistenza e completezza della documentazione giustificativa attestante la spesa (es. Fatture/ricevute/Notule) e il pagamento (es. decreti di liquidazione, mandati di pagamenti quietanzati) fornita dal Beneficiario a supporto di ciascuna spesa esposta a rendiconto (es. fatture, decreti liquidazione delle spese, mandati di pagamento quietanzati).* *Riportare anche i riferimenti di eventuale richiesta di chiarimenti/integrazione.*
4	**Verifica esistenza Rimodulazioni e/o Variazioni**						
a)	Esistenza di eventuali rimodulazioni e/o variazioni di progetto approvate dall'Amministrazione competente e comunicate alla Regione						*Verifica della presenza di eventuali rimodulazione e/o variazioni di progetto approvate dall'Amministrazione competente e comunicate alla Regione.*
5	**Modalità di svolgimento del controllo**						
a)	La verifica *on desk* è supportata da una verifica *in loco* ?						*Se "SI" occorre inserire il riferimento all'apposita "check di verifica in loco".*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
6	**Verifica Ammissibilità delle Spese Rendicontate a costi reali**						
a)	Verifica insussistenza del doppio finanziamento delle spese						*Verificare esistenza di un'attestazione a firma del beneficiario circa l'insussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione* *(Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)*
b)	Verifica che le spese rendicontate siano coerenti con le categorie di spesa ricomprese nel Q.E. del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle categorie ammissibili previste dalla normativa di riferimento, dall'Avviso/Bando/Disciplinare/Convenzione e dal Manuale di Attuazione.						*Verifica della coerenza delle spese sostenute ed esposte a rendiconto con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato* *Verifica che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di Settore, dagli Atti/provvedimenti Regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dal manuale di attuazione del PSC*
c)	Verifica pertinenza dei costi rendicontati						*Verificare che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia direttamente riconducibile all'intervento finanziato nell'ambito del programma PSC e non ad altri.*
d)	Verifica dell'effettività della spesa In particolare:						*Verifica che le spese siano state effettivamente sostenute ossia supportati da fatture/ricevute o documenti contabili di equivalente natura probatoria e che i relativi pagamenti siano stati effettivamente eseguiti (es. decreto di liquidazione, mandato quietanzato, estratto conto, ecc..)*
	d1) La documentazione giustificativa a supporto dell'effettiva realizzazione della spesa (fattura/ricevuta) rispetta la normativa civilistica e fiscale						*Verifica correttezza dei documenti giustificativi di spesa (ad esempio, fatture, ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente) e conformità alla normativa civilistica e fiscale (art. 2214 Codice Civile, DPR 633/72 ecc)*
	d2) La fattura presentata per la liquidazione delle spese, contiene le seguenti informazioni: - Titolo del progetto ammesso al finanziamento nell'ambito del PSC o di progetti confluiti nel PSC - Indicazione del fondo PSC o del fondo confluito nel PSC - Estremi identificativi del contratto/convenzione a cui la fattura si riferisce - Numero della fattura - Data di fatturazione - Estremi identificativi dell'intestatario (denominazione, CF o partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede, IBAN, ecc) conformi con quelli previsti nel contratto - Importo (distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge) - Indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata - CIG (ove applicabile) - CUP						*Verifica completezza, correttezza e regolarità del documento giustificativo di spesa (es. fattura/ricevuta)*
	d3) La fattura è stata emessa in forma elettronica						*Verificare il rispetto degli obblighi di fatturazione elettronica*
	d4) La prestazione oggetto della fattura è stata eseguita nei termini previsti e secondo le modalità richieste nel contratto/convenzione						*Verificare correttezza della procedura prevista dal contratto per l'emissione della fattura:* *SAL/SAF presentato dal Soggetto Esecutore/fornitore* *Atto di approvazione formale del SAL/SAF (Regolare esecuzione/Collaudo/Documento di presa in carico dei beni/DDT) da parte del RUP*
	d5) Esistenza e correttezza dell'atto/provvedimento di liquidazione della fattura						*Verificare esistenza e correttezza del provvedimento di liquidazione*
	d6) Esistenza e correttezza della documentazione comprovante l'avvenuto pagamento (bonifico/mandato di pagamento quietanzato)						*Verificare esistenza e correttezza del provvedimento di pagamento (bonifico/mandato di pagamento quietanzato) contenente gli estremi del beneficiario, della fattura, del titolo del progetto ammesso al finanziamento, del CUP*
e)	Verifica eleggibilità della spesa						*Verifica che le spese siano state sostenute nel periodo di validità dell'intervento*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
f)	Verifica del rispetto dei limiti di spesa ammissibili eventualmente previsti per ciascuna voce di spesa. In particolare:						*Si tratta di verificare se sono stati rispettati i massimali/limiti di spesa eventualmente previsti per specifiche voci di spesa, dalla normativa di settore dagli atti/provvedimenti Regionali di assegnazione e/o concessione del finanziamento e da quanto disposto nel manuale di attuazione del PSC*
	f1) relativamente alla voce di spesa "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione al RUA						*In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 5 del disciplinare "Imprevisti" ("La voce imprevisti inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.")*
	f2) relativamente alla voce di spesa "accantonamento" verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari affidate attraverso nuova procedura, previa comunicazione al RUA. Verificare inoltre che la posta per accantonamento del quadro economico non sia stata utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il SA abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti"						*In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 6 del disciplinare "Accantonamenti" ("La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui al precedente punto 5).* *La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura d'affidamento, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.)*
	f3) relativamente alla voce di spesa "spese generali" verificare che l'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non superi il 12% dell'importo dei lavori pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni.						*In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 3 del disciplinare "Spese generali"* *(L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell'importo dei lavori pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.*
g)	Verifica del rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità						*Verifica del rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità come descritti nel Manuale delle procedure di attuazione del PSC e dal disciplinare*
h)	Verifica del rispetto degli adempimenti relativi al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale						*Prima di procedere all'erogazione del finanziamento, è opportuno accertare che il Soggetto Attuatore abbia effettuato l'aggiornamento periodico dei dati di monitoraggio, attraverso la compilazione dell'opportuna scheda progetto contenente l'avanzamento finanziario, fisico e procedurale (previsto dal Si.Ge.Co., dal Manuale delle procedure di gestione del PSC nonché dal MEF-IGRUE con la circolare n. 10/2017).* *A tal fine, il RUA/RLA verifica la corrispondenza dei dati di monitoraggio, aggiornati nell'apposita scheda, con i dati progettuali trasmessi in sede di rendicontazione e controllo.*
i	Verifica che la spesa rendicontata comprenda unicamente l'IVA non recuperabile (eventualmente supportata da Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio)						*Verificare che la spesa rendicontata comprenda unicamente l'IVA (ed eventuali altre imposte e contributi dovuti per legge) non recuperabile dal SA. Al riguardo è necessario acqusire idonea documentazione in merito alla non recuperabilità (es. Apposita DSAN)*

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Verifiche Amministrativo-Contabili	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
7	**Verifica Ammissibilità delle Spese Rendicontate a costi semplificati (OSC)**						
a)	Verifica insussistenza del doppio finanziamento delle spese						*Verificare esistenza di un'attestazione a firma del beneficiario circa l'insussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)*
b)	Verifica che le spese rendicontate siano coerenti con le categorie di spesa ricomprese nel Q.E. del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle categorie ammissibili previste dalla normativa di riferimento, dall'Avviso/Bando/Disciplinare/Convenzione e dal Manuale di Attuazione.						*Verifica della coerenza delle spese sostenute ed esposte a rendiconto con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato* *Verifica che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di Settore, dagli Atti/provvedimenti Regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dal manuale di attuazione del PSC*
c)	Verifica pertinenza dei costi rendicontati						*Verificare che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia direttamente riconducibile all'intervento finanziato nell'ambito del programma PSC e non ad altri.*
d)	Sono presenti categorie di costi del progetto per le quali è stata preventivamente definita una modalità di rendicontazione semplificata (ossia mediante utilizzo delle OPZIONI SEMPLIFICATE IN MATERIA DI COSTI)? Se sì, specificare: ☐ Atto / Provvedimento che ha definito ex ante le opzioni semplificate in materia di costi da utilizzare (es. bando/Avviso - Convenzione/Disciplinare) ☐ Categorie di costi per le quali è previsto l'utilizzo delle OSC (es. Costi dei materiali - Costo del Personale - Costi indiretti) ☐ Forme di semplificazione utilizzate per la rendicontazione (es. Finanziamenti a tasso forfettario - Tabelle standard di costi unitari - Somme forfettarie)						*Verificare se sia stata rispettata la procedura prevista per l'utilizzo delle opzioni di semplificazione dei costi nell'ambito del PSC di cui al Manuale delle procedure di attuazione (Cfr. appendice par 1.1 "OPZIONI DI SEMPLIFICAZIONI DEI COSTI "). Nello specifico:* *- se le opzioni semplificate in materia di costi sono state definite ex ante ed incluse in apposito Atto / Provvedimento quale, ad esempio, invito a presentare proposte (es. Avviso/Bando) o documento che specifica le condizioni per il sostegno (es. Convenzione/Disciplinare) e nel caso di interventi già avviati, se sono autorizzate da specifico provvedimento dell'Autorità Responsabile del PSC.* *- in caso di combinazione di diverse OSC tra loro nonché con modalità di rendicontazione a costi reali, se ogni opzione copre una diversa categoria di costi, oppure sia utilizzata per diversi progetti nella stessa operazione, oppure se le diverse opzioni siano utilizzate per fasi successive di un'operazione.* *- se l'operazione non sia realizzata esclusivamente tramite appalti pubblici*
e)	Indicare la specifica tipologia di OSC e il relativo riferimento normativo regolamentare: ☐ Tassi forfettari o metodi specifici previsti direttamente dal Reg. (UE) n. 1303/2013 (senza obbligo di definire una metodologia di calcolo ex ante) ☐ Tassi forfettari o Tabelle standard di costi unitari definite sulla base di una metodologia di calcolo *ad hoc* elaborata *ex ante* (metodo di calcolo giusto - equo e verificabile ex art 67 paragrafo 5 lettera a) Reg UE 1303/2013) ☐ Tassi forfettari o Tabelle standard di costi unitari definite in conformità ad una Metodologia UE (già applicata per tipologie analoghe di operazioni e beneficiari nell'ambito delle politiche dell'Unione) ex art 67 paragrafo 5 lettera b) Reg UE 1303/2013) ☐ Tassi forfettari o Tabelle standard di costi unitari definite in conformità ad una Metodologia Nazionale (già applicata per tipologie analoghe di operazioni e beneficiari nell'ambito di meccanismi di sovvenzione finanziati interamente dallo Stato membro) ex art 67 paragrafo 5 lettera c) Reg UE 1303/2013) ☐ Altro (specificare)						*Indicare la specifica tipologia di OSC e il relativo riferimento normativo regolamentare:*
f)	Nel caso di opzione dei costi semplificati (OCS), laddove è previsto il riutilizzo di una metodologia già esistente/applicata dall'Unione Europea o in ambito nazionale per tipologie analoghe di operazioni e Beneficiari (ex art 67 paragrafo 5 lettere b) e c), la stessa è stata preventivamente adottata dall'Autorita' responabile con apposito provvedimento?						*Verificare che l'Autorità responsabile abbia adottato - ove possibile e previa verifica del contesto di riferimento - la metodologia dei costi standard oggetto di controllo con apposito atto/provvedimento*
g)	Verifica dei costi dichiarati/esposti In particolare:						
	d1) I costi esposti a rendiconto dai beneficiari sono stati correttamente calcolati rispettando i criteri definiti dalla specifica metodologia adottata dall'Autorità responsabile?						*Verificare che il calcolo effettanto dal beneficario sia rispondente ai criteri adottati dall'Autorità Responsabile*
	d2) (*laddove applicabile*) Le quantità dichiarate dai beneficiari (sulla base delle quali sono calcolati i costi esposti a rendiconto) sono giustificate dai idonei documenti probatori richiesti dalla specifica metodologia utilizzata (es. Timesheet o altri documenti probatori equivalenti)?						*documentazione comprovante le attività/lavori realizzati o la fornitura di beni, anche attraverso le relazioni finali sulle attività svolte, secondo quanto previsto dall'autorizzazione all'utilizzo delle OSC*
8	**Riepilogo Ammissibilità delle spese**						

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
a)	Ammontare della spesa ammissibile					**€ 0,00**	*Cfr. Allegato n.4b*
	Costo Realizzato					***€ 0,00***	*Indicare l'importo del Costo "realizzato" inteso come SAL/avanzamento di "cantiere" desumibile dalla sezione del Piano dei Costi dei singoli interventi.*
	Costo Sostenuto					***€ 0,00***	*Indicare l'importo del Costo "sostenuto" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di spesa (fatture/ricevute ecc..) e relativi provvedimento di liquidazione desumibile dalla sezione "Avanzamento finzniario" - Giustificativi"*
	Costo Pagato/quietanzato					***€ 0,00***	*Indicare l'importo del Costo "pagato/quietanzato" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di pagamento (mandati di pagamento) e relative quietanze desumibile dalla sezione "Avanzamento finzniario" - "Pagamenti"*
b)	Ammontare della spesa non ammissibile con indicazione delle motivazioni.					**€ 0,00**	*Cfr. Allegato n.4c*
9	**Importo Liquidabile**						
a)	Determinazione dell'importo liquidabile a titolo di erogazione intermedia (Es. Quota pari al 20%)						*Determinazione dell'importo liquidabile a titolo di Erogazione Intermedia come previsto dal Disciplinare/convenzione.* *(Es. Quota pari al 20% dell'importo del quadro economico post- gara dell'intervento finanziato)*

ESITI		
Esito del controllo:	☐	POSITIVO
	☐	PARZIALMENTE POSITIVO
	☐	NEGATIVO

Osservazioni
➢
Raccomandazioni
➢

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome)

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Verifiche Amministrativo-Contabili	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
1	**Verifica check list pertinenti**						
a)	Esistenza, correttezza e completezza della CL di Autocontrollo FASE FINALE redatta dal Beneficiario secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile						*Verificare l'esistenza della check list di "autocontrollo" relativa alla FASE FINALE redatta dal beneficiario secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile* *Verificare che la check di "autocontrollo" sia stata debitamente e correttamente compilata dal beneficiaria* *Verificare che gli esiti dell'attività di "autocontrollo" sulla procedura attestino la regolarità della procedura di gara/affidamento espletata e la conformità della stessa alla normativa vigente*
2	**Verifica Soglia di sblocco**						
a)	Verifica soglia di Rendicontazione necessaria per l'erogazione del saldo finale (ossia rendicontazione finale e complessiva delle spese a seguito dell'ultimazione e collaudo intervento)						*Verifica se sono state raggiunte le soglie minime di rendicontazione previste nella convenzione, nel contratto o nell'atto di concessione, per poter dar luogo allo sblocco della corrispondente quota di erogazione finale (SALDO). (UTILIZZARE APPOSITO FOGLIO EXCEL 4a)* *Nello specifico verificare se presente la rendicontazione finale e complessiva delle spese a seguito dell'ultimazione e collaudo intervento*
3	**Verifica documentazione relativa alla Rendicontazione finale**						
a)	Esistenza, completezza e correttezza della richiesta di liquidazione del SALDO e del prospetto di rendicontazione finale delle spese redatte secondo i format predisposti dall'Autorità responsabile						*Verifica esistenza e correttezza formale della richiesta di liquidazione del SALDO, che deve essere redatta secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile e debitamente compilata in ogni sua parte.* *Verifica esistenza e correttezza del prospetto di rendicontazione finale delle spese che deve essere redatto secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile, debitamente compilato in ogni sua parte e firmato dal RUP/Rappresentante Legale.* *Verificare la corrispondenza formale tra i documenti presentati/caricati e i dati riportati nei rendiconti.*
b)	Esistenza e completezza della documentazione amministrativo contabile a supporto delle spese rendicontate trasmessa/caricata sul Sistema informativo locale dal Beneficiario						*Verifica esistenza e completezza della documentazione giustificativa attestante la spesa (es. Fatture/ricevute/Notule) e il pagamento (es. decreti di liquidazione, mandati di pagamenti quietanzati) fornita dal beneficiario a supporto di ciascuna spesa esposta a rendiconto (es. fatture, decreti liquidazione delle spese, mandati di pagamento quietanzati).* *Riportare anche i riferimenti di eventuale richiesta di chiarimenti/integrazione.*
c)	Esistenza della documentazione attestante l'ultimazione dell'intervento *(Intervento concluso e collaudato)*						*Solo per il saldo finale, occorre verificare la regolare ultimazione dell'intervento e l'esistenza della documentazione tecnica ed amministrativa relativa all'ultimazione e funzionalità dello stesso (es. certificato di ultimazione dei lavori, certificato di regolare esecuzione, collaudi, determine o delibere di approvazione dei documenti citati).*
4	**Verifica esistenza Rimodulazioni e/o Variazioni**						
a)	Esistenza di eventuali rimodulazioni e/o variazioni di progetto approvate dall'Amministrazione competente e comunicate alla Regione						*Verifica della presenza di eventuali rimodulazione e/o variazioni di progetto approvate dall'Amministrazione competente e comunicate alla Regione.*
5	**Modalità di svolgimento del controllo**						
a)	La verifica *on desk* è supportata da una verifica *in loco* ?						*Se "SI" occorre inserire il riferimento all'apposita "check di verifica in loco".*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
6	**Verifica Ammissibilità delle Spese Rendicontate a costi reali**						
a)	Verifica insussistenza del doppio finanziamento delle spese						*Verificare esistenza di un'attestazione a firma del beneficiario circa l'insussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)*
b)	Verifica che le spese rendicontate siano coerenti con le categorie di spesa ricomprese nel Q.E. del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle categorie ammissibili previste dalla normativa di riferimento, dall'Avviso/Bando/Disciplinare/Convenzione e dal Manuale di Attuazione.						*Verifica della coerenza delle spese sostenute ed esposte a rendiconto con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato* *Verifica che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di Settore, dagli Atti/provvedimenti Regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dal manuale di attuazione del PSC*
c)	Verifica pertinenza dei costi rendicontati						*Verificare che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia direttamente riconducibile all'intervento finanziato nell'ambito del programma PSC e non ad altri.*
d)	Verifica dell'effettività della spesa In particolare:						*Verifica che le spese siano state effettivamente sostenute ossia supportati da fatture/ricevute o documenti contabili di equivalente natura probatoria e che i relativi pagamenti siano stati effettivamente eseguiti (es. decreto di liquidazione, mandato quietanzato, estratto conto, ecc..)*
	d1) La documentazione giustificativa a supporto dell'effettiva realizzazione della spesa (fattura/ricevuta) rispetta la normativa civilistica e fiscale						*Verifica correttezza dei documenti giustificativi di spesa (ad esempio, fatture, ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente) e conformità alla normativa civilistica e fiscale (art. 2214 Codice Civile, DPR 633/72 ecc)*
	d2) La fattura presentata per la liquidazione delle spese, contiene le seguenti informazioni: - Titolo del progetto ammesso al finanziamento nell'ambito del PSC o di precedenti programmazioni confluite nel PSC - Indicazione del fondo PSC o di quello confluito nel PSC - Estremi identificativi del contratto/convenzione a cui la fattura si riferisce - Numero della fattura - Data di fatturazione - Estremi identificativi dell'intestatario (denominazione, CF o partita IVA, Ragione Sociale, indirizzo, sede, IBAN, ecc) conformi con quelli previsti nel contratto - Importo (distinto dall'IVA nei casi previsti dalla legge) - Indicazione dettagliata dell'oggetto dell'attività prestata - CIG (ove applicabile) - CUP						*Verifica completezza, correttezza e regolarità del documento giustificativo di spesa (es. fattura/ricevuta)*
	d3) La fattura è stata emessa in forma elettronica						*Verificare il rispetto degli obblighi di fatturazione elettronica*
	d4) La prestazione oggetto della fattura è stata eseguita nei termini previsti e secondo le modalità richieste nel contratto/convenzione						*Verificare correttezza della procedura prevista dal contratto per l'emissione della fattura: SAL/SAF presentato dal Soggetto Esecutore/fornitore* *Atto di approvazione formale del SAL/SAF (Regolare esecuzione/Collaudo/Documento di presa in carico dei beni/DDT) da parte del RUP*
	d5) Esistenza e correttezza dell'atto/provvedimento di liquidazione della fattura						*Verificare esistenza e correttezza del provvedimento di liquidazione*
	d6) Esistenza e correttezza della documentazione comprovante l'avvenuto pagamento (bonifico/mandato di pagamento quietanzato)						*Verificare esistenza e correttezza del provvedimento di pagamento (bonifico/mandato di pagamento quietanzato) contenente gli estremi del beneficiario, della fattura, del titolo del progetto ammesso al finanziamento, del CUP*
e)	Verifica eleggibilità della spesa						*Verifica che le spese siano state sostenute sostenute a partire dal 1° gennaio 2014 e siano temporalmente assunte nel periodo di validità dell'intervento*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
f)	Verifica del rispetto dei limiti di spesa ammissibili eventualmente previsti per ciascuna voce di spesa. In particolare:						*Si tratta di verificare se sono stati rispettati i massimali/limiti di spesa eventualmente previsti per specifiche voci di spesa, dalla normativa di settore dagli atti/provvedimenti Regionali di assegnazione e/o concessione del finanziamento e da quanto disposto nel manuale di attuazione del PSC.*
	f1) relativamente alla voce di spesa "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione al RUA						*In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 5 del disciplinare "Imprevisti" ("La voce imprevisti inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.")*
	f2) relativamente alla voce di spesa "accantonamento" verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari affidate attraverso nuova procedura, previa comunicazione al RUA. Verificare inoltre che la posta per accantonamento del quadro economico non sia stata utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il SA abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti"						*In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 6 del disciplinare "Accantonamenti" ("La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui al precedente punto 5).* *La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura d'affidamento, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.)*
	f3) relativamente alla voce di spesa "spese generali" verificare che l'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non superi il 12% dell'importo dei lavori pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni.						*In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 3 del disciplinare "Spese generali"* *(L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell'importo dei lavori pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.*
g)	Verifica del rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità						*Verifica del rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità come descritti nel Manuale delle procedure di attuazione del PSC e dal disciplinare*
h)	Verifica del rispetto degli adempimenti relativi al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale						*Prima di procedere all'erogazione del finanziamento, è opportuno accertare che il Soggetto Attuatore abbia effettuato l'aggiornamento periodico dei dati di monitoraggio, attraverso la compilazione dell'opportuna scheda progetto contenente l'avanzamento finanziario, fisico e procedurale (previsto dal Si.Ge.Co., dal Manuale delle procedure di gestione del PSC nonché dal MEF-IGRUE con la circolare n. 10/2017).* *A tal fine, il RUA/RLA verifica la corrispondenza dei dati di monitoraggio, aggiornati nell'apposita scheda, con i dati progettuali trasmessi in sede di rendicontazione e controllo.*
i	Verifica che la spesa rendicontata comprenda unicamente l'IVA non recuperabile (eventualmente supportata da Dichiarazione Sostitutiva di Atto Notorio)						*Verificare che la spesa rendicontata comprenda unicamente l'IVA (ed eventuali altre imposte e contributi dovuti per legge) non recuperabile dal SA. Al riguardo è necessario acqusire idonea documentazione in merito alla non recuperabilità (es. Apposita DSAN)*

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Verifiche Amministrativo-Contabili	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
7	**Verifica Ammissibilità delle Spese Rendicontate a costi semplificati (OSC)**						
a)	Verifica insussistenza del doppio finanziamento delle spese						*Verificare esistenza di un attestazione a firma del beneficiario circa l'insussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali*
b)	Verifica che le spese rendicontate siano coerenti con le categorie di spesa ricomprese nel Q.E. del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle categorie ammissibili previste dalla normativa di riferimento, dall'Avviso/Bando/Disciplinare/Convenzione e dal Manuale di Attuazione.						*Verifica della coerenza delle spese sostenute ed esposte a rendiconto con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato* *Verifica che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di Settore, dagli Atti/provvedimenti Regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dal manuale di attuazione del PSC*
c)	Verifica pertinenza dei costi rendicontati						*Verificare che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia direttamente riconducibile all'intervento finanziato nell'ambito del programma PSC e non ad altri.*
d)	Sono presenti categorie di costi del progetto per le quali è stata preventivamente definita una modalità di rendicontazione semplificata (ossia mediante utilizzo delle OPZIONI SEMPLIFICATE IN MATERIA DI COSTI)? Se sì, specificare: ☐ Atto / Provvedimento che ha definito ex ante le opzioni semplificate in materia di costi da utilizzare (es. bando/Avviso - Convenzione/Disciplinare) ☐ Categorie di costi per le quali è previsto l'utilizzo delle OSC (es. Costi dei materiali - Costo del Personale - Costi indiretti) ☐ Forme di semplificazione utilizzate per la rendicontazione (es. Finanziamenti a tasso forfettario - Tabelle standard di costi unitari - Somme forfettarie)						*Verificare se sia stata rispettata la procedura prevista per l'utilizzo delle opzioni di semplificazione dei costi nell'ambito del PSC di cui al Manuale delle procedure di attuazione (Cfr. appendice par 1.1 "OPZIONI DI SEMPLIFICAZIONI DEI COSTI "). Nello specifico:* *- se le opzioni semplificate in materia di costi sono state definite ex ante ed incluse in apposito Atto / Provvedimento quale, ad esempio, invito a presentare proposte (es. Avviso/Bando) o documento che specifica le condizioni per il sostegno (es. Convenzione/Disciplinare) e nel caso di interventi già avviati, se sono autorizzate da specifico provvedimento dell'Autorità Responsabile del PSC.* *- in caso di combinazione di diverse OSC tra loro nonché con modalità di rendicontazione a costi reali, se ogni opzione copre una diversa categoria di costi, oppure sia utilizzata per diversi progetti nella stessa operazione, oppure se le diverse opzioni siano utilizzate per fasi successive di un'operazione.* *- se l'operazione non sia realizzata esclusivamente tramite appalti pubblici*
e)	Indicare la specifica tipologia di OSC e il relativo riferimento normativo regolamentare: ☐ Tassi forfettari o metodi specifici previsti direttamente dal Reg. (UE) n. 1303/2013 (senza obbligo di definire una metodologia di calcolo ex ante) ☐ Tassi forfettari o Tabelle standard di costi unitari definite sulla base di una metodologia di calcolo *ad hoc* elaborata *ex ante* (metodo di calcolo giusto - equo e verificabile ex art 67 paragrafo 5 lettera a) Reg UE 1303/2013) ☐ Tassi forfettari o Tabelle standard di costi unitari definite in conformità ad una Metodologia UE (già applicata per tipologie analoghe di operazioni e beneficiari nell'ambito delle politiche dell'Unione) ex art 67 paragrafo 5 lettera b) Reg UE 1303/2013) ☐ Tassi forfettari o Tabelle standard di costi unitari definite in conformità ad una Metodologia Nazionale (già applicata per tipologie analoghe di operazioni e beneficiari nell'ambito di meccanismi di sovvenzione finanziati interamente dallo Stato membro) ex art 67 paragrafo 5 lettera c) Reg UE 1303/2013) ☐ Altro (specificare)						*Indicare la specifica tipologia di OSC e il relativo riferimento normativo regolamentare:*
f)	Nel caso di opzione dei costi semplificati (OCS), laddove è previsto il riutilizzo di una metodologia già esistente/applicata dall'Unione Europea o in ambito nazionale per tipologie analoghe di operazioni e Beneficiari (ex art 67 paragrafo 5 lettere b) e c), la stessa è stata preventivamente adottata dall'Autorita' responabile con apposito provvedimento?						*Verificare che l'Autorità responsabile abbia adottato - ove possibile e previa verifica del contesto di riferimento - la metodologia dei costi standard oggetto di controllo con apposito atto/provvedimento*
g)	Verifica dei costi dichiarati/esposti In particolare:						
	d1) I costi esposti a rendiconto dai beneficiari sono stati correttamente calcolati rispettando i criteri definiti dalla specifica metodologia adottata dall'Autorità responsabile?						*Verificare che il calcolo effettanto dal beneficario sia rispondente ai criteri adottati dall'Autorità Responsabile*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
	d2) (*laddove applicabile*) Le quantità dichiarate dai beneficiari (sulla base delle quali sono calcolati i costi esposti a rendiconto) sono giustificate dai idonei documenti probatori richiesti dalla specifica metodologia utilizzata (es. Timesheet o altri documenti probatori equivalenti)?						*documentazione comprovante le attività/lavori realizzati o la fornitura di beni, anche attraverso le relazioni finali sulle attività svolte, secondo quanto previsto dall'autorizzazione all'utilizzo delle OSC.*
8	**Riepilogo Ammissibilità delle spese**						
a)	Ammontare della spesa ammissibile di cui					**€ 0,00**	*Cfr. Allegato n.4b*
	Costo Realizzato					***€ 0,00***	*Indicare l'importo del Costo "realizzato" inteso come SAL/avanzamento di "cantiere" desumibile dalla sezione del Piano dei Costi dei singoli interventi.*
	Costo Sostenuto					***€ 0,00***	*Indicare l'importo del Costo "sostenuto" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di spesa (fatture/ricevute ecc..) e relativi provvedimento di liquidazione desumibile dalla sezione "Avanzamento finziario" - Giustificativi"*
	Costo Pagato/quietanzato					***€ 0,00***	*Indicare l'importo del Costo "pagato/quietanzato" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di pagamento (mandati di pagamento) e relative quietanze desumibile dalla sezione "Avanzamento finziario" - "Pagamenti"*
b)	Ammontare della spesa non ammissibile con indicazione delle motivazioni.					**€ 0,00**	*Cfr. Allegato n.4c*
9	**Importo Liquidabile**						
a)	Determinazione dell'importo liquidabile a SALDO del finanziamento (Es. Saldo pari al 10%)						*Determinazione dell'importo liquidabile a SALDO del finanziamento come previsto dal Disciplinare/convenzione.* *(Es. Saldo pari al 10% dell'importo del quadro economico post- gara dell'intervento finanziato)*

ESITI		
Esito del controllo:	☐	POSITIVO
	☐	PARZIALMENTE POSITIVO
	☐	NEGATIVO

Osservazioni
➢
Raccomandazioni
➢

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

_____

Firma addetto al controllo

(inserire nome e cognome)

fonte: http://burc.regione.campania.it

All. 4.a - Verifica soglia di rendicontazione necessaria per lo sblocco dell'erogazione

Importo concesso da decreto (esemplificativo)		Erogazioni	Aliquota erogazione	importo erogazione	Condizioni da soddisfare per sblocco/liquidazione rate erogazione	% minima di realizzazione del SAL per sblocco	valore minimo del SAL
€ 1.000.000,00							
	I	anticipazione	10%	€ 100.000,00	Decreto di concessione defintivo		
	II	quota	20%	€ 200.000,00	Il SAL realizzato deve essere almeno pari al 80% della prima rata (80% del 10% cioè almeno pari al 8%)	8%	€ 80.000,00
	III	quota	20%	€ 200.000,00	Il SAL realizzato deve essere almeno pari al 100% della 1' rata + 80% della 2' rata (100% del 10% + 80% del 20% = cioè almeno pari al 10%+16%= 26%)	26%	€ 260.000,00
	IV	quota	20%	€ 200.000,00	Il SAL realizzato deve essere almeno pari al 100% della 1' e 2' rata + 80% della 3' rata (100% del 10% + 100% del 20% + 80% del 20% = cioè almeno pari al 10%+20%+16%= 46%)	46%	€ 460.000,00
	V	quota	20%	€ 200.000,00	Il SAL realizzato deve essere almeno pari al 100% della 1' - 2' e 3' rata + 80% della 4' rata (100% del 10% + 100% del 20% + 100% del 20% + 80% del 20% = cioè almeno pari al 10%+20%+20%+16%= 66%)	66%	€ 660.000,00
	VI	Saldo	10%	€ 100.000,00	Il sal realizzato deve essere pari al 100% dei lavori (trasmissione collaudo + relazione finale)	100%	€ 1.000.000,00
				€ 1.000.000,00			

fonte: http://burc.regione.campania.it

All. 4.b - Quadro dei costi ammessi per SAL e per voci di spesa eleggibili

	a	b	c	d	e	f	g	h
SAL n…….	**SAL controllato**			**Ammesso SAL precedenti**	**TOTALE AMMESSO SAL (b+d)**	**Budget autorizzato***	**Budget disponibile per prossimi SAL (f- e)**	**Percentule realizzazione (e/f)**
	Costo Rendicontato	**Costo ammesso**	**Costo non ammesso**					
Voce di spesa A)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**#DIV/0!**
A.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
A.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
A.3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Voce di spesa B)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**#DIV/0!**
B.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
B.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
B.3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Voce di spesa C)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**#DIV/0!**
C.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
C.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
C.3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
Voce di spesa D)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**#DIV/0!**
D.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
D.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
D.3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			
TOTALE	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**#DIV/0!**

* Rimodulazione vigente alla data di riferimento del SAL controllato come da approvazione con nota prot. …… del xx/xx/xxxx

fonte: http://burc.regione.campania.it

All. 4.c - Elenco delle spese non ammissibili che determinano uno stralcio di spesa

Codice intervento xxxxxx

Voce di spesa	Documento	Importo spese non ammissibili	Motivazione stralcio (Rilievi e difformità riscontrate)
TOTALE		**€ 0,00**	

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

PIANO SVILUPPO E COESIONE (DELIBERA CIPESS n. 16/2021)

CHECK LIST di Controllo I Livello
CONTROLLO IN LOCO

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Area Tematica	
Settore di intervento	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Costo totale Intervento	
di cui Costo ammesso PSC	
Provvedimento di Ammissione a	
Costo totale Intervento (Amm. Definitiva)	
di cui Costo ammesso PSC (Amm. Definitiva)	

Anagrafica Spesa	
Totale trasferimenti della Regione al SA alla data della verifica in loco	
Spesa rendicontata alla data della verifica in loco	
Spesa sottoposta al controllo	
Tipologia Verifica in loco	
Sede/i del sopralluogo	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
1	**Attività propedeutiche alle visite in loco**						
a)	Verificare esistenza della comunicazione formale della verifica in loco						*Verificare esistenza di una preventiva comunicazione formale ai diretti interessati con indicazione delle relative modalità e tempistiche della visita in loco*
2	**Presenza dei referenti di progetto**						
a)	Verificare la presenza dei Referenti di Progetto (Legale Rappresentante, RUP, Responsabile Amministrativo, Responsabile Tecnico, ecc..)						*Allegare alla check list il foglio firme (All. 6) relativo alla visita in loco*
3	**Esistenza ed operatività del Beneficiario/SA**						
a)	Verificare l'esistenza e l'operatività del Beneficiario/Soggetto Attuatore						*Verificare l'effettiva esistenza e operatività del Beneficiario/Soggetto Attuatore*
4	**Verifica documentazione di progetto**						
a)	Verificare la presenza del fascicolo di progetto debitamente conservato presso il Beneficiario Finale/Soggetto Attuatore						*Verifica della presenza del fascicolo di progetto, debitamente conservato presso il Beneficiario/SA (corretta archiviazione dei documenti e dei giustificativi di spesa e di pagamento inerenti l'intervento)*
b)	Verificare sussistenza della documentazione amministrativo-contabile, in originale, a supporto delle spese rendicontate						*Verifica sussistenza presso il Soggetto Attuatore, di tutta la documentazione amministrativo-contabile, in originale, a supporto delle spese rendicontate così come prevista dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, dal manuale di attuazione, dalla convenzione/contratto stipulato.*
5	**Verifiche contabili e finanziarie**						
a)	Verifica esistenza di un sistema di contabilità separata o di un sistema che garantisca l'esatta imputazione della spesa al progetto						*Verifica esistenza presso il Soggetto Attuatore di un sistema di contabilità separata relativa alle spese sostenute nell'ambito dell'intervento finanziato a valere sul PSC.*
5	**Verifica "fisica" avanzamento intervento**						
a)	Verificare del regolare e realistico avanzamento o ultimazione dell'intervento						*Verifica del regolare e realistico avanzamento o ultimazione dell'intervento, mediante riscontro della corrispondenza, tra quanto indicato nei documenti di rendicontazione intermedia o finale e l'effettivo stato di realizzazione dell'intervento. La verifica "fisica" della presenza di beni/servizi/opere ecc.. oggetto di spese già rendicontate e documentate potrà prevedere anche la realizzazione o l'acquisizione di materiale foto-video delle opere o delle forniture finanziate.*
6	**Verifica funzionalità e conformità intervento**						fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
a)	Verifica, in caso di intervento concluso, della funzionalità dell'intervento e della conformità dello stesso alla normativa di settore						*In caso di intervento concluso, va verificata la presenza del certificato di collaudo attestante la funzionalità dell'intervento finanziato nonché la conformità dell'intervento (opere, beni o servizi) rispetto a quanto previsto dalla normativa di settore comunitaria, nazionale e regionale, dal programma finanziato.*
b)	Verifica del rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità						*Verifica del rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità.(Es. apposizione di cartelloni nel caso di edifici/opere, targhe non rimovibili su opere e beni, targhe non rimovibili, ecc…)*
c)	Verifica, ove applicabile, della conformità dell'intervento alle indicazioni comunitarie in materia ambientale						*Verifica, ove applicabile, della conformità dell'intervento alle indicazioni comunitarie in materia ambientale (ad es. Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152, cd. "CODICE AMBIENTALE")*
d)	Verifica, ove applicabile, della conformità dell'intervento alle indicazioni comunitarie in materia di pari opportunità						*Verifica, ove applicabile, della conformità dell'intervento alle indicazioni comunitarie in materia di pari opportunità(ad es. Direttiva 2010/41/UE del Parlamento europeo e del Consiglio " Applicazione del principio della parità di trattamento tra uomini e donne che esercitano un'attività autonoma", Direttiva 2006/54/CE del Parlamento europeo e del Consiglio "Attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego", Direttiva 2004/113/CE del Consiglio "Parità di trattamento tra uomini e donne sull'accesso a beni e servizi e la loro fornitura")*

ESITI		
Esito del controllo:	☐	POSITIVO
	☐	PARZIALMENTE POSITIVO
	☐	NEGATIVO

Osservazioni
➢
Raccomandazioni
➢

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo in loco
(inserire nome e cognome) _____

Firma addetto al controllo in loco
(inserire nome e cognome) _____

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

PIANO SVILUPPO E COESIONE (DELIBERA CIPESS n. 16/2021)

Titolo Intervento:

Cod. Intervento locale:_____

Beneficiario/Soggetto Attuatore:_____

Visita di controllo del _____

Foglio Firme					
Nome e Cognome	**Amministrazione/Ente**	**Telefono**	**Fax**	**E-mail**	**Firma**

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

PIANO SVILUPPO E COESIONE (DELIBERA CIPESS n. 16/2021)

CHECK LIST di AUTOCONTROLLO del Beneficiario
FASE AVVIO (Beni e Servizi)

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Area Tematica	
Settore di Intervento	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Provvedimento di Ammissione a Finanziamento e Assegnazione provvisoria dei Fondi	
Costo totale Intervento (Amm. Provvisoria)	
di cui Costo ammesso PSC (Amm. Provvisoria)	

Anagrafica Procedura Affidamento	
CIG	
Tipologia di affidamento	
Importo a base di gara	
Rilevanza comunitaria	
Criterio di aggiudicazione	
Tipo di stazione appaltante	

Anagrafica Contratto	
Estremi contratto/convenzione	
Soggetto Affidatario	
Importo del contratto	

Luogo Archiviazione	
Luogo di archiviazione della documentazione relativa alla procedura/contratto/convenzione	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
1	**Programmazione**						
a)	I beni e servizi necessari per l'attuazione dell'intervento sono inseriti nel programma biennale degli acquisti di forniture e servizi e nei relativi aggiornamenti annuali, adottato ed approvato dall'Amministrazione Aggiudicatrice, nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria degli enti?						*Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 2) il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture.* *Pertanto, in questa sezione occorre verificare il rispetto delle previsioni di cui all'art. 21 del Dlgs n.50/2016 in materia di "programmazione"degli acquisti di forniture e servizi.*
a)	Il programma biennale degli acquisti di forniture e servizi nonché i relativi aggiornamenti sono pubblicati ai sensi dell'art. 21 co.7 del d.lgs. 50/2016						*Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 2) il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture.* *Pertanto, in questa sezione occorre verificare il rispetto delle previsioni di cui all'art. 21 del Dlgs n.50/2016 in materia di "programmazione"degli acquisti di forniture e servizi.*
2	**Espletamento Procedure di affidamento**						
a)	Nella documentazione di gara sono indicati il CUP e il CIG?						*Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 3) il rispetto della normativa sulla tracciabilità finanziaria prevista dalla legge 13 agosto 2010 n.136 e successive modifiche.* *Pertanto, in tale sezione occorre verificare che il Cup e il Cig siano inseriti nella documentazione di gara (determina a contrarre, verbali di gara, determina di aggiudicazione, contratto ecc.).*
b)	La procedura di gara per l'affidamento delle forniture di beni/servizi è stata espletata nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e in particolare dal D.Lgs. 50/2016? Nello specifico:						*Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 2) il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture.* *Pertanto, in questa sezione occorre verificare l'esistenza, completezza e correttezza di tutta la documentazione attestante l'avvenuta attivazione delle procedure di evidenza pubblica da parte del SA per l'affidamento delle forniture di beni e servizi necessari per l'attuazione dell'intervento. Documentazione a supporto: Determina/decreto a contrarre, bando e disciplinare di gara, verbali di gara, atto/provvedimento di aggiudicazione definitiva, contratto di appalto ecc.*
	b1) nell'espletamento della procedura di gara sono stati rispettati i principi di trasparenza, libera concorrenza, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione dettati dal D.Lgs. 50/2016?						*In questa sottosezione occorre verificare e attestare che la procedura di gara è stata effettuata nel rispetto dei principi fondamentali dettati dal Codice dei contratti pubblici (trasparenza, libera concorrenza, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione)*
	b2) sono stati rispettati gli obblighi in materia di pubblicazioni pre e post aggiudicazione secondo le modalità e tempistiche dettate dal D.Lgs. 50/2016?						*In questa sottosezione occorre verificare e attestare la corretta esecuzione delle pubblicazioni previste dalla normativa vigente in relazione all'importo posto a base di gara (es. pubblicazioni su GUUE, GURI, quotidiani, profilo del committente ecc.) indicando nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi delle pubblicazioni pre e post aggiudicazione effettuate (es. numero e data GUUE e GURI, nome testata giornalistica e data di pubblicazione, data pubblicazione su profilo committente).*
	b3) dono state rispettate le norme previste dal D.Lgs. 50/2016 in relazione ai termini di ricezione delle offerte e alla costituzione della commissione giudicatrice?						*In questa sottosezione occorre verificare e attestare l'avvenuto rispetto dei termini per la ricezione delle offerte fissati per ciascuna tipologia di procedura di gara dal D.Lgs.50/2016 e s.m.i. e le norme sulla costituzione e funzionamento della commissione giudicatrice. Indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" il numero dei giorni assegnati per la ricezione delle offerte, gli estremi del provvedimento di nomina della commissione, i verbali di gara ecc.)*
	b4) la valutazione delle offerte è stata effettuata in base ai criteri indicati nella documentazione di gara?						*In questa sottosezione occorre verificare e attestare che la valutazione delle offerte è stata effettuata in base ai criteri indicati nella documentazione di gara (indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi dei verbali di gara).*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
c)	Il contratto di appalto è stato sottoscritto digitalmente dalle parti munite dei poteri di firma?						*Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 2) il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture.* *Pertanto, in questa sezione occorre attestare che il contratto di appalto è stata firmato digitalmente da entrambe le parti munite dei poteri di firma per rappresentare l'ente o l'operatore economico. Indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi del provvedimento attributivo dei poteri di firma (Atto di delega, decreto sindacale di nomina a dirigente, procura speciale, visura camerale dell'operatore economico ecc.).*
d)	La documentazione di gara e contrattuale è completa e correttamente conservata in originale presso la sede del Beneficiario/SA?						*Il Disciplinare prevede - tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 7) l'istituzione e conservazione del fascicolo di progetto.* *Pertanto, in questa sezione occorre attestare che la documentazione di gara è completa e indicare l'Ufficio del S.A. presso il quale è conservata.*
3	**Verifica obblighi OGV**						
a)	L'aggiudicazione è avvenuta entro il termine del 31.12.2022?						*Il Disciplinare prevede - tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 6) la trasmissione del provvedimento di aggiudicazione dei lavori/ servizi/ forniture.* *Pertanto, in questa sezione occorre indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" i riferimenti del provvedimento di aggiudicazione della forniture di beni e servizi. Verificare che la data di assunzione dell'obbligazione giuridicamente vincolante sia avvenuta entro il termine del 31 dicembre 2022 ai sensi di quanto disposto dal DL 52/2021, convertito con legge 87/2021.* *Come precisato dalla delibera CIPE n. 26/2018, l'obbligazione giuridicamente vincolante si considera aunta allorquando sia intervenuta la proposta di aggiudicazione, disciplinata dall'articolo 33 del decreto legislativo n. 50 del 2016 (Codice dei contratti pubblici), in favore di un soggetto terzo contraente selezionato sulla base di procedure di gara previste dall'ordinamento.* *Nell'ipotesi di procedura negoziata, l'OGV discende dall'atto amministrativo con il quale l'Amministrazione individua il soggetto terzo contraente.*
b)	Il Quadro Economico definitivo (Q.E. post gara) è stato rimodulato in conformità alle previsioni del Disciplinare/Convenzione di attuazione?						*Il Disciplinare prevede - tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 6) la trasmissione del Q.E. posta gara rimodulato secondo le indicazioni fornite nello stesso disciplinare.* *Pertanto in questa sezione occorre verificare l'avvenuta definizione del Q.E. post gara e la conformità dello stesso alle previsioni del disciplinare. Tale verifica comprende: il controllo dell'ammissibilità delle voci di spesa di cui al Q.E. post-gara e la conformità delle stesse rispetto alle indicazioni di cui alle schede di intervento trasmesse; il rispetto delle percentuali di ammissibilità delle singoli voci di spesa stabilite. Verifica delle economie di spesa e dell'eventuale corretto accantonamento delle stesse* *Le economie realizzate in sede di gara devono essere accantonate in un % non superiore al 10% dell'importo aggiudicato in via definitiva e devono essere correttamente riportate in apposita voce del quadro economico rimodulato. Verifica delle Residue economie di spesa (al netto dell'accantonamento del 10%) da estrapolare dal QE* *Le residue economie derivanti dai ribassi di asta (al netto dell'accantonamento del 10%) saranno incamerate dalla Regione Campania per essere oggetto di successiva riprogrammazione secondo le procedure di cui alla delibera CIPESS n.2/2021; pertanto, dovranno essere disimpegnate con riferimento al singolo intervento.*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
Osservazioni						
➢						

Il sottoscritto, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, dichiara - ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 - che le informazioni contenute nel presente documento sono veritiere.

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome)
_____

Visto del RUP
(inserire nome e cognome)
_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

PIANO SVILUPPO E COESIONE (DELIBERA CIPESS n. 16/2021)

CHECK LIST di AUTOCONTROLLO del Beneficiario
FASE AVVIO (Beni e Servizi)

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Strumento di Programmazione	
Area Tematica	
Settore di intervento	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Provvedimento di Ammissione a Finanziamento e Assegnazione provvisoria dei Fondi	
Costo totale Intervento (Amm. Provvisoria)	
di cui Costo ammesso PSC (Amm. Provvisoria)	

Anagrafica Procedura Affidamento	
CIG	
Tipologia di affidamento	
Importo a base di gara	
Rilevanza comunitaria	
Criterio di aggiudicazione	
Tipo di stazione appaltante	

Anagrafica Contratto	
Estremi contratto/convenzione	
Soggetto Affidatario	
Importo del contratto	

Luogo Archiviazione	
Luogo di archiviazione della documentazione relativa alla procedura/contratto/convenzione	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
1	**Programmazione**						
a)	I beni e servizi necessari per l'attuazione dell'intervento sono inseriti nel programma biennale degli acquisti di forniture e servizi e nei relativi aggiornamenti annuali, adottato ed approvato dall'Amministrazione Aggiudicatrice, nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria degli enti?						*In questa sezione occorre verificare il rispetto delle previsioni di cui all'art. 21 del Dlgs n.50/2016 in materia di "programmazione"degli acquisti di forniture e servizi.*
a)	Il programma biennale degli acquisti di forniture e servizi nonché i relativi aggiornamenti sono pubblicati ai sensi dell'art. 21 co.7 del d.lgs. 50/2016						*In questa sezione occorre verificare il rispetto delle previsioni di cui all'art. 21 del Dlgs n.50/2016 in materia di "programmazione"degli acquisti di forniture e servizi.*
2	**Espletamento Procedure di affidamento**						
a)	Nella documentazione di gara sono indicati il CUP e il CIG?						*In tale sezione occorre verificare che il Cup e il Cig siano inseriti nella documentazione di gara (determina a contrarre, verbali di gara, determina di aggiudicazione, contratto ecc.).*
b)	La procedura di gara per l'affidamento delle forniture di beni/servizi è stata espletata nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e in particolare dal D.Lgs. 50/2016? Nello specifico:						*In questa sezione occorre verificare l'esistenza, completezza e correttezza di tutta la documentazione attestante l'avvenuta attivazione delle procedure di evidenza pubblica da parte del Beneficiario/SA per l'affidamento delle forniture di beni e servizi necessari per l'attuazione dell'intervento. Documentazione a supporto: Determina/decreto a contrarre, bando e disciplinare di gara, verbali di gara, atto/provvedimento di aggiudicazione definitiva, contratto di appalto ecc.*
	b1) nell'espletamento della procedura di gara sono stati rispettati i principi di trasparenza, libera concorrenza, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione dettati dal D.Lgs. 50/2016?						*In questa sottosezione occorre verificare e attestare che la procedura di gara è stata effettuata nel rispetto dei principi fondamentali dettati dal Codice dei contratti pubblici (trasparenza, libera concorrenza, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione)*
	b2) sono stati rispettati gli obblighi in materia di pubblicazioni pre e post aggiudicazione secondo le modalità e tempistiche dettate dal D.Lgs. 50/2016?						*In questa sottosezione occorre verificare e attestare la corretta esecuzione delle pubblicazioni previste dalla normativa vigente in relazione all'importo posto a base di gara (es. pubblicazioni su GUUE, GURI, quotidiani, profilo del committente ecc.) indicando nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi delle pubblicazioni pre e post aggiudicazione effettuate (es. numero e data GUUE e GURI, nome testata giornalistica e data di pubblicazione, data pubblicazione su profilo committente).*
	b3) dono state rispettate le norme previste dal D.Lgs. 50/2016 in relazione ai termini di ricezione delle offerte e alla costituzione della commissione giudicatrice?						*In questa sottosezione occorre verificare e attestare l'avvenuto rispetto dei termini per la ricezione delle offerte fissati per ciascuna tipologia di procedura di gara dal D.Lgs.50/2016 e s.m.i. e le norme sulla costituzione e funzionamento della commissione giudicatrice. Indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" il numero dei giorni assegnati per la ricezione delle offerte, gli estremi del atto/provvedimento di nomina della commissione, i verbali di gara ecc.)*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
	b4) la valutazione delle offerte è stata effettuata in base ai criteri indicati nella documentazione di gara?						*In questa sottosezione occorre verificare e attestare che la valutazione delle offerte è stata effettuata in base ai criteri indicati nella documentazione di gara (indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi dei verbali di gara).*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
c)	Il contratto di appalto è stato sottoscritto digitalmente dalle parti munite dei poteri di firma?						*In questa sezione occorre verificare che il contratto di appalto sia stato firmato digitalmente da entrambe le parti munite dei poteri di firma per rappresentare l'ente o l'operatore economico. Indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi del provvedimento attributivo dei poteri di firma (Atto di delega, decreto sindacale di nomina a dirigente, procura speciale, visura camerale dell'operatore economico ecc.).*
d)	La documentazione di gara e contrattuale è completa e correttamente conservata in originale presso la sede del Beneficiario/SA?						*In questa sezione occorre verificare e attestare che la documentazione di gara è completa indicando l'Ufficio del S.A. presso il quale è conservata.*
3	**Verifica obblighi OGV**						
a)	L'aggiudicazione è avvenuta entro il termine del 31.12.2022?						*In questa sezione occorre indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" i riferimenti del provvedimento di aggiudicazione della forniture di beni e servizi. Verificare che la data di assunzione dell'obbligazione giuridicamente vincolante sia avvenuta entro il termine del 31 dicembre 2022 ai sensi di quanto disposto dal DL 52/2021, convertito con legge 87/2021.* *Come precisato dalla delibera CIPE n. 26/2018, l'obbligazione giuridicamente vincolante si considera aunta allorquando sia intervenuta la proposta di aggiudicazione, disciplinata dall'articolo 33 del decreto legislativo n. 50 del 2016 (Codice dei contratti pubblici), in favore di un soggetto terzo contraente selezionato sulla base di procedure di gara previste dall'ordinamento.* *Nell'ipotesi di procedura negoziata, l'OGV discende dall'atto amministrativo con il quale l'Amministrazione individua il soggetto terzo contraente.*
b)	Il Quadro Economico definitivo (Q.E. post gara) è stato rimodulato in conformità alla normativa di riferimento e alle indicazioni di cui alla manualistica del PSC?						*In questa sezione occorre verificare l'avvenuta definizione del Q.E. post gara e la conformità dello stesso. Tale verifica comprende: il controllo dell'ammissibilità delle voci di spesa di cui al Q.E. post-gara e la conformità delle stesse rispetto alla normativa di riferimento e alle indicazioni di cui alla manualistica del PSC; il rispetto delle percentuali di ammissibilità delle singoli voci di spesa stabilite. Verifica delle economie di spesa e dell'eventuale corretto accantonamento delle stesse* *Le economie realizzate in sede di gara devono essere accantonate in un % non superiore al 10% dell'importo aggiudicato in via definitiva e devono essere correttamente riportate in apposita voce del quadro economico rimodulato. Verifica delle Residue economie di spesa (al netto dell'accantonamento del 10%) da estrapolare dal QE* *Le residue economie derivanti dai ribassi di asta (al netto dell'accantonamento del 10%) saranno incamerate dalla Regione Campania per essere oggetto di successiva riprogrammazione secondo le procedure di cui alla delibera CIPESS n. 2/2021; pertanto, dovranno essere disimpegnate con riferimento al singolo intervento.*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
Osservazioni						
➢						

Il sottoscritto, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, dichiara - ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 - che le informazioni contenute nel presente documento sono veritiere.

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome)

_____

Visto del RUP
(inserire nome e cognome)

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

PIANO SVILUPPO E COESIONE (DELIBERA CIPESS n. 16/2021)

CHECK LIST di AUTOCONTROLLO del Beneficiario FASE AVVIO (Lavori)

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Area Tematica	
Settore di Intervento	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Provvedimento di Ammissione a Finanziamento e Assegnazione provvisoria dei Fondi	
Costo totale Intervento (Amm. Provvisoria)	
di cui Costo ammesso PSC (Amm. Provvisoria)	

Anagrafica Procedura Affidamento	
CIG	
Tipologia di affidamento	
Importo a base di gara	
Rilevanza comunitaria	
Criterio di aggiudicazione	
Tipo di stazione appaltante	

Anagrafica Contratto	
Estremi contratto/convenzione	
Soggetto Affidatario	
Importo del contratto	

Luogo Archiviazione	
Luogo di archiviazione della documentazione relativa alla procedura/contratto/convenzione	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
1	**Programmazione**						
a)	I lavori necessari per l'attuazione dell'intervento sono inseriti nel programma triennale dei lavori pubblici e nei relativi aggiornamenti annuali, adottato ed approvato dall'Amministrazione Aggiudicatrice, nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria degli enti?						*Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 2) il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture.* *Pertanto, in questa sezione occorre verificare il rispetto delle previsioni di cui all'art. 21 del Dlgs n.50/2016 in materia di "programmazione"dei lavori pubblici.*
a)	Il programma triennale dei lavori pubblici nonché i relativi aggiornamenti sono pubblicati ai sensi dell'art. 21 co.7 del d.lgs. 50/2016						*Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 2) il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture.* *Pertanto, in questa sezione occorre verificare il rispetto delle previsioni di cui all'art. 21 del Dlgs n.50/2016 in materia di "programmazione"dei lavori pubblici.*
2	**Espletamento Procedure di affidamento**						
a)	Nella documentazione di gara sono indicati il CUP e il CIG?						*Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 3) il rispetto della normativa sulla tracciabilità finanziaria prevista dalla legge 13 agosto 2010 n.136 e successive modifiche.* *Pertanto, in tale sezione occorre verificare che il Cup e il Cig siano inseriti nella documentazione di gara (determina a contrarre, verbali di gara, determina di aggiudicazione, contratto ecc.).*
b)	La procedura di gara per l'affidamento dei lavori è stata espletata nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e in particolare dal D.Lgs. 50/2016? Nello specifico:						*Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 2) il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture.* *Pertanto, in questa sezione occorre verificare l'esistenza, completezza e correttezza di tutta la documentazione attestante l'avvenuta attivazione delle procedure di evidenza pubblica da parte del SA per l'affidamento dei lavori necessari per l'attuazione dell'intervento. Documentazione a supporto: Determina/decreto a contrarre, bando e disciplinare di gara, verbali di gara, atto/provvedimento di aggiudicazione definitiva, contratto di appalto ecc.*
	b1) nell'espletamento della procedura di gara sono stati rispettati i principi di trasparenza, libera concorrenza, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione dettati dal D.Lgs. 50/2016?						*In questa sottosezione occorre verificare e attestare che la procedura di gara è stata effettuata nel rispetto dei principi fondamentali dettati dal Codice dei contratti pubblici (trasparenza, libera concorrenza, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione)*
	b2) sono stati rispettati gli obblighi in materia di pubblicazioni pre e post aggiudicazione secondo le modalità e tempistiche dettate dal D.Lgs. 50/2016?						*In questa sottosezione occorre verificare e attestare la corretta esecuzione delle pubblicazioni previste dalla normativa vigente in relazione all'importo posto a base di gara (es. pubblicazioni su GUUE, GURI, quotidiani, profilo del committente ecc.) indicando nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi delle pubblicazioni pre e post aggiudicazione effettuate (es. numero e data GUUE e GURI, nome testata giornalistica e data di pubblicazione, data pubblicazione su profilo committente).*
	b3) sono state rispettate le norme previste dal D.Lgs. 50/2016 in relazione ai termini di ricezione delle offerte e alla costituzione della commissione giudicatrice?						*In questa sottosezione occorre verificare e attestare l'avvenuto rispetto dei termini per la ricezione delle offerte fissati per ciascuna tipologia di procedura di gara dal D.Lgs.50/2016 e s.m.i. e le norme sulla costituzione e funzionamento della commissione giudicatrice. Indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" il numero dei giorni assegnati per la ricezione delle offerte, gli estremi del provvedimento di nomina della commissione, i verbali di gara ecc.)*
	b4) la valutazione delle offerte è stata effettuata in base ai criteri indicati nella documentazione di gara?						*In questa sottosezione occorre verificare e attestare che la valutazione delle offerte è stata effettuata in base ai criteri indicati nella documentazione di gara (indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi della documentazione di gara)*

fonte: http://buro.regione.campania.it

Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
c)	Il contratto di appalto è stato sottoscritto digitalmente dalle parti munite dei poteri di firma?						*Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 2) il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture.* *Pertanto, in questa sezione occorre attestare che il contratto di appalto è stata firmato digitalmente da entrambe le parti munite dei poteri di firma per rappresentare l'ente o l'operatore economico. Indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi del provvedimento attributivo dei poteri di firma (Atto di delega, decreto sindacale di nomina a dirigente, procura speciale, visura camerale dell'operatore economico ecc.).*
d)	La documentazione di gara e contrattuale è completa e correttamente conservata in originale presso la sede del Beneficiario/SA?						*Il Disciplinare prevede - tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 7) l'istituzione e conservazione del fascicolo di progetto.* *Pertanto, in questa sezione occorre attestare che la documentazione di gara è completa e indicare l'Ufficio del S.A. presso il quale è conservata.*
3	**Verifica obblighi OGV**						
a)	L'aggiudicazione è avvenuta entro il termine del 31.12.2022?						*Il Disciplinare prevede - tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 6) la trasmissione del provvedimento di aggiudicazione dei lavori/ servizi/ forniture.* *Pertanto, in questa sezione occorre indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" i riferimenti del provvedimento di aggiudicazione dei lavori. Verificare che la data di assunzione sia avvenuta entro il termine del 31 dicembre 2022 ai sensi di quanto disposto dal DL 52/2021 converito dalla Legge n.87/2021, ad eccezione degli interventi di cui all'art.56 del D.L. 50/2022 conv. con legge n.91 del 15/07/2022.* *Come precisato dalla delibera CIPE n. 26/2018, l'obbligazione giuridicamente vincolante si considera assunta allorquando sia intervenuta la proposta di aggiudicazione, disciplinata dall'articolo 33 del decreto legislativo n. 50 del 2016 (Codice dei contratti pubblici), in favore di un soggetto terzo contraente selezionato sulla base di procedure di gara previste dall'ordinamento.* *Nell'ipotesi di procedura negoziata, l'OGV discende dall'atto amministrativo con il quale l'Amministrazione individua il soggetto terzo con traente.Per gli interventi infrastutturali individuati ai sensi dell'art. 56, comma 3 del DL n. 50/2022 convertito nella legge n. 91/2022, aventi valore finanziario complessivo superiore a 25 milioni di euro, il termine per il conseguimento dell'OGV è fissato entro il 30 giugno 2023. A tale specifico fine, si intendono per obbligazioni giuridicamente vincolanti, quelle derivanti dalla stipulazione del contratto ai sensi dell'articolo 32, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016 avente ad oggetto i lavori, ai sensi dell'art. 44 comma 5, del decreto- legge31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108. Per gli interventi infrastrutturali di valore complessivo superiore a 200 milioni di euro, per i quali il cronoprogramma procedurale prevede il ricorso a più procedure di affidamento dei lavori, i termini previsti per l'adozione di obbligazioni giuridicamente vincolanti si intendono rispettati al momento della stipulazione di contratti per un ammontare complessivo superiore al 20 per cento del costo dell'intero intervento.*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
b)	Il Quadro Economico definitivo (Q.E. post gara) è stato rimodulato in conformità alle previsioni del Disciplinare/Convenzione di attuazione?						*Il Disciplinare prevede - tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 6) la trasmissione del Q.E. posta gara rimodulato secondo le indicazioni fornite nello stesso disciplinare.* *Pertanto in questa sezione occorre verificare l'avvenuta definizione del Q.E. post gara e la conformità dello stesso alle previsioni del disciplinare. Tale verifica comprende: il controllo dell'ammissibilità delle voci di spesa di cui al Q.E. post-gara e la conformità delle stesse rispetto alle indicazioni di cui alle schede di intervento trasmesse; il rispetto delle percentuali di ammissibilità delle singoli voci di spesa stabilite. Verifica delle economie di spesa e dell'eventuale corretto accantonamento delle stesse* *Le economie realizzate in sede di gara devono essere accantonate in un % non superiore al 10% dell'importo aggiudicato in via definitiva e devono essere correttamente riportate in apposita voce del quadro economico rimodulato. Verifica delle Residue economie di spesa (al netto dell'accantonamento del 10%) da estrapolare dal QE* *Le residue economie derivanti dai ribassi di asta (al netto dell'accantonamento del 10%) saranno incamerate dalla Regione Campania per essere oggetto di successiva riprogrammazione secondo le procedure di cui alla delibere CIPESS n.2/2021.*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
Osservazioni						
➢						

Il sottoscritto, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, dichiara - ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 - che le informazioni contenute nel presente documento sono veritiere.

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome)
_____

Visto del RUP
(inserire nome e cognome)
_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

PIANO SVILUPPO E COESIONE (DELIBERA CIPESS n. 16/2021)

CHECK LIST di AUTOCONTROLLO del Beneficiario FASE AVVIO (Lavori)

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Area Tematica	
Settore di intervento	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Provvedimento di Ammissione a Finanziamento e Assegnazione provvisoria dei Fondi	
Costo totale Intervento (Amm. Provvisoria)	
di cui Costo ammesso PSC (Amm. Provvisoria)	

Anagrafica Procedura Affidamento	
CIG	
Tipologia di affidamento	
Importo a base di gara	
Rilevanza comunitaria	
Criterio di aggiudicazione	
Tipo di stazione appaltante	

Anagrafica Contratto	
Estremi contratto/convenzione	
Soggetto Affidatario	
Importo del contratto	

Luogo Archiviazione	
Luogo di archiviazione della documentazione relativa alla procedura/contratto/convenzione	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
1	**Programmazione**						
a)	I lavori necessari per l'attuazione dell'intervento sono inseriti nel programma triennale dei lavori pubblici e nei relativi aggiornamenti annuali, adottato ed approvato dall'Amministrazione Aggiudicatrice, nel rispetto dei documenti programmatori e in coerenza con il bilancio e, per gli enti locali, secondo le norme che disciplinano la programmazione economico-finanziaria degli enti?						*In questa sezione occorre verificare il rispetto delle previsioni di cui all'art. 21 del Dlgs n.50/2016 in materia di "programmazione"dei lavori pubblici.*
b)	Il programma triennale dei lavori pubblici nonché i relativi aggiornamenti sono pubblicati ai sensi dell'art. 21 co.7 del d.lgs. 50/2016						*In questa sezione occorre verificare il rispetto delle previsioni di cui all'art. 21 del Dlgs n.50/2016 in materia di "programmazione"dei lavori pubblici.*
2	**Espletamento Procedure di affidamento**						
a)	Nella documentazione di gara sono indicati il CUP e il CIG?						*In tale sezione occorre verificare che il Cup e il Cig siano inseriti nella documentazione di gara (determina a contrarre, verbali di gara, determina di aggiudicazione, contratto ecc.).*
b)	La procedura di gara per l'affidamento dei lavori è stata espletata nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente e in particolare dal D.Lgs. 50/2016? Nello specifico:						*In questa sezione occorre verificare l'esistenza, completezza e correttezza di tutta la documentazione attestante l'avvenuta attivazione delle procedure di evidenza pubblica da parte del Beneficiario/SA per l'affidamento dei lavori necessari per l'attuazione dell'intervento. Documentazione a supporto: Determina/decreto a contrarre, bando e disciplinare di gara, verbali di gara, atto/provvedimento di aggiudicazione definitiva, contratto di appalto ecc.*
	b1) nell'espletamento della procedura di gara sono stati rispettati i principi di trasparenza, libera concorrenza, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione dettati dal D.Lgs. 50/2016?						*In questa sottosezione occorre verificare e attestare che la procedura di gara è stata effettuata nel rispetto dei principi fondamentali dettati dal Codice dei contratti pubblici (trasparenza, libera concorrenza, proporzionalità, parità di trattamento e non discriminazione)*
	b2) sono stati rispettati gli obblighi in materia di pubblicazioni pre e post aggiudicazione secondo le modalità e tempistiche dettate dal D.Lgs. 50/2016?						*In questa sottosezione occorre verificare e attestare la corretta esecuzione delle pubblicazioni previste dalla normativa vigente in relazione all'importo posto a base di gara (es. pubblicazioni su GUUE, GURI, quotidiani, profilo del committente ecc.) indicando nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi delle pubblicazioni pre e post aggiudicazione effettuate (es. numero e data GUUE e GURI, nome testata giornalistica e data di pubblicazione, data pubblicazione su profilo committente).*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
	b3) dono state rispettate le norme previste dal D.Lgs. 50/2016 in relazione ai termini di ricezione delle offerte e alla costituzione della commissione giudicatrice?						*In questa sottosezione occorre verificare e attestare l'avvenuto rispetto dei termini per la ricezione delle offerte fissati per ciascuna tipologia di procedura di gara dal D.Lgs.50/2016 e s.m.i. e le norme sulla costituzione e funzionamento della commissione giudicatrice. Indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" il numero dei giorni assegnati per la ricezione delle offerte, gli estremi del provvedimento di nomina della commissione, i verbali di gara ecc.)*
	b4) la valutazione delle offerte è stata effettuata in base ai criteri indicati nella documentazione di gara?						*In questa sottosezione occorre verificare e attestare che la valutazione delle offerte è stata effettuata in base ai criteri indicati nella documentazione di gara (indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi dei verbali di gara).*
c)	Il contratto di appalto è stato sottoscritto digitalmente dalle parti munite dei poteri di firma?						*In questa sezione occorre verificare che il contratto di appalto sia stata firmato digitalmente da entrambe le parti munite dei poteri di firma per rappresentare l'ente o l'operatore economico. Indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" gli estremi del provvedimento attributivo dei poteri di firma (Atto di delega, decreto sindacale di nomina a dirigente, procura speciale, visura camerale dell'operatore economico ecc.).*
d)	La documentazione di gara e contrattuale è completa e correttamente conservata in originale presso la sede del Beneficiario/SA?						*In questa sezione occorre verificare e attestare che la documentazione di gara è completa indicando l'Ufficio del S.A. presso il quale è conservata.*
3	**Verifica obblighi OGV**						
a)	L'aggiudicazione è avvenuta entro il termine del 31.12.2022?						*In questa sezione occorre indicare nella colonna "Descrizione documenti verificati" i riferimenti del provvedimento di aggiudicazione dei lavori. Verificare che la data di assunzione sia avvenuta entro il termine del 31 dicembre 2022 ai sensi di quanto disposto dal DL 52/2021 convertito con legge n.87/2021, ad eccezione degli interventi di cui all'art.56 del D.L. 50/2022 conv. con legge n.91 del 15/07/2022.* *Come precisato dalla delibera CIPE n. 26/2018, l'obbligazione giuridicamente vincolante si considera aunta allorquando sia intervenuta la proposta di aggiudicazione, disciplinata dall'articolo 33 del decreto legislativo n. 50 del 2016 (Codice dei contratti pubblici), in favore di un soggetto terzo contraente selezionato sulla base di procedure di gara previste dall'ordinamento.* *Nell'ipotesi di procedura negoziata, l'OGV discende dall'atto amministrativo con il quale l'Amministrazione individua il soggetto terzo contraente.Per gli interventi infrastutturali individuati ai sensi dell'art. 56, comma 3 del DL n. 50/2022 convertito nella legge n. 91/2022, aventi valore finanziario complessivo superiore a 25 milioni di euro, il termine per il conseguimento dell'OGV è fissato entro il 30 giugno 2023. A tale specifico fine, si intendono per obbligazioni giuridicamente vincolanti, quelle derivanti dalla stipulazione del contratto ai sensi dell'articolo 32, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016 avente ad oggetto i lavori, ai sensi dell'art. 44 comma 5, del decreto- legge31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108. Per gli interventi infrastrutturali di valore complessivo superiore a 200 milioni di euro, per i quali il cronoprogramma procedurale prevede il ricorso a più procedure di affidamento dei lavori, i termini previsti per l'adozione di obbligazioni giuridicamente vincolanti si intendono rispettati al momento della stipulazione di contratti per un ammontare complessivo superiore al 20 per cento del costo dell'intero intervento.*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
b)	Il Quadro Economico definitivo (Q.E. post gara) è stato rimodulato in conformità alla normativa di riferimento e alle indicazioni di cui alla manualistica del PSC?						*In questa sezione occorre verificare l'avvenuta definizione del Q.E. post gara e la conformità dello stesso. Tale verifica comprende: il controllo dell'ammissibilità delle voci di spesa di cui al Q.E. post-gara e la conformità delle stesse rispetto alla normativa di riferimento e alle indicazioni di cui alla manualistica del PSC; il rispetto delle percentuali di ammissibilità delle singoli voci di spesa stabilite. Verifica delle economie di spesa e dell'eventuale corretto accantonamento delle stesse.* *Le economie realizzate in sede di gara devono essere accantonate in un % non superiore al 10% dell'importo aggiudicato in via definitiva e devono essere correttamente riportate in apposita voce del quadro economico rimodulato. Verifica delle Residue economie di spesa (al netto dell'accantonamento del 10%) da estrapolare dal QE.* *Le residue economie derivanti dai ribassi di asta (al netto dell'accantonamento del 10%) saranno incamerate dalla Regione Campania per essere oggetto di successiva riprogrammazione secondo le procedure di cui alla delibera CIPESS n. 2/2021.*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
Osservazioni						
➢						

Il sottoscritto, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, dichiara - ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 - che le informazioni contenute nel presente documento sono veritiere.

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome)
_____

Visto del RUP
(inserire nome e cognome)
_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

PIANO SVILUPPO E COESIONE (DELIBERA CIPESS n. 16/2021)

CHECK LIST di AUTOCONTROLLO del Beneficiario
FASE INTERMEDIA (SAL) / FINALE (SALDO)
Beni e Servizi

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Area tematica	
Settore di intervento	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Provvedimento di Ammissione a Finanziamento e Assegnazione definitiva dei Fondi	
Costo totale Intervento (Amm. Definitiva)	
di cui Costo ammesso PSC (Amm. Definitiva)	

Anagrafica Spesa	
Causale Pagamento	
Totale trasferimenti della Regione al SA alla data del controllo	
Totale spesa rendicontata dal SA nei SAL precedenti	
Spesa sottoposta al controllo	

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
1	**Verifica Soglia di sblocco**						
a)	E' stata raggiunta la soglia minima di Rendicontazione necessaria per l'erogazione?						*In tale sezione occorre verificare e attestare che sono state raggiunte le soglie minime di rendicontazione previste dal disciplinare (cfr. art. 1 lettera b "modalità di erogazione del finanziamento" punto 2) per poter richiedere lo sblocco della corrispondente quota di erogazione intermedia.*
2	**Verifica documentazione relativa alla Rendicontazione**						
a)	E' stata compilata e trasmessa la richiesta di liquidazione secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile?						*In tale sezione occorre verificare e attestare che la richiesta di liquidazione sia stata redatta secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile e debitamente compilata in ogni sua parte.*
b)	E' stato compilato e trasmesso il rendiconto delle spese sostenute secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile?						*In tale sezione occorre verificare e attestare che il rendiconto delle spese sia stato redatto secondo il format predisposto dall'Autprotà responsabile e debitamente compilato in ogni sua parte.* *(In caso di SALDO finale rendicontazione finale e complessiva delle spese a seguito dell'ultimazione e collaudo intervento)*
c)	In allegato al rendiconto è stata trasmessa/caricata sul Sistema informativo locale idonea documentazione attestante l'effettivo sostenimento della spesa?						*In tale sezione occorre verificare e attestare che per ciascun costo esposto a rendiconto sia stata trasmessa/caricata la documentazione giustificativa attestante la spesa (es. Fatture/ricevute/Notule) e il pagamento (es. decreti di liquidazione, mandati di pagamenti quietanzati)*
d)	E' disponibile presso la propria sede la documentazione giustificativa in originale a supporto di ciascuna spesa/procedura esposta a rendiconto?						*Come previsto dal disciplinare il SA deve istituire e conservare il fascicolo di progetto contenente tutta la documentazione tecnico-amministrativo-contabile in originale (cfr. art 1 lettera b punto 7).* *Per ciascuna spesa esposta a rendiconto il SA deve, quindi, assicurare la disponibilità presso la propria sede:* *- di tutta la documentazione relativa alla procedura di selezione/affidamento/gara cui afferisce la spesa;* *- dei documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa (es. contratti/lettere di incarico – ordini di acquisto firmati per accettazione ecc..);* *- dei documenti giustificativi "di spesa" (es. fatture, ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente);* *- dei documenti giustificativi "di pagamento" attestanti l'effettivo pagamento della spesa (ad esempio, copia dei bonifici bancari e ricevute bancarie dai quali si possano evincere i pagamenti ai fornitori degli importi delle singole fatture/documenti contabili di acquisto di beni e servizi inseriti a rendiconto).*
3	**Verifica delle Spese Rendicontate a costi reali**						
a)	E' stata predisposta e trasmessa apposita attestazione di insussistenza del doppio finanziamento della spesa attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari?						*Il Beneficiario/SA deve attestare - mediante apposita dichiarazione - la non sussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)*
b)	Le spese esposte a rendicontazione sono relative alle categorie ammissibili stabilite dalla normativa e coerenti con quelle ricomprese nel Q.E. approvato?						*In tale sezione occorre verificare e attestare la coerenza delle spese sostenute con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di Settore, dagli Atti/provvedimenti Regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dal manuale di attuazione del PSC.*
c)	Le procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?						*Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 2) il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture.* *Pertanto, in tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo alla normativa sugli appalti pubblici (D.Lgs n.50/2016)*
d)	Le spese rendicontate sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?						*Come previsto nel disciplinare (cfr. art. 1 lettera b punto 7) il SA ha l'obbligo di assicurare, nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità, tracciabilità dei flussi finanziari e concorrenza.* *Pertanto, in tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle spese sostenute e rendicontate rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo:* *1) norme fiscali* *2) norme amministrative* *3) Normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (normativa di cui all'art.3 della legge 136/2010)*

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
e)	Le spese sostenute sono derivanti da atti giuridicamente vincolanti da cui risultano chiaramente l'oggetto della della fornitura di beni e servizi, il relativo importo, il riferimento al progetto ammesso a finanziamento con l'indicazione del CUP?						*Verificare esistenza, correttezza e conformità dei documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa:* *- Contratto - Incarico – Ordine di acquisto* *- Impegno di spesa* *- Altro atto giuridicamente vincolante*
f)	Se il contratto/convenzione/atto di affidamento prevede il pagamento delle spese sulla base di stati di avanzamento, l'appaltatore ha provveduto a consegnare gli stati d'avanzamento della fornitura (SAL/SAF) e la relativa documentazione probatoria?						*Verificare esistenza della documentazione tecnico-amministrativa e contabile relativa alla fornitura dei beni e/o servizi (SAL/SAF presentati dal Soggetto Esecutore/fornitore)*
g)	Qualora previsti dal contratto, sono presenti gli atti di approvazione formale del SAL/SAF?						*Verificare correttezza della procedura prevista dal contratto per l'emissione della fattura:* *SAL/SAF presentato dal Soggetto Esecutore/fornitore* *Atto di approvazione formale del SAL/SAF (Regolare esecuzione/Ccollaudo/Documento di presa in carico dei beni/DDT) da parte del RUP*
h)	La spesa è stata concretamente sostenuta ed è comprovata da fatture o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente ?						*Verificare esistenza, correttezza e conformità dei documenti giustificativi "di spesa"* *- Fatture* *- Ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente*
i)	E' presente il provvedimento di liquidazione per il pagamento della fattura?						*Verificare esistenza, correttezza e conformità del provvedimento di liquidazione*
l)	E' disponibile il mandato di pagamento quietanzato?						*Verificare esistenza, correttezza e conformità del provvedimento di pagamento*
m)	Ai fini del pagamento, la stazione appaltante ha acquisito il documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità relativo all'affidatario?						*Verifica DURC regolare e valido*
n)	Per i pagamenti di importo superiore a 10.000 euro (a partire dal 01/03/2018 per i pagamenti di importo superiore ai 5.000,00 euro, secondo quanto disposto dalla Legge di Bilancio 2018) è stato effettuato il controllo preventivo sulla regolarità della posizione del soggetto titolare del contratto?						*Verifica inadempimenti Equitalia / Agenzia delle Entrate – Riscossione (dal 01/07/2017)*
o)	Sono stati rispettati i limiti di spesa normativamente previsti per ciascuna voce di spesa? In particolare:						*Si tratta di verificare se sono stati rispettati i massimali/limiti di spesa eventualmente previsti per specifiche voci di spesa, dalla normativa di settore dagli atti/provvedimenti Regionali di assegnazione e/o concessione del finanziamento e da quanto disposto nel manuale di attuazione del PSC (es. le spese generali non possono superare il 12% dell'importo dei lavori pre gara e dgli imprevisti nonchè della spesa per espropriazioni).*
	o1) relativamente alla voce di spesa "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione al RUA						*In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 5 del disciplinare "Imprevisti" ("La voce imprevisti inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.")*
	o2) relativamente alla voce di spesa "accantonamento" verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per beni/servizi complementari affidati attraverso nuova procedura, previa comunicazione al RUA. Verificare inoltre che la posta per accantonamento del quadro economico non sia stata utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il SA abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti"						*In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 6 del disciplinare "Accantonamenti" ("La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui al precedente punto 5).* *La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura d'affidamento, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.)*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
	o3) relativamente alla voce di spesa "spese generali" verificare che l'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non superi il 12% dell'importo della fornitura pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni.						*In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 3 del disciplinare "Spese generali"* *(L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell'importo della fornitura pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.*
p)	Sono stati adempiuti gli obblighi di informazione e pubblicità descritti nel Manuale della procedure di attuazione e dal Disciplinare?						*Come previsto nel disciplinare (cfr. art. 1 lettera b punto 7) il SA ha l'obbligo di assicurare, nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità, tracciabilità dei flussi finanziari e concorrenza.* *Pertanto, in tale sezione occorre verificare e attestare il rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità come descritti nel Manuale delle procedure di attuazione del PSC e nel Disciplinare).*

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
4	**Verifica delle Spese Rendicontate a costi semplificati (OSC)**						
a)	Nel caso di opzione dei costi semplificati (OCS), la stessa è stata preventivamente autorizzata dall'Autorita' responsabile con apposito provvedimento?						*Verificare che l'Autorità responsabile abbia adottato - ove possibile e previa verifica del contesto di riferimento - la metodologia dei costi standard oggetto di controllo con apposito atto/provvedimento*
b)	Verifica dei costi dichiarati/esposti In particolare:						
	d1) I costi esposti a rendiconto dai beneficiari sono stati correttamente calcolati rispettando i criteri definiti dalla specifica metodologia adottata dall'Autorità responsabile?						*Verificare che il calcolo effettanto dal beneficario sia rispondente ai criteri adottati dall'Autorità Responsabile*
	d2) (*laddove applicabile*) Le quantità dichiarate dai beneficiari (sulla base delle quali sono calcolati i costi esposti a rendiconto) sono giustificate dai idonei documenti probatori richiesti dalla specifica metodologia utilizzata (es. Timesheet o altri documenti probatori equivalenti)?						*documentazione comprovante le attività/lavori realizzati o la fornitura di beni, anche attraverso le relazioni finali sulle attività svolte, secondo quanto previsto dall'autorizzazione all'utilizzo delle OSC.*
c)	E' stata predisposta e trasmessa apposita attestazione di insussistenza del doppio finanziamento della spesa attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari?						*Il Beneficiario/SA deve attestare - mediante apposita dichiarazione - la non sussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)*
5	**Verifica rispetto degli obblighi di monitoraggio**						
a)	E' stato effettuato l'aggiornamento periodico dei dati relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informativo locale						*Come previsto nel disciplinare (cfr. art. 7) il SA ha l'obbligo di "aggiornare, con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato appositamente messo a disposizione dall'Amministrazione regionale secondo le modalità e le istruzioni indicate nel Manuale per le attività di Monitoraggio, assumendo la veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporta la sospensione dei pagamenti nei confronti del soggetto attuatore. In ogni caso, il soggetto attuatore dovrà corrispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio"*
6	**Verifica Relazione tecnico-gestionale sullo Stato Avanzamento**						
a)	Qualora richiesta dall'Amministrazione Regionale, è stata predisposta e trasmessa la relazione tecnico-gestionale sullo stato di avanzamento dell'intervento?						*In tale sezione occorre verificare che - qualora richiesta dall'Amministrazione Regionale (RUA DG Competente) - sia stata predisposta e trasmessa la relazione tecnico-gestionale sullo stato di avanzamento dell'intervento approvato (sia in termini di "costo realizzato" che di "spesa sostenuta") e sulla relativa coerenza con la tempistica di realizzazione prevista dal cronoprogramma (cfr. Disciplinare art. 1 lettera b punto 7)*
7	**Riepilogo delle spese Rendicontate**						
a)	Ammontare della spesa rendicontata di cui					**€ 0,00**	
	Costo Realizzato					***€ 0,00***	*Indicare l'importo del Costo "realizzato" inteso come SAL/avanzamento di "cantiere" desumibile dalla sezione del Piano dei Costi dei singoli interventi.*
	Costo Sostenuto					***€ 0,00***	*Indicare l'importo del Costo "sostenuto" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di spesa (fatture/ricevute ecc..) e relativi provvedimento di liquidazione desumibile dalla sezione "Avanzamento finzniario" - Giustificativi"*
	Costo Pagato/quietanzato					***€ 0,00***	*Indicare l'importo del Costo "pagato/quietanzato" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di pagamento (mandati di pagamento) e relative quietanze desumibile dalla sezione "Avanzamento finzniario" - "Pagamenti"*

Osservazioni
➢

Il sottoscritto, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, dichiara - ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 - che le informazioni contenute nel presente documento sono veritiere.

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome)

_____

Visto del RUP
(inserire nome e cognome)

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
1	**Verifica Soglia di sblocco**						
a)	E' stata raggiunta la soglia di Rendicontazione necessaria per l'erogazione del saldo finale (ossia rendicontazione finale e complessiva delle spese a seguito dell'ultimazione e collaudo intervento)?						*In tale sezione occorre verificare e attestare che sono state raggiunte le soglie minime di rendicontazione previste dal disciplinare (cfr. art. 1 lettera b "modalità di erogazione del finanziamento" punto 2) per poter richiedere lo sblocco della corrispondente quota di erogazione finale (SALDO).* *Nello specifico occorre presentare la rendicontazione finale e complessiva delle spese a seguito dell'ultimazione e collaudo intervento*
2	**Verifica documentazione relativa alla Rendicontazione finale**						
a)	E' stata compilata e trasmessa la richiesta di liquidazione del SALDO secondo il format predisposto dall'AdG?						*In tale sezione occorre verificare e attestare che la richiesta di liquidazione del SALDO sia stata redatta secondo il format predisposto dall'AdG e debitamente compilata in ogni sua parte.*
b)	E' stato compilato e trasmesso il rendiconto finale e complessivo delle spese sostenute secondo il format predisposto dall'AdG?						*In tale sezione occorre verificare e attestare che il rendiconto finale e complessivo delle spese (a seguito dell'ultimazione e collaudo intervento) sia stato redatto secondo il format predisposto dall'AdG e debitamente compilato in ogni sua parte.*
c)	In allegato al rendiconto è stata trasmessa/caricata sul Sistema informativo locale idonea documentazione attestante l'effettivo sostenimento della spesa?						*In tale sezione occorre verificare e attestare che per ciascun costo esposto a rendiconto sia stata trasmessa/caricata la documentazione giustificativa attestante la spesa (es. Fatture/ricevute/Notule) e il pagamento (es. decreti di liquidazione, mandati di pagamenti quietanzati)*
d)	E' disponibile presso la propria sede la documentazione giustificativa in originale a supporto di ciascuna spesa/procedura esposta a rendiconto?						*Come previsto dal disciplinare il SA deve istituire e conservare il fascicolo di progetto contenente tutta la documentazione tecnico-amministrativo-contabile in originale (cfr. art 1 lettera b punto 7).* *Per ciascuna spesa esposta a rendiconto il SA deve, quindi, assicurare la disponibilità presso la propria sede:* *- di tutta la documentazione relativa alla procedura di selezione/affidamento/gara cui afferisce la spesa;* *- dei documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa (es. contratti/lettere di incarico – ordini di acquisto firmati per accettazione ecc..);* *- dei documenti giustificativi "di spesa" (es. fatture, ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente);* *- dei documenti giustificativi "di pagamento" attestanti l'effettivo pagamento della spesa (ad esempio, copia dei bonifici bancari e ricevute bancarie dai quali si possano evincere i pagamenti ai fornitori degli importi delle singole fatture/documenti contabili di acquisto di beni e servizi inseriti a rendiconto).*
3	**Verifica delle Spese Rendicontate a costi reali**						
a)	E' stata predisposta e trasmessa apposita attestazione di insussistenza del doppio finanziamento della spesa attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari?						*Il Beneficiario/SA deve attestare - mediante apposita dichiarazione - la non sussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)*
b)	Le spese esposte a rendicontazione sono relative alle categorie ammissibili stabilite dalla normativa e coerenti con quelle ricomprese nel Q.E. approvato?						*In tale sezione occorre verificare e attestare la coerenza delle spese sostenute con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di Settore, dagli Atti/provvedimenti Regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dal manuale di attuazione del PSC.*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
c)	Le procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?						*Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 2) il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture.* *Pertanto, in tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo alla normativa sugli appalti pubblici (D.Lgs n.50/2016)*
d)	Le spese rendicontate sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?						*Come previsto nel disciplinare (cfr. art. 1 lettera b punto 7) il SA ha l'obbligo di assicurare, nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità, tracciabilità dei flussi finanziari e concorrenza.* *Pertanto, in tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle spese sostenute e rendicontate rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo:* *1) norme fiscali* *2) norme amministrative* *3) Normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (normativa di cui all'art.3 della legge 136/2010)*
e)	Le spese sostenute sono derivanti da atti giuridicamente vincolanti da cui risultano chiaramente l'oggetto della della fornitura di beni e servizi, il relativo importo, il riferimento al progetto ammesso a finanziamento con l'indicazione del CUP?						*Verificare esistenza, correttezza e conformità dei documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa:* *- Contratto - Incarico – Ordine di acquisto* *- Impegno di spesa* *- Altro atto giuridicamente vincolante*
f)	Se il contratto/convenzione/atto di affidamento prevede il pagamento delle spese sulla base di stati di avanzamento, l'appaltatore ha provveduto a trasmettere lo Stato Finale/ Relazione finale e la relativa documentazione probatoria?						*Verificare esistenza dello Stato Finale/Relazione finale elativa alla fornitura dei beni e/o servizi presentata dal Soggetto Esecutore/fornitore*
g)	Qualora previsti dal contratto, sono presenti gli atti di approvazione formale del SAL/SAF finale?						*Verificare correttezza della procedura prevista dal contratto per l'emissione della fattura:* *SAL/SAF Finale presentato dal Soggetto Esecutore/fornitore* *Atto di approvazione formale del SAL/SAF (Regolare esecuzione/Collaudo/Documento di presa in carico dei beni/DDT) da parte del RUP*
h)	La spesa è stata concretamente sostenuta ed è comprovata da fatture o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente?						*Verificare esistenza, correttezza e conformità dei documenti giustificativi "di spesa"* *- Fatture* *- Ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente*
i)	E' presente il provvedimento di liquidazione per il pagamento della fattura?						*Verificare esistenza, correttezza e conformità del provvedimento di liquidazione*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
l)	E' disponibile il mandato di pagamento quietanzato?						*Verificare esistenza, correttezza e conformità del provvedimento di pagamento*
m)	Ai fini del pagamento, la stazione appaltante ha acquisito il documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità relativo all'affidatario?						*Verifica DURC regolare e valido*
n)	Per i pagamenti di importo superiore a 10.000 euro (a partire dal 01/03/2018 per i pagamenti di importo superiore ai 5.000,00 euro, secondo quanto disposto dalla Legge di Bilancio 2018) è stato effettuato il controllo preventivo sulla regolarità della posizione del soggetto titolare del contratto?						*Verifica inadempimenti Equitalia / Agenzia delle Entrate – Riscossione (dal 01/07/2017)*
o)	Sono stati rispettati i limiti di spesa normativamente previsti per ciascuna voce di spesa? In particolare:						*Si tratta di verificare se sono stati rispettati i massimali/limiti di spesa eventualmente previsti per specifiche voci di spesa, dalla normativa di settore dagli atti/provvedimenti Regionali di assegnazione e/o concessione del finanziamento e da quanto disposto nel manuale di attuazione del PSC (es. le spese generali non possono superare il 12% dell'importo dei lavori pre gara e dgli imprevisti nonchè della spesa per espropriazioni).*
	o1) relativamente alla voce di spesa "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione al RUA						*In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 5 del disciplinare "Imprevisti" ("La voce imprevisti inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.")*
	o2) relativamente alla voce di spesa "accantonamento" verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari affidate attraverso nuova procedura, previa comunicazione al RUA. Verificare inoltre che la posta per accantonamento del quadro economico non sia stata utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il SA abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti"						*In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 6 del disciplinare "Accantonamenti" ("La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui al precedente punto 5).* *La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura d'affidamento, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.)*
	o3) relativamente alla voce di spesa "spese generali" verificare che l'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non superi il 12% dell'importo della fornitura pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni.						*In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 3 del disciplinare "Spese generali"* *(L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell'importo della fornitura pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
p)	Sono stati adempiuti gli obblighi di informazione e pubblicità descritti nel Manuale della procedure di attuazione e dal Disciplinare?						*Come previsto nel disciplinare (cfr. art. 1 lettera b punto 7) il SA ha l'obbligo di assicurare, nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità, tracciabilità dei flussi finanziari e concorrenza. Pertanto, in tale sezione occorre verificare e attestare il rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità come descritti nel Manuale delle procedure di attuazione del PSC e nel Disciplinare).*
4	**Verifica delle Spese Rendicontate a costi semplificati (OSC)**						
a)	Nel caso di opzione dei costi semplificati (OCS), la stessa è stata preventivamente autorizzata dall'Autorita' responsabile con apposito provvedimento?						*Verificare che l'Autorità responsabile abbia adottato - ove possibile e previa verifica del contesto di riferimento - la metodologia dei costi standard oggetto di controllo con apposito atto/provvedimento*
b)	Verifica dei costi dichiarati/esposti In particolare:						
	d1) I costi esposti a rendiconto dai beneficiari sono stati correttamente calcolati rispettando i criteri definiti dalla specifica metodologia adottata dall'Autorità responsabile?						*Verificare che il calcolo effettanto dal beneficario sia rispondente ai criteri adottati dall'Autorità Responsabile*
	d2) (*laddove applicabile*) Le quantità dichiarate dai beneficiari (sulla base delle quali sono calcolati i costi esposti a rendiconto) sono giustificate dai idonei documenti probatori richiesti dalla specifica metodologia utilizzata (es. Timesheet o altri documenti probatori equivalenti)?						*documentazione comprovante le attività/lavori realizzati o la fornitura di beni, anche attraverso le relazioni finali sulle attività svolte, secondo quanto previsto dall'autorizzazione all'utilizzo delle OSC.*
c)	E' stata predisposta e trasmessa apposita attestazione di insussistenza del doppio finanziamento della spesa attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari?						*Il Beneficiario/SA deve attestare - mediante apposita dichiarazione - la non sussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)*
5	**Verifica rispetto degli obblighi di monitoraggio**						
a)	E' stato effettuato l'aggiornamento periodico dei dati relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informativo locale						*Come previsto nel disciplinare (cfr. art. 7) il SA ha l'obbligo di "aggiornare, con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato appositamente messo a disposizione dall'Amministrazione regionale secondo le modalità e le istruzioni indicate nel Manuale per le attività di Monitoraggio, assumendo la veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporta la sospensione dei pagamenti nei confronti del soggetto attuatore. In ogni caso, il soggetto attuatore dovrà corrispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio"*
6	**Verifica documentazione relativa all'ultimazione dell'intervento**						
a)	Il responsabile unico del procedimento ha controllato l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dell'esecuzione per i servizi e forniture *(art. 102, c. 1 del D. Lgs. 50/2016)*						Verifica della corretta esecuzione del contratto
b)	E' stata emessa la verifica di conformità per servizi e forniture (Certificato di Regolare Esecuzione se trattasi di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D. Lgs. 50/2016), in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative?						*Verificare presenza del collaudo finale/certificato di regolare esecuzione*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
c)	La verifica di conformità ha certificato che l'oggetto del contratto sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali? Nello specifico, la fornitura di beni/servizi si è conclusa nei tempi previsti da contratto?						*Verificare rispetto delle previsioni contrattuali e, nello specifico, data ultimazione prestazione/fornituranei tempi previsti*
d)	La documentazione attestante l'ultimazione dell'intervento è stata trasmessa/caricata sul sistema informativo insieme alla rendicontazione finale delle spese?						*Nel caso di saldo finale - come previsto dai manuali predisposti dall'AdG (cfr. manuale per le procedure di gestione e manuale per le proceudre di controllo) - occorre dimostrare la regolare ultimazione dell'intervento (es. collaudo/certificato di regolare esecuzione, determine o delibere di approvazione dei documenti citati).*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
7	**Verifica Relazione tecnico-gestionale sullo Stato Avanzamento**						
a)	Qualora richiesta dall'Amministrazione Regionale, è stata predisposta e trasmessa la relazione tecnico-gestionale sullo stato di avanzamento dell'intervento?						*In tale sezione occorre verificare che - qualora richiesta dall'Amministrazione Regionale (RUA DG Competente) - sia stata predisposta e trasmessa la relazione tecnico-gestionale sullo stato di avanzamento dell'intervento approvato (sia in termini di "costo realizzato" che di "spesa sostenuta") e sulla relativa coerenza con la tempistica di realizzazione prevista dal cronoprogramma (cfr. Disciplinare art. 1 lettera b punto 7)*
8	**Riepilogo delle spese Rendicontate**						
a)	Ammontare della spesa rendicontata di cui					**€ 0,00**	
	Costo Realizzato					***€ 0,00***	*Indicare l'importo del Costo "realizzato" inteso come SAL/avanzamento di "cantiere" desumibile dalla sezione del Piano dei Costi dei singoli interventi.*
	Costo Sostenuto					***€ 0,00***	*Indicare l'importo del Costo "sostenuto" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di spesa (fatture/ricevute ecc..) e relativi provvedimento di liquidazione desumibile dalla sezione "Avanzamento finziario" - Giustificativi"*
	Costo Pagato/quietanzato					***€ 0,00***	*Indicare l'importo del Costo "pagato/quietanzato" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di pagamento (mandati di pagamento) e relative quietanze desumibile dalla sezione "Avanzamento finziario" - "Pagamenti"*

Osservazioni
➢

Il sottoscritto, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, dichiara - ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 - che le informazioni contenute nel presente documento sono veritiere.

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome)

_____

Visto del RUP
(inserire nome e cognome)

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

PIANO SVILUPPO E COESIONE

CHECK LIST di AUTOCONTROLLO del Beneficiario
FASE INTERMEDIA (SAL) / FINALE (SALDO)
Beni e Servizi

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Area tematica	
Settori di intervento	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Provvedimento di Ammissione a Finanziamento e Assegnazione definitiva dei Fondi	
Costo totale Intervento (Amm. Definitiva)	
di cui Costo ammesso PSC (Amm. Definitiva)	

Anagrafica Spesa	
Causale Pagamento	
Totale trasferimenti della Regione al SA alla data del controllo	
Totale spesa rendicontata dal SA nei SAL precedenti	
Spesa sottoposta al controllo	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
1	**Verifica documentazione relativa alla Rendicontazione**						
a)	E' stato compilato il rendiconto delle spese sostenute secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile?						*In tale sezione occorre verificare e attestare che il rendiconto delle spese sia stato redatto secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile e debitamente compilato in ogni sua parte.*
b)	In allegato al rendiconto è stata trasmessa/caricata sul Sistema informativo locale idonea documentazione attestante l'effettivo sostenimento della spesa?						*In tale sezione occorre verificare e attestare che per ciascun costo esposto a rendiconto sia stata trasmessa/caricata la documentazione giustificativa attestante la spesa (es. Fatture/ricevute/Notule) e il pagamento (es. decreti di liquidazione, mandati di pagamenti quietanzati)*
c)	E' disponibile presso la propria sede la documentazione giustificativa in originale a supporto di ciascuna spesa/procedura esposta a rendiconto?						*Il Beneficiario è tenuto ad istituire e conservare il fascicolo di progetto contenente tutta la documentazione tecnico-amministrativo-contabile in originale.* *Per ciascuna spesa esposta a rendiconto il Beneficiario deve, quindi, assicurare la disponibilità presso la propria sede:* *- di tutta la documentazione relativa alla procedura di selezione/affidamento/gara cui afferisce la spesa;* *- dei documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa (es. contratti/lettere di incarico – ordini di acquisto firmati per accettazione ecc..);* *- dei documenti giustificativi "di spesa" (es. fatture, ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente);* *- dei documenti giustificativi "di pagamento" attestanti l'effettivo pagamento della spesa (ad esempio, copia dei bonifici bancari e ricevute bancarie dai quali si possano evincere i pagamenti ai fornitori degli importi delle singole fatture/documenti contabili di acquisto di beni e servizi inseriti a rendiconto).*
2	**Verifica delle Spese Rendicontate a costi reali**						
a)	E' stata predisposta e trasmessa apposita attestazione di insussistenza del doppio finanziamento della spesa attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari?						*Il Beneficiario/SA deve attestare - mediante apposita dichiarazione - la non sussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)*
b)	Le spese esposte a rendicontazione sono relative alle categorie ammissibili stabilite dalla normativa e coerenti con quelle ricomprese nel Q.E. approvato?						*In tale sezione occorre verificare e attestare la coerenza delle spese sostenute con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di Settore, dagli Atti/provvedimenti Regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dal manuale di attuazione del PSC*
c)	Le procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?						*In tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo alla normativa sugli appalti pubblici (D.Lgs n.50/2016)*
d)	Le spese rendicontate sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?						*In tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle spese sostenute e rendicontate rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo:* *1) norme fiscali* *2) norme amministrative* *3) Normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (normativa di cui all'art.3 della legge 136/2010)*
e)	Le spese sostenute sono derivanti da atti giuridicamente vincolanti da cui risultano chiaramente l'oggetto della della fornitura di beni e servizi, il relativo importo, il riferimento al progetto ammesso a finanziamento con l'indicazione del CUP?						*Verificare esistenza, correttezza e conformità dei documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa:* *- Contratto - Incarico – Ordine di acquisto* *- Impegno di spesa* *- Altro atto giuridicamente vincolante*

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
f)	Se il contratto/convenzione/atto di affidamento prevede il pagamento delle spese sulla base di stati di avanzamento, l'appaltatore ha provveduto a consegnare gli stati d'avanzamento della fornitura (SAL/SAF) e la relativa documentazione probatoria?						*Verificare esistenza della documentazione tecnico-amministrativa e contabile relativa alla fornitura dei beni e/o servizi (SAL/SAF presentati dal Soggetto Esecutore/fornitore)*
g)	Qualora previsti dal contratto, sono presenti gli atti di approvazione formale del SAL/SAF?						*Verificare correttezza della procedura prevista dal contratto per l'emissione della fattura:* *SAL/SAF presentato dal Soggetto Esecutore/fornitore* *Atto di approvazione formale del SAL/SAF (Regolare esecuzione/Ccollaudo/Documento di presa in carico dei beni/DDT) da parte del RUP*
h)	La spesa è stata concretamente sostenuta ed è comprovata da fatture o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente ?						*Verificare esistenza, correttezza e conformità dei documenti giustificativi "di spesa"* *- Fatture* *- Ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente*
i)	E' presente il provvedimento di liquidazione per il pagamento della fattura?						*Verificare esistenza, correttezza e conformità del provvedimento di liquidazione*
l)	E' disponibile il mandato di pagamento quietanzato?						*Verificare esistenza, correttezza e conformità del provvedimento di pagamento*
m)	Ai fini del pagamento, la stazione appaltante ha acquisito il documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità relativo all'affidatario?						*Verifica DURC regolare e valido*
n)	Per i pagamenti di importo superiore a 10.000 euro (a partire dal 01/03/2018 per i pagamenti di importo superiore ai 5.000,00 euro, secondo quanto disposto dalla Legge di Bilancio 2018) è stato effettuato il controllo preventivo sulla regolarità della posizione del soggetto titolare del contratto?						*Verifica inadempimenti Equitalia / Agenzia delle Entrate – Riscossione (dal 01/07/2017)*
	Sono stati rispettati i limiti di spesa normativamente previsti per ciascuna voce di spesa? In particolare:						*Si tratta di verificare se sono stati rispettati i massimali/limiti di spesa eventualmente previsti per specifiche voci di spesa, dalla normativa di settore dagli atti/provvedimenti Regionali di assegnazione e/o concessione del finanziamento e da quanto disposto nel manuale di attuazione del PSC (es. le spese generali non possono superare il 12% dell'importo dei lavori pre gara e dgli imprevisti nonchè della spesa per espropriazioni).*
	o1) relativamente alla voce di spesa "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione al RUA						*In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 5 del disciplinare "Imprevisti" ("La voce imprevisti inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.")*

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
o)	o2) relativamente alla voce di spesa "accantonamento" verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per beni/servizi complementari affidati attraverso nuova procedura, previa comunicazione al RUA. Verificare inoltre che la posta per accantonamento del quadro economico non sia stata utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il SA abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti"						*In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 6 del disciplinare "Accantonamenti" ("La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui al precedente punto 5).* *La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura d'affidamento, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.)*
	o3) relativamente alla voce di spesa "spese generali" verificare che l'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non superi il 12% dell'importo della fornitura pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni.						*In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 3 del disciplinare "Spese generali"* *(L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell'importo della fornitura pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.*
p)	Sono stati adempiuti gli obblighi di informazione e pubblicità descritti nel Manuale della procedure di attuazione e dal Disciplinare?						*In tale sezione occorre verificare e attestare il rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità come descritti nel Manuale delle procedure di attuazione del PSC e nel Disciplinare.*
3	**Verifica delle Spese Rendicontate a costi semplificati (OSC)**						
a)	Nel caso di opzione dei costi semplificati (OCS), la stessa è stata preventivamente autorizzata dall'Autorita' responsabile con apposito provvedimento?						*Verificare che l'Autorità responsabile abbia adottato - ove possibile e previa verifica del contesto di riferimento - la metodologia dei costi standard oggetto di controllo con apposito atto/provvedimento*
b)	Verifica dei costi dichiarati/esposti In particolare:						
	d1) I costi esposti a rendiconto dai beneficiari sono stati correttamente calcolati rispettando i criteri definiti dalla specifica metodologia adottata dall'Autorità responsabile?						*Verificare che il calcolo effettanto dal beneficario sia rispondente ai criteri adottati dall'Autorità Responsabile*
	d2) (*laddove applicabile*) Le quantità dichiarate dai beneficiari (sulla base delle quali sono calcolati i costi esposti a rendiconto) sono giustificate dai idonei documenti probatori richiesti dalla specifica metodologia utilizzata (es. Timesheet o altri documenti probatori equivalenti)?						*documentazione comprovante le attività/lavori realizzati o la fornitura di beni, anche attraverso le relazioni finali sulle attività svolte, secondo quanto previsto dall'autorizzazione all'utilizzo delle OSC.*
c)	E' stata predisposta e trasmessa apposita attestazione di insussistenza del doppio finanziamento della spesa attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari?						*Il Beneficiario/SA deve attestare - mediante apposita dichiarazione - la non sussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)*
4	**Verifica rispetto degli obblighi di monitoraggio**						
a)	E' stato effettuato l'aggiornamento periodico dei dati relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informativo locale						*In tale sezione occorre verificare e attestare il rispetto dell'obbligo di monitoraggio bimestrale ("aggiornare, con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato appositamente messo a disposizione dall'Amministrazione regionale secondo le modalità e le istruzioni indicate nel Manuale per le attività di Monitoraggio, assumendo la veridicità delle informazioni conferite").*
5	**Riepilogo delle spese Rendicontate**						
a)	Ammontare della spesa rendicontata di cui					**€ 0,00**	
	Costo Realizzato					***€ 0,00***	*Indicare l'importo del Costo "realizzato" inteso come SAL/avanzamento di "cantiere" desumibile dalla sezione del Piano dei Costi dei singoli interventi.*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
	Costo Sostenuto					***€ 0,00***	*Indicare l'importo del Costo "sostenuto" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di spesa (fatture/ricevute ecc..) e relativi provvedimento di liquidazione desumibile dalla sezione "Avanzamento finzniario" - Giustificativi"*
	Costo Pagato/quietanzato					***€ 0,00***	*Indicare l'importo del Costo "pagato/quietanzato" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di pagamento (mandati di pagamento) e relative quietanze desumibile dalla sezione "Avanzamento finanziario" - "Pagamenti"*

Osservazioni
➢

Il sottoscritto, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, dichiara - ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 - che le informazioni contenute nel presente documento sono veritiere.

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
1	**Verifica documentazione relativa alla Rendicontazione finale**						
a)	E' stato compilato e trasmesso il rendiconto finale e complessivo delle spese sostenute secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile?						*In tale sezione occorre verificare e attestare che il rendiconto finale e complessivo delle spese (a seguito dell'ultimazione e collaudo intervento) sia stato redatto secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile e debitamente compilato in ogni sua parte.*
c)	In allegato al rendiconto è stata trasmessa/caricata sul Sistema informativo locale idonea documentazione attestante l'effettivo sostenimento della spesa?						*In tale sezione occorre verificare e attestare che per ciascun costo esposto a rendiconto sia stata trasmessa/caricata la documentazione giustificativa attestante la spesa (es. Fatture/ricevute/Notule) e il pagamento (es. decreti di liquidazione, mandati di pagamenti quietanzati)*
d)	E' disponibile presso la propria sede la documentazione giustificativa in originale a supporto di ciascuna spesa/procedura esposta a rendiconto?						*Il Beneficiario è tenuto ad istituire e conservare il fascicolo di progetto contenente tutta la documentazione tecnico-amministrativo-contabile in originale.* *Per ciascuna spesa esposta a rendiconto il Beneficiario deve, quindi, assicurare la disponibilità presso la propria sede:* *- di tutta la documentazione relativa alla procedura di selezione/affidamento/gara cui afferisce la spesa;* *- dei documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa (es. contratti/lettere di incarico – ordini di acquisto firmati per accettazione ecc..);* *- dei documenti giustificativi "di spesa" (es. fatture, ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente);* *- dei documenti giustificativi "di pagamento" attestanti l'effettivo pagamento della spesa (ad esempio, copia dei bonifici bancari e ricevute bancarie dai quali si possano evincere i pagamenti ai fornitori degli importi delle singole fatture/documenti contabili di acquisto di beni e servizi inseriti a rendiconto).*
2	**Verifica delle Spese Rendicontate a costi reali**						
a)	E' stata predisposta e trasmessa apposita attestazione di insussistenza del doppio finanziamento della spesa attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari?						*Il Beneficiario/SA deve attestare - mediante apposita dichiarazione - la non sussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)*
b)	Le spese esposte a rendicontazione sono relative alle categorie ammissibili stabilite dalla normativa e coerenti con quelle ricomprese nel Q.E. approvato?						*In tale sezione occorre verificare e attestare la coerenza delle spese sostenute con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di Settore, dagli Atti/provvedimenti Regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dal manuale di attuazione del PSC.*
c)	Le procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?						*In tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo alla normativa sugli appalti pubblici (D.Lgs n.50/2016)*
d)	Le spese rendicontate sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?						*In tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle spese sostenute e rendicontate rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo:* *1) norme fiscali* *2) norme amministrative* *3) Normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (normativa di cui all'art.3 della legge 136/2010)*

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
e)	Le spese sostenute sono derivanti da atti giuridicamente vincolanti da cui risultano chiaramente l'oggetto della della fornitura di beni e servizi, il relativo importo, il riferimento al progetto ammesso a finanziamento con l'indicazione del CUP?						*Verificare esistenza, correttezza e conformità dei documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa:* *- Contratto - Incarico – Ordine di acquisto* *- Impegno di spesa* *- Altro atto giuridicamente vincolante*
f)	Se il contratto/convenzione/atto di affidamento prevede il pagamento delle spese sulla base di stati di avanzamento, l'appaltatore ha provveduto a trasmettere lo Stato Finale/ Relazione finale e la relativa documentazione probatoria?						*Verificare esistenza dello Stato Finale/Relazione finale elativa alla fornitura dei beni e/o servizi presentata dal Soggetto Esecutore/fornitore*
g)	Qualora previsti dal contratto, sono presenti gli atti di approvazione formale del SAL/SAF finale?						*Verificare correttezza della procedura prevista dal contratto per l'emissione della fattura:* *SAL/SAF Finale presentato dal Soggetto Esecutore/fornitore* *Atto di approvazione formale del SAL/SAF (Regolare esecuzione/Collaudo/Documento di presa in carico dei beni/DDT) da parte del RUP*
h)	La spesa è stata concretamente sostenuta ed è comprovata da fatture o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente?						*Verificare esistenza, correttezza e conformità dei documenti giustificativi "di spesa"* *- Fatture* *- Ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente*
i)	E' presente il provvedimento di liquidazione per il pagamento della fattura?						*Verificare esistenza, correttezza e conformità del provvedimento di liquidazione*
l)	E' disponibile il mandato di pagamento quietanzato?						*Verificare esistenza, correttezza e conformità del provvedimento di pagamento*
m)	Ai fini del pagamento, la stazione appaltante ha acquisito il documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità relativo all'affidatario?						*Verifica DURC regolare e valido*
n)	Per i pagamenti di importo superiore a 10.000 euro (a partire dal 01/03/2018 per i pagamenti di importo superiore ai 5.000,00 euro, secondo quanto disposto dalla Legge di Bilancio 2018) è stato effettuato il controllo preventivo sulla regolarità della posizione del soggetto titolare del contratto?						*Verifica inadempimenti Equitalia / Agenzia delle Entrate – Riscossione (dal 01/07/2017)*
	Sono stati rispettati i limiti di spesa normativamente previsti per ciascuna voce di spesa? In particolare:						*Si tratta di verificare se sono stati rispettati i massimali/limiti di spesa eventualmente previsti per specifiche voci di spesa, dalla normativa di settore dagli atti/provvedimenti Regionali di assegnazione e/o concessione del finanziamento e da quanto disposto nel manuale di attuazione del PSC (es. le spese generali non possono superare il 12% dell'importo dei lavori pre gara e dgli imprevisti nonchè della spesa per espropriazioni).*

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
o)	o1) relativamente alla voce di spesa "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione al RUA						*In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 5 del disciplinare "Imprevisti" ("La voce imprevisti inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.")*
	o2) relativamente alla voce di spesa "accantonamento" verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari affidate attraverso nuova procedura, previa comunicazione al RUA. Verificare inoltre che la posta per accantonamento del quadro economico non sia stata utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il SA abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti"						*In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 6 del disciplinare "Accantonamenti" ("La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui al precedente punto 5).* *La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura d'affidamento, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.)*
	o3) relativamente alla voce di spesa "spese generali" verificare che l'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non superi il 12% dell'importo della fornitura pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni.						*In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 3 del disciplinare "Spese generali"* *(L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell'importo della fornitura pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.*
p)	Sono stati adempiuti gli obblighi di informazione e pubblicità descritti nel Manuale della procedure di attuazione e dal Disciplinare?						*In tale sezione occorre verificare e attestare il rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità come descritti nel Manuale delle procedure di attuazione del PSC e nel Disciplinare).*
3	**Verifica delle Spese Rendicontate a costi semplificati (OSC)**						
a)	Nel caso di opzione dei costi semplificati (OCS), la stessa è stata preventivamente autorizzata dall'Autorita' responsabile con apposito provvedimento?						*Verificare che l'Autorità responsabile abbia adottato - ove possibile e previa verifica del contesto di riferimento - la metodologia dei costi standard oggetto di controllo con apposito atto/provvedimento*
b)	Verifica dei costi dichiarati/esposti In particolare:						
	d1) I costi esposti a rendiconto dai beneficiari sono stati correttamente calcolati rispettando i criteri definiti dalla specifica metodologia adottata dall'Autorità responsabile?						*Verificare che il calcolo effettanto dal beneficario sia rispondente ai criteri adottati dall'Autorità Responsabile*
	d2) (*laddove applicabile*) Le quantità dichiarate dai beneficiari (sulla base delle quali sono calcolati i costi esposti a rendiconto) sono giustificate dai idonei documenti probatori richiesti dalla specifica metodologia utilizzata (es. Timesheet o altri documenti probatori equivalenti)?						*documentazione comprovante le attività/lavori realizzati o la fornitura di beni, anche attraverso le relazioni finali sulle attività svolte, secondo quanto previsto dall'autorizzazione all'utilizzo delle OSC.*
c)	E' stata predisposta e trasmessa apposita attestazione di insussistenza del doppio finanziamento della spesa attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari?						*Il Beneficiario/SA deve attestare - mediante apposita dichiarazione - la non sussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)*
4	**Verifica rispetto degli obblighi di monitoraggio**						
a)	E' stato effettuato l'aggiornamento periodico dei dati relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informativo locale						*In tale sezione occorre verificare e attestare il rispetto dell'obbligo di monitoraggio bimestrale ("aggiornare, con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato appositamente messo a disposizione dall'Amministrazione regionale secondo le modalità e le istruzioni indicate nel Manuale per le attività di Monitoraggio, assumendo la veridicità delle informazioni conferite").*
5	**Verifica documentazione relativa all'ultimazione dell'intervento**						

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
a)	Il responsabile unico del procedimento ha controllato l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dell'esecuzione per i servizi e forniture *(art. 102, c. 1 del D. Lgs. 50/2016)*						Verifica della corretta esecuzione del contratto
b)	E' stata emessa la verifica di conformità per servizi e forniture (Certificato di Regolare Esecuzione se trattasi di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D. Lgs. 50/2016), in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative?						*Verificare presenza del collaudo finale/certificato di regolare esecuzione*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
c)	La verifica di conformità ha certificato che l'oggetto del contratto sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali? Nello specifico, la fornitura di beni/servizi si è conclusa nei tempi previsti da contratto?						*Verificare rispetto delle previsioni contrattuali e, nello specifico, data ultimazione prestazione/forniturane i tempi previsti*
d)	La documentazione attestante l'ultimazione dell'intervento è stata trasmessa/caricata sul sistema informativo insieme alla rendicontazione finale delle spese?						*Nel caso di saldo finale - come previsto dai manuali predisposti dall'AdG (cfr. manuale per le procedure di gestione e manuale per le proceudre di controllo) - occorre dimostrare la regolare ultimazione dell'intervento (es. collaudo/certificato di regolare esecuzione, determine o delibere di approvazione dei documenti citati).*
6	**Riepilogo delle spese Rendicontate**						
a)	Ammontare della spesa rendicontata di cui					**€ 0,00**	
	Costo Realizzato					***€ 0,00***	*Indicare l'importo del Costo "realizzato" inteso come SAL/avanzamento di "cantiere" desumibile dalla sezione del Piano dei Costi dei singoli interventi.*
	Costo Sostenuto					***€ 0,00***	*Indicare l'importo del Costo "sostenuto" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di spesa (fatture/ricevute ecc..) e relativi provvedimento di liquidazione desumibile dalla sezione "Avanzamento finzniario" - Giustificativi"*
	Costo Pagato/quietanzato					***€ 0,00***	*Indicare l'importo del Costo "pagato/quietanzato" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di pagamento (mandati di pagamento) e relative quietanze desumibile dalla sezione "Avanzamento finzniario" - "Pagamenti"*

Osservazioni
➢

Il sottoscritto, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, dichiara - ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 - che le informazioni contenute nel presente documento sono veritiere.

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome)

_____

Visto del RUP
(inserire nome e cognome)

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

PIANO SVILUPPO E COESIONE (DELIBERA CIPESS n. 16/2021)

CHECK LIST di AUTOCONTROLLO del Beneficiario FASE INTERMEDIA (SAL) / FINALE (SALDO) Lavori

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Area tematica	
Settore di intervento	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Provvedimento di Ammissione a Finanziamento e Assegnazione definitiva dei Fondi	
Costo totale Intervento (Amm. Definitiva)	
di cui Costo ammesso PSC (Amm. Definitiva)	

Anagrafica Spesa	
Causale Pagamento	
Totale trasferimenti della Regione al SA alla data del controllo	
Totale spesa rendicontata dal SA nei SAL precedenti	
Spesa sottoposta al controllo	

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
1	**Verifica Soglia di sblocco**						
a)	E' stata raggiunta la soglia minima di Rendicontazione necessaria per l'erogazione?						*In tale sezione occorre verificare e attestare che sono state raggiunte le soglie minime di rendicontazione previste dal disciplinare (cfr. art. 1 lettera b "modalità di erogazione del finanziamento" punto 2) per poter richiedere lo sblocco della corrispondente quota di erogazione intermedia.*
2	**Verifica documentazione relativa alla Rendicontazione**						
a)	E' stata compilata e trasmessa la richiesta di liquidazione secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile?						*In tale sezione occorre verificare e attestare che la richiesta di liquidazione (intermedia/finale) sia stata redatta secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile e debitamente compilata in ogni sua parte.*
b)	E' stato compilato e trasmesso il rendiconto delle spese sostenute secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile?						*In tale sezione occorre verificare e attestare che il rendiconto delle spese sia stato redatto secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile e debitamente compilato in ogni sua parte.* *(In caso di SALDO finale rendicontazione finale e complessiva delle spese a seguito dell'ultimazione e collaudo intervento)*
c)	In allegato al rendiconto è stata trasmessa/caricata sul Sistema informativo locale idonea documentazione attestante l'effettivo sostenimento della spesa?						*In tale sezione occorre verificare e attestare che per ciascun costo esposto a rendiconto sia stata trasmessa/caricata la documentazione giustificativa attestante la spesa (es. Fatture/ricevute/Notule) e il pagamento (es. decreti di liquidazione, mandati di pagamenti quietanzati)*
d)	E' disponibile presso la propria sede la documentazione giustificativa in originale a supporto di ciascuna spesa/procedura esposta a rendiconto?						*Come previsto dal disciplinare il SA deve istituire e conservare il fascicolo di progetto contenente tutta la documentazione tecnico-amministrativo-contabile in originale (cfr. art 1 lettera b punto 7).* *Per ciascuna spesa esposta a rendiconto il SA deve, quindi, assicurare la disponibilità presso la propria sede:* *- di tutta la documentazione relativa alla procedura di selezione/affidamento/gara cui afferisce la spesa;* *- dei documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa (es. contratti/lettere di incarico – ordini di acquisto firmati per accettazione ecc..);* *- dei documenti giustificativi "di spesa" (es. fatture, ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente);* *- dei documenti giustificativi "di pagamento" attestanti l'effettivo pagamento della spesa (ad esempio, copia dei bonifici bancari e ricevute bancarie dai quali si possano evincere i pagamenti ai fornitori degli importi delle singole fatture/documenti contabili di acquisto di beni e servizi inseriti a rendiconto).*
3	**Verifica delle Spese Rendicontate a costi reali**						
a)	E' stata predisposta e trasmessa apposita attestazione di insussistenza del doppio finanziamento della spesa attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari?						*Il Beneficiario/SA deve attestare - mediante apposita dichiarazione - la non sussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)*
b)	Le spese esposte a rendicontazione sono relative alle categorie ammissibili stabilite dalla normativa e coerenti con quelle ricomprese nel Q.E. approvato?						*In tale sezione occorre verificare e attestare la coerenza delle spese sostenute con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di Settore, dagli Atti/provvedimenti Regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dal manuale di attuazione del PSC.*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
c)	Le procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?						*Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 2) il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture.* *Pertanto, in tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo alla normativa sugli appalti pubblici (D.Lgs n.50/2016)*
d)	Le spese rendicontate sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?						*Come previsto nel disciplinare (cfr. art. 1 lettera b punto 7) il SA ha l'obbligo di assicurare, nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità, tracciabilità dei flussi finanziari e concorrenza.* *Pertanto, in tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle spese sostenute e rendicontate rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo:* *1) norme fiscali* *2) norme amministrative* *3) Normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (normativa di cui all'art.3 della legge 136/2010)*
e)	Le spese sostenute sono derivanti da atti giuridicamente vincolanti da cui risultano chiaramente l'oggetto dei lavori, il relativo importo, il riferimento al progetto ammesso a finanziamento con l'indicazione del CUP?						*Verificare esistenza, correttezza e conformità dei documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa:* *- Contratto* *- Impegno di spesa* *- Altro atto giuridicamente vincolante*
f)	Se il contratto/convenzione/atto di affidamento prevede il pagamento delle spese sulla base di stati di avanzamento, l'appaltatore ha provveduto a consegnare gli stati d'avanzamento lavori (SAL) e la relativa documentazione probatoria?						*Verificare esistenza della documentazione tecnico-amministrativa e contabile relativa all'esecuzione dei lavori (SAL presentati dal Soggetto Esecutore/fornitore)*
g)	Sono presenti gli atti tecnico-amministrativi aventi ad oggetto l'accertamento e la registrazione di tutti i fatti che hanno prodotto spesa						*Verificare esistenza, correttezza della procedura amministrativa prevista per l'emissione della fattura:* *SAL presentato dal Soggetto Esecutore/fornitore* *Contabilità dei lavori - Certificazione del DEC/DL* *Approvazione formale del SAL da parte del RUP (Emissione del certificato di pagamento)*
h)	La spesa è stata concretamente sostenuta ed è comprovata da fatture o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente ?						*Verificare esistenza, correttezza e conformità dei documenti giustificativi "di spesa"* *- Fatture* *- Ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente*
i)	E' presente il provvedimento di liquidazione per il pagamento della fattura?						*Verificare esistenza, correttezza e conformità del provvedimento di liquidazione*
l)	E' disponibile il mandato di pagamento quietanzato?						*Verificare esistenza, correttezza e conformità del provvedimento di pagamento*

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
m)	Ai fini del pagamento, la stazione appaltante ha acquisito il documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità relativo all'affidatario?						*Verifica DURC regolare e valido*
n)	Per i pagamenti di importo superiore a 10.000 euro (a partire dal 01/03/2018 per i pagamenti di importo superiore ai 5.000,00 euro, secondo quanto disposto dalla Legge di Bilancio 2018) è stato effettuato il controllo preventivo sulla regolarità della posizione del soggetto titolare del contratto?						*Verifica inadempimenti Equitalia / Agenzia delle Entrate – Riscossione (dal 01/07/2017)*
o)	Sono stati rispettati i limiti di spesa normativamente previsti per ciascuna voce di spesa? In particolare:						*Si tratta di verificare se sono stati rispettati i massimali/limiti di spesa eventualmente previsti per specifiche voci di spesa, dalla normativa di settore dagli atti/provvedimenti Regionali di assegnazione e/o concessione del finanziamento e da quanto disposto nel manuale di attuazione del PSC (es. le spese generali non possono superare il 12% dell'importo dei lavori pre gara e dgli imprevisti nonchè della spesa per espropriazioni).*
	o1) relativamente alla voce di spesa "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione al RUA						*In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 5 del disciplinare "Imprevisti" ("La voce imprevisti inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.")*
	o2) relativamente alla voce di spesa "accantonamento" verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari affidate attraverso nuova procedura, previa comunicazione al RUA. Verificare inoltre che la posta per accantonamento del quadro economico non sia stata utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il SA abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti"						*In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 6 del disciplinare "Accantonamenti" ("La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui al precedente punto 5).* *La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura d'affidamento, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.)*
	o3) relativamente alla voce di spesa "spese generali" verificare che l'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non superi il 12% dei lavori pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni.						*In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 3 del disciplinare "Spese generali"* *(L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell'importo dei lavori pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.*
p)	Sono stati adempiuti gli obblighi di informazione e pubblicità descritti nel Manuale della procedure di attuazione e dal Disciplinare?						*Come previsto nel disciplinare (cfr. art. 1 lettera b punto 7) il SA ha l'obbligo di assicurare, nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità, tracciabilità dei flussi finanziari e concorrenza.* *Pertanto, in tale sezione occorre verificare e attestare il rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità come descritti nel Manuale delle procedure di attuazione del PSC e nel Disciplinare).*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
5	**Verifica delle Spese Rendicontate a costi semplificati (OSC)**						
a)	Nel caso di opzione dei costi semplificati (OCS), la stessa è stata preventivamente autorizzata dall'Autorita' responabile con apposito provvedimento?						*Verificare che l'Autorità responsabile abbia adottato - ove possibile e previa verifica del contesto di riferimento - la metodologia dei costi standard oggetto di controllo con apposito atto/provvedimento*
b)	Verifica dei costi dichiarati/esposti In particolare:						
	d1) I costi esposti a rendiconto dai beneficiari sono stati correttamente calcolati rispettando i criteri definiti dalla specifica metodologia adottata dall'Autorità responsabile?						*Verificare che il calcolo effettanto dal beneficario sia rispondente ai criteri adottati dall'Autorità Responsabile*
	d2) (*laddove applicabile*) Le quantità dichiarate dai beneficiari (sulla base delle quali sono calcolati i costi esposti a rendiconto) sono giustificate dai idonei documenti probatori richiesti dalla specifica metodologia utilizzata (es. Timesheet o altri documenti probatori equivalenti)?						*documentazione comprovante le attività/lavori realizzati o la fornitura di beni, anche attraverso le relazioni finali sulle attività svolte, secondo quanto previsto dall'autorizzazione all'utilizzo delle OSC.*
c)	E' stata predisposta e trasmessa apposita attestazione di insussistenza del doppio finanziamento della spesa attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari?						*Il Beneficiario/SA deve attestare - mediante apposita dichiarazione - la non sussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)*
6	**Verifica rispetto degli obblighi di monitoraggio**						
a)	E' stato effettuato l'aggiornamento periodico dei dati relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informativo locale						*Come previsto nel disciplinare (cfr. art. 7) il SA ha l'obbligo di "aggiornare, con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato appositamente messo a disposizione dall'Amministrazione regionale secondo le modalità e le istruzioni indicate nel Manuale per le attività di Monitoraggio, assumendo la veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporta la sospensione dei pagamenti nei confronti del soggetto attuatore. In ogni caso, il soggetto attuatore dovrà corrispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio"*
7	**Verifica Relazione tecnico-gestionale sullo Stato Avanzamento**						
a)	Qualora richiesta dall'Amministrazione Regionale, è stata predisposta e trasmessa la relazione tecnico-gestionale sullo stato di avanzamento dell'intervento?						*In tale sezione occorre verificare che - qualora richiesta dall'Amministrazione Regionale (RUA DG Competente) - sia stata predisposta e trasmessa la relazione tecnico-gestionale sullo stato di avanzamento dell'intervento approvato (sia in termini di "costo realizzato" che di "spesa sostenuta") e sulla relativa coerenza con la tempistica di realizzazione prevista dal cronoprogramma (cfr. Disciplinare art. 1 lettera b punto 7)*
8	**Riepilogo delle spese Rendicontate**						
a)	Ammontare della spesa rendicontata di cui					**€ 0,00**	
	Costo Realizzato					***€ 0,00***	*Indicare l'importo del Costo "realizzato" inteso come SAL/avanzamento di "cantiere" desumibile dalla sezione del Piano dei Costi dei singoli interventi.*
	Costo Sostenuto					***€ 0,00***	*Indicare l'importo del Costo "sostenuto" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di spesa (fatture/ricevute ecc..) e relativi provvedimento di liquidazione desumibile dalla sezione "Avanzamento finzniario" - Giustificativi"*
	Costo Pagato/quietanzato					***€ 0,00***	*Indicare l'importo del Costo "pagato/quietanzato" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di pagamento (mandati di pagamento) e relative quietanze desumibile dalla sezione "Avanzamento finzniario" - "Pagamenti"*

Osservazioni

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
➢						

Il sottoscritto, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, dichiara - ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 - che le informazioni contenute nel presente documento sono veritiere.

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome)

_____

Visto del RUP
(inserire nome e cognome)

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
1	**Verifica Soglia di sblocco**						
a)	E' stata raggiunta la soglia di Rendicontazione necessaria per l'erogazione del saldo finale (ossia rendicontazione finale e complessiva delle spese a seguito dell'ultimazione e collaudo intervento)?						*In tale sezione occorre verificare e attestare che sono state raggiunte le soglie minime di rendicontazione previste dal disciplinare (cfr. art. 1 lettera b "modalità di erogazione del finanziamento" punto 2) per poter richiedere lo sblocco della corrispondente quota di erogazione finale (SALDO).* *Nello specifico occorre presentare la rendicontazione finale e complessiva delle spese a seguito dell'ultimazione e collaudo intervento*
2	**Verifica documentazione relativa alla Rendicontazione**						
a)	E' stata compilata e trasmessa la richiesta di liquidazione del SALDO secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile?						*In tale sezione occorre verificare e attestare che la richiesta di liquidazione del SALDO sia stata redatta secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile e debitamente compilata in ogni sua parte.*
b)	E' stato compilato e trasmesso il rendiconto finale e complessivo delle spese sostenute secondo il format predisposto dall'Autprità responsabile?						*In tale sezione occorre verificare e attestare che il rendiconto finale e complessivo delle spese (a seguito dell'ultimazione e collaudo intervento) sia stato redatto secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile e debitamente compilato in ogni sua parte.*
c)	In allegato al rendiconto è stata trasmessa/caricata sul Sistema informativo locale idonea documentazione attestante l'effettivo sostenimento della spesa?						*In tale sezione occorre verificare e attestare che per ciascun costo esposto a rendiconto sia stata trasmessa/caricata la documentazione giustificativa attestante la spesa (es. Fatture/ricevute/Notule) e il pagamento (es. decreti di liquidazione, mandati di pagamenti quietanzati)*
d)	E' disponibile presso la propria sede la documentazione giustificativa in originale a supporto di ciascuna spesa/procedura esposta a rendiconto?						*Come previsto dal disciplinare il SA deve istituire e conservare il fascicolo di progetto contenente tutta la documentazione tecnico-amministrativo-contabile in originale (cfr. art 1 lettera b punto 7).* *Per ciascuna spesa esposta a rendiconto il SA deve, quindi, assicurare la disponibilità presso la propria sede:* *- di tutta la documentazione relativa alla procedura di selezione/affidamento/gara cui afferisce la spesa;* *- dei documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa (es. contratti/lettere di incarico – ordini di acquisto firmati per accettazione ecc..);* *- dei documenti giustificativi "di spesa" (es. fatture, ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente);* *- dei documenti giustificativi "di pagamento" attestanti l'effettivo pagamento della spesa (ad esempio, copia dei bonifici bancari e ricevute bancarie dai quali si possano evincere i pagamenti ai fornitori degli importi delle singole fatture/documenti contabili di acquisto di beni e servizi inseriti a rendiconto).*
3	**Verifica delle Spese Rendicontate a costi reali**						
a)	E' stata predisposta e trasmessa apposita attestazione di insussistenza del doppio finanziamento della spesa attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari?						*Il Beneficiario/SA deve attestare - mediante apposita dichiarazione - la non sussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)*
b)	Le spese esposte a rendicontazione sono relative alle categorie ammissibili stabilite dalla normativa e coerenti con quelle ricomprese nel Q.E. approvato?						*In tale sezione occorre verificare e attestare la coerenza delle spese sostenute con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di Settore, dagli Atti/provvedimenti Regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dal manuale di attuazione del PSC.*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
c)	Le procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?						*Il Disciplinare prevede tra gli obblighi del soggetto attuatore (cfr. art. 1 lettera b punto 2) il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di aggiudicazione e di esecuzione dei lavori pubblici, servizi e/o forniture.* *Pertanto, in tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo alla normativa sugli appalti pubblici (D.Lgs n.50/2016)*
d)	Le spese rendicontate sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?						*Come previsto nel disciplinare (cfr. art. 1 lettera b punto 7) il SA ha l'obbligo di assicurare, nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità, tracciabilità dei flussi finanziari e concorrenza.* *Pertanto, in tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle spese sostenute e rendicontate rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo:* *1) norme fiscali* *2) norme amministrative* *3) Normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (normativa di cui all'art.3 della legge 136/2010)*
e)	Le spese sostenute sono derivanti da atti giuridicamente vincolanti da cui risultano chiaramente l'oggetto dei lavori, il relativo importo, il riferimento al progetto ammesso a finanziamento con l'indicazione del CUP?						*Verificare esistenza, correttezza e conformità dei documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa:* *- Contratto* *- Impegno di spesa* *- Altro atto giuridicamente vincolante*
f)	Se il contratto/convenzione/atto di affidamento prevede il pagamento delle spese sulla base di stati di avanzamento, l'appaltatore ha provveduto a consegnare gli stati d'avanzamento lavori (SAL) e la relativa documentazione probatoria?						*Verificare esistenza della documentazione tecnico-amministrativa e contabile relativa all'esecuzione dei lavori (SAL presentati dal Soggetto Esecutore/fornitore)*
a)	Se il contratto/convenzione/atto di affidamento prevede il pagamento delle spese sulla base di stati di avanzamento, l'appaltatore ha provveduto a trasmettere il Conto finale (Stato Finale dei Lavori) e la relazione sul conto finale?						*Verificare esistenza del Conto Finale (Stato Finale dei Lavori) e della Relazione sul conto finale presentata dal Soggetto Esecutore/fornitore*
g)	Sono presenti gli atti tecnico-amministrativi aventi ad oggetto l'accertamento e la registrazione di tutti i fatti che hanno prodotto spesa (Es. SAL, Contabilità lavori, Approvazione del SAL e Certficato di pagamento)?						*Verificare esistenza, correttezza della procedura amministrativa prevista per l'emissione della fattura:* *SAL presentato dal Soggetto Esecutore/fornitore* *Contabilità dei lavori - Certificazione del DEC/DL* *Approvazione formale del SAL da parte del RUP (Emissione del certificato di pagamento)*
h)	La spesa è stata concretamente sostenuta ed è comprovata da fatture o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente ?						*Verificare esistenza, correttezza e conformità dei documenti giustificativi "di spesa"* *- Fatture* *- Ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente*
i)	E' presente il provvedimento di liquidazione per il pagamento della fattura?						*Verificare esistenza, correttezza e conformità del provvedimento di liquidazione*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
l)	E' disponibile il mandato di pagamento quietanzato?						*Verificare esistenza, correttezza e conformità del provvedimento di pagamento*
m)	Ai fini del pagamento, la stazione appaltante ha acquisito il documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità relativo all'affidatario?						*Verifica DURC regolare e valido*
n)	Per i pagamenti di importo superiore a 10.000 euro (a partire dal 01/03/2018 per i pagamenti di importo superiore ai 5.000,00 euro, secondo quanto disposto dalla Legge di Bilancio 2018) è stato effettuato il controllo preventivo sulla regolarità della posizione del soggetto titolare del contratto?						*Verifica inadempimenti Equitalia / Agenzia delle Entrate – Riscossione (dal 01/07/2017)*
o)	Sono stati rispettati i limiti di spesa normativamente previsti per ciascuna voce di spesa? In particolare:						*Si tratta di verificare se sono stati rispettati i massimali/limiti di spesa eventualmente previsti per specifiche voci di spesa, dalla normativa di settore dagli atti/provvedimenti Regionali di assegnazione e/o concessione del finanziamento e da quanto disposto nel manuale di attuazione del PSC (es. le spese generali non possono superare il 12% dell'importo dei lavori pre gara e dgli imprevisti nonchè della spesa per espropriazioni).*
	o1) relativamente alla voce di spesa "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione al RUA						*In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 5 del disciplinare "Imprevisti" ("La voce imprevisti inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.")*
	o2) relativamente alla voce di spesa "accantonamento" verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari affidate attraverso nuova procedura, previa comunicazione al RUA. Verificare inoltre che la posta per accantonamento del quadro economico non sia stata utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il SA abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti"						*In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 6 del disciplinare "Accantonamenti" ("La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui al precedente punto 5).* *La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura d'affidamento, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.)*
	o3) relativamente alla voce di spesa "spese generali" verificare che l'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non superi il 12% dei lavori pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni.						*In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 3 del disciplinare "Spese generali"* *(L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell'importo dei lavori pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.*
p)	Sono stati adempiuti gli obblighi di informazione e pubblicità descritti nel Manuale della procedure di attuazione e dal Disciplinare?						*Come previsto nel disciplinare (cfr. art. 1 lettera b punto 7) il SA ha l'obbligo di assicurare, nelle procedure di affidamento e nell'attuazione dell'intervento, il rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale, anche in tema di tutela ambientale, informazione e pubblicità, pari opportunità, di legalità, tracciabilità dei flussi finanziari e concorrenza.* *Pertanto, in tale sezione occorre verificare e attestare il rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità come descritti nel Manuale delle procedure di attuazione del PSC e nel Disciplinare).*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
4	**Verifica delle Spese Rendicontate a costi semplificati (OSC)**						
a)	Nel caso di opzione dei costi semplificati (OCS), la stessa è stata preventivamente autorizzata dall'Autorita' responabile con apposito provvedimento?						*Verificare che l'Autorità responsabile abbia adottato - ove possibile e previa verifica del contesto di riferimento - la metodologia dei costi standard oggetto di controllo con apposito atto/provvedimento*
b)	Verifica dei costi dichiarati/esposti In particolare:						
	d1) I costi esposti a rendiconto dai beneficiari sono stati correttamente calcolati rispettando i criteri definiti dalla specifica metodologia adottata dall'Autorità responsabile?						*Verificare che il calcolo effettanto dal beneficario sia rispondente ai criteri adottati dall'Autorità Responsabile*
	d2) (*laddove applicabile*) Le quantità dichiarate dai beneficiari (sulla base delle quali sono calcolati i costi esposti a rendiconto) sono giustificate dai idonei documenti probatori richiesti dalla specifica metodologia utilizzata (es. Timesheet o altri documenti probatori equivalenti)?						*documentazione comprovante le attività/lavori realizzati o la fornitura di beni, anche attraverso le relazioni finali sulle attività svolte, secondo quanto previsto dall'autorizzazione all'utilizzo delle OSC.*
c)	E' stata predisposta e trasmessa apposita attestazione di insussistenza del doppio finanziamento della spesa attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari?						*Il Beneficiario/SA deve attestare - mediante apposita dichiarazione - la non sussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)*
5	**Verifica rispetto degli obblighi di monitoraggio**						
a)	E' stato effettuato l'aggiornamento periodico dei dati relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informativo locale						*Come previsto nel disciplinare (cfr. art. 7) il SA ha l'obbligo di "aggiornare, con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato appositamente messo a disposizione dall'Amministrazione regionale secondo le modalità e le istruzioni indicate nel Manuale per le attività di Monitoraggio, assumendo la veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporta la sospensione dei pagamenti nei confronti del soggetto attuatore. In ogni caso, il soggetto attuatore dovrà corrispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio"*
6	**Verifica documentazione relativa all'ultimazione**						
a)	Il responsabile unico del procedimento ha controllato l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dei lavori ? (art. 102, c. 1 del D. Lgs. 50/2016)						Verifica della corretta esecuzione del contratto
b)	Per le attività di collaudo la stazione appaltante ha provveduto alla nomina del/i collaudatore/i (da uno a tre) o alla commissione di collaudo (art. 102, c. 6 del D. Lgs. 50/2016)? Il/i Collaudatore/i è stato nominato in applicazione dell'art. 102 co. 7 del D. Lgs. 50/2016? In caso di accertata carenza nell'organico della stazione appaltante, i componenti della commissione di collaudo sono stati inidividuati con le procedure di cui all'art. 31 c.8 D. Lgs. 50/2016?						Verificare correttezza della procedura di nomina del collaudatore/commissione di collaudo
c)	E' stato emesso il certificato di collaudo dell'opera (certificato di regolare esecuzione se trattasi di lavori di importo superiore ad 1 milione ed inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D. Lgs. 50/2016)?						Verifica presenza certificato di collaudo (o Certificato regolare esecuzione)

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
d)	Il collaudo finale (o certificato di regolare esecuzione) ha certificato che l'oggetto del contratto sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali? Nello specifico, i lavori si sono conclusi nei tempi previsti da contratto?						*Verificare rispetto delle previsioni contrattuali e, nello specifico, data ultimazione lavori desumibile dal certificato di ultimazione lavori/certificato di collaudo / certificato di regolare esecuzione*
e)	La documentazione attestante l'ultimazione dell'intervento è stata trasmessa/caricata sul sistema informativo insieme alla rendicontazione finale delle spese?						*Nel caso di saldo finale - come previsto dai manuali predisposti dall'Autprità responsabile (cfr. manuale per le procedure di gestione e manuale per le proceudre di controllo) - occorre dimostrare la regolare ultimazione dell'intervento (es. collaudo/certificato di regolare esecuzione, determine o delibere di approvazione dei documenti citati).*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
7	**Verifica Relazione tecnico-gestionale sullo Stato Avanzamento**						
a)	Qualora richiesta dall'Amministrazione Regionale, è stata predisposta e trasmessa la relazione tecnico-gestionale sullo stato di avanzamento dell'intervento?						*In tale sezione occorre verificare che - qualora richiesta dall'Amministrazione Regionale (RUA DG Competente) - sia stata predisposta e trasmessa la relazione tecnico-gestionale sullo stato di avanzamento dell'intervento approvato (sia in termini di "costo realizzato" che di "spesa sostenuta") e sulla relativa coerenza con la tempistica di realizzazione prevista dal cronoprogramma (cfr. Disciplinare art. 1 lettera b punto 7)*
8	**Riepilogo delle spese Rendicontate**						
a)	Ammontare della spesa rendicontata di cui					**€ 0,00**	
	Costo Realizzato					***€ 0,00***	*Indicare l'importo del Costo "realizzato" inteso come SAL/avanzamento di "cantiere" desumibile dalla sezione del Piano dei Costi dei singoli interventi.*
	Costo Sostenuto					***€ 0,00***	*Indicare l'importo del Costo "sostenuto" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di spesa (fatture/ricevute ecc..) e relativi provvedimento di liquidazione desumibile dalla sezione "Avanzamento finzniario" - Giustificativi"*
	Costo Pagato/quietanzato					***€ 0,00***	*Indicare l'importo del Costo "pagato/quietanzato" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di pagamento (mandati di pagamento) e relative quietanze desumibile dalla sezione "Avanzamento finzniario" - "Pagamenti"*

Osservazioni
➢

Il sottoscritto, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, dichiara - ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 - che le informazioni contenute nel presente documento sono veritiere.

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome)

_____

Visto del RUP
(inserire nome e cognome)

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

PIANO SVILUPPO E COESIONE (DELIBERA CIPESS n. 16/2021)

CHECK LIST di AUTOCONTROLLO del Beneficiario
FASE INTERMEDIA (SAL) / FINALE (SALDO)
Lavori

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Area tematica	
Settore di intervento	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Provvedimento di Ammissione a Finanziamento e Assegnazione definitiva dei Fondi	
Costo totale Intervento (Amm. Definitiva)	
di cui Costo ammesso PSC (Amm. Definitiva)	

Anagrafica Spesa	
Causale Pagamento	
Totale trasferimenti della Regione al SA alla data del controllo	
Totale spesa rendicontata dal SA nei SAL precedenti	
Spesa sottoposta al controllo	

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
1	**Verifica documentazione relativa alla Rendicontazione**						
a)	E' stato compilato e trasmesso il rendiconto delle spese sostenute secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile?						*In tale sezione occorre verificare e attestare che il rendiconto delle spese sia stato redatto secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile e debitamente compilato in ogni sua parte.*
b)	In allegato al rendiconto è stata trasmessa/caricata sul Sistema informativo locale idonea documentazione attestante l'effettivo sostenimento della spesa?						*In tale sezione occorre verificare e attestare che per ciascun costo esposto a rendiconto sia stata trasmessa/caricata la documentazione giustificativa attestante la spesa (es. Fatture/ricevute/Notule) e il pagamento (es. decreti di liquidazione, mandati di pagamenti quietanzati)*
c)	E' disponibile presso la propria sede la documentazione giustificativa in originale a supporto di ciascuna spesa/procedura esposta a rendiconto?						*Il Beneficiario è tenuto ad istituire e conservare il fascicolo di progetto contenente tutta la documentazione tecnico-amministrativo-contabile in originale.* *Per ciascuna spesa esposta a rendiconto il Beneficiario deve, quindi, assicurare la disponibilità presso la propria sede:* *- di tutta la documentazione relativa alla procedura di selezione/affidamento/gara cui afferisce la spesa;* *- dei documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa (es. contratti/lettere di incarico – ordini di acquisto firmati per accettazione ecc..);* *- dei documenti giustificativi "di spesa" (es. fatture, ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente);* *- dei documenti giustificativi "di pagamento" attestanti l'effettivo pagamento della spesa (ad esempio, copia dei bonifici bancari e ricevute bancarie dai quali si possano evincere i pagamenti ai fornitori degli importi delle singole fatture/documenti contabili di acquisto di beni e servizi inseriti a rendiconto).*
2	**Verifica delle Spese Rendicontate a costi reali**						
a)	E' stata predisposta e trasmessa apposita attestazione di insussistenza del doppio finanziamento della spesa attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari?						*Il Beneficiario/SA deve attestare - mediante apposita dichiarazione - la non sussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)*
b)	Le spese esposte a rendicontazione sono relative alle categorie ammissibili stabilite dalla normativa e coerenti con quelle ricomprese nel Q.E. approvato?						*In tale sezione occorre verificare e attestare la coerenza delle spese sostenute con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di Settore, dagli Atti/provvedimenti Regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dal manuale di attuazione del PSC.*
c)	Le procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?						*In tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo alla normativa sugli appalti pubblici (D.Lgs n.50/2016)*
d)	Le spese rendicontate sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?						*In tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle spese sostenute e rendicontate rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo:* *1) norme fiscali* *2) norme amministrative* *3) Normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (normativa di cui all'art.3 della legge 136/2010)*

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
e)	Le spese sostenute sono derivanti da atti giuridicamente vincolanti da cui risultano chiaramente l'oggetto dei lavori, il relativo importo, il riferimento al progetto ammesso a finanziamento con l'indicazione del CUP?						*Verificare esistenza, correttezza e conformità dei documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa:* *- Contratto* *- Impegno di spesa* *- Altro atto giuridicamente vincolante*
f)	Se il contratto/convenzione/atto di affidamento prevede il pagamento delle spese sulla base di stati di avanzamento, l'appaltatore ha provveduto a consegnare gli stati d'avanzamento lavori (SAL) e la relativa documentazione probatoria?						*Verificare esistenza della documentazione tecnico-amministrativa e contabile relativa all'esecuzione dei lavori (SAL presentati dal Soggetto Esecutore/fornitore)*
g)	Sono presenti gli atti tecnico-amministrativi aventi ad oggetto l'accertamento e la registrazione di tutti i fatti che hanno prodotto spesa						*Verificare esistenza, correttezza della procedura amministrativa prevista per l'emissione della fattura:* *SAL presentato dal Soggetto Esecutore/fornitore* *Contabilità dei lavori - Certificazione del DEC/DL* *Approvazione formale del SAL da parte del RUP (Emissione del certificato di pagamento)*
h)	La spesa è stata concretamente sostenuta ed è comprovata da fatture o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente ?						*Verificare esistenza, correttezza e conformità dei documenti giustificativi "di spesa"* *- Fatture* *- Ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente*
i)	E' presente il provvedimento di liquidazione per il pagamento della fattura?						*Verificare esistenza, correttezza e conformità del provvedimento di liquidazione*
l)	E' disponibile il mandato di pagamento quietanzato?						*Verificare esistenza, correttezza e conformità del provvedimento di pagamento*
m)	Ai fini del pagamento, la stazione appaltante ha acquisito il documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità relativo all'affidatario?						*Verifica DURC regolare e valido*
n)	Per i pagamenti di importo superiore a 10.000 euro (a partire dal 01/03/2018 per i pagamenti di importo superiore ai 5.000,00 euro, secondo quanto disposto dalla Legge di Bilancio 2018) è stato effettuato il controllo preventivo sulla regolarità della posizione del soggetto titolare del contratto?						*Verifica inadempimenti Equitalia / Agenzia delle Entrate – Riscossione (dal 01/07/2017)*
	Sono stati rispettati i limiti di spesa normativamente previsti per ciascuna voce di spesa? In particolare:						*Si tratta di verificare se sono stati rispettati i massimali/limiti di spesa eventualmente previsti per specifiche voci di spesa, dalla normativa di settore dagli atti/provvedimenti Regionali di assegnazione e/o concessione del finanziamento e da quanto disposto nel manuale di attuazione del PSC (es. le spese generali non possono superare il 12% dell'importo dei lavori pre gara e dgli imprevisti nonchè della spesa per espropriazioni).*

fonte: http://burc.regione.campania.it

	Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
o)	o1) relativamente alla voce di spesa "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione al RUA						*In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 5 del disciplinare "Imprevisti" ("La voce imprevisti inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.")*
	o2) relativamente alla voce di spesa "accantonamento" verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari affidate attraverso nuova procedura, previa comunicazione al RUA. Verificare inoltre che la posta per accantonamento del quadro economico non sia stata utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il SA abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti"						*In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 6 del disciplinare "Accantonamenti" ("La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui al precedente punto 5).* *La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura d'affidamento, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.)*
	o3) relativamente alla voce di spesa "spese generali" verificare che l'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non superi il 12% dei lavori pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni.						*In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 3 del disciplinare "Spese generali"* *(L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell'importo dei lavori pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.*
p)	Sono stati adempiuti gli obblighi di informazione e pubblicità descritti nel Manuale della procedure di attuazione e dal Disciplinare?						*In tale sezione occorre verificare e attestare il rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità come descritti nel Manuale delle procedure di attuazione del PSC e nel Disciplinare).*
3	**Verifica delle Spese Rendicontate a costi semplificati (OSC)**						
a)	Nel caso di opzione dei costi semplificati (OCS), la stessa è stata preventivamente autorizzata dall'Autorita' responsabile con apposito provvedimento?						*Verificare che l'Autorità responsabile abbia adottato - ove possibile e previa verifica del contesto di riferimento - la metodologia dei costi standard oggetto di controllo con apposito atto/provvedimento*
b)	Verifica dei costi dichiarati/esposti In particolare:						
	d1) I costi esposti a rendiconto dai beneficiari sono stati correttamente calcolati rispettando i criteri definiti dalla specifica metodologia adottata dall'Autorità responsabile?						*Verificare che il calcolo effettanto dal beneficario sia rispondente ai criteri adottati dall'Autorità Responsabile*
	d2) (*laddove applicabile*) Le quantità dichiarate dai beneficiari (sulla base delle quali sono calcolati i costi esposti a rendiconto) sono giustificate dai idonei documenti probatori richiesti dalla specifica metodologia utilizzata (es. Timesheet o altri documenti probatori equivalenti)?						*documentazione comprovante le attività/lavori realizzati o la fornitura di beni, anche attraverso le relazioni finali sulle attività svolte, secondo quanto previsto dall'autorizzazione all'utilizzo delle OSC.*
c)	E' stata predisposta e trasmessa apposita attestazione di insussistenza del doppio finanziamento della spesa attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari?						*Il Beneficiario/SA deve attestare - mediante apposita dichiarazione - la non sussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali e comunitari o altri tipi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che la spesa*
4	**Verifica rispetto degli obblighi di monitoraggio**						
a)	E' stato effettuato l'aggiornamento periodico dei dati relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informativo locale						*Come previsto nel disciplinare (cfr. art. 7) il SA ha l'obbligo di "aggiornare, con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato appositamente messo a disposizione dall'Amministrazione regionale secondo le modalità e le istruzioni indicate nel Manuale per le attività di Monitoraggio, assumendo la veridicità delle informazioni conferite. Il mancato adempimento degli obblighi di monitoraggio comporta la sospensione dei pagamenti nei confronti del soggetto attuatore. In ogni caso, il soggetto attuatore dovrà corrispondere a ogni eventuale richiesta dell'Amministrazione regionale in materia di monitoraggio"*
5	**Riepilogo delle spese Rendicontate**						
a)	Ammontare della spesa rendicontata di cui					**€ 0,00**	
	Costo Realizzato					*€ 0,00*	*Indicare l'importo del Costo "realizzato" inteso come SAL/avanzamento di "cantiere" desumibile dalla sezione del fisico dei Costi dei singoli interventi*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
	Costo Sostenuto					***€ 0,00***	*Indicare l'importo del Costo "sostenuto" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di spesa (fatture/ricevute ecc..) e relativi provvedimento di liquidazione desumibile dalla sezione "Avanzamento finzniario" - Giustificativi"*
	Costo Pagato/quietanzato					***€ 0,00***	*Indicare l'importo del Costo "pagato/quietanzato" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di pagamento (mandati di pagamento) e relative quietanze desumibile dalla sezione "Avanzamento finzniario" - "Pagamenti"*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
Osservazioni						
➢						

Il sottoscritto, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, dichiara - ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 - che le informazioni contenute nel presente documento sono veritiere.

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome)
_____

Visto del RUP
(inserire nome e cognome)
_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
1	**Verifica documentazione relativa alla Rendicontazione**						
a)	E' stato compilato e trasmesso il rendiconto finale e complessivo delle spese sostenute secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile?						*In tale sezione occorre verificare e attestare che il rendiconto finale e complessivo delle spese (a seguito dell'ultimazione e collaudo intervento) sia stato redatto secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile e debitamente compilato in ogni sua parte.*
b)	In allegato al rendiconto è stata trasmessa/caricata sul Sistema informativo locale idonea documentazione attestante l'effettivo sostenimento della spesa?						*In tale sezione occorre verificare e attestare che per ciascun costo esposto a rendiconto sia stata trasmessa/caricata la documentazione giustificativa attestante la spesa (es. Fatture/ricevute/Notule) e il pagamento (es. decreti di liquidazione, mandati di pagamenti quietanzati)*
c)	E' disponibile presso la propria sede la documentazione giustificativa in originale a supporto di ciascuna spesa/procedura esposta a rendiconto?						*Il Beneficiario è tenuto ad istituire e conservare il fascicolo di progetto contenente tutta la documentazione tecnico-amministrativo-contabile in originale.* *Per ciascuna spesa esposta a rendiconto il Beneficiario deve, quindi, assicurare la disponibilità presso la propria sede:* *- di tutta la documentazione relativa alla procedura di selezione/affidamento/gara cui afferisce la spesa;* *- dei documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa (es. contratti/lettere di incarico – ordini di acquisto firmati per accettazione ecc..);* *- dei documenti giustificativi "di spesa" (es. fatture, ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente);* *- dei documenti giustificativi "di pagamento" attestanti l'effettivo pagamento della spesa (ad esempio, copia dei bonifici bancari e ricevute bancarie dai quali si possano evincere i pagamenti ai fornitori degli importi delle singole fatture/documenti contabili di acquisto di beni e servizi inseriti a rendiconto).*
2	**Verifica delle Spese Rendicontate a costi reali**						
a)	E' stata predisposta e trasmessa apposita attestazione di insussistenza del doppio finanziamento della spesa attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari?						*Il Beneficiario/SA deve attestare - mediante apposita dichiarazione - la non sussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)*
b)	Le spese esposte a rendicontazione sono relative alle categorie ammissibili stabilite dalla normativa e coerenti con quelle ricomprese nel Q.E. approvato?						*In tale sezione occorre verificare e attestare la coerenza delle spese sostenute con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato e che l'oggetto dei giustificativi di spesa sia comunque riconducibile alle tipologie di spesa ammissibili previste dalla normativa di Settore, dagli Atti/provvedimenti Regionali di assegnazione /concessione del finanziamento e da quanto disposto dal manuale di attuazione del PSC.*
c)	Le procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?						*In tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese esposte a rendiconto rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo alla normativa sugli appalti pubblici (D.Lgs n.50/2016)*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
d)	Le spese rendicontate sono conformi alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento?						*In tale sezione occorre verificare e attestare la conformità delle spese sostenute e rendicontate rispetto alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento, con particolare riguardo:* *1) norme fiscali* *2) norme amministrative* *3) Normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (normativa di cui all'art.3 della legge 136/2010)*
e)	Le spese sostenute sono derivanti da atti giuridicamente vincolanti da cui risultano chiaramente l'oggetto dei lavori, il relativo importo, il riferimento al progetto ammesso a finanziamento con l'indicazione del CUP?						*Verificare esistenza, correttezza e conformità dei documenti giustificativi "di impegno" che hanno originato la spesa:* *- Contratto* *- Impegno di spesa* *- Altro atto giuridicamente vincolante*
f)	Se il contratto/convenzione/atto di affidamento prevede il pagamento delle spese sulla base di stati di avanzamento, l'appaltatore ha provveduto a consegnare gli stati d'avanzamento lavori (SAL) e la relativa documentazione probatoria?						*Verificare esistenza della documentazione tecnico-amministrativa e contabile relativa all'esecuzione dei lavori (SAL presentati dal Soggetto Esecutore/fornitore)*
a)	Se il contratto/convenzione/atto di affidamento prevede il pagamento delle spese sulla base di stati di avanzamento, l'appaltatore ha provveduto a trasmettere il Conto finale (Stato Finale dei Lavori) e la relazione sul conto finale?						*Verificare esistenza del Conto Finale (Stato Finale dei Lavori) e della Relazione sul conto finale presentata dal Soggetto Esecutore/fornitore*
g)	Sono presenti gli atti tecnico-amministrativi aventi ad oggetto l'accertamento e la registrazione di tutti i fatti che hanno prodotto spesa (Es. SAL, Contabilità lavori, Approvazione del SAL e Certficato di pagamento)?						*Verificare esistenza, correttezza della procedura amministrativa prevista per l'emissione della fattura:* *SAL presentato dal Soggetto Esecutore/fornitore* *Contabilità dei lavori - Certificazione del DEC/DL* *Approvazione formale del SAL da parte del RUP (Emissione del certificato di pagamento)*
h)	La spesa è stata concretamente sostenuta ed è comprovata da fatture o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente ?						*Verificare esistenza, correttezza e conformità dei documenti giustificativi "di spesa"* *- Fatture* *- Ricevute o altri documenti contabili aventi valore probatorio equivalente*
i)	E' presente il provvedimento di liquidazione per il pagamento della fattura?						*Verificare esistenza, correttezza e conformità del provvedimento di liquidazione*
l)	E' disponibile il mandato di pagamento quietanzato?						*Verificare esistenza, correttezza e conformità del provvedimento di pagamento*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
m)	Ai fini del pagamento, la stazione appaltante ha acquisito il documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità relativo all'affidatario?						*Verifica DURC regolare e valido*
n)	Per i pagamenti di importo superiore a 10.000 euro (a partire dal 01/03/2018 per i pagamenti di importo superiore ai 5.000,00 euro, secondo quanto disposto dalla Legge di Bilancio 2018) è stato effettuato il controllo preventivo sulla regolarità della posizione del soggetto titolare del contratto?						*Verifica inadempimenti Equitalia / Agenzia delle Entrate – Riscossione (dal 01/07/2017)*
o)	Sono stati rispettati i limiti di spesa normativamente previsti per ciascuna voce di spesa? In particolare:						*Si tratta di verificare se sono stati rispettati i massimali/limiti di spesa eventualmente previsti per specifiche voci di spesa, dalla normativa di settore dagli atti/provvedimenti Regionali di assegnazione e/o concessione del finanziamento e da quanto disposto nel manuale di attuazione del PSC (es. le spese generali non possono superare il 12% dell'importo dei lavori pre gara e dgli imprevisti nonchè della spesa per espropriazioni).*
	o1) relativamente alla voce di spesa "imprevisti" inserita nel quadro economico di progetto verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione al RUA						*In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 5 del disciplinare "Imprevisti" ("La voce imprevisti inserita nel quadro economico di progetto può essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.")*
	o2) relativamente alla voce di spesa "accantonamento" verificare che sia stata utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari affidate attraverso nuova procedura, previa comunicazione al RUA. Verificare inoltre che la posta per accantonamento del quadro economico non sia stata utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il SA abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti"						*In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 6 del disciplinare "Accantonamenti" ("La posta per accantonamento del quadro economico non può essere utilizzata per modifiche contrattuali nel caso in cui per le stesse il Soggetto Attuatore abbia già fatto ricorso alla voce "Imprevisti" di cui al precedente punto 5).* *La voce di spesa "Accantonamenti" può, invece, essere utilizzata, nei casi e nei limiti tassativamente stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché per opere complementari che rendano più funzionale e fruibile l'opera principale e che vengano affidate attraverso nuova procedura d'affidamento, previa comunicazione da parte del Soggetto Attuatore al RUA, ai fini del monitoraggio dell'intervento, dell'aggiornamento del relativo fascicolo di progetto e delle verifiche di coerenza con il q.e.)*
	o3) relativamente alla voce di spesa "spese generali" verificare che l'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non superi il 12% dei lavori pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni.						*In tale sottosezione occorre verificare il rispetto di quanto previsto dall'art. 1 punto 3 del disciplinare "Spese generali"* *(L'aliquota del finanziamento da destinarsi a spese generali (spese tecniche e di gara, consulenze, ecc.) non può superare il 12% dell'importo dei lavori pre – gara e degli imprevisti, nonché della spesa per espropriazioni. Tutti gli importi sono da intendersi al netto di IVA.*
p)	Sono stati adempiuti gli obblighi di informazione e pubblicità descritti nel Manuale della procedure di attuazione e dal Disciplinare?						*In tale sezione occorre verificare e attestare il rispetto degli adempimenti relativi agli obblighi di informazione e pubblicità come descritti nel Manuale delle procedure di attuazione del PSC e nel Disciplinare).*
3	**Verifica delle Spese Rendicontate a costi semplificati (OSC)**						
a)	Nel caso di opzione dei costi semplificati (OCS), la stessa è stata preventivamente autorizzata dall'Autorita' responabile con apposito provvedimento?						*Verificare che l'Autorità responsabile abbia adottato - ove possibile e previa verifica del contesto di riferimento - la metodologia dei costi standard oggetto di controllo con apposito atto/provvedimento*
b)	Verifica dei costi dichiarati/esposti In particolare:						

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
	d1) I costi esposti a rendiconto dai beneficiari sono stati correttamente calcolati rispettando i criteri definiti dalla specifica metodologia adottata dall'Autorità responsabile?						*Verificare che il calcolo effettanto dal beneficario sia rispondente ai criteri adottati dall'Autorità Responsabile*
	d2) (*laddove applicabile*) Le quantità dichiarate dai beneficiari (sulla base delle quali sono calcolati i costi esposti a rendiconto) sono giustificate dai idonei documenti probatori richiesti dalla specifica metodologia utilizzata (es. Timesheet o altri documenti probatori equivalenti)?						*documentazione comprovante le attività/lavori realizzati o la fornitura di beni, anche attraverso le relazioni finali sulle attività svolte, secondo quanto previsto dall'autorizzazione all'utilizzo delle OSC.*
c)	E' stata predisposta e trasmessa apposita attestazione di insussistenza del doppio finanziamento della spesa attraverso risorse provenienti da altri programmi nazionali e comunitari?						*Il Beneficiario/SA deve attestare - mediante apposita dichiarazione - la non sussistenza di un doppio finanziamento delle spese attraverso altri programmi nazionali e comunitari o altri periodi di programmazione (Es. dichiarazione del Legale Rappresentante che le spese rendicontate non abbiano usufruito di altri contributi pubblici)*
4	**Verifica rispetto degli obblighi di monitoraggio**						
a)	E' stato effettuato l'aggiornamento periodico dei dati relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informativo locale						*In tale sezione occorre verificare e attestare il rispetto dell'obbligo di monitoraggio bimestrale ("aggiornare, con cadenza bimestrale i dati di monitoraggio relativi all'avanzamento finanziario, fisico e procedurale dell'intervento, mediante l'alimentazione del sistema informatizzato appositamente messo a disposizione dall'Amministrazione regionale secondo le modalità e le istruzioni indicate nel Manuale per le attività di Monitoraggio, assumendo la veridicità delle informazioni conferite").*
5	**Verifica documentazione relativa all'ultimazione**						
a)	Il responsabile unico del procedimento ha controllato l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dei lavori ? (art. 102, c. 1 del D. Lgs. 50/2016)						Verifica della corretta esecuzione del contratto
b)	Per le attività di collaudo la stazione appaltante ha provveduto alla nomina del/i collaudatore/i (da uno a tre) o alla commissione di collaudo (art. 102, c. 6 del D. Lgs. 50/2016)? Il/i Collaudatore/i è stato nominato in applicazione dell'art. 102 co. 7 del D. Lgs. 50/2016? In caso di accertata carenza nell'organico della stazione appaltante, i componenti della commissione di collaudo sono stati inidividuati con le procedure di cui all'art. 31 c.8 D. Lgs. 50/2016?						Verificare correttezza della procedura di nomina del collaudatore/commissione di collaudo
c)	E' stato emesso il certificato di collaudo dell'opera (certificato di regolare esecuzione se trattasi di lavori di importo superiore ad 1 milione ed inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D. Lgs. 50/2016)?						Verifica presenza certificato di collaudo (o Certificato regolare esecuzione)
d)	Il collaudo finale (o certificato di regolare esecuzione) ha certificato che l'oggetto del contratto sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali? Nello specifico, i lavori si sono conclusi nei tempi previsti da contratto?						*Verificare rispetto delle previsioni contrattuali e, nello specifico, data ultimazione lavori desumibile dal certificato di ultimazione lavori/certificato di collaudo / certificato di regolare esecuzione*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione
e)	La documentazione attestante l'ultimazione dell'intervento è stata trasmessa/caricata sul sistema informativo insieme alla rendicontazione finale delle spese?						*Nel caso di saldo finale - come previsto dai manuali predisposti dall'Autorità responsabile (cfr. manuale per le procedure di gestione e manuale per le proceudre di controllo) - occorre dimostrare la regolare ultimazione dell'intervento (es. collaudo/certificato di regolare esecuzione, determine o delibere di approvazione dei documenti citati).*
6	**Riepilogo delle spese Rendicontate**						
a)	Ammontare della spesa rendicontata di cui					**€ 0,00**	
	Costo Realizzato					***€ 0,00***	*Indicare l'importo del Costo "realizzato" inteso come SAL/avanzamento di "cantiere" desumibile dalla sezione del Piano dei Costi dei singoli interventi.*
	Costo Sostenuto					***€ 0,00***	*Indicare l'importo del Costo "sostenuto" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di spesa (fatture/ricevute ecc..) e relativi provvedimento di liquidazione desumibile dalla sezione "Avanzamento finzniario" - Giustificativi"*
	Costo Pagato/quietanzato					***€ 0,00***	*Indicare l'importo del Costo "pagato/quietanzato" inteso come costo supportato da documentazione giustificativa di pagamento (mandati di pagamento) e relative quietanze desumibile dalla sezione "Avanzamento finzniario" - "Pagamenti"*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche interne (Autocontrollo) svolte dal Beneficiario/SA	SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Note di compilazione

Osservazioni
➢

Il sottoscritto, consapevole che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, dichiara - ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 - che le informazioni contenute nel presente documento sono veritiere.

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome)

_____

Visto del RUP
(inserire nome e cognome)

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

PIANO SVILUPPO E COESIONE

CHECK LIST di Controllo I Livello
FASE INTERMEDIA (SAL) / FINALE (SALDO)

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Area Tematica	
Settore di Intervento	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Costo totale Intervento	
di cui Costo ammesso PSC	
Provvedimento di Ammissione a Finanziamento e Assegnazione definitiva dei Fondi	
Costo totale Intervento (Amm. Definitiva)	
di cui Costo ammesso PSC (Amm. Definitiva)	

Anagrafica Spesa	
Causale Pagamento	
Totale trasferimenti della Regione al Soggetto pagatore alla data del	
Totale spesa rendicontata dal Soggetto pagatore nei SAL	
Spesa sottoposta al controllo	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
1	**Selezione del Progetto**						
a)	Strumento di programmazione adottato						*Indicare lo strumento di programmazione adottato*
b)	Esistenza della delibera di giunta regionale di approvazione della programmazione degli interventi						*Indicare nella colonna F gli estremi del provvedimento*
c)	Esistenza dell'Atto/provvedimento di approvazione del progetto e del relativo Q.E.						*Verifica dell'esistenza del provvedimento di approvazione del progetto e del relativo Q.E. da parte dell'Beneficiario/Soggetto Attuatore.*
d)	Esistenza Disciplinare/convenzione di attuazione debitamente sottoscritto in ogni pagina per accettazione dal RUP e dal legale rappresentante dell'Ente						*Verifica dell'esistenza del disciplinare/convenzione di attuazione, sottoscritto in ogni sua pagina per accettazione da parte del Responsabile unico del procedimento (RUP) e del legale rappresentante del Beneficiario/Soggetto Attuatore*
e)	Esistenza del decreto di concessione/assegnazione provvisoria del finanziamento adottato dalla DG competente						*Verifica l'esistenza del decreto di concessione/assegnazione provvisoria del finanziamento adottato dalla DG competente sulla base della documentazione tecnica, amministrativa e contabile trasmessa dal SA*
g)	Esistenza dell'intervento sul sistema informativo						*Verifica della corretta impelentazione del progetto nel sistema informativo SURF*
2	**Eseceuzione degli interventi**						
a)	Esistenza della rimodulazione del QE definitivo (QE post-gara) e conformità dello stesso alla normativa di riferimento						*Definizione del Q.E. post gara e la verifica della conformità dello stesso. Tale verifica comprende: il controllo dell'ammissibilità delle voci di spesa di cui al Q.E. post-gara e la conformità delle stesse rispetto alla normativa di riferimento e alle indicazioni di cui al discplinare/convenzione approvati; il rispetto delle percentuali di ammissibilità delle singoli voci di spesa stabilite. Verifica delle economie di spesa e dell'eventuale corretto accantonamento delle stesse.*

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
b)	Esistenza di eventuali rimodulazioni e/o variazioni di progetto approvate dall'Amministrazione competente e comunicate alla Regione						*Verifica della presenza di eventuali rimodulazione e/o variazioni di progetto approvate dall'Amministrazione competente e comunicate alla Regione.*
c)	Esistenza della documentazione attestante l'ultimazione dell'intervento						*Solo per il saldo finale, occorre verificare la regolare ultimazione dell'intervento e l'esistenza della documentazione tecnica ed amministrativa relativa all'ultimazione e funzionalità dello stesso (es. collaudo/certificato di regolare esecuzione, determine o delibere di approvazione dei documenti citati).*
3	**Verifica documentazione amministrativa e contabile**						

fonte: http://burc.regione.campania.it

Verifiche Amministrativo-Contabili		SI	NO	N.A.	Descrizione documenti verificati	Note	Oggetto del controllo (Vademecum Operativo)
a)	Esistenza, completezza e correttezza della richiesta di liquidazione e della rendicontazione delle spese redatte secondo i format predisposti dalla DG competente.						*Verificare l'esistenza e correttezza del prospetto di rendicontazione delle spese che deve essere redatto secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile, Responsabile Unico dell'Attuazione, DG competente, debitamente compilato in ogni sua parte e firmato dal RUP/Rappresentante Legale.*
c)	Verifica che le spese rendicontate siano coerenti con le categorie di spesa ricomprese nel Q.E. del progetto approvato e che siano comunque riconducibili alle categorie ammissibili previste dalla normativa di riferimento, dall'Avviso/Bando/Delibera/Convenzione						*Verifica della coerenza delle spese sostenute ed esposte a rendiconto con le categorie di spesa ricomprese nel quadro economico-finanziario del progetto approvato*
g)	Verifica eleggibilità della spesa						*Verifica che le spese siano state sostenute sostenute nel periodo di validità dell'intervento stabilito dalla normativa di riferimento cui afferisce l'intervento confluito nel PSC della Regione Campania*
4	**Riepilogo Ammissibilità delle spese**						
a)	Ammontare della spesa ammissibile					**€ 0,00**	*Cfr. Allegato n.4a*
	Costo Realizzato					***€ 0,00***	*Indicare l'importo del Costo "realizzato" inteso come SAL/avanzamento di "spesa"*
	Costo Sostenuto					***€ 0,00***	*Indicare l'importo del Costo "sostenuto" inteso come costo supportato adeguata rendicontazione di spesa*
	Costo Pagato/quietanzato					***€ 0,00***	*Indicare l'importo del Costo "pagato/quietanzato" inteso come costo supportato da adeguata rendicontazione di spesa e per il quale i giustificativi risultano già pagati dal Beneficiario*
b)	Ammontare della spesa non ammissibile con indicazione delle motivazioni.					**€ 0,00**	*Cfr. Allegato n.4b*

ESITI		
Esito del controllo:	☐	POSITIVO
	☐	PARZIALMENTE POSITIVO
	☐	NEGATIVO

Osservazioni
➢
Raccomandazioni
➢

Data ___/___/_____

Verifica eseguita da:

Firma addetto al controllo
(inserire nome e cognome)

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

All. 4.b - Quadro dei costi ammessi per SAL e per voci di spesa eleggibili

	a	b	c	d	e
SAL n…….	**SAL controllato**			**Ammesso SAL precedenti**	**TOTALE AMMESSO SAL (b+d)**
	Costo Rendicontato	**Costo ammesso**	**Costo non ammesso**		
Voce di spesa A)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
A.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
A.3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Voce di spesa B)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
B.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B.3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Voce di spesa C)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
C.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
C.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
C.3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Voce di spesa D)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
D.1	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D.2	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D.3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

fonte: http://burc.regione.campania.it

All. 4.c - Elenco delle spese non ammissibili che determinano uno stralcio di spesa

Codice intervento xxxxxx

Voce di spesa	Documento	Importo spese non ammissibili	Motivazione stralcio (Rilievi e difformità riscontrate)
TOTALE		**€ 0,00**	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Pista di controllo: AIUTI DI STATO

Fase/Attività di gestione	AR/DG competente per materia/RUA	RUP/ Organo-Struttura-Ufficio competente	Beneficiari/Altri Soggetti	Attività di controllo
FASE SELEZIONE - AIUTI DI STATO				
Identificazione operazioni/interventi strategici regionali coerenti con gli indirizzi programmatici del PSC La DG competente per materia, sulla base della pianificazione di settore e delle norme regionali in materia nonché di eventuali specifiche analisi di priorità, propone all'Autorità responsabile gli interventi/operazioni da attuare nell'ambito della linea di intervento per la quale è competente	DG competente per materia/RUA			
Valutazioni di coerenza programmatica La DG competente per materia effettua valutazioni di coerenza programmatica, valutando la rispondenza delle operazioni/interventi proposti alle finalità e agli obiettivi strategici della linea di intervento, nonché ai criteri di priorità e di ammissibilità previsti dalla disciplina dettata dal CIPESS, previa verifica, da svolgersi di concerto con l'Autorità Responsabile, circa la disponibilità delle risorse necessarie	AR ↔ DG competente per materia/RUA			Valutazioni di coerenza sulle delibere programmatiche, del rispetto dei vincoli di impegno e di spesa nell'ambito delle disposizioni contenute nella programmazione PSC. Valutazione della rispondenza delle operazioni/interventi proposti alle finalità e agli obiettivi strategici della linea di intervento, nonché ai criteri di priorità e di ammissibilità previsti dalla disciplina dettata dal CIPESS
Individuazione/valutazione presenza Aiuti di Stato Prima dell'esecuzione della misura, la DG competente per materia/RUA procede ad individuare la presenza di Aiuti di Stato nell'ambito del processo di selezione delle operazioni/interventi e l'eventuale conseguente procedura di notifica da adottare nei confronti della Commissione. A tal fine il RUA provvede alla compilazione dell'apposita Check list (CHECK LIST SELEZIONE - Aiuti di stato)	In esenzione / De minimis → Aiuto di Stato Valutazione (CHECK LIST AIUTI) Aiuto di Stato → Obbligo Notifica ex ante / Già notificato e *eventuale modifica* → Commissione Europea *facoltativo* → Commissione Europea NON Aiuto NON può essere data esecuzione ← Negativa/NON Compatibile ← Decisione finale CE Può essere data esecuzione ← Positiva/Compatibile ← Decisione finale CE Esecuzione della misura			Verifica sulla presenza di Aiuto di stato nell'ambito del processo di selezione e sull'eventuale conseguente procedura di notifica da adottare nei confronti della Commissione. In particolare: - Verifiche generali sulla tipologia di Aiuto di Stato e sull'Atto di esecuzione dell'aiuto (es. bando, avviso, ecc.), - Verifica della procedura relativa agli aiuti notificati alla Commissione Europea, agli interventi considerati dall'Amministrazione "Non Aiuto", agli aiuti in esenzione (Reg. UE 651/2014) - Verifiche sul Beneficiario Finale

fonte: http://burc.regione.campania.it

Pista di controllo: AIUTI DI STATO

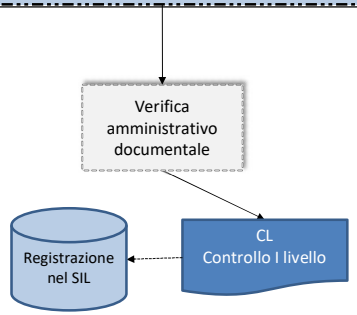
Fase/Attività di gestione	AR/DG competente per materia/RUA	RUP/ Organo-Struttura-Ufficio competente	Beneficiari/Altri Soggetti	Attività di controllo
In caso di selezione tramite AVVISO/BANDO				
Predisposizione dell'avviso pubblico e della relativa modulistica per la selezione dei progetti in conformità ai criteri di selezione adottati. L'avviso pubblico deve recepire criteri di priorità e di ammissibilità previsti dal Piano e dalla disciplina dettata dal CIPESS, deve contenere tutte le informazioni necessare a garantire il rispetto della normativa in materia di aiuti di stato comprese eventuali condizioni/vincoli prescritti nella decisione finale della CE in sede di valutazione dell'aiuto. Si procede alla contestuale nomina del RUP.	DG competente per materia/RUA Decreto indizione	RUP Ufficio/Struttura		
Divulgazione degli estratti dell'avviso pubblico secondo le modalità previste dalla normativa Pubblicazione dell'Avviso/Bando di gara e della relativa modulistica		Pubblicazione Bando/Avviso		
Predisposizione e presentazione delle domande di contributo			Soggetti concorrenti	
Individuazione e nomina Commissione di valutazione dopo la scadenza del termine ultimo di presentazione delle domande.		Commissione di valutazione		
Ricezione e protocollo delle domande. **PER LA PROCEDURA A SPORTELLO** Attribuzione del numero in ordine cronologico di ricezione delle domande - Predisposizione elenco domande pervenute - individuazione delle domande ammesse ed escluse sulla base dei criteri formali, delle soglie e condizioni minime predefinite nel bando/avviso. **SOLO PER LA PROCEDURA A SPORTELLO.** L'attività va svolta rispettando l'ordine cronologico di ricezione delle domande.		RUP		
Insediamento della commissione per la valutazione e selezione delle domande Lavori della Commissione (Verbali sedute commissione di gara): Valutazione e analisi tecnico-economica dei progetti sulla base dei criteri pubblicati nel bando (e **SOLO PER LA PROCEDURA A GRADUATORIA**, calcolo degli indicatori). **PER LA PROCEDURA A SPORTELLO** l'attività va svolta in ordine cronologico di ricezione delle domande Predisposizione graduatoria provvisoria		Commissione di valutazione Verbali di gara	Soggetti concorrenti	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Pista di controllo: AIUTI DI STATO

Fase/Attività di gestione	AR/DG competente per materia/RUA	RUP/ Organo-Struttura-Ufficio competente	Beneficiari/Altri Soggetti	Attività di controllo
Elaborazione e trasmissione degli esiti delle verifiche Graduatoria delle domande ammissibili e di quelle non idonee. PER LA PROCEDURA A SPORTELLO, elenco in ordine cronologico delle domande ammissibili al contributo e delle domande non idonee;	DG competente per materia/RUA	RUP		
La DG competente provvede a predisporre e pubblicare il decreto di approvazione della Graduatoria		Pubblicazione Graduatoria		
La DG competente/RUA provvede a comunicare l'ammissione a finanziamento all'impresa/soggetto selezionato	Comunicazione Ammissione a		Soggetto selezionato/Beneficiario	
Dichiarazione di accettazione di impegno da parte delle imprese/soggetti beneficiari	DG competente per materia/RUA		Dichiarazione Accettazione	
La DG competente/RUA provvede: - a predisporre il decreto di concessione/ammissione a finanziamento (o convenzioni) nei confronti del beneficiario comprendente il progetto d'investimento e il relativo piano finanziario - a comunicare l'ammissione a finanziamento nei confronti dell'impresa/soggetto selezionato	Decreto Ammissione a		Beneficiario	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Pista di controllo: AIUTI DI STATO				
Fase/Attività di gestione	**AR/DG competente per materia/RUA**	**RUP/ Organo-Struttura-Ufficio competente**	**Beneficiari/Altri Soggetti**	**Attività di controllo**
Il personale appositamente individuato dal RUA per lo svolgimento dei controlli di I livello procede alla verifica della documentazione presente nel fascicolo generale relativo alla procedura di selezione (redazione CL SELEZIONE Controllo di I livello)				**Verifica amministrativo-documentale FASE SELEZIONE** Verifica della documentazione amministrativa presente nel fascicolo generale di SELEZIONE dell'operazione/intervento. In particolare: - atti / provvedimenti di programmazione da cui discende la disponibilità/dotazione finanziaria nonché atti di programmazione settoriale; - la documentazione inerente la procedura di selezione valutativa prescelta (es. Avviso/bando), nonchè l'istruttoria/valutazione delle proposte di intervento; - il rispetto della normativa in materia di Aiuti di Stato (esistenza Check list SELEZIONE - AIUTI DI STATO)

fonte: http://burc.regione.campania.it

PISTA DI CONTROLLO: FASE di SELEZIONE (PSC)

Fase/Attività di gestione	CIPESS	Autorità responsabile	DG Competente per materia/RUA/ Personale incaricato Controlli I livello	Giunta Regionale	Comitato di Sorveglianza del PSC	Attività di controllo
Il CIPESS emette gli atti/provvedimenti di assegnazione generale e/o specifiche delle risorse alla Regione	Delibera CIPE					
L'Autorità Responsabile e la DG competente per materia provvedono ad elaborare la pianificazione degli interventi da realizzare.		PROGRAMMAZIONE SETTORIALE ↔ PROGRAMMAZIONE SETTORIALE				L'AR e DG effettuano le verifiche di coerenza programmatica, del rispetto dei vincoli di impegno e di spesa nell'ambito delle disposizioni contenute nella programmazione FSC/PSC e valutazione in merito soddisfacimento dei criteri di ammissibilità del finanziamento previsti dalla disciplina dettata dal CIPE/CIPESS
La DG competente per materia, sulla base della pianificazione di settore e delle norme regionali in materia nonché di eventuali specifiche analisi di priorità, provvede alla selezione delle nuove operazioni da attuare nell'ambito del PSC. La selezione delle operazioni viene formalizzata con un provvedimento adottato dalla Giunta, su proposta della DG competente e dell'Autorità Responsabile **a) Individuazione e selezione degli interventi da inserire nel PSC:** ***Procedure valutative/selettive*** Il RUA, dopo aver istruito le proposte di Deliberazione di Giunta Regionale di programmazione, procede all'emanazione, conformemente alla normativa applicabile, del bando/avviso/manifestazione d'interesse finalizzati alla selezione delle operazioni e dei relativi beneficiari ***Procedure concertative/negoziali*** Su indirizzo della Giunta Regionale viene individuato un progetto o un Beneficiario di rilevanza strategica e il contributo del PSC da assegnare direttamente ***Per legge*** In tale circostanza, non si darà luogo a una procedura selettiva del Beneficiario/Soggetto attuatore o del relativo intervento La selzione degli interventi avviene, in ogni caso, nel rispetto dei criteri approvati dal CdS, articolati in: criteri di ammissibilità formale per la verifica dei requisiti di eleggibilità delle operazioni/criteri di ammissibilità sostanziale per la verifica di coerenza delle operazioni con i contenuti delle aree tematiche/settori di intervento del PSC; /Criteri di valutazione generali per la verifica del potenziale contributo dell'intervento candidato rispetto al raggiungimento dei risultati attesi dell'azione ricompresa nell'Area tematica di riferimento. **b) Verifica presenza Aiuti di Stato** Prima dell'esecuzione della misura, la DG competente per materia/RUA procede ad individuare la presenza di Aiuti di Stato nell'ambito del processo di selezione delle operazioni/interventi e l'eventuale conseguente procedura di notifica da adottare nei confronti della Commissione. A tal fine il RUA provvede alla compilazione dell'apposita Check list (CHECK LIST AIUTI DI STATO)		Individuazione/Selezione Interventi AR ↔ DG Competente/RUA		Giunta Regionale		Valutazione della rispondenza delle operazioni/interventi proposti alle finalità e agli obiettivi strategici della linea di intervento, nonché ai criteri di priorità e di ammissibilità previsti dal Programma/Piano/Patto e dalla disciplina dettata dal CIPESS Istruttoria/valutazione degli interventi da inserire nel PSC Verifica sulla presenza di Aiuto di stato nell'ambito del processo di selezione e sull'eventuale conseguente procedura di notifica da adottare nei confronti della Commissione.
Sulla base degli indirizzi della Giunta Regionale, l'AR attival l'iter procedurale disposto dalla Delibera CIPESS n. 2/2021, sottoponendo al CdS le proposte di modifica del PSC, corredate dalla documentazione a supporto (eventuale)		PROPOSTA DI MODIFICA DEL PSC ↔ PROPOSTA DI MODIFICA DEL PSC				
il CdS effettua l'istruttoria sulle proposte di modifica del PSC che hanno ad oggetto la sostituzione di interventi/progetti già compresi e finanziati nel Piano e delle relative finalità, nonché il riparto finanziario tra le aree tematiche ed i settori di intervento e approva le stesse secondo le modalità e nei termini previsti dal Regolamento interno					Approvazione CdS	Istruttoria/valutazione delle proposte di modifica del PSC
Predisposizione del fascicolo contenente la documentazione relativa alla programmazione del PSC			FASCICOLO GENERALE			
Il personale appositamente individuato dal RUA per lo svolgimento dei controlli di I livello procede alla verifica della documentazione presente nel fascicolo generale relativo alla procedura di selezione mediante la predisposizione dell'apposita Check list (CL Controllo di I livello - FASE SELEZIONE)			Verifica amministrativo documentale Registrazione nel SIL ← CL Controllo I			**Verifica amministrativo-documentale FASE SELEZIONE** Verifica della documentazione amministrativa presente nel fascicolo generale di SELEZIONE dell'operazione/intervento. In particolare: - esistenza di atti / provvedimenti di programmazione da cui discende la disponibilità/dotazione finanziaria nonché atti di programmazione settoriale; - esistenza e completezza della documentazione inerente l'istruttoria/valutazione delle proposte di intervento; - esistenza completezza della documentazione l'approvazione del CdS ; - rispetto della normativa in materia di Aiuti di Stato (esistenza Check list AIUTI DI STATO)

fonte: http://burc.regione.campania.it

PISTA DI CONTROLLO: FASE di SELEZIONE (SAD)

Fase/Attività di gestione	ACT/AA.CC. Competenti	Autorità responsabile	DG Competente per materia/RUA/ Personale incaricato Controlli I livello	Giunta Regionale	Attività di controllo
L'ACT/AA.CC. emette gli atti/provvedimenti di assegnazione generale e/o specifiche delle risorse alla Regione	Delibera CIPE				
L'Autorità Responsabile e la DG competente per materia provvedono ad elaborare la pianificazione degli interventi da realizzare.		PROGRAMMAZIONE SETTORIALE ↔ PROGRAMMAZIONE SETTORIALE			L'AR e DG effettuano le verifiche di coerenza programmatica, del rispetto dei vincoli di impegno e di spesa nell'ambito delle disposizioni contenute nella programmazione FSC/PSC e valutazione in merito soddisfacimento dei criteri di ammissibilità del finanziamento previsti dalla disciplina dettata dal CIPE/CIPESS
La DG competente per materia sulla base della pianificazione di settore e delle norme regionali in materia nonché di eventuali specifiche analisi di priorità, propone all'Autorità responsabile gli interventi/operazioni da attuare nell'ambito della linea di intervento per la quale è competente. **a) Individuazione e selezione degli interventi da inserire in SAD:** ***Procedure valutative/selettive*** . Il RUA, dopo aver istruito le proposte di Deliberazione di Giunta Regionale di programmazione, procede all'emanazione, conformemente alla normativa applicabile, del bando/avviso/manifestazione d'interesse finalizzati alla selezione delle operazioni e dei relativi beneficiari ***Procedure concertative/negoziali*** . Su indirizzo della Giunta Regionale viene individuato un progetto o un Beneficiario di rilevanza strategica e il contributo del FSC da assegnare direttamente ***Per legge.*** In tale circostanza, non si darà luogo a una procedura selettiva del Beneficiario/Soggetto attuatore o del relativo intervento **b) Verifica presenza Aiuti di Stato** Prima dell'esecuzione della misura, la DG competente per materia/RUA procede ad individuare la presenza di Aiuti di Stato nell'ambito del processo di selezione delle operazioni/interventi e l'eventuale conseguente procedura di notifica da adottare nei confronti della Commissione. A tal fine il RUA provvede alla compilazione dell'apposita Check list (CHECK LIST AIUTI DI STATO)		Individuazione/Selezione Interventi AR ↔ DG Competente/RUA	Giunta Regionale Verifica Aiuti di Stato (check list)		Valutazione della rispondenza delle operazioni/interventi proposti alle finalità e agli obiettivi strategici della linea di intervento, nonché ai criteri di priorità e di ammissibilità previsti dal Programma/Piano/Patto e dalla disciplina dettata dal CIPESS Istruttoria/valutazione degli interventi da inserire in SAD Verifica sulla presenza di Aiuto di stato nell'ambito del processo di selezione e sull'eventuale conseguente procedura di notifica da adottare nei confronti della Commissione.
Proposta di Delibera di Giunta Regionale sul SAD	PROPOSTA DI DELIBERA ↔ PROPOSTA DI DELIBERA ↔ PROPOSTA DI DELIBERA				
Approvazione del programma mediante DGR				Delibera Giunta Regionale	
Predisposizione del fascicolo contenente la documentazione relativa alla programmazione e definizione del SAD			FASCICOLO GENERALE		
Il personale appositamente individuato dal RUA per lo svolgimento dei controlli di I livello procede alla verifica della documentazione presente nel fascicolo generale relativo alla procedura di selezione mediante la predisposizione dell'apposita Check list (CL Controllo di I livello - FASE SELEZIONE)			Verifica amministrativo documentale CL Controllo I → Registrazione nel SIL		**Verifica amministrativo-documentale FASE SELEZIONE** Verifica della documentazione amministrativa presente nel fascicolo generale di SELEZIONE dell'operazione/intervento. In particolare: - esistenza di atti / provvedimenti di programmazione da cui discende la disponibilità/dotazione finanziaria nonché atti di programmazione settoriale; - esistenza e completezza della documentazione inerente l'istruttoria/valutazione delle proposte di intervento; - esistenza completezza della documentazione l'approvazione del programma SAD mediante DGR ; - rispetto della normativa in materia di Aiuti di Stato (esistenza Check list AIUTI DI STATO)

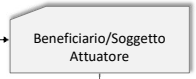
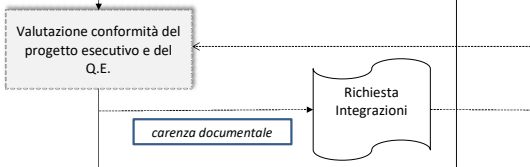
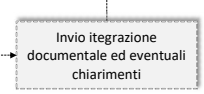
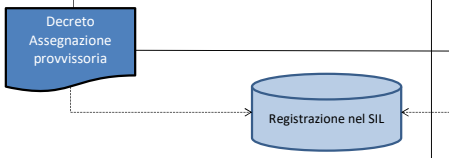
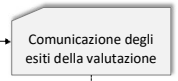
fonte: http://burc.regione.campania.it

PISTA DI CONTROLLO: FASE di SELEZIONE (APQ)

Fase/Attività di gestione	ACT/AA.CC. Competenti	Autorità responsabile	DG Competente per materia/RUA/ Personale incaricato Controlli I livello	Giunta Regionale	Attività di controllo
L'ACT/AA.CC. emette gli atti/provvedimenti di assegnazione generale e/o specifiche delle risorse alla Regione	Delibera CIPE				
L'Autorità responsabile e la DG competente per materia provvedono ad elaborare la pianificazione degli interventi da realizzare.	Delibera CIPE/Notifica	PROGRAMMAZIONE SETTORIALE	PROGRAMMAZIONE SETTORIALE		L'Autorità responsabile e DG effettuano le verifiche di coerenza programmatica, del rispetto dei vincoli di impegno e di spesa nell'ambito delle disposizioni contenute nella programmazione FSC/PSC e valutazione in merito soddisfacimento dei criteri di ammissibilità del finanziamento previsti dalla disciplina dettata dal CIPE/CIPESS
La DG competente per materia sulla base della pianificazione di settore e delle norme regionali in materia nonché di eventuali specifiche analisi di priorità, propone all'Autorità responsabile gli interventi/operazioni da attuare nell'ambito della linea di intervento per la quale è competente. **a) Individuazione e selezione degli interventi da inserire in APQ:** ***Procedure valutative/selettive*** . Il RUA, dopo aver istruito le proposte di Deliberazione di Giunta Regionale di programmazione, procede all'emanazione, conformemente alla normativa applicabile, del bando/avviso/manifestazione d'interesse finalizzati alla selezione delle operazioni e dei relativi beneficiari ***Procedure concertative/negoziali*** . Su indirizzo della Giunta Regionale viene individuato un progetto o un Beneficiario di rilevanza strategica e il contributo del FSC da assegnare direttamente ***Per legge.*** In tale circostanza, non si darà luogo a una procedura selettiva del Beneficiario/Soggetto attuatore o del relativo intervento **b) Verifica presenza Aiuti di Stato** Prima dell'esecuzione della misura, la DG competente per materia/RUA procede ad individuare la presenza di Aiuti di Stato nell'ambito del processo di selezione delle operazioni/interventi e l'eventuale conseguente procedura di notifica da adottare nei confronti della Commissione. A tal fine il RUA provvede alla compilazione dell'apposita Check list (CHECK LIST AIUTI DI STATO)		Individuazione/Selezione Interventi AR DG Competente/RUA Verifica Aiuti di Stato (check list)		Giunta Regionale	Valutazione della rispondenza delle operazioni/interventi proposti alle finalità e agli obiettivi strategici della linea di intervento, nonché ai criteri di priorità e di ammissibilità previsti dal Programma/Piano/Patto e dalla disciplina dettata dal CIPESS Istruttoria/valutazione degli interventi da inserire in APQ Verifica sulla presenza di Aiuto di stato nell'ambito del processo di selezione e sull'eventuale conseguente procedura di notifica da adottare nei confronti della Commissione.
Concertazione e successiva definizione di APQ	DEFINIZIONE SCHEMA DI APQ	DEFINIZIONE SCHEMA DI APQ	DEFINIZIONE SCHEMA DI APQ		
Approvazione schema APQ e relativi allegati (tra cui relazione con il dettaglio degli interventi)		SCHEMA APQ		Delibera Giunta Regionale	
Chiusura della fase di concertazione e sottoscrizione degli apq al tavolo dei sottoscrittori	SOTTOSCRIZIONE APQ	SOTTOSCRIZIONE APQ	SOTTOSCRIZIONE APQ		
Predisposizione del fascicolo contenente la documentazione relativa alla programmazione e definizione dell'APQ			FASCICOLO GENERALE		
Il personale appositamente individuato dal RUA per lo svolgimento dei controlli di I livello procede alla verifica della documentazione presente nel fascicolo generale relativo alla procedura di selezione mediante la predisposizione dell'apposita Check list (CL Controllo di I livello - FASE SELEZIONE)			Verifica amministrativo documentale Registrazione nel SIL CL Controllo I		**Verifica amministrativo-documentale FASE SELEZIONE** Verifica della documentazione amministrativa presente nel fascicolo generale di SELEZIONE dell'operazione/intervento. In particolare: - esistenza di atti / provvedimenti di programmazione da cui discende la disponibilità/dotazione finanziaria nonché atti di programmazione settoriale; - esistenza e completezza della documentazione inerente l'istruttoria/valutazione delle proposte di intervento; - esistenza completezza della documentazione inerente la chiusura della fase di concertazione e sottoscrizione degli APQ; - rispetto della normativa in materia di Aiuti di Stato (esistenza Check list AIUTI DI STATO)

fonte: http://burc.regione.campania.it

PISTA DI CONTROLLO: ACQUISIZIONE LAVORI (Operazioni a Regia)

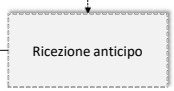
Fase/Attività di gestione	DG competente per materia/RUA/Personale incaricato Controlli I livello	Beneficiario/Soggetto Attuatore/RUP	DG Risorse Finanziarie	Attività di controllo
FASE DI PRE-ATTUAZIONE				
Il RUA/DG competente per materia: - comunica al Beneficiario/Soggetto attuatore l'inserimento del progetto nello strumento di programmazione - comunica l'elenco della documentazione da trasmettere per ottenimento del decreto di ammissione provvisoria al finanziamento - provvede all'invio dell'atto con cui vengono fissati principi e direttive cui devono attenersi i soggetti preposti all'attuazione degli interventi, nonché norme per la regolamentazione dei flussi finanziari (Disciplinare o Convenzione)				
Il Rup del Beneficiario/Soggetto Attuatore trasmette al RUA la documentazione prevista dal disciplinare/convenzione e dalla manualistica per l'ottenimento del decreto di ammissione provvisoria al finanziamento. In particolare: - il progetto esecutivo cantierabile con relativo provvedimento di approvazione interno - il disciplinare o la convenzione firmati per accettazione				
Il RUA procede alla valutazione della documentazione tecnica amministrativo trasmessa dal Beneficiario/Soggetto attuatore. In particolare: - conformità del progetto esecutivo e del Quadro Economico pre-gara rispetto a quanto previsto dal disciplinare o convenzione. Laddove necessario procedere a richiedere chiarimenti e/o integrazioni documentali				
In caso di istruttoria positiva, il RUA provvede ad emettere il provvedimento di ammissione al finanziamento e assegnazione provvisoria. Si procede alla contestuale registrazione/caricamento delle informazioni sul sistema informativo locale				

fonte: http://burc.regione.campania.it

PISTA DI CONTROLLO: ACQUISIZIONE LAVORI (Operazioni a Regia)

Fase/Attività di gestione	DG competente per materia/RUA/Personale incaricato Controlli I livello	Beneficiario/Soggetto Attuatore/RUP	DG Risorse Finanziarie	Attività di controllo
FASE DI AVVIO				
Il RUP/soggetto attuatore provvede all'espletamento della gara, all'aggiudicazione definitiva dei lavori/forniture oggetto dell'intervento, alla stipula del contratto di appalto.		Espletamento gara e affidamento lavori		
A seguito dell'aggiudicazione dei lavori oggetto dell'intervento, il RUP (o altro personale incaricato) provvede: - alla creazione Fascicolo di Progetto contenente tutti gli atti relativi alla procedura di selezione/affidamento - all'espletamento delle attività di Autocontrollo (redazione CL Autocontrollo Fase AVVIO) Il Rup del Beneficiario/Soggetto Attuatore trasmette al RUA la documentazione prevista dal disciplinare/convenzione e dalla manualistica per l'ottenimento del decreto di ammissione definitiva al finanziamento. In particolare: - affidamento dei lavori e rimodulazione del Q.E. definitivo (Q.E. post gara) con relativo provvedimento di approvazione interno.		RUP (o altro personale incaricato) Fascicolo di Progetto CL Autocontrollo		**Autocontrollo FASE AVVIO:** Verifica che i lavori necessari per l'attuazione dell'intervento siano inseriti nel programma triennale dei lavori pubblici dell'Amministrazione nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 21 del Dlgs n.50/2016 Verifica che l'intera procedura di gara per l'affidamento dei lavori sia stata espletata nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente sugli appalti pubblici e in particolare dal D.Lgs. 50/2016. Verifica che il fascicolo di progetto conservato presso la sede del Beneficiario/SA contenga tutta la documentazione di gara e contrattuale in originale Verifica che la data di assunzione dell'Obbligazione Giuridcamente Vincolante (OGV) sia avvenuta entro il termine del 31 dicembre 2022.
Il personale appositamente individuato dal RUA per lo svolgimento dei controlli di I livello verifica tutta la documentazione tecnica ed amministrativa attestante l'aggiudicazione definitiva dei lavori nonché gli esiti dell'attività di autocontrollo svolti sulla procedura (CL Autocontrollo Fase AVVIO) Si procede alla contestuale registrazione/caricamento delle informazioni sul sistema informativo locale	Verifica amministrativo documentale *carenza documentale* Richiesta Integrazioni CL Controllo I livello Registrazione nel SIL	Invio itegrazione documentale ed eventuali chiarimenti		**Verifica amministrativo-documentale FASE PRE-ATTUAZIONE:** - esistenza del provvedimento di approvazione del progetto esecutivo; - conformità del Q.E. PRE-GARA; - esistenza della relazione tecnica; - esistenza del disciplinare/convenzione di attuazione sottoscritti dal Beneficiario/Soggetto Attuatore; - esistenza del CUP (Codice Unico di Progetto) assegnato al progetto e scheda intervento - esistenza di un c/c dedicato al finanziamento; - esistenza e completezza del provvedimento di ammissione e assegnazione provvisoria; **Verifica amministrativo-documentale FASE-AVVIO:** - esistenza della CL di autocontrollo FASE AVVIO; - esistenza del provvedimento di aggiudicazione dei lavori e rispetto dei termini di assunzione delle obbligazioni giuridicamente vincolanti - esistenza della rimodulazione del QE definitivo (QE post-gara) e conformità dello stesso rispetto rispetto alle previsioni della disciplina del PSC; - determinazione dell'importo liquidabile a titolo di I erogazione (Anticipo pari al 10%);
In caso di istruttoria positiva, il RUA provvede ad emettere il provvedimento di ammissione definitiva al finanziamento, con impegno definitivo di spesa e liquidazione dell'importo a titolo di I° erogazione (anticipo) previsto da disciplinare/convenzione. Trasmissione del provvedimento di assegnazione definitiva al Beneficiario/Soggetto Attuatore Trasmissione del decreto di assegnazione definitiva, di impegno e liquidazione alla DG risorse finanziarie	DECRETO DI ASSEGNAZIONE DEFINITIVA, IMPEGNO E	Ricezione del decreto di assegnazione definitiva e liquidazione	Ricezione del decreto di assegnazione definitiva, impegno e liquidazione	

fonte: http://burc.regione.campania.it

PISTA DI CONTROLLO: ACQUISIZIONE LAVORI (Operazioni a Regia)				
Fase/Attività di gestione	**DG competente per materia/RUA/Personale incaricato Controlli I livello**	**Beneficiario/Soggetto Attuatore/RUP**	**DG Risorse Finanziarie**	**Attività di controllo**
La DG Risorse Finanziarie provvede a liquidare l'importo a titolo di I° erogazione al Beneficiario/Soggetto Attuatore Si procede alla contestuale registrazione/caricamento delle informazioni sul sistema informativo locale				

fonte: http://burc.regione.campania.it

PISTA DI CONTROLLO: ACQUISIZIONE LAVORI (Operazioni a Regia)

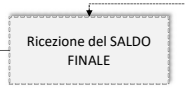
Fase/Attività di gestione	DG competente per materia/RUA/Personale incaricato Controlli I livello	Beneficiario/Soggetto Attuatore/RUP	DG Risorse Finanziarie	Attività di controllo
FASE INTERMEDIA				
Raggiungimento delle soglie minime di Rendicontazione previste dal disciplinare/convenzione di attuazione per lo sblocco dell'erogazione intermedia		Realizzazione SAL intermedio		
Il RUP (o altro personale incaricato) provvede - alla rendicontazione delle spese afferenti il SAL intermedio - alla creazione Fascicolo di Progetto contenente tutta la documentazione a supporto delle spese oggetto della rendicontazione - all'espletamento delle attività di Autocontrollo (redazione CL Autocontrollo Fase INTERMEDIA) Si procede alla contestuale registrazione/caricamento delle informazioni sul sistema informativo locale		RUP (o altro personale incaricato) Fascicolo di Progetto Rendiconto spese CL Autocontrollo Registrazione nel SIL		**Autocontrollo FASE INTERMEDIA** Verifica raggiungimento soglie minime di rendicontazione previste dal disciplinare/convenzione per poter richiedere lo sblocco della corrispondente quota di erogazione intermedia e/o finale Verifica correttezza e completezza della documentazione relativa alla Rendicontazione Verifica correttezza, completezza e conformità alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento delle spese e delle procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese rendicontate
Il Rup del Beneficiario/Soggetto Attuatore trasmette al RUA la richiesta di liquidazione intermedia corredata dalla rendicontazione delle spese e degli esiti della propia attività di autocontrollo (CL autocontrollo Fase INTERMEDIA)	Richiesta di liquidazione intermedia			
Il personale appositamente individuato dal RUA per lo svolgimento dei controlli di I livello, prima dell'erogazione della quota intermedia, effettua la verifica amministrativa-documentale "on desk" sul 100% delle spese inserite nel rendiconto intermedio, nonché sugli esiti delle attività di autocontrollo (CL autocontrollo). Laddove necessario procedere a richiedere chiarimenti e/o integrazioni documentali	Verifica amministrativo documentale *carenza documentale* Richiesta Integrazioni	Invio itegrazione documentale ed eventuali chiarimenti		**Verifica amministrativo-documentale FASE-INTERMEDIA** relativa: - al raggiungimento delle soglie minime di rendicontazione previste eventualmente previste dal disciplinare/convenzione, per l'erogazione della quota intermedia; - all'esistenza, la completezza e la correttezza documentazione amministrativo contabile a supporto delle spese rendicontate; - all'esistenza delle specifiche check list di autocontrollo redatte secondo il format predisposto dall'AdG; - al rispetto degli adempimenti relativi al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale; - all'ammissibilità delle spese rendicontate;
Il personale incaricato dei controlli di I livello provvede alla compilazione della check list e alla registrazione/caricamento sul sistema informatico regionale	Registrazione nel SIL CL Controllo I livello			
In caso di istruttoria positiva, il RUA provvede ad emettere il provvedimento di liquidazione della corrispondente quota intermedia prevista da disciplinare/convenzione. Trasmissione del decreto di liquidazione al Beneficiario/Soggetto Attuatore Trasmissione del decreto di liquidazione alla DG risorse finanziarie	DECRETO DI LIQUIDAZIONE QUOTA INTERMEDIA	Ricezione del decreto di liquidazione	Ricezione del decreto di liquidazione	
Erogazione della corrispondente quota intermedia Si procede alla contestuale registrazione/caricamento delle informazioni relative sul sistema informativo locale	Registrazione nel SIL	Ricezione della corrispondente quota intermedia		

fonte: http://burc.regione.campania.it

PISTA DI CONTROLLO: ACQUISIZIONE LAVORI (Operazioni a Regia)

Fase/Attività di gestione	DG competente per materia/RUA/Personale incaricato Controlli I livello	Beneficiario/Soggetto Attuatore/RUP	DG Risorse Finanziarie	Attività di controllo
FASE FINALE				
Ultimazione dell'intervento (Conclusione lavori e collaudo) prevista dal disciplinare/convenzione per lo sblocco del saldo finale		Ultimazione intervento (Conclusione lavori e Collaudo)		
A seguito dell'ultimazione dell'intervento il RUP (o altro personale incaricato) provvede: - alla rendicontazione finale delle spese - alla creazione Fascicolo di Progetto contenente tutta la documentazione a supporto delle spese oggetto della rendicontazione finale - all'espletamento delle attività di Autocontrollo (redazione CL Autocontrollo Fase FINALE) Si procede alla contestuale registrazione/caricamento delle informazioni sul sistema informativo locale		RUP (o altro personale incaricato) Fascicolo di Progetto Rendiconto finale CL Autocontrollo Registrazione nel SIL		**Autocontrollo FASE FINALE** Verifica raggiungimento soglie minime di rendicontazione previste dal disciplinare/convenzione per poter richiedere lo sblocco della corrispondente quota di erogazione finale Verifica correttezza e completezza della documentazione relativa alla Rendicontazione finale di spesa Verifica correttezza, completezza e conformità alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento delle spese e delle procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese rendicontate Trattandosi di intervento concluso, la verifica riguarderà anche la regolare ultimazione dell'intervento e tutta la documentazione tecnica ed amministrativa relativa all'ultimazione e alla funzionalità dello stesso.
Il Rup del Beneficiario/Soggetto Attuatore trasmette al RUA la richiesta di liquidazione SALDO corredata dalla rendicontazione finale delle spese e degli esiti della propia attività di autocontrollo (CL autocontrollo Fase FINALE)	Richiesta di liquidazione SALDO			
Il personale appositamente individuato dal RUA per lo svolgimento dei controlli di I livello, prima dell'erogazione del SALDO FINALE, effettua la verifica amministrativa-documentale "on desk" sul 100% delle spese inserite nel rendiconto finale, nonché sugli esiti delle attività di autocontrollo (CL autocontrollo). Laddove necessario procedere a richiedere chiarimenti e/o integrazioni documentali	Verifica amministrativo documentale *carenza documentale* Richiesta Integrazioni	Invio itegrazione documentale ed eventuali chiarimenti		**Verifica amministrativo-documentale FASE-FINALE** relativa: - al raggiungimento del livello di spesa raggiunto con la rendicontazione finale rispetto all'importo ammesso a finanziamento; - all'esistenza, la completezza e la correttezza documentazione amministrativo contabile a supporto delle spese; - all'esistenza delle specifiche check list di autocontrollo redatte secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile; - al rispetto degli adempimenti relativi al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale; - all'ammissibilità delle spese rendicontate. Trattandosi di intervento concluso, la verifica riguarderà anche la regolare ultimazione dell'intervento e tutta la documentazione tecnica ed amministrativa relativa all'ultimazione e alla funzionalità dello stesso.
Il personale incaricato dei controlli di I livello provvede alla compilazione della check list e alla registrazione/caricamento sul sistema informatico regionale	Registrazione nel SIL CL Controllo I livello			
In caso di istruttoria positiva, il RUA provvede ad emettere il provvedimento di liquidazione del SALDO FINALE. Trasmissione del decreto di liquidazione al Beneficiario/Soggetto Attuatore Trasmissione del decreto di liquidazione alla DG risorse finanziarie	DECRETO DI LIQUIDAZIONE SALDO FINALE	Ricezione del decreto di liquidazione	Ricezione del decreto di liquidazione	

fonte: http://burc.regione.campania.it

PISTA DI CONTROLLO: ACQUISIZIONE LAVORI (Operazioni a Regia)				
Fase/Attività di gestione	**DG competente per materia/RUA/Personale incaricato Controlli I livello**	**Beneficiario/Soggetto Attuatore/RUP**	**DG Risorse Finanziarie**	**Attività di controllo**
Erogazione della SALDO FINALE Si procede alla contestuale registrazione/caricamento delle informazioni relative sul sistema informativo locale				

fonte: http://burc.regione.campania.it

PISTA DI CONTROLLO: ACQUISIZIONE LAVORI (Operazioni a titolarità)

Fase/Attività di gestione	DG competente per materia/RUA/ Personale incaricato Controlli I livello	RUP/ Organo-Struttura-Ufficio competente	Altri Soggetti	DG Risorse Finanziarie	Attività di controllo
FASE DI PRE-ATTUAZIONE					
Inserimento dei lavori necessari per l'attuazione dell'intervento nel programma triennale dei lavori pubblici e nei relativi aggiornamenti annuali	DG competente per materia	Ufficio Tecnico / Ufficio competente del			Verificare il rispetto delle previsioni di cui all'art. 21 del Dlgs n.50/2016 in materia di "programmazione"dei lavori.
Approvazione del programma triennale dei lavori pubblici da parte dell'Organo Competente Pubblicazione del programma triennale		Approvazione del Programma triennale			Verificare il rispetto delle previsioni di cui all'art. 21 del Dlgs n.50/2016 in materia di "programmazione"dei lavori.
Realizzazione della progettazione di fattibilità tecnica ed economica, definitiva ed esecutiva dei lavori da parte degli uffici tecnici della stazione appaltante		Progetto esecutivo cantierabile			
Valutazione di conformità del progetto esecutivo e del Quadro Economico pre-gara	Valutazione conformità del progetto esecutivo e del Q.E.				
Il RUA provvede ad approvare direttamente il progetto esecutivo e il Quadro Economico dell'intervento pre-gara Si procede alla contestuale registrazione/caricamento delle informazioni sul sistema informativo locale	Registrazione nel SIL Decreto Approvazione del Q.E. pre-gara				
Acquisizione CUP e CIG Decreto approvazione schema di contratto e documentazione tecnica Nomina del Direttore di lavori, nomina del RUP.	Decreto	RUP/Direttore Lavori Schema contratto e doc. tecnica			
Trasmissione decreto agli uffici speciali (Centrale Acquisti) competenti per l'epletamento della gara		Centrale Acquisti			
Avvio procedura di gara Decreto di indizione gara con approvazione atti di gara aventi ad oggetto appalto di lavori (capitolato, disciplinare ecc...) e Nomina del responsabile procedimento di gara. Pubblicazione atti di gara e della relativa modulistica		Decreto indizione Bando Gara Responsabile procedimento di gara			
Presentazione delle offerte da parte delle imprese, e acquisizione da parte della Centrale Acquisti		Centrale Acquisti	Imprese concorrenti		
Individuazione e nomina Commissione di valutazione dopo la scadenza del termine ultimo di presentazione delle offerte.		Commissione di valutazione			

fonte: http://burc.regione.campania.it

PISTA DI CONTROLLO: ACQUISIZIONE LAVORI (Operazioni a titolarità)

Fase/Attività di gestione	DG competente per materia/RUA/ Personale incaricato Controlli I livello	RUP/ Organo-Struttura-Ufficio competente	Altri Soggetti	DG Risorse Finanziarie	Attività di controllo
Il Responsabile del procedimento di gara procede alla: - Predisposizione elenco domande pervenute - individuazione delle imprese ammesse ed escluse - Eventuale comunicazione alle imprese escluse come da normativa vigente con indicazione dei motivi di esclusione.		Responsabile procedimento di gara	Imprese escluse		
Lavori della Commissione: Valutazione delle offerte sulla base dei criteri pubblicati nel bando (Verbali sedute commissione di gara) Predisposizione graduatoria provvisoria		Commissione di valutazione	Imprese concorrenti		
Trasmissione al Responsabile del procedimento di gara degli atti della commissione e della graduatoria provvisoria		Verbali di gara Responsabile del procedimento di gara			
Predisposizione da parte della Centrale Acquisti del provvedimento di aggiudicazione definitiva; Comunicazione dell'aggiudicazione alle imprese concorrenti e all'impresa aggiudicataria come previsto dalla normativa vigente. Pubblicazione del provvedimento di aggiudicazione Verifiche propedeutiche alla stipula del contratto		Decreto di aggiudicazione defefinitiva	Imprese concorrenti Impresa aggiudicataria Enti destinatari della richiesta di verifiche e riscontro		
La DG competente provvede a: - predisporre il decreto di approvazione del Q.E. post gara e contestuale impegno di spesa - stipulare il contratto con l'aggiudicatario	DG competente per materia		Impresa aggiudicataria (rappresentante)		
A seguito della stipula del contratto di appalto dei lavori oggetto dell'intervento, il RUP (o altro personale incaricato) provvede: - alla creazione Fascicolo di Progetto contenente tutti gli atti relativi alla procedura di selezione/gara - all'espletamento delle attività di Autocontrollo (redazione CL Autocontrollo Fase AVVIO) - alla trasmissione della documentazione attestante l'espletamento della gara al RUA		RUP (o altro personale incaricato) Fascicolo di Progetto CL Autocontrollo			**Autocontrollo FASE AVVIO:** Verifica che i lavori necessari per l'attuazione dell'intervento siano inseriti nel programma triennale dei lavori pubblici dell'Amministrazione nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 21 del Dlgs n.50/2016 Verifica che l'intera procedura di gara per l'affidamento dei lavori sia stata espletata nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente sugli appalti pubblici e in particolare dal D.Lgs. 50/2016. Verifica che il fascicolo di progetto conservato presso la sede del Beneficiario/SA contenga tutta la documentazione di gara e contrattuale in originale Verifica che la data di assunzione dell'Obbligazione Giuridcamente Vincolante (OGV) sia avvenuta entro il termine del 31 dicembre 2022.

fonte: http://burc.regione.campania.it

PISTA DI CONTROLLO: ACQUISIZIONE LAVORI (Operazioni a titolarità)

Fase/Attività di gestione	DG competente per materia/RUA/ Personale incaricato Controlli I livello	RUP/ Organo-Struttura-Ufficio competente	Altri Soggetti	DG Risorse Finanziarie	Attività di controllo
FASE DI AVVIO					
Il personale appositamente individuato dal RUA per lo svolgimento dei controlli di I livello (afferente ad UOD distinte) verifica tutta la documentazione tecnica ed amministrativa attestante l'aggiudicazione definitiva dei lavori nonché gli esiti dell'attività di autocontrollo svolti sulla procedura (CL Autocontrollo Fase AVVIO) Si procede alla contestuale registrazione/caricamento delle informazioni sul sistema informativo locale	Verifica amministrativo documentale CL Controllo I Registrazione nel SIL				**Verifica amministrativo-documentale FASE PRE-ATTUAZIONE:** - esistenza del provvedimento di approvazione del progetto esecutivo; - conformità del Q.E. PRE-GARA; - esistenza della relazione tecnica; - esistenza del CUP (Codice Unico di Progetto) assegnato al progetto e scheda intervento - esistenza di un c/c dedicato all'affidamento **Verifica amministrativo-documentale FASE-AVVIO:** - esistenza della CL di autocontrollo FASE AVVIO; - esistenza del provvedimento di aggiudicazione dei lavori e rispetto dei termini di assunzione delle obbligazioni giuridicamente vincolanti; - esistenza della rimodulazione del QE definitivo (QE post-gara) e conformità dello stesso rispetto rispetto alle previsioni della disciplina del PSC
Il RUA provvede ad approvare direttamente il Quadro Economico definitivo. L'approvazione del Q.E. rimodulato coincide con l'ammissione definitiva al finaziamento, con l'impegno definitivo di spesa e con la liquidazione dell'anticipo Il RUA trasmette il decreto di impegno e liquidazione alla DG risorse finanziarie	DECRETO APPROVAZIONE Q.E. DEFINITIVO, IMPEGNO E LIQUIDAZIONE			Impegno e Liquidazione	
La DG Risorse Finanziarie provvede a liquidare l'anticipo al Soggetto Esecutore/fornitore dei lavori. Si procede alla contestuale registrazione/caricamento delle informazioni sul sistema informativo locale	Registrazione nel SIL		Ricezione anticipo da parte del soggetto esecutore/fornitore		

fonte: http://burc.regione.campania.it

PISTA DI CONTROLLO: ACQUISIZIONE LAVORI (Operazioni a titolarità)

Fase/Attività di gestione	DG competente per materia/RUA/ Personale incaricato Controlli I livello	RUP/ Organo-Struttura-Ufficio competente	Altri Soggetti	DG Risorse Finanziarie	Attività di controllo
FASE INTERMEDIA					
Presentazione del SAL Intermedio da parte del Soggetto Esecutore/fornitore	DG Competente per materia		Soggetto Esecutore/forni		
Certificazione del DEC/DL e invio al RUP della stessa		DEC/Direttore lavori RUP			
Acquisizione della certificazione e approvazione formale del SAL da parte del RUP (certificato di pagamento) e relativa comunicazione all'impresa fornitrice		Approvazione SAL (Certificato di pagamento)	Soggetto Esecutore/fornitore		
Emissione delle fatture relative al SAL Autocontrollo da parte del RUP (o altro personale incaricato) con compilazione e sottoscrizione dei relativi strumenti (CL autocontrollo Fase INTERMEDIA)		Fattura CL Autocontrollo			**Autocontrollo FASE INTERMEDIA** Verifica del raggiungimento degli importi previsti dal contratto/convenzione, della corretta esecuzione della prestazione e della correttezza e completezza della documentazione afferente alle prestazioni eseguite ai fini del pagamento e della successiva rendicontazione. Verifica correttezza e completezza della documentazione relativa alla Rendicontazione Verifica correttezza, completezza e conformità alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento delle spese e delle procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese rendicontate
Il personale appositamente individuato dal RUA per lo svolgimento dei controlli di I livello (afferente ad UOD distinte), prima del pagamento del SAL intermedio, effettua la verifica amministrativa-documentale "on desk" sul 100% delle spese afferenti al SAL, nonché sugli esiti delle attività di autocontrollo (CL autocontrollo). Laddove necessario procedere a richiedere chiarimenti e/o integrazioni documentali	Verifica amministrativo documentale Richiesta Integrazioni *carenza documentale*		Invio integrazione documentale ed eventuali ciarimenti		**Verifica amministrativo-documentale FASE-INTERMEDIA** relativa: - al raggiungimento delle soglie minime di rendicontazione previste eventualmente previste dal contratto/convenzione, per l'erogazione della quota intermedia; - all'esistenza, la completezza e la correttezza documentazione amministrativo contabile a supporto delle spese rendicontate; - all'esistenza delle specifiche check list di autocontrollo redatte secondo il format predisposto dall'Autorità Responsabile; - al rispetto degli adempimenti relativi al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale; - all'ammissibilità delle spese rendicontate.
Il personale incaricato dei controlli di I livello (afferente ad UOD distinte) provvede alla compilazione della check list e alla registrazione/caricamento sul sistema informatico regionale	Registrazione nel SIL CL Controllo I livello				
Comunicazione al soggetto attuatore degli esiti del controllo e trasmissione del decreto di liquidazione SAL	DECRETO DI LIQUIDAZIONE SAL		Ricezione del decreto di liquidazione	Ricezione del decreto di liquidazione	
Erogazione della corrispondente quota di SAL Si procede alla contestuale registrazione/caricamento delle informazioni relative sul sistema informativo locale	Registrazione nel SIL		Ricezione della corrispondente quota di SAL		

fonte: http://burc.regione.campania.it

PISTA DI CONTROLLO: ACQUISIZIONE LAVORI (Operazioni a titolarità)

Fase/Attività di gestione	DG competente per materia/RUA/ Personale incaricato Controlli I livello	RUP/ Organo-Struttura-Ufficio competente	Altri Soggetti	DG Risorse Finanziarie	Attività di controllo
FASE FINALE					
Presentazione del SAL Finale da parte del Soggetto Esecutore/fornitore	DG Competente per materia		Soggetto Esecutore/fornitore		
Certificazione del DEC/DL e invio della stessa al RUP con il certificato di ultimazione dei lavori		DEC/Direttore lavori RUP			
Acquisizione della certificazione e approvazione del SAL Finale da parte del RUP (certificato di pagamento) e relativa comunicazione all'impresa fornitrice		Approvazione SAL Finale (Certificato di	Soggetto Esecutore/fornitore		
Trasmissione delle fatture relative al SAL Finale Autocontrollo da parte del RUP (o altro personale incaricato) con compilazione e sottoscrizione dei relativi strumenti (CL autocontrollo Fase FINALE)		Fattura saldo CL Autocontrollo			**Autocontrollo FASE FINALE** Verifica della corretta esecuzione della prestazione e della correttezza e completezza della documentazione afferente alle prestazioni eseguite ai fini del pagamento del saldo e della successiva rendicontazione. Trattandosi di intervento concluso, la verifica riguarderà in particolare la regolare ultimazione dell'intervento e tutta la documentazione tecnica ed amministrativa relativa all'ultimazione e alla funzionalità dello stesso. Verifica correttezza e completezza della documentazione relativa alla Rendicontazione Verifica correttezza, completezza e conformità alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento delle spese e delle procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese rendicontate
Il personale incaricato dei controlli di I livello (afferente ad UOD distinte), prima dell'erogazione del saldo finale, effettua la verifica amministrativa-documentale "on desk" sul 100% delle spese afferenti il SAL finale, nonché sugli esiti delle attività di autocontrollo (CL autocontrollo)	Verifica amministrativo documentale Richiesta Integrazioni *carenza documentale*		Invio integrazione documentale ed eventuali chiarimenti		**Verifica amministrativo-documentale FASE-FINALE** relativa: - al raggiungimento del livello di spesa raggiunto con la rendicontazione finale rispetto all'importo ammesso a finanziamento; - all'esistenza, la completezza e la correttezza documentazione amministrativo contabile a supporto delle spese; - all'esistenza delle specifiche check list di autocontrollo redatte secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile; - al rispetto degli adempimenti relativi al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale; - all'ammissibilità delle spese rendicontate. Trattandosi di intervento concluso, la verifica riguarderà anche la regolare ultimazione dell'intervento e tutta la documentazione tecnica ed amministrativa relativa all'ultimazione e alla funzionalità dello stesso.
Il personale incaricato dei controlli di I livello (afferente ad UOD distinte) provvede alla compilazione della check list e alla registrazione sul sistema informatico regionale	Registrazione nel SIL CL Controllo I livello				
Comunicazione al soggetto attuatore degli esiti del controllo e trasmissione del decreto di liquidazione del SALDO	DECRETO DI LIQUIDAZIONE SALDO		Ricezione del decreto di liquidazione	Ricezione del decreto di liquidazione	

fonte: http://burc.regione.campania.it

PISTA DI CONTROLLO: ACQUISIZIONE LAVORI (Operazioni a titolarità)					
Fase/Attività di gestione	**DG competente per materia/RUA/ Personale incaricato Controlli I livello**	**RUP/ Organo-Struttura-Ufficio competente**	**Altri Soggetti**	**DG Risorse Finanziarie**	**Attività di controllo**
Erogazione del SALDO Si procede alla contestuale registrazione/caricamento delle informazioni sul sistema informativo locale	Registrazione nel SIL		Ricezione della corrispondente quota di SAL		

fonte: http://burc.regione.campania.it

PISTA DI CONTROLLO: ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI (Operazioni a Regia)

Fase/Attività di gestione	DG competente per materia/RUA/Personale incaricato Controlli I livello	Beneficiario/Soggetto Attuatore/RUP	DG Risorse Finanziarie	Attività di controllo
FASE DI PRE-ATTUAZIONE				
Il RUA/DG competente per materia: - comunica al Beneficiario/Soggetto attuatore l'inserimento del progetto nello strumento di programmazione - comunica l'elenco della documentazione da trasmettere per ottenimento del decreto di ammissione provvisoria al finanziamento - provvede all'invio dell'atto con cui vengono fissati principi e direttive cui devono attenersi i soggetti preposti all'attuazione degli interventi, nonché norme per la regolamentazione dei flussi finanziari (Disciplinare o Convenzione)	Comunicazione	Beneficiario/Soggetto Attuatore		
Il Rup del Beneficiario/Soggetto Attuatore trasmette al RUA la documentazione prevista dal disciplinare/convenzione e dalla manualistica per l'ottenimento del decreto di ammissione provvisoria al finanziamento. In particolare: - il progetto e il relativo Quadro Economico pre-gara - il disciplinare o la convenzione firmati per accettazione	RUA/DG Competente	Doc per ammissione provvisoria		
Il RUA procede alla valutazione della documentazione tecnica amministrativo trasmessa dal Beneficiario/Soggetto attuatore. In particolare: - conformità del progetto e del Quadro Economico pre-gara rispetto a quanto previsto dal disciplinare o convenzione. Laddove necessario procedere a richiedere chiarimenti e/o integrazioni documentali	Valutazione conformità del progetto e del Q.E. *carenza documentale* Richiesta Integrazioni	Invio itegrazione documentale ed eventuali ciarimenti		
In caso di istruttoria positiva, il RUA provvede ad emettere il provvedimento di ammissione al finanziamento e assegnazione provvisoria. Si procede alla contestuale registrazione/caricamento delle informazioni sul sistema informativo locale	Decreto Assegnazione provvissoria Registrazione nel SIL	Comunicazione degli esiti della valutazione		

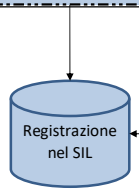
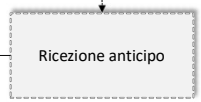
fonte: http://burc.regione.campania.it

PISTA DI CONTROLLO: ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI (Operazioni a Regia)

Fase/Attività di gestione	DG competente per materia/RUA/Personale incaricato Controlli I livello	Beneficiario/Soggetto Attuatore/RUP	DG Risorse Finanziarie	Attività di controllo
FASE DI AVVIO				
Il RUP/soggetto attuatore provvede all'espletamento della gara, all'aggiudicazione definitiva dei servizi/forniture oggetto dell'intervento, alla stipula del contratto.		Espletamento gara affidamento servizi/forniture		
A seguito dell'aggiudicazione dei servizi/forniture oggetto dell'intervento, il RUP (o altro personale incaricato) provvede: - alla creazione Fascicolo di Progetto contenente tutti gli atti relativi alla procedura di selezione/affidamento - all'espletamento delle attività di Autocontrollo (redazione CL Autocontrollo Fase AVVIO) Il Rup del Beneficiario/Soggetto Attuatore trasmette al RUA la documentazione prevista dal disciplinare/convenzione e dalla manualistica per l'ottenimento del decreto di ammissione definitiva al finanziamento. In particolare: - affidamento dei servizi/forniture e rimodulazione del Q.E. definitivo (Q.E. post gara) con relativo provvedimento di approvazione interno.		RUP (o altro personale incaricato) Fascicolo di CL Autocontrollo		**Autocontrollo FASE AVVIO:** Verifica che gli acquisti di beni e servizi necessari per l'attuazione dell'intervento siano inseriti nel programma biennale degli acquisti di forniture e servizi (e nei relativi aggiornamenti annuali) dell'Amministrazione nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 21 del Dlgs n.50/2016. Verifica che l'intera procedura di gara per l'affidamento dei lavori sia stata espletata nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente sugli appalti pubblici e in particolare dal D.Lgs. 50/2016. Verifica che il fascicolo di progetto conservato presso la sede del Beneficiario/SA contenga tutta la documentazione di gara e contrattuale in originale Verifica che la data di assunzione dell'Obbligazione Giuridcamente Vincolante (OGV) sia avvenuta entro il termine del 31 dicembre 2022.
Il personale appositamente individuato dal RUA per lo svolgimento dei controlli di I livello verifica tutta la documentazione tecnica ed amministrativa attestante l'aggiudicazione definitiva dei servizi/forniture nonché gli esiti dell'attività di autocontrollo svolti sulla procedura (CL Autocontrollo Fase AVVIO) Si procede alla contestuale registrazione/caricamento delle informazioni sul sistema informativo locale	Verifica amministrativo documentale Richiesta Integrazioni *carenza documentale* Registrazione nel SIL CL Controllo I livello	Invio itegrazione documentale ed eventuali ciarimenti		**Verifica amministrativo-documentale FASE PRE-ATTUAZIONE:** - esistenza del provvedimento di approvazione del progetto e del Q.E.; - conformità del Q.E. PRE-GARA; - esistenza della relazione tecnica; - esistenza del disciplinare/convenzione di attuazione sottoscritti dal Beneficiario/Soggetto Attuatore; - esistenza del CUP (Codice Unico di Progetto) assegnato al progetto e scheda intervento - esistenza di un c/c dedicato al finanziamento; - esistenza e completezza del provvedimento di ammissione e assegnazione provvisoria; **Verifica amministrativo-documentale FASE-AVVIO:** - esistenza della CL di autocontrollo FASE AVVIO; - esistenza del provvedimento di aggiudicazione della fornitura di bene/servizi e rispetto dei termini di assunzione delle obbligazioni giuridicamente vincolanti - esistenza della rimodulazione del QE definitivo (QE post-gara) e conformità dello stesso rispetto rispetto alle previsioni della disciplina FSC 2014-2020; - determinazione dell'importo liquidabile a titolo di I erogazione (Anticipo pari al 10%);
In caso di istruttoria positiva, il RUA provvede ad emettere il provvedimento di ammissione definitiva al finanziamento, con impegno definitivo di spesa e liquidazione dell'importo a titolo di I° erogazione (anticipo) previsto da disciplinare/convenzione. Trasmissione del provvedimento di assegnazione definitiva al Beneficiario/Soggetto Attuatore Trasmissione del decreto di assegnazione definitiva, di impegno e liquidazione alla DG risorse finanziarie	DECRETO DI ASSEGNAZIONE DEFINITIVA, IMPEGNO E LIQUIDAZIONE	Ricezione del decreto di assegnazione definitiva e liquidazione	Ricezione del decreto di assegnazione definitiva, impegno e liquidazione	

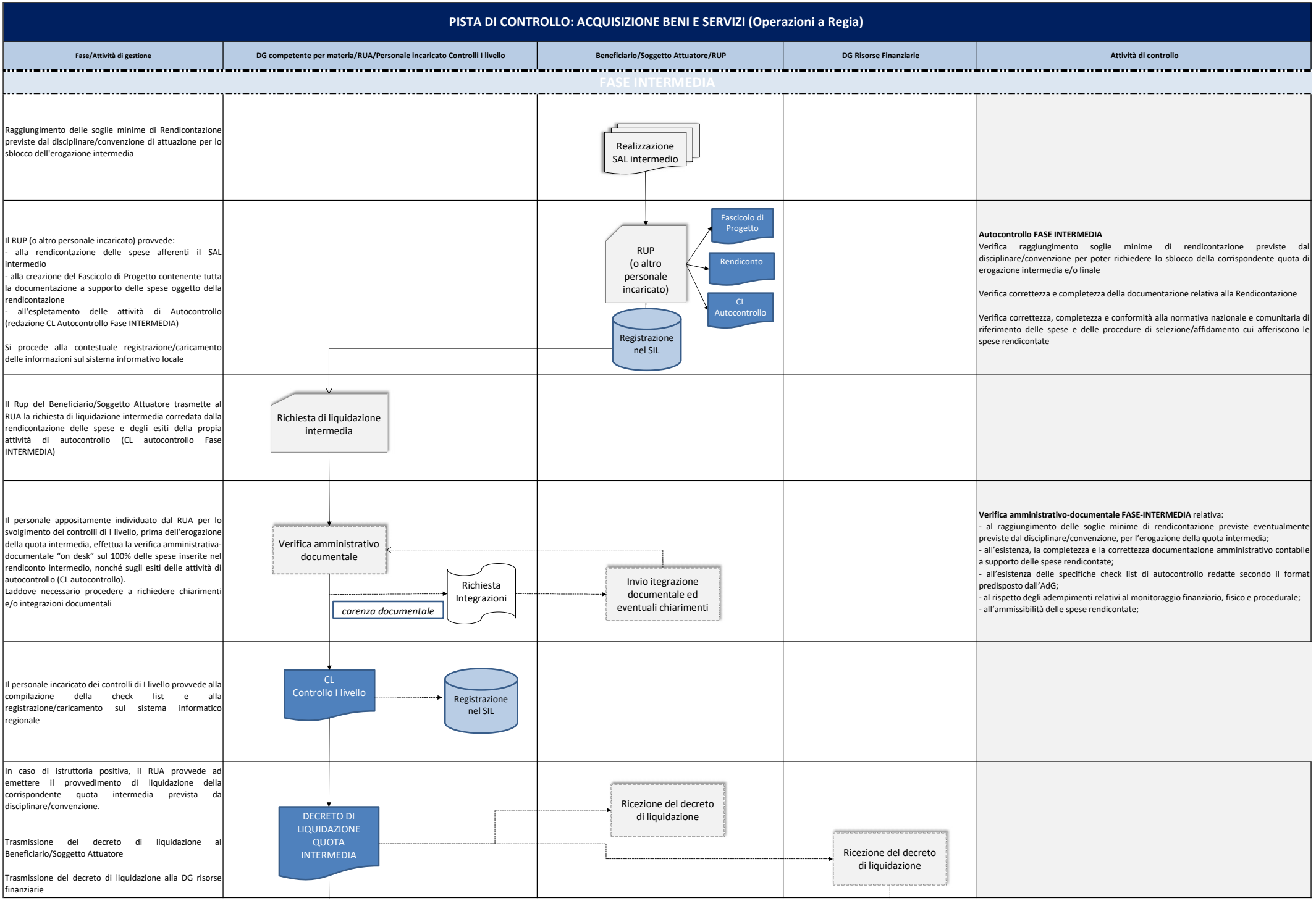
fonte: http://burc.regione.campania.it

PISTA DI CONTROLLO: ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI (Operazioni a Regia)

Fase/Attività di gestione	DG competente per materia/RUA/Personale incaricato Controlli I livello	Beneficiario/Soggetto Attuatore/RUP	DG Risorse Finanziarie	Attività di controllo
La DG Risorse Finanziarie provvede a liquidare l'importo a titolo di I° erogazione al Beneficiario/Soggetto Attuatore Si procede alla contestuale registrazione/caricamento delle informazioni sul sistema informativo locale				

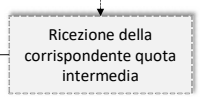
fonte: http://burc.regione.campania.it

PISTA DI CONTROLLO: ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI (Operazioni a Regia)



fonte: http://burc.regione.campania.it

PISTA DI CONTROLLO: ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI (Operazioni a Regia)

Fase/Attività di gestione	DG competente per materia/RUA/Personale incaricato Controlli I livello	Beneficiario/Soggetto Attuatore/RUP	DG Risorse Finanziarie	Attività di controllo
Erogazione della corrispondente quota intermedia Si procede alla contestuale registrazione/caricamento delle informazioni relative sul sistema informativo locale				

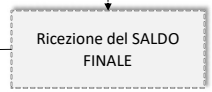
fonte: http://burc.regione.campania.it

PISTA DI CONTROLLO: ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI (Operazioni a Regia)

Fase/Attività di gestione	DG competente per materia/RUA/Personale incaricato Controlli I livello	Beneficiario/Soggetto Attuatore/RUP	DG Risorse Finanziarie	Attività di controllo
FASE FINALE				
Ultimazione dell'intervento (Certificato di regolare esecuzione della fornitura) prevista dal disciplinare/convenzione per lo sblocco del saldo finale		Ultimazione intervento (Regolare esecuzione fornitura)		
A seguito dell'ultimazione dell'intervento il RUP (o altro personale incaricato) provvede: - alla rendicontazione finale delle spese - alla creazione Fascicolo di Progetto contenente tutta la documentazione a supporto delle spese oggetto della rendicontazione finale - all'espletamento delle attività di Autocontrollo (redazione CL Autocontrollo Fase FINALE) Si procede alla contestuale registrazione/caricamento delle informazioni sul sistema informativo locale		RUP (o altro personale incaricato) Fascicolo di Progetto Rendiconto CL Autocontrollo Registrazione nel SIL		**Autocontrollo FASE FINALE** Verifica raggiungimento soglie minime di rendicontazione previste dal disciplinare per poter richiedere lo sblocco della corrispondente quota di erogazione finale Verifica correttezza e completezza della documentazione relativa alla Rendicontazione finale delle spese Verifica correttezza, completezza e conformità alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento delle spese e delle procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese rendicontate Trattandosi di intervento concluso, la verifica riguarderà anche la regolare ultimazione dell'intervento e tutta la documentazione tecnica ed amministrativa relativa all'ultimazione e alla funzionalità dello stesso.
Il Rup del Beneficiario/Soggetto Attuatore trasmette al RUA la richiesta di liquidazione SALDO corredata dalla rendicontazione finale delle spese e degli esiti della propia attività di autocontrollo (CL autocontrollo Fase FINALE)	Richiesta di liquidazione SALDO			
Il personale appositamente individuato dal RUA per lo svolgimento dei controlli di I livello, prima dell'erogazione del SALDO FINALE, effettua la verifica amministrativa-documentale "on desk" sul 100% delle spese inserite nel rendiconto finale, nonché sugli esiti delle attività di autocontrollo (CL autocontrollo). Laddove necessario procedere a richiedere chiarimenti e/o integrazioni documentali	Verifica amministrativo documentale *carenza documentale* Richiesta Integrazioni	Invio itegrazione documentale ed eventuali chiarimenti		**Verifica amministrativo-documentale FASE-FINALE** relativa: - al raggiungimento del livello di spesa raggiunto con la rendicontazione finale rispetto all'importo ammesso a finanziamento; - all'esistenza, la completezza e la correttezza documentazione amministrativo contabile a supporto delle spese; - all'esistenza delle specifiche check list di autocontrollo redatte secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile; - al rispetto degli adempimenti relativi al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale; - all'ammissibilità delle spese rendicontate. Trattandosi di intervento concluso, la verifica riguarderà anche la regolare ultimazione dell'intervento e tutta la documentazione tecnica ed amministrativa relativa all'ultimazione e alla funzionalità dello stesso.
Il personale incaricato dei controlli di I livello provvede alla compilazione della check list e alla registrazione/caricamento sul sistema informatico regionale	CL Controllo I livello Registrazione nel SIL			
In caso di istruttoria positiva, il RUA provvede ad emettere il provvedimento di liquidazione del SALDO FINALE. Trasmissione del decreto di liquidazione al Beneficiario/Soggetto Attuatore Trasmissione del decreto di liquidazione alla DG risorse finanziarie	DECRETO DI LIQUIDAZIONE SALDO FINALE	Ricezione del decreto di liquidazione	Ricezione del decreto di liquidazione	

fonte: http://burc.regione.campania.it

PISTA DI CONTROLLO: ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI (Operazioni a Regia)

Fase/Attività di gestione	DG competente per materia/RUA/Personale incaricato Controlli I livello	Beneficiario/Soggetto Attuatore/RUP	DG Risorse Finanziarie	Attività di controllo
Erogazione della SALDO FINALE Si procede alla contestuale registrazione/caricamento delle informazioni relative sul sistema informativo locale				

fonte: http://burc.regione.campania.it

PISTA DI CONTROLLO: ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI (Operazioni a titolarità)

Fase/Attività di gestione	DG competente per materia/RUA/ Personale incaricato Controlli I livello	RUP/ Organo-Struttura-Ufficio competente	Altri Soggetti	DG Risorse Finanziarie	Attività di controllo
FASE DI PRE-ATTUAZIONE					
Inserimento degli acquisti di beni e servizi necessari per l'attuazione dell'intervento nel programma biennale degli acquisti di forniture e servizi e nei relativi aggiornamenti annuali	DG competente per materia	Ufficio competente del Programma Biennale			Verificare il rispetto delle previsioni di cui all'art. 21 del Dlgs n.50/2016 in materia di "programmazione"degli acquisti di forniture e servizi.
Approvazione del programma biennale degli acquisti di forniture e servizi da parte dell'Organo Competente Pubblicazione del programma biennale		Approvazione del Programma Biennale			Verificare il rispetto delle previsioni di cui all'art. 21 del Dlgs n.50/2016 in materia di "programmazione"degli acquisti di forniture e servizi.
Il RUA individuato il fabbisogno provvede a definire, con apposito atto, il progetto e il relativo Quadro Economico pre-gara Si procede alla contestuale registrazione/caricamento delle informazioni sul sistema informativo locale	Registrazione nel SIL Decreto Approvazione del Q.E. pre-gara				
Acquisizione CUP e CIG Determina a contrarre con individuazione degli elementi essenziali del contratto, le indicazioni tecniche minime da far confluire nel disciplinare di gara e i criteri di selezione degli operatori economici. Nomina del Direttore di lavori, nomina del RUP.	Determina a contrarre	RUP/DEC Schema contratto e doc. tecnica			
Trasmissione decreto agli uffici speciali (Centrale Acquisti) competenti per l'epletamento della gara		Centrale Acquisti			
Avvio procedura di gara Decreto indizione gara con adozione/approvazione atti di gara (capitolato, disciplinare ecc...) e nomina del responsabile procedimento di gara. Pubblicazione atti di gara e della relativa modulistica		Decreto indizione Bando Gara Responsabile procedimento di gara			
Presentazione delle offerte da parte delle imprese, e acquisizione da parte della Centrale Acquisti		Centrale Acquisti	Imprese concorrenti		
Individuazione e nomina Commissione di valutazione dopo la scadenza del termine ultimo di presentazione delle offerte.		Commissione di valutazione			

fonte: http://burc.regione.campania.it

PISTA DI CONTROLLO: ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI (Operazioni a titolarità)

Fase/Attività di gestione	DG competente per materia/RUA/ Personale incaricato Controlli I livello	RUP/ Organo-Struttura-Ufficio competente	Altri Soggetti	DG Risorse Finanziarie	Attività di controllo
Il Responsabile del procedimento di gara procede alla: - Predisposizione elenco domande pervenute - individuazione delle imprese ammesse ed escluse - Eventuale comunicazione alle imprese escluse come da normativa vigente con indicazione dei motivi di esclusione.		Responsabile procedimento di gara	Imprese escluse		
Lavori della Commissione: Valutazione delle offerte sulla base dei criteri pubblicati nel bando (Verbali sedute commissione di gara) Predisposizione graduatoria provvisoria		Commissione di valutazione Verbali di gara	Imprese concorrenti		
Trasmissione al Responsabile del procedimento di gara degli atti della commissione e della graduatoria provvisoria		Responsabile del procedimento di			
Predisposizione da parte della Centrale Acquisti del provvedimento di aggiudicazione definitiva; Comunicazione dell'aggiudicazione alle imprese concorrenti e all'impresa aggiudicataria come previsto dalla normativa vigente. Pubblicazione del provvedimento di aggiudicazione Verifiche propedeutiche alla stipula del contratto		Aggiudicazione defefinitiva	Imprese concorrenti Impresa aggiudicataria Enti destinatari della richiesta di verifiche e riscontro		
La DG competente provvede a: - predisporre il decreto di approvazione del Q.E. post gara e contestuale impegno di spesa - stipulare il contratto con l'aggiudicatario	DG competente per materia		Impresa aggiudicataria (rappresentante)		
A seguito della stipula del contratto di appalto per la fornitura di beni/servizi oggetto dell'intervento, il RUP (o altro personale incaricato) provvede: - alla creazione Fascicolo di Progetto contenente tutti gli atti relativi alla procedura di selezione/gara - all'espletamento delle attività di Autocontrollo (redazione CL Autocontrollo Fase AVVIO) - alla trasmissione della documentazione attestante l'espletamento della gara al RUA		RUP (o altro personale incaricato) Fascicolo di Progetto CL Autocontrollo			**Autocontrollo FASE AVVIO:** Verifica che gli acquisti di beni e servizi necessari per l'attuazione dell'intervento siano inseriti nel programma biennale degli acquisti di forniture e servizi (e nei relativi aggiornamenti annuali) dell'Amministrazione nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 21 del Dlgs n.50/2016. Verifica che l'intera procedura di gara per l'affidamento delle forniture di beni/servizi sia stata espletata nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente sugli appalti pubblici e in particolare dal D.Lgs. 50/2016. Verifica che il fascicolo di progetto conservato presso la sede del Beneficiario/SA contenga tutta la documentazione di gara e contrattuale in originale Verifica che la data di assunzione dell'Obbligazione Giuridcamente Vincolante (OGV) sia avvenuta entro il termine del 31 dicembre 2022.

fonte: http://burc.regione.campania.it

PISTA DI CONTROLLO: ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI (Operazioni a titolarità)

Fase/Attività di gestione	DG competente per materia/RUA/ Personale incaricato Controlli I livello	RUP/ Organo-Struttura-Ufficio competente	Altri Soggetti	DG Risorse Finanziarie	Attività di controllo
FASE DI AVVIO					
Il personale appositamente individuato dal RUA per lo svolgimento dei controlli di I livello (afferente ad UOD distinte) verifica tutta la documentazione tecnica ed amministrativa attestante l'aggiudicazione definitiva nonché gli esiti dell'attività di autocontrollo svolti sulla procedura di gara (CL Autocontrollo Fase AVVIO) Si procede alla contestuale registrazione/caricamento delle informazioni sul sistema informativo locale	Verifica amministrativo documentale CL Controllo I livello Registrazione nel SIL				**Verifica amministrativo-documentale FASE PRE-ATTUAZIONE:** - esistenza del provvedimento di approvazione del progetto e del Q.E.; - conformità del Q.E. PRE-GARA; - esistenza della relazione tecnica; - esistenza del CUP (Codice Unico di Progetto) assegnato al progetto e scheda intervento - esistenza di un c/c dedicato all'affidamento **Verifica amministrativo-documentale FASE-AVVIO:** - esistenza della CL di autocontrollo FASE AVVIO; - esistenza del provvedimento di aggiudicazione della fornitura di bene/servizi e rispetto dei termini di assunzione delle obbligazioni giuridicamente vincolanti - esistenza della rimodulazione del QE definitivo (QE post-gara) e conformità dello stesso rispetto rispetto alle previsioni della disciplina del PSC.
Il RUA provvede ad approvare direttamente il Quadro Economico definitivo. L'approvazione del Q.E. rimodulato coincide con l'ammissione definitiva al finaziamento, con l'impegno definitivo di spesa e con la liquidazione dell'anticipo Il RUA trasmette il decreto di impegno e liquidazione alla DG risorse finanziarie	DECRETO APPROVAZIONE Q.E. DEFINITIVO, IMPEGNO E LIQUIDAZIONE			Impegno e Liquidazione	
La DG Risorse Finanziarie provvede a liquidare l'anticipo al Soggetto Esecutore/fornitore dei beni/servizi. Si procede alla contestuale registrazione/caricamento delle informazioni sul sistema informativo locale	Registrazione nel SIL		Ricezione anticipo da parte del soggetto esecutore/fornitore		

fonte: http://burc.regione.campania.it

PISTA DI CONTROLLO: ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI (Operazioni a titolarità)

Fase/Attività di gestione	DG competente per materia/RUA/ Personale incaricato Controlli I livello	RUP/ Organo-Struttura-Ufficio competente	Altri Soggetti	DG Risorse Finanziarie	Attività di controllo
FASE INTERMEDIA					
Presentazione del SAL Intermedio da parte del Soggetto Esecutore/fornitore	DG Competente per materia		Soggetto Esecutore/fornitore		
Certificazione del DEC e invio al RUP della stessa		DEC			
Approvazione formale del SAL da parte del RUP Comunicazione all'impresa fornitrice		RUP Approvazione SAL	Soggetto Esecutore/fornitore		
Emissione della fattura relativa al SAL Autocontrollo da parte del RUP (o altro personale incaricato) con compilazione e sottoscrizione dei relativi strumenti (CL autocontrollo Fase INTERMEDIA)		Fattura CL Autocontrollo			**Autocontrollo FASE INTERMEDIA** Verifica del raggiungimento degli importi previsti dal contratto/convenzione, della corretta esecuzione della prestazione/fornitura e della correttezza e completezza della documentazione afferente alle prestazioni/forniture eseguite ai fini del pagamento e della successiva rendicontazione. Verifica correttezza e completezza della documentazione relativa alla Rendicontazione Verifica correttezza, completezza e conformità alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento delle spese e delle procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese rendicontate
Il personale appositamente individuato dal RUA per lo svolgimento dei controlli di I livello (afferente ad UOD distinte), prima del pagamento della fattura relativa al SAL intermedio, effettua la verifica amministrativa-documentale "on desk" sul 100% delle spese, nonché sugli esiti delle attività di autocontrollo (CL autocontrollo). Laddove necessario procedere a richiedere chiarimenti e/o integrazioni documentali	Verifica amministrativo documentale Richiesta Integrazioni *carenza documentale*		Invio itegrazione documentale ed eventuali chiarimenti		**Verifica amministrativo-documentale FASE-INTERMEDIA** relativa: - al raggiungimento delle soglie minime di rendicontazione previste eventualmente previste dal contratto/convenzione, per l'erogazione della quota intermedia; - all'esistenza, la completezza e la correttezza documentazione amministrativo contabile a supporto delle spese rendicontate; - all'esistenza delle specifiche check list di autocontrollo redatte secondo il format predisposto dall'Autorità responsabile; - al rispetto degli adempimenti relativi al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale; - all'ammissibilità delle spese rendicontate;
Il personale incaricato dei controlli di I livello (afferente ad UOD distinte) provvede alla compilazione della check list e alla registrazione/caricamento sul sistema informatico regionale	Registrazione nel SIL CL Controllo I livello				
Comunicazione al soggetto attuatore degli esiti del controllo e trasmissione del decreto di liquidazione	DECRETO DI LIQUIDAZIONE		Ricezione del decreto di liquidazione	Ricezione del decreto di liquidazione	
Erogazione della corrispondente quota di SAL Si procede alla contestuale registrazione/caricamento delle informazioni sul sistema informativo locale	Registrazione nel SIL		Ricezione della corrispondente quota di SAL		

fonte: http://burc.regione.campania.it

PISTA DI CONTROLLO: ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI (Operazioni a titolarità)

Fase/Attività di gestione	DG competente per materia/RUA/ Personale incaricato Controlli I livello	RUP/ Organo-Struttura-Ufficio competente	Altri Soggetti	DG Risorse Finanziarie	Attività di controllo
FASE FINALE					
Presentazione del SAL Finale da parte del Soggetto Esecutore/fornitore	DG Competente per materia		Soggetto Esecutore/fornitore		
Certificazione del DEC e invio della stessa al RUP con il certificato di regolare esecuzione della fornitura		DEC RUP			
Approvazione del SAL Finale da parte del RUP Comunicazione all'impresa fornitrice		Approvazione SAL Finale (Certificato di pagamento)	Soggetto Esecutore/fornitore		
Trasmissione delle fatture relative al SAL Finale Autocontrollo da parte del RUP (o altro personale incaricato) con compilazione e sottoscrizione dei relativi strumenti (CL autocontrollo Fase FINALE)		Fattura saldo CL Autocontrollo			**Autocontrollo FASE FINALE** Verifica della corretta esecuzione della prestazione e della correttezza e completezza della documentazione afferente alle prestazioni eseguite ai fini del pagamento del saldo e della successiva rendicontazione. Trattandosi di intervento concluso, la verifica riguarderà in particolare la regolare ultimazione dell'intervento e tutta la documentazione tecnica ed amministrativa relativa all'ultimazione e alla funzionalità dello stesso. Verifica correttezza e completezza della documentazione relativa alla Rendicontazione Verifica correttezza, completezza e conformità alla normativa nazionale e comunitaria di riferimento delle spese e delle procedure di selezione/affidamento cui afferiscono le spese rendicontate
Il personale incaricato dei controlli di I livello (afferente ad UOD distinte), prima del pagamento della fattura relativa al SAL finale, effettua la verifica amministrativa-documentale "on desk" sul 100% delle spese, nonché sugli esiti delle attività di autocontrollo (CL autocontrollo). Laddove necessario procedere a richiedere chiarimenti e/o integrazioni documentali	Verifica amministrativo documentale Richiesta Integrazioni *carenza documentale*		Invio itegrazione documentale ed eventuali chiarimenti		**Verifica amministrativo-documentale FASE-FINALE** relativa: - al raggiungimento del livello di spesa raggiunto con la rendicontazione finale rispetto all'importo ammesso a finanziamento; - all'esistenza, la completezza e la correttezza documentazione amministrativo contabile a supporto delle spese; - all'esistenza delle specifiche check list di autocontrollo redatte secondo il format predisposto dall'AR; - al rispetto degli adempimenti relativi al monitoraggio finanziario, fisico e procedurale; - all'ammissibilità delle spese rendicontate. Trattandosi di intervento concluso, la verifica riguarderà anche la regolare ultimazione dell'intervento e tutta la documentazione tecnica ed amministrativa relativa all'ultimazione e alla funzionalità dello stesso.
Il personale incaricato dei controlli di I livello (afferente ad UOD distinte) provvede alla compilazione della check list e alla registrazione sul sistema informatico regionale	Registrazione CL Controllo I livello				
Comunicazione al soggetto attuatore degli esiti del controllo e trasmissione del decreto di liquidazione del SALDO	DECRETO DI LIQUIDAZIONE SALDO		Ricezione del decreto di liquidazione	Ricezione del decreto di liquidazione	
Erogazione del SALDO Si procede alla contestuale registrazione/caricamento delle informazioni sul sistema informativo locale	Registrazione nel SIL		Ricezione della quota di SALDO		

fonte: http://burc.regione.campania.it

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

REGIONE CAMPANIA

DIREZIONE

PIANO SVILUPPO E COESIONE (Delibera CIPESS 16/2021)

RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE E MODELLO DI RENDICONTAZIONE (operazioni a regia)

Anagrafica Strumento	
Programmazione FSC	
Strumento di programmazione	
Titolo APQ/SAD	
Codice APQ/SAD	

Anagrafica Intervento	
Titolo Intervento	
Codice intervento locale	
Modalità di Attuazione	*Operazione a Regia*
Beneficiario/Soggetto attuatore	
Tipologia Operazione	
CUP definitivo	
RUP	
Costo totale Intervento	
di cui Costo ammesso PSC	

Anagrafica Spesa		
Causale Pagamento		

fonte: http://burc.regione.campania.it

RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE

Il/la sottoscritto/a

Codice Fiscale

in qualità di Legale Rappresentante del Beneficiario/Soggetto attuatore del finanziamento nell'ambito del Piano Sviluppo e Coesione:

- dichiaro di aver sostenuto spese, come da modello di rendicontazione, per un importo totale pari a

EURO		di cui:
EURO		*SPESE EFFETTIVAMENTE SOSTENUTE (spese quietanzate)*
EURO		*SPESE SOSTENUTE MA NON PAGATE PER CARENZA DI FONDI*

- chiede, pertanto, la liquidazione dell'importo relativo al SAL n. *XX* per un importo pari a

EURO pari al ……*%* del finaziamento concesso

- chiede, inoltre, di effettuare il pagamento a favore di:

Beneficiario/Soggetto attuatore	
Codice conto Tesoreria	
Cordinate bancarie (IBAN)	

Data

_____

Il RUP

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

MODELLO DI RENDICONTAZIONE *(1 di 1)*

Giustificativo di spesa									Disposizione di liquidazione			Disposizione di Pagamento					Rendicontazione			
ID	Ragione Sociale del Fornitore / Emittente	Codice Fiscale/Partita IVA del Fornitore/Emittente	Tipologia documento	Nr. e Data documento	Descrizione	Imponibile	IVA	Importo totale documento	Tipologia documento	Nr. e Data documento	Importo Totale Liquidazione	Spesa quietanzata	Modalità di pagamento	Nr. e Data documento	Data Quietanza	Importo Totale Pagamento	Voce di Spesa Associata al Q.E. di progetto	Voce di Spesa Associata al Q.E. da sistema informativo	Importo rendicontato	Note
						€ -	€ -	€ -			€ -					€ -			€ -	

Data

_____

Il RUP

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

MODELLO DI RENDICONTAZIONE *(2 di 3)*

Atti	n.	Data	Totale
Ammissione a finanziamento e assegnazione provvisoria delle risorse			€
Ammissione a Finanziamento e assegnazione definitiva delle risorse			€
Approvazione Variante (eventuale) da parte del SA			€
Comunicazione al RUA per utilizzo "imprevisti" e/o "Accantonamenti"			€

Quadro Economico di Progetto

	Q.E. pre-gara			Q.E. post-gara			Q.E. variante		
	Spesa	PSC ...%	Altre fonti ...%	Spesa	PSC ...%	Altre fonti ...%	Spesa	PSC ...%	Altre fonti ...%
Lavori									
.....									
.....									
TOTALE LAVORI	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Somme a disposizione									
.....									
.....									
.....									
.....									
.....									
.....									
.....									
.....									
.....									
TOTALE SOMME A DISPOSIZIONE	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTALE COMPLESSIVO	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Data

_____

Il RUP

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

FSC Fondo per lo Sviluppo e la Coesione

REGIONE CAMPANIA

MODELLO DI RENDICONTAZIONE *(3 di 3)*

Categoria voce di spesa	Importi ultimo Q.E. di Progetto Approvato	Spese rendicontate SAL precedenti	Spese rendicontate nel presente SAL	Totale spese rendicontate	Residuo
				€ -	€ -
				€ -	€ -
				€ -	€ -
				€ -	€ -
				€ -	€ -
				€ -	€ -
				€ -	€ -
				€ -	€ -
				€ -	€ -
				€ -	€ -
TOTALE				**€ -**	**€ -**

Data

_____

Il RUP

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

Foglio	Tabella	Campo	Formato campo	Descrizione
Richiesta di liquidazione	Anagrafica Strumento	Programmazione FSC	elenco a discesa	selezionare il periodo di programmazione dal menu a discesa
Richiesta di liquidazione	Anagrafica Strumento	Strumento di programmazione	elenco a discesa	selezionare APQ o SAD
Richiesta di liquidazione	Anagrafica Strumento	Titolo APQ/SAD	testo libero	indicare il titolo dell'Accordo di Programma Quadro (APQ) o dello Strumento di attuazione diretta (SAD)
Richiesta di liquidazione	Anagrafica Strumento	Codice APQ/SAD	testo libero	indicare il codice dell'Accordo di Programma Quadro (APQ) o dello Strumento di attuazione diretta (SAD)
Richiesta di liquidazione	Anagrafica intervento	Titolo Intervento	testo libero	inserire il titolo dell'intervento
Richiesta di liquidazione	Anagrafica intervento	Cod. intervento locale	carattere alfanumerico	indicare il codice identificativo dell'intervento così come registrato nel sistema informativo locale
Richiesta di liquidazione	Anagrafica intervento	Modalità di Attuazione	bloccato	Operazioni a Regia
Richiesta di liquidazione	Anagrafica intervento	Beneficiario/Soggetto Attuatore	testo libero	indicare il nominativo del Beneficiario/Soggetto Attuatore
Richiesta di liquidazione	Anagrafica intervento	Tipologia Operazione	elenco a discesa	selezionare la tipologia di operazione dal menu a discesa
Richiesta di liquidazione	Anagrafica intervento	CUP definitivo	carattere alfanumerico	indicare il numero di CUP definitivo
Richiesta di liquidazione	Anagrafica intervento	RUP	testo libero	indicare il nome e cognome del RUP
Richiesta di liquidazione	Anagrafica intervento	Costo Totale dell'intervento	numero decimale	indicare l'importo totale dell'intero intervento
Richiesta di liquidazione	Anagrafica intervento	di cui Costo ammesso FSC	numero decimale	indicare l'importo dell'intervento ammesso sul FSC (come da decreto ammissione definitivo)
Richiesta di liquidazione	Anagrafica spesa	Causale pagamento	elenco a discesa	selezionare la causale del pagamento dal menù a discesa
Modello di rendicontazione 1di3	Giustificativo di spesa	ID Giustificativo (nr. Progressivo)	numero intero	indicare un numero progressivo per individuare univocamente la voce di costo (da 1 a N)
Modello di rendicontazione 1di3	Giustificativo di spesa	Ragione sociale Fornitore/Emittente	testo libero	indicare la ragione sociale del soggetto/intestatario in favore del quale è stata sostenuta la spesa rendicontata
Modello di rendicontazione 1di3	Giustificativo di spesa	Codice fiscale / P.I. Fornitore	testo libero	indicare il codice fiscale /P.I. del soggetto/intestatario in favore del quale è stata sostenuta la spesa rendicontata
Modello di rendicontazione 1di3	Giustificativo di spesa	Tipologia documento	elenco a discesa	selezionare il documento nel menu a discesa
Modello di rendicontazione 1di3	Giustificativo di spesa	Nr. e Data documento di spesa	numero intero	indicare un numero e data del documento di spesa
Modello di rendicontazione 1di3	Giustificativo di spesa	Descrizione della spesa	testo libero	fornire una breve descrizione del tipo di bene/servizio/spesa acquistato e imputato nella voce di costo corrispondente
Modello di rendicontazione 1di3	Giustificativo di spesa	Imponibile del giustificativo di spesa	numero decimale	indicare l'importo imponibile del giustificativo di spesa
Modello di rendicontazione 1di3	Giustificativo di spesa	IVA	numero decimale	indicare l'importo iva del giustificativo di spesa
Modello di rendicontazione 1di3	Giustificativo di spesa	Importo totale documento	numero decimale	indicare l'importo totale del giustificativo di spesa
Modello di rendicontazione 1di3	Disposizione di liquidazione	Tipologia documento	testo libero	indicare la tipologia di atto/provvedimento con cui si è stata disposta la liquidazione della spesa
Modello di rendicontazione 1di3	Disposizione di liquidazione	Nr. e Data documento di liquidazione	numero intero	indicare un numero e data del documento con cui si è stata disposta la liquidazione
Modello di rendicontazione 1di3	Disposizione di liquidazione	Importo totale liquidazione	numero decimale	indicare l'importo totale della liquidazione come indicata nel atto/provvedimento di liquidazione
Modello di rendicontazione 1di3	Disposizione di pagamento	Spesa quietanzata	elenco a discesa	selezionare la risposta dal menu a discesa (SI/NO)
Modello di rendicontazione 1di3	Disposizione di pagamento	Modalità di pagmento	testo libero	indicare la modalità di pagamento utilizzata
Modello di rendicontazione 1di3	Disposizione di pagamento	Nr. e Data documento di pagamento	numero intero	indicare numero e data del documento di pagamento
Modello di rendicontazione 1di3	Disposizione di pagamento	Data Quietanza	gg/mm/aaaa	indicare la data di quietanza

Foglio	Tabella	Campo	Formato campo	Descrizione
Modello di rendicontazione 1di3	Disposizione di pagamento	Importo totale pagamento	numero decimale	indicare l'importo totale del giustificativo di pagamento
Modello di rendicontazione 1di3	Rendicontazione	Voce di Spesa Associata al QE di progetto	testo libero	Indicare la voce di spesa corrispondente al Q.E. di progetto, così come riportato nel foglio successivo "Modello di rendicontazione 2di3"
Modello di rendicontazione 1di3	Rendicontazione	Voce di Spesa Associata al QE da sistema informativo	elenco a discesa	Selezionare la voce di spesa dal menu a discesa. N.B. il menu viene abilitato solo dopo aver selezionato la "Tipologia di operazione" sul primo foglio "Anagrafica intervento"
Modello di rendicontazione 1di3	Rendicontazione	Importo rendicontato	numero decimale	indicare la quota di spesa (intera o parziale) imputabile al rendiconto
Modello di rendicontazione 1di3	Rendicontazione	Note	testo libero	spazio utile per eventuali note
Modello di rendicontazione 2di3	Atti	Ammissione a Finanziamento e assegnazione provvisoria delle risorse	testo libero	indicare tutti i riferimenti dell'atto/provvedimento di ammissione provvisoria (n° - data - importo)
Modello di rendicontazione 2di3	Atti	Ammissione a Finanziamento e assegnazione definitiva delle risorse	testo libero	indicare tutti i riferimenti dell'atto/provvedimento di ammissione definitiva (n° - data - importo)
Modello di rendicontazione 2di3	Atti	Approvazione Variante (eventuale) da parte del SA	testo libero	indicare tutti i riferimenti dell'atto/provvedimento di approvazione dell'eventuale variante da parte del Soggetto Attuatore (n° - data - importo)
Modello di rendicontazione 2di3	Atti	Comunicazione al RUA per utilizzo "imprevisti" e/o "Accantonamenti"	testo libero	indicare i riferimenti della comunicazione obbligatoria al RUP per l'utilizzo degli importi di cui alla voce "Imprevisti" e/o "Accantonamenti"
Modello di rendicontazione 2di3	Q.E.	Riepilogo Q.E.	carattere alfanumerico	Compilare debitamente i Q.E. così come risultanti dagli atti/provvedimenti di approvazione
Modello di rendicontazione 3di3	Categoria voce di spesa	Categoria voce di spesa	elenco a discesa	selezionare la categoria di spesa dal menu a discesa. N.B. il menu viene abilitato solo dopo aver selezionato la "Tipologia di operazione" sul primo foglio "Anagrafica intervento"
Modello di rendicontazione 3di3	Categoria voce di spesa	Ultimo Quadro Economico Approvato	numero decimale	indicare l'importo della relativa categoria di spesa ammessa a finanziamento come da Ultimo Q.E. approvato
Modello di rendicontazione 3di3	Categoria voce di spesa	Spese rendicontate SAL precedenti	numero decimale	indicare l'importo totale cumulato delle spese rendicontate nei SAL precedenti per la relativa categoria di spesa
Modello di rendicontazione 3di3	Categoria voce di spesa	Spese rendicontate SAL (X)	numero decimale	indicare l'importo della spesa rendicontata nel presente SAL per la relativa categoria di spesa
Modello di rendicontazione 3di3	Categoria voce di spesa	Totale spese rendicontate	bloccato	campo popolato automaticamente da apposita formula
Modello di rendicontazione 3di3	Categoria voce di spesa	Residuo	bloccato	campo popolato automaticamente da apposita formula

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 5 del 14/03/2023

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 4 - DG per la tutela della salute e il coordin. del sist. sanitario regionale

U.O.D. 3 - Attuazione del Piano regionale di assistenza sanitaria territoriale

Oggetto dell'Atto:

ISCRIZIONE NELL'ELENCO REGIONALE DEI MEDICI SPECIALISTI IN MEDICINA DELLO SPORT - BANDO APRILE 2023

IL DIRIGENTE

Premesso che:

a) la Circolare del Ministero della Salute n. 500.4/MSP/CP/643 del 18/03/1996 fornisce linee guida per l'organizzazione omogenea della certificazione di idoneità all'attività sportiva agonistica;
b) la medesima circolare prevede che le Regioni emanino disposizioni atte a consentire l'istituzione di un'anagrafe dei medici specialisti in Medicina dello Sport abilitati al rilascio di certificazioni di idoneità alla pratica sportiva agonistica, assegnando ad essi un codice identificativo regionale;
c) la Deliberazione di Giunta Regionale (D.G.R.) n. 5507 del 15/11/2002, pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania (B.U.R.C.) n. 62 del 16/12/2002, istituisce l'elenco regionale dei medici specialisti in Medicina dello Sport abilitati al rilascio della certificazione di idoneità allo sport agonistico;
d) la medesima DGRC n. 5507/2022 stabilisce che l'elenco viene aggiornato semestralmente, con cadenza 31 gennaio e 30 giugno di ogni anno e pubblicato sul B.U.R.C.;

Considerato che:

a) l'iscrizione nell'elenco regionale dei Medici Specialisti in Medicina dello Sport è necessaria per poter rilasciare le certificazioni di idoneità alla pratica sportiva agonistica;
b) con nota Circolare n. 0411581 del 31/07/2003, pubblicata sul B.U.R.C. n. 48 del 13/10/2003, sono stati indicati i criteri e le modalità per l'iscrizione nell'elenco regionale dei Medici Specialisti in Medicina dello Sport;
c) ai fini dell'inclusione in elenco, i medici devono trasmettere una domanda integrata - ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 - con dichiarazione sostitutiva di certificazione, relativamente a: dati anagrafici; possesso del diploma di laurea; iscrizione all'Ordine dei Medici; possesso della specializzazione in Medicina dello Sport o del certificato di medico sportivo rilasciato ai sensi dell'art. 8 della Legge n. 1099 del 26/10/1971; sede in cui viene svolta l'attività;
d) la predetta nota n. 0411581/2003 chiarisce che:
    - per struttura sanitaria di Medicina dello Sport va intesa la struttura presso la quale sono eseguite, oltre alle visite per l'accertamento di idoneità alla pratica agonistica, anche gli accertamenti di base previsti dal Decreto Ministeriale (D.M.) 18/02/1982 (Tabelle A e B);
    - per studio di Medicina dello Sport, in cui opera il singolo specialista, si intende la struttura presso la quale sono eseguite le visite per l'idoneità alla pratica sportiva agonistica, previa documentazione degli accertamenti specialistici previsti dalla norma, da allegare alla certificazione;
    - il singolo specialistica o medico equiparato ex Legge n. 1099/1971 deve indicare la sede dove viene svolta l'attività certificativa, che dovrà essere rispondente ai requisiti previsti per gli studi di medicina generale, mentre le strutture sanitarie debbono essere in possesso dei requisiti minimi strumentali di cui alla D.G.R. n. 5508 del 15/11/2002 pubblicata sul B.U.R.C. del 16/12/2002, oltre ai requisiti strutturali, in analogia a quanto previsto dalla D.G.R. n. 7301 del 31/12/2001, pubblicata sul B.U.R.C. n. 2 del 11/01/2002 ed in particolare a quanto indicato nella sez. A "*Requisiti minimi strumentali, tecnologici ed organizzativi per le strutture che erogano prestazioni di assistenza specialistica in regime ambulatoriale*";
    - le suddette strutture debbono prevedere la direzione da parte di un Medico specialista in Medicina dello Sport;
e) la medesima nota Circolare n. 0411581/2003 chiarisce, inoltre, che gli Specialisti interessati all'inclusione nell'elenco de-quo debbono produrre domanda di iscrizione o variazione, entro il 30 aprile e il 30 novembre di ogni anno alla Regione Campania, che ne curerà l'invio alle Aziende Sanitarie Locali territorialmente competenti per la conseguente istruttoria;

Ritenuto, pertanto:

a) di dover avviare l'iter per l'aggiornamento dell'elenco regionale dei Medici Specialisti in Medicina dello Sport;

b) di dover stabilire che la richiesta di inserimento nel suddetto elenco avviene mediante compilazione della domanda di cui all'**Allegato A**, parte integrante e sostanziale del presente Decreto;
c) di dover stabilire che le domande devono essere trasmesse esclusivamente a mezzo pec all'indirizzo dg04.territoriale@pec.regione.campania.it; l'oggetto della pec dovrà riportare la dicitura *"Iscrizione nell'elenco regionale dei medici specialisti in medicina dello sport – Bando Aprile 2023";* non saranno considerate valide le domande pervenute con diversa modalità;
d) di dover stabilire che il periodo per la presentazione delle domande di inclusione nell'elenco è fissato dal 1°al 30 aprile 2023; non saranno considerate valide domande pervenute al di fuori dell'arco temporale indicato;
e) di dover stabilire che le domande pervenute saranno trasmesse alle Aziende Sanitarie Locali, le quali sono incaricate di disporre le necessarie verifiche degli studi e delle strutture di Medicina dello Sport, circa i requisiti previsti dalla normativa vigente, avvalendosi dei servizi competenti nelle specifiche materie; gli esiti delle predette verifiche debbono essere trasmessi alla Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del SSR - UOD 03 "Attuazione del Piano Regionale di Assistenza Sanitaria Territoriale", entro 30 giorni dalla ricezione delle richieste;
f) di dover stabilire che la presente comunicazione costituisce notifica a tutti gli effetti di avvio della procedura per la presentazione delle istanze di inclusione;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla UOD 03, costituente istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità e legittimità della stessa,

DECRETA

Per le motivazioni espresse in premessa, e che qui si intendono integralmente riportate:

1. di avviare l'iter per l'aggiornamento dell'elenco regionale dei Medici Specialisti in Medicina dello Sport;
2. di stabilire che la richiesta di inserimento nel suddetto elenco avviene mediante compilazione della domanda di cui all'**Allegato A**, parte integrante e sostanziale del presente Decreto;
3. di stabilire che le domande devono essere trasmesse esclusivamente a mezzo pec all'indirizzo dg04.territoriale@pec.regione.campania.it; l'oggetto della pec dovrà riportare la dicitura *"Iscrizione nell'elenco regionale dei medici specialisti in medicina dello sport – Bando Aprile 2023";* non saranno considerate valide le domande pervenute con diversa modalità
4. di stabilire che il periodo per la presentazione delle domande di inclusione nell'elenco è fissato dal 1° al 30 aprile 2023; non saranno considerate valide domande pervenute al di fuori dell'arco temporale indicato;
5. di stabilire che le domande pervenute saranno trasmesse alle Aziende Sanitarie Locali, le quali sono incaricate di disporre le necessarie verifiche degli studi e delle strutture di Medicina dello Sport, circa i requisiti previsti dalla normativa vigente, avvalendosi dei servizi competenti nelle specifiche materie; gli esiti delle predette verifiche debbono essere trasmessi alla Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del SSR - UOD 03 "Attuazione del Piano Regionale di Assistenza Sanitaria Territoriale", entro 30 giorni dalla ricezione delle richieste;
6. di stabilire che la presente comunicazione costituisce notifica a tutti gli effetti di avvio della procedura per la presentazione delle istanze di inclusione;
7. di trasmettere il presente provvedimento all'Ufficio competente per la pubblicazione sul B.U.R.C. e all'Ufficio competente per la pubblicazione sul sito internet della Regione Campania;
8. di dare idonea informativa circa la pubblicazione del presente atto sul B.U.R.C. e sul sito internet della Regione Campania e a tutte le AA.SS.LL. nonché agli Ordini Provinciali dei Medici della Regione Campania.

Dott.ssa Anna Maria Ferriero

ALLEGATO A

DOMANDA DI INSERIMENTO NELL'ELENCO REGIONALE DEGLI SPECIALISTI IN MEDICINA DELLO SPORT GIUSTA DELIBERA G.R. N° 5507 DEL 15.11.2002

Alla Regione Campania
Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del SSR
UOD Attuazione del Piano regionale di assistenza sanitaria territoriale
dg04.territoriale@pec.regione.campania.it

Il/la sottoscritto/a Dott./Dott.ssa _____
Nato/a a _____ Prov._____, il ____/____/_____
Codice Fiscale _____
Residente a _____ Prov. _____
Via/Piazza_____ n._____ CAP_____
numero di telefono_____ indirizzo pec_____

CHIEDE

di essere inserito nell'elenco regionale dei Medici Specialisti in Medicina dello Sport per il rilascio della certificazione di idoneità alla pratica sportiva agonistica.

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci (art. 76 DPR n. 445/2000):

DICHIARA:

- di essere in possesso del Diploma di Laurea in Medicina e Chirurgia conseguito il_____ presso l'Università _____
- di essere iscritto all'Ordine dei Medici della Provincia di _____ dal _____con n°_____
- di essere in possesso della Specializzazione in Medicina dello Sport conseguita il_____ presso l'Università _____, ovvero di essere in possesso dell'attestato di cui all'art. 8 della Legge 26.10.1971 n° 1099 rilasciato il_____ dall'Università _____

IL SOTTOSCRITTO DICHIARA, inoltre:

□ di svolgere esclusivamente attività certificativa di cui al D.M. 18/02/82;
□ di svolgere attività certificativa ed accertamenti di base previsti dal D.M. 18/02/82.

Presso la sede di:
Comune _____Prov. _____
Via/Piazza_____ n._____ CAP_____

Data _____

_____
Firma

N.B. si allega copia del documento di identità in corso di validità.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 57 del 03/03/2023

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 5 – DG per le politiche sociali e sociosanitarie

Oggetto dell'Atto:

Programma regionale Campania PR FSE+ 2021/2027 - Avviso pubblico "Voucher per l'accesso ai nidi destinati a famiglie aventi requisiti ISEE per l'abbattimento della retta" – CUP B29G22000090009 - Approvazione esiti finali istanze ammesse con riserva e rettifica esiti in seguito a richieste riesame

fonte: http://burc.regione.campania.it

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

a) con il Regolamento (UE) n. 1060 del 24 giugno 2021 il Parlamento europeo e il Consiglio hanno approvato le disposizioni comuni al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
b) il Regolamento (UE) n. 1057 del 24 giugno 2021 del Parlamento europeo e del Consiglio istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e abroga il regolamento (UE) n. 1296/2013;
c) con Delibera della Giunta Regionale n. 489 del 12/11/2020 è stato adottato il "Documento Regionale di Indirizzo Strategico" periodo di programmazione 2021/2027;
d) con Deliberazione della Giunta regionale n. 476 del 13/09/2022 sono state approvate "Misure regionali per il sostegno alle famiglie e alle imprese";
e) la Commissione europea con Decisione n. C(2022)6831 del 20 settembre 2022 ha approvato il Programma Regionale "PR Campania FSE+ 2021-2027" per il sostegno del Fondo sociale europeo plus nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la Regione Campania in Italia CCI 2021IT05SFPR003;
f) con Deliberazione n. 494 del 27/09/2022 la Giunta Regionale ha preso atto della succitata Decisione della Commissione Europea di approvazione del Programma, nell'ambito del quale è stata individuata l'Autorità di Gestione;

PREMESSO altresì che

a) con Delibera n. 476 del 13/09/2022, è stato approvato il Piano contenente misure per le famiglie e le imprese volte a mitigare gli effetti della crisi economica nella Regione Campania che prevede, nell'Allegato 1 alla medesima Delibera, l'erogazione di voucher per l'accesso ai nidi destinati a famiglie aventi requisiti ISEE per l'abbattimento della retta;
b) con DD n. 330 del 23/09/2022, è stato approvato l'Avviso pubblico "Voucher per l'accesso ai nidi destinati a famiglie aventi requisiti ISEE per l'abbattimento della retta";
c) con DD n. 2 del 16/01/2023 sono stati approvati gli esiti delle valutazioni istruttorie relative alle istanze presentate a valere sul predetto Avviso pubblico, definendo le domande ammesse, quelle non ammesse e quelle ammesse con riserva;

CONSIDERATO che

a) ai soggetti ammessi con riserva di cui all'Allegato C del decreto n. 2 del 16/01/2023, pari a n. 213, si è proceduto a richiedere agli interessati la trasmissione dei dati mancanti nella domanda presentata, ai fini del completamento dell'istruttoria;
b) all'esito della predetta istruttoria su tutte le istanze per le quali sono pervenute le predette integrazioni, sono da ritenersi "ammissibili" 51 domande, in quanto rispondenti ai requisiti dell'Avviso Pubblico di cui al DD n. 330/2022;

CONSIDERATO, altresì, che

a) a seguito del decreto di approvazione degli esiti di valutazione n. 2/2023, sono pervenute alla UOD 50.05.02, richieste di riesame per n.16 istanze non ammesse;
b) al contempo, la UOD 50.05.02 ha provveduto, in autotutela, a riesaminare le istanze risultate non ammesse di cui all'allegato A del citato DD n. 2/2023, in cui era indicata la medesima struttura presente nelle richieste di riesame, con il supporto degli Ambiti Territoriali, al fine di verificare la sussistenza dei requisiti previsti dall'avviso in ordine all'autorizzazione/accreditamento dei servizi di nido indicati dagli utenti nelle domande di partecipazione;
c) a seguito del supplemento di istruttoria effettuato dall'Ufficio, è emersa quindi la necessità di procedere

alla rettifica dell'esito per n. 37 istanze, le quali, sulla base dei riscontri pervenuti dagli Ambiti Territoriali, sono da ritenersi "ammissibili";

d) per n. 77 istanze afferenti ai servizi di nido ubicati negli Ambiti N26 – Comune capofila San Giuseppe Vesuviano e C06 – Comune capofila Aversa, non risulta pervenuto riscontro da parte dei medesimi alla richiesta formulata dalla Regione;

RITENUTO di dover

a) riapprovare, a seguito del supplemento di istruttoria effettuato, gli elenchi di cui al decreto dirigenziale n.2 del 16/01/2023, definendo le istanze non ammesse, quelle ammesse e quelle ammesse con riserva, di cui ai seguenti allegati, che costituiscono tutti parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, con effetto meramente confermativo per le istruttorie non modificate dal presente provvedimento:
   - Allegato A istanze non ammesse con la relativa motivazione;
   - Allegato B istanze ammesse;
   - Allegato C istanze ammesse con riserva;
b) specificare che, per le istanze ammesse di cui all'Allegato B, gli interessati possono presentare le richieste di rimborso per il periodo settembre-dicembre 2022 sul sito del servizio digitale (https://servizi-digitali.regione.campania.it/VoucherAsili), entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente provvedimento, nonché richiedere ogni ulteriore informazione inerente al corretto inserimento delle medesime;
c) precisare che per le istanze per le quali non sono intervenute modifiche il presente provvedimento assume effetto meramente confermativo rispetto alle determinazioni di cui al DD n. 2 del 16/01/2023;
d) precisare che, nell'Allegato C, sono riportate le istanze per le quali si è in attesa dei riscontri da parte degli Ambiti N26 e C06;
e) rinviare l'eventuale ammissione a finanziamento delle istanze di cui alla precedente lettera c) a successivo provvedimento, da adottarsi in esito ai riscontri da parte degli Ambiti Territoriali interessati;
f) dare atto che l'operazione risulta coerente con i criteri di selezione del PR Campania FSE+ 2021/2027 approvati nella seduta del comitato di sorveglianza del 24/01/2023 dei quali è stato preso atto con decreto dirigenziale n.15 del 13/02/2023;
g) procedere all'ammissione a finanziamento delle istanze riportate nell'elenco di cui all'allegato B del presente atto, a valere sulle risorse del PR Campania FSE+ 2021/2027, Priorità Inclusione Sociale, Obiettivo specifico: k. *"Migliorare l'accesso paritario e tempestivo a servizi di qualità, sostenibili e a prezzi accessibili, compresi i servizi che promuovono l'accesso agli alloggi e all'assistenza incentrata sulla persona, anche in ambito sanitario*; *modernizzare i sistemi di protezione sociale, anche promuovendone l'accesso e prestando particolare attenzione ai minori e ai gruppi svantaggiati; migliorare l'accessibilità l'efficacia e la resilienza dei sistemi sanitari e dei servizi di assistenza di lunga durata, anche per le persone con disabilità"* - azione 3.k.2 *"sostegno a forme di erogazione e fruizione flessibile dei servizi per l'infanzia, inclusi nidi familiari, spazi gioco, centri per bambini e genitori, micronidi e centri estivi, anche in riferimento ad orari e periodi di apertura, per persone particolarmente svantaggiate sotto il profilo socio economico, da svilupparsi in attuazione della Child Guarantee";*
h) precisare che le istanze di cui all'allegato B, saranno integralmente finanziate, sulla base delle effettive richieste di rimborso e al netto di eventuali altri bonus o voucher percepiti, considerato l'ammontare delle risorse stanziate per la misura in parola;

VISTI

a) la normativa e le deliberazioni indicati in premessa al presente atto e che qui si intendono integralmente riportati;
b) la D.G.R. n. 199 del 21/04/2020 e s.m.i. che dispone che la dott.ssa Maria Somma eserciti ad interim le funzioni di Direttore Generale per le Politiche Sociali e Socio-Sanitarie;
c) il D.P.G.R. n. 72 del 08/06/2020 e s.m.i. di conferimento dell'incarico alla dott.ssa Maria Somma di Direttore Generale ad interim della Direzione Generale per le Politiche Sociali e Socio-Sanitarie;
d) la D.G.R. n. 262 del 24/05/2022 che dispone che il dott. Pietro Buono eserciti ad interim le funzioni di Dirigente della UOD 02 della Direzione Generale Politiche sociali e socio-sanitarie;
e) d) il D.P.G.R. n. 92 del 27/07/2022 di conferimento dell'incarico al dott. Pietro Buono di Dirigente ad interim

della UOD 02 della Direzione Generale Politiche sociali e socio-sanitarie;

f) il Decreto Dirigenziale n.2 del 16/01/2023;

alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla UOD 50-05-02 - Programmazione e valorizzazione del sistema integrato dei servizi socio-educativi, asili, nidi e micro-nidi, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Direttore Generale

DECRETA

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

1. riapprovare, a seguito del supplemento di istruttoria effettuato, gli elenchi di cui al decreto dirigenziale n.2 del 16/01/2023, definendo le istanze non ammesse, quelle ammesse e quelle ammesse con riserva, di cui ai seguenti allegati, che costituiscono tutti parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, con effetto meramente confermativo per le istruttorie non modificate dal presente provvedimento:
   - Allegato A istanze non ammesse con la relativa motivazione;
   - Allegato B istanze ammesse;
   - Allegato C istanze ammesse con riserva;
2. specificare che, per le istanze ammesse di cui all'Allegato B, gli interessati possono presentare le richieste di rimborso per il periodo settembre-dicembre 2022 sul sito del servizio digitale (https://servizi-digitali.regione.campania.it/VoucherAsili), entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente provvedimento, nonché richiedere ogni ulteriore informazione inerente al corretto inserimento delle medesime;
3. precisare che per le istanze per le quali non sono intervenute modifiche il presente provvedimento assume effetto meramente confermativo rispetto alle determinazioni di cui al DD n. 2 del 16/01/2023;
4. precisare che, nell'Allegato C, sono riportate le istanze per le quali si è in attesa dei riscontri da parte degli Ambiti N26 e C06;
5. rinviare l'eventuale ammissione a finanziamento delle istanze di cui al precedente punto 3. a successivo provvedimento, da adottarsi in esito ai riscontri da parte degli Ambiti Territoriali interessati;
6. dare atto che l'operazione risulta coerente con i criteri di selezione del PR Campania FSE+ 2021/2027 approvati nella seduta del comitato di sorveglianza del 24/01/2023 dei quali è stato preso atto con decreto dirigenziale n.15 del 13/02/2023;
7. procedere all'ammissione a finanziamento delle istanze riportate nell'elenco di cui all'allegato B del presente atto, a valere sulle risorse del PR Campania FSE+ 2021/2027, Priorità Inclusione Sociale, Obiettivo specifico: k. *"Migliorare l'accesso paritario e tempestivo a servizi di qualità, sostenibili e a prezzi accessibili, compresi i servizi che promuovono l'accesso agli alloggi e all'assistenza incentrata sulla persona, anche in ambito sanitario*; *modernizzare i sistemi di protezione sociale, anche promuovendone l'accesso e prestando particolare attenzione ai minori e ai gruppi svantaggiati; migliorare l'accessibilità l'efficacia e la resilienza dei sistemi sanitari e dei servizi di assistenza di lunga durata, anche per le persone con disabilità"* - azione 3.k.2 *"sostegno a forme di erogazione e fruizione flessibile dei servizi per l'infanzia, inclusi nidi familiari, spazi gioco, centri per bambini e genitori, micronidi e centri estivi, anche in riferimento ad orari e periodi di apertura, per persone particolarmente svantaggiate sotto il profilo socio economico, da svilupparsi in attuazione della Child Guarantee";*
8. precisare che le istanze di cui all'allegato B, saranno integralmente finanziate, sulla base delle effettive richieste di rimborso e al netto di eventuali altri bonus o voucher percepiti, considerato l'ammontare delle risorse stanziate per la misura in parola;
9. rinviare gli adempimenti in termini di trasparenza ai sensi del D. lgs. 33/2013 al momento dell'assunzione dell'impegno di spesa;
10. pubblicare il presente atto sui siti istituzionali www.regione.campania.it e www.fse.regione.campania.it;
11. trasmettere il presente provvedimento al Responsabile della Programmazione Unitaria, all'Autorità di Gestione FSE, alla Segreteria di Giunta per la registrazione e al Bollettino ufficiale della Regione Campania (B.U.R.C.).

SOMMA

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato A - istanze non ammesse con relativa motivazione

ID	ID originario	DataPresentazione / IntegrazioneDatiNido	Motivazione esito
9		12/10/2022 00:12	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
10		12/10/2022 00:14	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
17		12/10/2022 00:30	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
20		12/10/2022 00:28	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
22		12/10/2022 00:28	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
23		12/10/2022 00:28	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
27		12/10/2022 00:32	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
33		12/10/2022 00:44	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
37		12/10/2022 01:14	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
42		12/10/2022 01:22	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
47		12/10/2022 04:17	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
51		12/10/2022 05:17	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
52		12/10/2022 06:19	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
54		12/10/2022 06:41	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
58		12/10/2022 07:06	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
62		12/10/2022 07:46	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
68		12/10/2022 08:12	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
69		12/10/2022 08:13	ISEE superiore al limite di ammissibilità (art. 7 dell'Avviso)
71		12/10/2022 08:24	ISEE superiore al limite di ammissibilità (art. 7 dell'Avviso); minore non presente nel nucleo familiare ISEE (art. 8 co. 3 dell'Avviso)
76		12/10/2022 08:33	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
77		12/10/2022 08:38	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
83		12/10/2022 08:49	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
90		12/10/2022 09:01	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
123		12/10/2022 09:50	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
124		12/10/2022 09:53	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
134		12/10/2022 10:01	ISEE superiore al limite di ammissibilità (art. 7 dell'Avviso)
139		12/10/2022 10:03	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
145		12/10/2022 10:07	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
146		12/10/2022 10:10	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
155		12/10/2022 10:16	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
156		12/10/2022 10:18	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
161		12/10/2022 10:22	ISEE superiore al limite di ammissibilità (art. 7 dell'Avviso)
175		12/10/2022 10:38	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
178		12/10/2022 12:49	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
179		12/10/2022 10:40	Non risulta presente un ISEE 2022 valido alla data di presentazione dell'istanza (art. 7 co. 2 dell'Avviso)
184		12/10/2022 10:43	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
189		12/10/2022 10:45	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
197		12/10/2022 10:52	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
198		12/10/2022 10:52	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
200		12/10/2022 10:55	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
203		12/10/2022 10:56	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
214		12/10/2022 11:08	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
221		12/10/2022 11:12	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
236		12/10/2022 11:36	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
238		12/10/2022 11:40	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
242		12/10/2022 11:49	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
245		12/10/2022 11:57	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
247		12/10/2022 12:05	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
258		12/10/2022 12:17	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
261		12/10/2022 12:24	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
263		12/10/2022 12:27	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
274		12/10/2022 12:36	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
275		12/10/2022 12:39	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
277		12/10/2022 12:42	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
279		12/10/2022 12:46	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
280		12/10/2022 12:48	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
284		12/10/2022 12:58	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
294		12/10/2022 13:17	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
295		20/10/2022 10:52	ISEE superiore al limite di ammissibilità (art. 7 dell'Avviso); minore non presente nel nucleo familiare ISEE (art. 8 co. 3 dell'Avviso)
304		12/10/2022 13:39	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
306		12/10/2022 13:42	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
307		12/10/2022 13:45	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
310		12/10/2022 13:45	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
311		12/10/2022 13:45	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
320		12/10/2022 14:14	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
321		12/10/2022 14:20	Non risulta presente un ISEE 2022 valido alla data di presentazione dell'istanza (art. 7 co. 2 dell'Avviso)
323		12/10/2022 14:27	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
326		12/10/2022 14:29	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
328		12/10/2022 14:41	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
329		12/10/2022 14:44	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
333		12/10/2022 14:53	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
336		18/10/2022 21:01	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
342		12/10/2022 15:08	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
350		12/10/2022 15:34	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato A - istanze non ammesse con relativa motivazione

ID	ID originario	DataPresentazione / IntegrazioneDatiNido	Motivazione esito
351		12/10/2022 15:37	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
359		12/10/2022 15:54	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
361		12/10/2022 15:56	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
366		12/10/2022 16:04	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
374		12/10/2022 16:21	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
378		12/10/2022 16:29	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
386		12/10/2022 16:45	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
388		12/10/2022 17:02	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
389		12/10/2022 16:50	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
390		12/10/2022 16:52	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
394		12/10/2022 17:03	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
395		12/10/2022 17:04	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
398		12/10/2022 17:08	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
401		12/10/2022 17:12	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
408		12/10/2022 17:34	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
409		12/10/2022 17:38	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
410		12/10/2022 17:40	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
412		12/10/2022 17:41	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
415		12/10/2022 17:46	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
418		12/10/2022 17:51	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
419		12/10/2022 17:51	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
424		12/10/2022 18:09	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
425		12/10/2022 18:18	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
429		12/10/2022 18:27	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
430		12/10/2022 18:37	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
431		12/10/2022 18:42	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
436		12/10/2022 19:05	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
447		12/10/2022 19:37	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
451		12/10/2022 19:52	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
452		12/10/2022 19:52	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
453		12/10/2022 19:59	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
454		12/10/2022 20:07	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
455		12/10/2022 20:06	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
469		12/10/2022 20:58	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
471		12/10/2022 21:03	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
473		12/10/2022 21:14	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
479		12/10/2022 21:43	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
481		12/10/2022 22:05	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
483		12/10/2022 22:11	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
484		12/10/2022 22:17	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
492		12/10/2022 22:28	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
496		12/10/2022 22:44	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
498		12/10/2022 23:01	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
501		12/10/2022 23:27	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
502		12/10/2022 23:43	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
503		12/10/2022 23:45	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
504		13/10/2022 00:04	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
511		13/10/2022 07:25	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
512		13/10/2022 08:01	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
513		13/10/2022 08:00	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
520		13/10/2022 09:07	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
528		13/10/2022 09:37	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
533		13/10/2022 09:54	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
534		13/10/2022 10:01	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
540		13/10/2022 10:08	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
541		13/10/2022 10:10	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
542		13/10/2022 10:09	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
544		13/10/2022 10:13	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
545		13/10/2022 10:16	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
549		13/10/2022 10:29	ISEE superiore al limite di ammissibilità (art. 7 dell'Avviso); la struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
553		13/10/2022 10:35	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
555		13/10/2022 10:40	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
558		13/10/2022 10:42	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
559		13/10/2022 10:44	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
561		13/10/2022 10:47	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
564		13/10/2022 10:52	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
568		13/10/2022 10:52	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
569		13/10/2022 10:53	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
572		13/10/2022 11:02	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
573		13/10/2022 11:05	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
576		13/10/2022 11:04	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
582		13/10/2022 11:23	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
595		13/10/2022 11:41	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
598		13/10/2022 11:48	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato A - istanze non ammesse con relativa motivazione

ID	ID originario	DataPresentazione / IntegrazioneDatiNido	Motivazione esito
603		13/10/2022 11:59	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
604		13/10/2022 12:02	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
610		13/10/2022 12:15	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
613		13/10/2022 12:26	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
616		13/10/2022 12:37	ISEE superiore al limite di ammissibilità (art. 7 dell'Avviso); la struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
618		13/10/2022 12:39	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
624		13/10/2022 13:02	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
625		13/10/2022 13:03	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
626		13/10/2022 13:06	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
628		13/10/2022 13:11	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
630		13/10/2022 13:20	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
631		13/10/2022 13:22	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
633		13/10/2022 13:35	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
642		13/10/2022 14:14	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
646		13/10/2022 14:23	La struttura indicata non si trova nel territorio campano (art. 6 co. 2 dell'Avviso)
650		13/10/2022 14:37	La struttura indicata non si trova nel territorio campano (art. 6 co. 2 dell'Avviso)
651		13/10/2022 14:39	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
653		13/10/2022 14:44	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
654		13/10/2022 14:44	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
657		13/10/2022 14:47	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
667		13/10/2022 15:20	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
680		13/10/2022 15:59	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
682		13/10/2022 16:09	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
683		13/10/2022 16:13	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
699		13/10/2022 17:04	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
709		13/10/2022 17:25	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
710		13/10/2022 17:36	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
725		13/10/2022 18:25	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
728		13/10/2022 18:30	ISEE superiore al limite di ammissibilità (art. 7 dell'Avviso); la struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
732		13/10/2022 18:45	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
734		13/10/2022 18:51	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
737		13/10/2022 19:01	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
739		13/10/2022 19:12	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
740		13/10/2022 19:16	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
741		13/10/2022 19:18	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
751		13/10/2022 20:09	ISEE superiore al limite di ammissibilità (art. 7 dell'Avviso); la struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
755		13/10/2022 20:13	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
760		13/10/2022 20:28	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
768		13/10/2022 21:43	Integrazione non pervenuta (il codice fiscale del figlio/a non risulta presente all'interno dell'ISEE (art. 8 co. 3 dell'Avviso))
770		13/10/2022 21:50	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
771		13/10/2022 22:00	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
774		13/10/2022 22:07	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
779		13/10/2022 22:27	ISEE superiore al limite di ammissibilità (art. 7 dell'Avviso)
785		13/10/2022 22:47	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
789		13/10/2022 23:06	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
797		14/10/2022 00:04	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
799		14/10/2022 00:31	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
802		14/10/2022 07:49	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
804		14/10/2022 08:53	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
805		14/10/2022 08:56	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
808		14/10/2022 09:38	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
811		14/10/2022 10:02	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
816		14/10/2022 10:18	ISEE superiore al limite di ammissibilità (art. 7 dell'Avviso)
822		14/10/2022 10:40	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
823		14/10/2022 10:42	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
830		14/10/2022 10:58	Integrazione non pervenuta (il codice fiscale del figlio/a non risulta presente all'interno dell'ISEE (art. 8 co. 3 dell'Avviso))
835		14/10/2022 11:02	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
840		14/10/2022 11:33	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
846		14/10/2022 11:57	ISEE superiore al limite di ammissibilità (art. 7 dell'Avviso)
850		14/10/2022 12:01	ISEE superiore al limite di ammissibilità (art. 7 dell'Avviso)
862		14/10/2022 12:53	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
864		14/10/2022 13:39	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
869		14/10/2022 14:13	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
880		14/10/2022 14:54	ISEE superiore al limite di ammissibilità (art. 7 dell'Avviso); la struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
884		14/10/2022 15:30	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
890		14/10/2022 16:02	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
891		14/10/2022 16:07	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
894		14/10/2022 16:12	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato A - istanze non ammesse con relativa motivazione

ID	ID originario	DataPresentazione / IntegrazioneDatiNido	Motivazione esito
899		14/10/2022 16:29	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
901		14/10/2022 16:33	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
904		14/10/2022 16:49	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
907		14/10/2022 17:02	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
910		14/10/2022 17:17	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
912		14/10/2022 17:23	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
915		14/10/2022 17:36	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
918		14/10/2022 17:40	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
919		14/10/2022 17:47	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
924		14/10/2022 18:07	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
936		14/10/2022 18:54	ISEE superiore al limite di ammissibilità (art. 7 dell'Avviso)
937		14/10/2022 18:57	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
938		14/10/2022 19:02	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
940		14/10/2022 19:08	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
942		14/10/2022 19:10	ISEE superiore al limite di ammissibilità (art. 7 dell'Avviso)
943		14/10/2022 19:29	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
944		14/10/2022 19:50	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
947		14/10/2022 20:06	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
948		14/10/2022 20:33	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
951		14/10/2022 21:02	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
952		14/10/2022 21:07	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
956		14/10/2022 21:47	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
957		14/10/2022 22:17	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
958		14/10/2022 22:17	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
965		15/10/2022 00:01	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
967		15/10/2022 08:36	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
968		15/10/2022 09:28	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
969		15/10/2022 09:40	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
975		15/10/2022 10:59	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
977		15/10/2022 11:27	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
985		15/10/2022 12:52	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
986		15/10/2022 12:57	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
988		15/10/2022 14:12	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
990		15/10/2022 19:27	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
994		15/10/2022 14:46	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
996		15/10/2022 15:24	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
997		15/10/2022 15:28	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1000		15/10/2022 16:07	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1006		15/10/2022 16:43	ISEE superiore al limite di ammissibilità (art. 7 dell'Avviso)
1010		15/10/2022 17:35	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1011		15/10/2022 17:58	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1023		16/10/2022 14:52	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
1028		16/10/2022 16:35	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1035		16/10/2022 17:56	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1037		16/10/2022 18:46	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1041		16/10/2022 19:44	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1043		16/10/2022 20:35	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1049		16/10/2022 23:26	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1050		16/10/2022 23:33	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1052		17/10/2022 01:23	ISEE superiore al limite di ammissibilità (art. 7 dell'Avviso)
1054		17/10/2022 09:25	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1058		17/10/2022 09:47	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1061		17/10/2022 09:52	ISEE superiore al limite di ammissibilità (art. 7 dell'Avviso)
1063		17/10/2022 09:54	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1068		17/10/2022 10:15	ISEE superiore al limite di ammissibilità (art. 7 dell'Avviso)
1073		17/10/2022 10:15	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1078		17/10/2022 10:28	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1081		17/10/2022 10:55	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
1082		17/10/2022 10:56	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1086		17/10/2022 11:18	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1087		17/10/2022 11:19	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1088		17/10/2022 11:22	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1089		17/10/2022 11:25	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
1092		17/10/2022 11:44	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1094		17/10/2022 12:02	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1099		17/10/2022 12:18	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1101		17/10/2022 12:45	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1105		17/10/2022 13:11	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
1110		17/10/2022 14:09	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1116		17/10/2022 14:53	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1119		17/10/2022 15:04	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
1133		17/10/2022 15:59	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1137		17/10/2022 16:27	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1140		17/10/2022 16:50	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato A - istanze non ammesse con relativa motivazione

ID	ID originario	DataPresentazione / IntegrazioneDatiNido	Motivazione esito
1143		17/10/2022 16:49	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1144		17/10/2022 16:59	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1147		17/10/2022 17:16	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1150		17/10/2022 17:23	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1152		17/10/2022 17:23	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1155		17/10/2022 17:27	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1156		17/10/2022 17:31	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1160		17/10/2022 18:00	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
1163		17/10/2022 18:21	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1171		17/10/2022 18:54	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1172		17/10/2022 18:54	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1174		17/10/2022 18:56	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1175		17/10/2022 19:02	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1178		17/10/2022 19:13	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1179		17/10/2022 19:19	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1181		17/10/2022 19:23	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1184		17/10/2022 19:30	ISEE superiore al limite di ammissibilità (art. 7 dell'Avviso); minore non presente nel nucleo familiare ISEE (art. 8 co. 3 dell'Avviso)
1185		17/10/2022 19:46	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
1187		17/10/2022 20:22	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1188		17/10/2022 20:41	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1193		17/10/2022 21:07	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1204		17/10/2022 22:13	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1205		17/10/2022 22:14	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1206		17/10/2022 22:26	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
1207		17/10/2022 23:05	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1208		17/10/2022 22:34	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1221		18/10/2022 09:40	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1222		18/10/2022 09:44	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1223		18/10/2022 09:47	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
1224		18/10/2022 09:58	Integrazione non pervenuta (il codice fiscale del figlio/a non risulta presente all'interno dell'ISEE (art. 8 co. 3 dell'Avviso)); la struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1231		18/10/2022 10:19	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1233		18/10/2022 10:32	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1235		18/10/2022 10:48	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1236		18/10/2022 10:52	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1240		18/10/2022 11:01	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1242		18/10/2022 11:13	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1245		18/10/2022 11:25	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1250		18/10/2022 11:49	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1252		18/10/2022 11:48	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1260		18/10/2022 12:20	Integrazione non pervenuta (nell'istanza non è stato indicato il Comune di residenza (art. 6 co. 2 dell'Avviso))
1262		18/10/2022 12:24	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
1266		18/10/2022 12:35	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1281		18/10/2022 14:42	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1282		18/10/2022 14:45	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
1293		18/10/2022 15:59	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1299		18/10/2022 16:31	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
1302		18/10/2022 16:47	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1308		18/10/2022 17:18	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1312		18/10/2022 17:46	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1315		18/10/2022 18:19	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1316		19/10/2022 19:15	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1319		18/10/2022 19:22	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1321		18/10/2022 19:41	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1325		18/10/2022 20:29	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1327		18/10/2022 20:33	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1331		18/10/2022 21:17	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1332		18/10/2022 21:21	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1333		18/10/2022 21:30	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1336		18/10/2022 21:37	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1339		18/10/2022 21:58	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
1343		18/10/2022 22:30	ISEE superiore al limite di ammissibilità (art. 7 dell'Avviso); la struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1356		19/10/2022 01:28	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1357		19/10/2022 05:52	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
1358		19/10/2022 08:12	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1359		19/10/2022 08:54	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
1360		19/10/2022 09:34	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1362		19/10/2022 09:51	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1363		19/10/2022 09:52	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1367		19/10/2022 10:18	ISEE superiore al limite di ammissibilità (art. 7 dell'Avviso)
1376		19/10/2022 11:02	Integrazione non pervenuta (il codice fiscale del figlio/a non risulta presente all'interno dell'ISEE (art. 8 co. 3 dell'Avviso))

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato A - istanze non ammesse con relativa motivazione

ID	ID originario	DataPresentazione / IntegrazioneDatiNido	Motivazione esito
1379		19/10/2022 11:10	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1380		19/10/2022 11:11	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1393		19/10/2022 11:49	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1395		19/10/2022 11:57	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1404		19/10/2022 13:04	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1405		19/10/2022 13:07	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
1406		19/10/2022 13:06	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1408		19/10/2022 13:22	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1411		19/10/2022 13:58	ISEE superiore al limite di ammissibilità (art. 7 dell'Avviso); la struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1416		19/10/2022 14:43	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1418		19/10/2022 14:47	Il figlio/a non risulta presente all'interno del nucleo familiare ISEE (art. 8 co. 3 dell'Avviso)
1419		19/10/2022 14:51	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1426		19/10/2022 15:15	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
1429		19/10/2022 15:28	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1430		19/10/2022 15:47	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1432		19/10/2022 15:56	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1445		19/10/2022 16:47	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1452		19/10/2022 17:14	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1458		19/10/2022 17:41	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1460		19/10/2022 17:49	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1467		19/10/2022 18:20	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1478		19/10/2022 20:40	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1484		19/10/2022 21:48	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1485		19/10/2022 21:57	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1495		20/10/2022 00:13	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1499		20/10/2022 09:26	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1501		20/10/2022 09:36	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
1508		20/10/2022 10:33	Integrazione non pervenuta (il codice fiscale del figlio/a non risulta presente all'interno dell'ISEE (art. 8 co. 3 dell'Avviso))
1510		20/10/2022 10:38	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
1511		20/10/2022 10:40	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1513		20/10/2022 10:51	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1514		20/10/2022 10:52	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1517		20/10/2022 11:15	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1519		20/10/2022 11:29	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
1522		20/10/2022 11:49	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1524		20/10/2022 11:50	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1525		20/10/2022 11:58	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
1528		20/10/2022 12:06	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1536		20/10/2022 13:24	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1537		20/10/2022 13:50	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1540		20/10/2022 14:05	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1541		20/10/2022 14:11	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1543		20/10/2022 14:35	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
1545		20/10/2022 14:40	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1546		20/10/2022 14:53	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1549		20/10/2022 15:13	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1554		20/10/2022 15:36	ISEE superiore al limite di ammissibilità (art. 7 dell'Avviso)
1557		20/10/2022 15:52	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
1565		20/10/2022 17:02	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
1567		20/10/2022 17:07	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1571		25/10/2022 11:11	ISEE superiore al limite di ammissibilità (art. 7 dell'Avviso); la struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1572		20/10/2022 17:59	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
1574		20/10/2022 18:05	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1575		20/10/2022 18:05	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
1577		20/10/2022 18:06	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1583		20/10/2022 18:51	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1584		20/10/2022 19:48	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
1595		21/10/2022 08:49	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
1596		21/10/2022 09:12	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1603		21/10/2022 09:55	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
1606		21/10/2022 10:13	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1607		21/10/2022 10:21	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
1609		21/10/2022 10:42	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1612		21/10/2022 10:48	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1614		21/10/2022 11:23	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1616		21/10/2022 11:16	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
1619		21/10/2022 11:29	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato A - istanze non ammesse con relativa motivazione

ID	ID originario	DataPresentazione / IntegrazioneDatiNido	Motivazione esito
1620		21/10/2022 11:35	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1627		21/10/2022 12:04	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1631		21/10/2022 12:22	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1632		21/10/2022 12:22	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1636		21/10/2022 12:48	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1637		21/10/2022 13:05	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
1638		21/10/2022 13:05	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1639		21/10/2022 13:13	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1640		21/10/2022 13:56	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1641		21/10/2022 14:01	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1642		21/10/2022 14:17	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1643		21/10/2022 14:32	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1646		21/10/2022 14:52	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1650		21/10/2022 14:57	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1653		21/10/2022 15:11	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1654		21/10/2022 15:18	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1659		21/10/2022 16:13	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1667		21/10/2022 17:02	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1669		21/10/2022 17:09	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1670		21/10/2022 17:15	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1673		21/10/2022 17:23	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1674		21/10/2022 17:23	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1675		21/10/2022 17:56	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1676		21/10/2022 17:59	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1679		21/10/2022 18:43	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
1682		21/10/2022 18:56	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1683		21/10/2022 19:01	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1684		21/10/2022 19:06	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1687		21/10/2022 19:59	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
1691		21/10/2022 20:50	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1695		21/10/2022 23:10	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1696		21/10/2022 23:34	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1697		21/10/2022 23:41	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1699		22/10/2022 00:07	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1701		22/10/2022 02:22	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1709		22/10/2022 11:36	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1710		22/10/2022 11:51	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1713		22/10/2022 14:21	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1717		22/10/2022 15:15	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
1718		22/10/2022 15:27	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1729		22/10/2022 23:59	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1733		23/10/2022 09:56	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1735		23/10/2022 15:54	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1743		23/10/2022 18:19	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1744		23/10/2022 18:59	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1751		23/10/2022 22:09	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1752		23/10/2022 23:24	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1754		24/10/2022 09:37	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1757		24/10/2022 10:00	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1759		24/10/2022 10:44	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1764		24/10/2022 11:08	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1765		24/10/2022 11:15	ISEE superiore al limite di ammissibilità (art. 7 dell'Avviso)
1766		24/10/2022 11:12	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1767		24/10/2022 11:15	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1771		24/10/2022 11:59	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1776		24/10/2022 12:09	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1789		24/10/2022 13:04	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1792		24/10/2022 13:34	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
1798		24/10/2022 14:47	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1800		24/10/2022 15:13	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1802		24/10/2022 15:31	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1804		24/10/2022 15:48	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1806		24/10/2022 16:33	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1808		24/10/2022 17:00	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
1809		24/10/2022 17:13	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1811		24/10/2022 17:52	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1816		24/10/2022 18:21	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1817		24/10/2022 18:25	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
1820		24/10/2022 18:32	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1822		24/10/2022 18:38	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1827		24/10/2022 20:26	Integrazione non pervenuta (la struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso))
1828		24/10/2022 20:57	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1839		25/10/2022 09:28	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1842		25/10/2022 09:55	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1847		25/10/2022 10:46	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1856		25/10/2022 11:35	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1860		25/10/2022 11:54	ISEE superiore al limite di ammissibilità (art. 7 dell'Avviso); la struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato A - istanze non ammesse con relativa motivazione

ID	ID originario	DataPresentazione / IntegrazioneDatiNido	Motivazione esito
1862		25/10/2022 11:56	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
1869		25/10/2022 12:49	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1875		25/10/2022 15:30	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1878		25/10/2022 16:02	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1879		25/10/2022 16:03	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1880		25/10/2022 16:03	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1881		25/10/2022 16:09	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1886		25/10/2022 17:15	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1894		25/10/2022 18:10	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1896		25/10/2022 18:16	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1897		25/10/2022 18:18	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1903		25/10/2022 18:51	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1911		25/10/2022 20:25	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1918		26/10/2022 01:15	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
1930		26/10/2022 11:27	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1935		26/10/2022 11:54	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1937		26/10/2022 12:15	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1938		26/10/2022 12:15	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1941		26/10/2022 13:10	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1942		26/10/2022 13:14	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1944		26/10/2022 14:06	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
1947		26/10/2022 14:49	ISEE superiore al limite di ammissibilità (art. 7 dell'Avviso); la struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1948		26/10/2022 15:27	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1952		26/10/2022 16:49	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1958		26/10/2022 18:00	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1961		26/10/2022 18:20	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1962		26/10/2022 18:25	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
1967		26/10/2022 19:36	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1972		26/10/2022 21:14	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1979		27/10/2022 08:12	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1980		27/10/2022 09:23	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1983		27/10/2022 09:39	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1986		27/10/2022 09:59	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1987		27/10/2022 10:02	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1988		27/10/2022 10:05	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1990		27/10/2022 10:11	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
1999		27/10/2022 11:10	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
2005		27/10/2022 12:13	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2006		27/10/2022 12:27	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2008		27/10/2022 13:26	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
2012		27/10/2022 14:54	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2014		27/10/2022 15:05	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2021		27/10/2022 16:58	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
2028		27/10/2022 17:54	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2029		27/10/2022 18:31	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2031		27/10/2022 19:00	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2034		27/10/2022 19:32	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2037		27/10/2022 20:10	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2039		27/10/2022 21:43	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2043		27/10/2022 22:45	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
2053		28/10/2022 09:53	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2056		28/10/2022 10:21	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
2061		28/10/2022 10:55	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2075		28/10/2022 13:27	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2077		28/10/2022 13:41	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2084		28/10/2022 14:55	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
2090		28/10/2022 16:18	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2092		28/10/2022 16:26	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2096		28/10/2022 16:58	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2097		28/10/2022 17:01	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
2098		28/10/2022 17:15	Integrazione non pervenuta (la struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso))
2100		28/10/2022 17:21	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
2105		28/10/2022 18:11	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
2109		28/10/2022 20:23	Integrazione non pervenuta (nell'istanza non è stato indicato il Comune di residenza (art. 6 co. 2 dell'Avviso))
2113		28/10/2022 22:11	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2114		28/10/2022 22:19	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2116		29/10/2022 10:48	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2119		29/10/2022 14:09	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2121		29/10/2022 14:16	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2123		29/10/2022 23:26	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato A - istanze non ammesse con relativa motivazione

ID	ID originario	DataPresentazione / IntegrazioneDatiNido	Motivazione esito
2130		30/10/2022 16:41	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2140		31/10/2022 10:40	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2141		31/10/2022 10:50	ISEE superiore al limite di ammissibilità (art. 7 dell'Avviso); la struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2143		31/10/2022 11:28	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2149		31/10/2022 13:39	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2153		31/10/2022 15:14	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2155		31/10/2022 16:32	ISEE superiore al limite di ammissibilità (art. 7 dell'Avviso); la struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2158		31/10/2022 17:52	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2163		31/10/2022 19:35	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2166		31/10/2022 20:42	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2168		31/10/2022 21:54	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2170		31/10/2022 22:37	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2172		01/11/2022 09:16	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2184		01/11/2022 19:33	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
2196		02/11/2022 09:46	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2200		02/11/2022 10:13	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2204		02/11/2022 10:26	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2206		02/11/2022 10:31	ISEE superiore al limite di ammissibilità (art. 7 dell'Avviso)
2213		02/11/2022 12:04	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2215		02/11/2022 12:11	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2216		02/11/2022 12:24	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2219		02/11/2022 13:43	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2223		02/11/2022 14:35	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2232		02/11/2022 15:55	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2235		02/11/2022 16:20	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2237		02/11/2022 16:47	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2240		02/11/2022 16:59	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2241		02/11/2022 16:59	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2244		02/11/2022 18:20	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2245		02/11/2022 18:20	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2249		02/11/2022 19:44	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2252		02/11/2022 22:30	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2265		03/11/2022 11:15	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2266		03/11/2022 11:18	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2267		03/11/2022 11:25	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2270		03/11/2022 12:04	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2276		03/11/2022 12:57	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2278		03/11/2022 13:01	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2279		03/11/2022 13:06	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2289		03/11/2022 15:48	Il figlio/a non risulta presente all'interno del nucleo familiare ISEE (art. 8 co. 3 dell'Avviso)
2290		03/11/2022 15:51	ISEE superiore al limite di ammissibilità (art. 7 dell'Avviso); la struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2295		03/11/2022 17:05	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2296		03/11/2022 17:41	ISEE superiore al limite di ammissibilità (art. 7 dell'Avviso)
2301		03/11/2022 18:23	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2303		03/11/2022 18:37	ISEE superiore al limite di ammissibilità (art. 7 dell'Avviso); la struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2304		03/11/2022 18:46	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
2308		03/11/2022 19:16	Il figlio/a non risulta presente all'interno del nucleo familiare ISEE (art. 8 co. 3 dell'Avviso)
2312		03/11/2022 22:55	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2314		04/11/2022 07:55	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2316		04/11/2022 09:21	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2326		04/11/2022 11:10	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2329		09/11/2022 11:45	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2330		04/11/2022 12:05	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2332		04/11/2022 12:14	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2339		04/11/2022 13:30	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2346		04/11/2022 15:48	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2349		04/11/2022 15:55	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2350		04/11/2022 16:13	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2354		04/11/2022 17:44	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2355		04/11/2022 18:08	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2357		04/11/2022 18:46	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2362		04/11/2022 23:37	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2366		05/11/2022 13:56	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2369		05/11/2022 16:24	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
2373		05/11/2022 19:52	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2392		07/11/2022 09:19	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2393		07/11/2022 10:13	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2398		07/11/2022 12:10	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
2399		07/11/2022 12:21	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2409		07/11/2022 16:08	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2410		07/11/2022 16:32	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2414		07/11/2022 17:24	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
2415		07/11/2022 17:48	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2421		07/11/2022 18:35	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
2426		07/11/2022 20:18	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2428		07/11/2022 21:21	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato A - istanze non ammesse con relativa motivazione

ID	ID originario	DataPresentazione / IntegrazioneDatiNido	Motivazione esito
2430		08/11/2022 01:58	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2433		08/11/2022 09:34	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2435		08/11/2022 09:51	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2442		08/11/2022 10:58	La struttura indicata non si trova nel territorio campano (art. 6 co. 2 dell'Avviso)
2444		08/11/2022 12:04	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2446		08/11/2022 12:11	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2449		08/11/2022 13:04	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2451		08/11/2022 13:28	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2454		08/11/2022 13:59	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2457		08/11/2022 15:09	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
2459		08/11/2022 15:46	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2471		08/11/2022 18:30	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2475		08/11/2022 20:32	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2489		09/11/2022 09:36	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2492		09/11/2022 10:22	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2504		09/11/2022 11:31	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2505		09/11/2022 11:31	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2506		09/11/2022 11:53	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2507		09/11/2022 12:01	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
2509		09/11/2022 12:05	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2510		09/11/2022 12:15	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
2511		09/11/2022 12:25	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2512		09/11/2022 12:32	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2513		09/11/2022 12:37	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2526		09/11/2022 16:40	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2527		09/11/2022 16:42	Il figlio/a non risulta presente all'interno del nucleo familiare ISEE (art. 8 co. 3 dell'Avviso)
2528		09/11/2022 16:57	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
2532		09/11/2022 18:10	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2534		09/11/2022 18:20	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2535		09/11/2022 18:58	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2538		09/11/2022 19:34	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2539		09/11/2022 20:20	ISEE superiore al limite di ammissibilità (art. 7 dell'Avviso)
2564		10/11/2022 16:05	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2568		10/11/2022 17:08	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2571		10/11/2022 18:19	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
2574		10/11/2022 22:12	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2575		10/11/2022 22:34	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2579		11/11/2022 09:00	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2582		11/11/2022 10:47	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2600		11/11/2022 16:30	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2601		12/11/2022 10:43	ISEE superiore al limite di ammissibilità (art. 7 dell'Avviso)
2603		11/11/2022 16:47	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2609		11/11/2022 18:25	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2613		11/11/2022 20:14	ISEE superiore al limite di ammissibilità (art. 7 dell'Avviso)
2621		12/11/2022 12:20	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2626		12/11/2022 19:43	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2627		12/11/2022 20:29	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2628		12/11/2022 21:10	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2629		12/11/2022 21:30	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2634		13/11/2022 18:16	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2642		14/11/2022 11:11	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2643		14/11/2022 11:13	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2646		14/11/2022 12:09	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2647		14/11/2022 12:20	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2649		14/11/2022 13:07	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
2650		14/11/2022 14:02	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2652		14/11/2022 14:45	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2655		14/11/2022 15:55	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2657		14/11/2022 16:27	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2669		15/11/2022 11:01	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2670		15/11/2022 11:26	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2679		15/11/2022 14:28	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2681		15/11/2022 15:24	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
2682		15/11/2022 15:28	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2691		15/11/2022 17:43	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2693		15/11/2022 17:55	ISEE superiore al limite di ammissibilità (art. 7 dell'Avviso)
2698		15/11/2022 22:45	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2702		16/11/2022 10:48	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2704		16/11/2022 11:07	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2708		16/11/2022 11:57	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2709		16/11/2022 11:58	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
2711		16/11/2022 12:15	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2712		16/11/2022 12:34	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
2715		16/11/2022 12:49	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2721		16/11/2022 15:47	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2726		16/11/2022 16:59	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2727		16/11/2022 17:08	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato A - istanze non ammesse con relativa motivazione

ID	ID originario	DataPresentazione / IntegrazioneDatiNido	Motivazione esito
2729		16/11/2022 17:20	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2730		16/11/2022 18:12	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
2733		16/11/2022 18:15	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
2737		16/11/2022 20:16	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2741		16/11/2022 23:38	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2744		17/11/2022 09:47	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2763		17/11/2022 12:28	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
2768		17/11/2022 14:44	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
2771		17/11/2022 15:18	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2774		17/11/2022 16:14	ISEE superiore al limite di ammissibilità (art. 7 dell'Avviso)
2776		17/11/2022 16:25	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2777		17/11/2022 17:18	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2791		18/11/2022 11:04	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2793		18/11/2022 11:19	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2800		18/11/2022 14:25	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2808		19/11/2022 09:37	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2810		19/11/2022 10:50	ISEE superiore al limite di ammissibilità (art. 7 dell'Avviso)
2815		19/11/2022 18:26	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2816		19/11/2022 18:30	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2820		20/11/2022 12:20	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2830		20/11/2022 23:41	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
2831		20/11/2022 23:45	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
2836		21/11/2022 11:12	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2839		21/11/2022 11:29	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2849		21/11/2022 17:26	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2850		21/11/2022 17:38	ISEE superiore al limite di ammissibilità (art. 7 dell'Avviso); la struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2851		21/11/2022 17:48	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2853		21/11/2022 18:12	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2854		21/11/2022 18:56	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2864		22/11/2022 08:09	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2873		22/11/2022 12:10	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
2882		22/11/2022 18:29	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2887		22/11/2022 20:44	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2888		22/11/2022 21:32	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2890		22/11/2022 23:33	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2894		23/11/2022 09:51	ISEE superiore al limite di ammissibilità (art. 7 dell'Avviso)
2897		23/11/2022 11:35	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2898		23/11/2022 11:40	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2899		23/11/2022 11:48	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
2904		23/11/2022 16:33	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2906		23/11/2022 16:47	ISEE superiore al limite di ammissibilità (art. 7 dell'Avviso)
2908		23/11/2022 17:13	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2910		23/11/2022 17:22	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2911		23/11/2022 17:35	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2914		23/11/2022 21:33	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2916		23/11/2022 22:28	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2921		24/11/2022 09:13	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2923		24/11/2022 10:43	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2930		24/11/2022 14:31	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2931		24/11/2022 14:55	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
2933		24/11/2022 15:24	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2935		24/11/2022 15:44	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
2937		24/11/2022 16:48	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2939		24/11/2022 17:33	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2942		24/11/2022 19:21	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2943		24/11/2022 19:35	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
2944		24/11/2022 20:40	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
2946		24/11/2022 21:31	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2949		24/11/2022 21:51	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2950		24/11/2022 22:04	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2951		24/11/2022 22:20	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
2954		24/11/2022 23:30	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
2955		25/11/2022 08:23	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2958		25/11/2022 11:56	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2959		25/11/2022 11:56	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2963		25/11/2022 12:46	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
2970		25/11/2022 15:29	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
2973		25/11/2022 17:59	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato A - istanze non ammesse con relativa motivazione

ID	ID originario	DataPresentazione / IntegrazioneDatiNido	Motivazione esito
2975		25/11/2022 18:03	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
2979		25/11/2022 19:47	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
2983		26/11/2022 08:42	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
2991		26/11/2022 16:02	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2997		26/11/2022 21:57	ISEE superiore al limite di ammissibilità (art. 7 dell'Avviso); la struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
2999		26/11/2022 23:33	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3001		27/11/2022 10:51	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3002		27/11/2022 11:15	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3007		27/11/2022 18:19	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3009		27/11/2022 20:25	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3014		28/11/2022 10:04	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3015		28/11/2022 10:19	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3020		28/11/2022 11:46	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
3021		28/11/2022 12:32	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3026		28/11/2022 15:14	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3027		28/11/2022 15:15	ISEE superiore al limite di ammissibilità (art. 7 dell'Avviso)
3038		28/11/2022 17:17	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3042		28/11/2022 18:05	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3044		28/11/2022 18:27	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3046		28/11/2022 19:03	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3049		28/11/2022 21:00	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3053		28/11/2022 21:53	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3058		29/11/2022 09:05	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3060		29/11/2022 09:27	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3064		29/11/2022 10:33	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3065		29/11/2022 10:39	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
3071		29/11/2022 11:15	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
3072		29/11/2022 11:19	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3073		29/11/2022 11:29	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3075		29/11/2022 11:49	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3079		29/11/2022 13:33	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
3080		29/11/2022 13:39	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
3081		29/11/2022 13:55	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3088		29/11/2022 17:03	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3091		29/11/2022 17:37	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3096		29/11/2022 17:57	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3099		29/11/2022 18:17	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
3100		29/11/2022 18:23	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
3102		29/11/2022 18:46	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3109		29/11/2022 20:30	Integrazione non pervenuta (il codice fiscale del figlio/a non risulta presente all'interno dell'ISEE (art. 8 co. 3 dell'Avviso))
3113		29/11/2022 22:19	Integrazione non pervenuta (la struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso))
3115		29/11/2022 22:39	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3116		29/11/2022 22:43	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
3118		29/11/2022 22:58	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3120		29/11/2022 23:29	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
3122		30/11/2022 00:17	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3138		30/11/2022 12:54	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3139		30/11/2022 12:57	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
3140		30/11/2022 13:13	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3141		30/11/2022 13:16	ISEE superiore al limite di ammissibilità (art. 7 dell'Avviso)
3142		30/11/2022 13:33	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3146		30/11/2022 14:23	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3150		30/11/2022 15:10	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3152		30/11/2022 15:25	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3157		30/11/2022 16:12	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
3162		30/11/2022 16:46	Il figlio/a non risulta presente all'interno del nucleo familiare ISEE (art. 8 co. 3 dell'Avviso)
3166		30/11/2022 17:39	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3171		30/11/2022 18:02	ISEE superiore al limite di ammissibilità (art. 7 dell'Avviso)
3172		30/11/2022 18:09	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3173		30/11/2022 18:09	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3175		30/11/2022 18:22	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3177		30/11/2022 18:28	Non è stata effettuata, entro i tempi previsti dall'avviso pubblico, l'integrazione relativa ai dati del nido al quale il bambino dev'essere iscritto
3182		30/11/2022 18:53	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3183		30/11/2022 19:18	ISEE superiore al limite di ammissibilità (art. 7 dell'Avviso)
3187		30/11/2022 20:14	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3190		30/11/2022 21:27	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3191		30/11/2022 21:27	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3193		30/11/2022 21:50	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato A - istanze non ammesse con relativa motivazione

ID	ID originario	DataPresentazione / IntegrazioneDatiNido	Motivazione esito
3194		30/11/2022 22:18	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3195		30/11/2022 22:29	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3196		30/11/2022 22:29	Il figlio/a non risulta presente all'interno del nucleo familiare ISEE (art. 8 co. 3 dell'Avviso)
3202	3117	25/01/2023 19:50	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3203	2560	19/01/2023 17:59	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3205	643	19/01/2023 16:21	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3210	1391	19/01/2023 11:12	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3223	736	23/01/2023 18:47	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3225	1597	20/01/2023 12:57	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3226	3008	23/01/2023 16:57	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3232	1908	24/01/2023 16:30	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3235	1966	24/01/2023 22:56	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3240	2412	20/01/2023 12:58	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3242	2867	20/01/2023 14:13	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3243	2982	20/01/2023 15:06	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3247	2696	20/01/2023 18:05	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3251	2385	21/01/2023 10:16	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3258	1666	23/01/2023 15:06	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3264	1858	23/01/2023 12:11	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3266	1136	23/01/2023 15:51	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3268	254	24/01/2023 14:54	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3269	259	24/01/2023 14:55	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3272	1388	24/01/2023 10:58	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3276	2318	24/01/2023 16:34	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3278	1801	25/01/2023 13:14	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3283	1850	25/01/2023 12:46	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)
3292	3158	26/01/2023 00:05	La struttura indicata non risulta essere un servizio di nido autorizzato/accreditato (art. 6 co. 4 dell'Avviso)

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato B - istanze ammesse

ID	ID originario	DataPresentazione / IntegrazioneDatiNido	ISEE	Mesi voucher	Valore max complessivo voucher
88		12/10/2022 08:56	0,00	11	3.000,00
105		12/10/2022 09:35	0,00	10	2.727,20
177		12/10/2022 10:39	0,00	10	2.727,20
222		12/10/2022 11:13	0,00	10	2.727,20
250		12/10/2022 12:06	0,00	11	3.000,00
354		12/10/2022 15:42	0,00	10	2.727,20
457		12/10/2022 20:24	0,00	11	3.000,00
671		13/10/2022 15:27	0,00	2	545,44
691		13/10/2022 16:38	0,00	11	3.000,00
711		13/10/2022 17:39	0,00	10	2.727,20
772		13/10/2022 22:04	0,00	11	3.000,00
984		15/10/2022 12:36	0,00	10	2.727,20
1033		16/10/2022 17:26	0,00	4	1.090,88
1257		18/10/2022 12:07	0,00	3	818,16
1373		19/10/2022 10:48	0,00	9	2.454,48
1698		22/10/2022 00:02	0,00	11	3.000,00
1895		25/10/2022 18:15	0,00	10	2.727,20
1910		25/10/2022 19:27	0,00	10	2.727,20
1931		26/10/2022 11:31	0,00	10	2.727,20
2154		31/10/2022 15:37	0,00	10	2.727,20
2157		31/10/2022 17:48	0,00	10	2.727,20
2208		02/11/2022 10:36	0,00	11	3.000,00
2259		03/11/2022 09:11	0,00	10	2.727,20
2360		04/11/2022 22:13	0,00	10	2.727,20
2515		09/11/2022 13:48	0,00	11	3.000,00
2556		10/11/2022 11:51	0,00	9	2.454,48
2653		14/11/2022 15:05	0,00	11	3.000,00
2675		15/11/2022 13:11	0,00	10	2.727,20
2757		17/11/2022 11:59	0,00	11	3.000,00
3132		30/11/2022 11:36	0,00	10	2.727,20
3149		30/11/2022 14:52	0,00	10	2.727,20
3186		30/11/2022 20:06	0,00	10	2.727,20
1783		24/10/2022 12:37	1,35	10	2.727,20
2784		17/11/2022 20:07	3,92	10	2.727,20
1589		20/10/2022 22:02	99,30	10	2.727,20
2378		06/11/2022 11:18	126,37	11	3.000,00
2033		27/10/2022 19:27	148,79	11	3.000,00
1166		17/10/2022 18:34	150,89	11	3.000,00
21		12/10/2022 00:27	156,10	11	3.000,00
30		12/10/2022 00:32	156,10	11	3.000,00
2205		02/11/2022 10:27	188,24	11	3.000,00
2144		31/10/2022 11:26	212,83	11	3.000,00
3168		30/11/2022 17:52	224,71	9	2.454,48
832		14/10/2022 10:59	262,42	10	2.727,20
2734		16/11/2022 18:19	273,50	10	2.727,20
1505		20/10/2022 10:25	302,76	10	2.727,20
2977		25/11/2022 18:41	317,65	11	3.000,00
2069		28/10/2022 11:30	366,49	9	2.454,48
2964		25/11/2022 12:44	376,47	9	2.454,48
1386		19/10/2022 11:31	390,24	10	2.727,20
337		12/10/2022 14:57	427,84	9	2.454,48
1946		26/10/2022 14:46	498,04	10	2.727,20
586		13/10/2022 11:28	593,90	10	2.727,20
1285		18/10/2022 14:59	599,25	11	3.000,00
2438		08/11/2022 10:14	603,50	11	3.000,00
2335		04/11/2022 13:08	611,47	10	2.727,20
1454		19/10/2022 17:21	697,07	4	1.090,88
2261		03/11/2022 10:44	705,88	11	3.000,00
1475		19/10/2022 19:52	729,04	10	2.727,20
1542		20/10/2022 14:12	762,08	10	2.727,20
1077		17/10/2022 10:25	796,86	10	2.727,20

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato B - istanze ammesse

ID	ID originario	DataPresentazione / IntegrazioneDatiNido	ISEE	Mesi voucher	Valore max complessivo voucher
2687		15/11/2022 16:59	894,61	8	2.181,76
2846		21/11/2022 15:47	969,11	11	3.000,00
1335		18/10/2022 21:37	980,16	11	3.000,00
2585		11/11/2022 11:42	1.021,02	10	2.727,20
1402		19/10/2022 12:54	1.031,30	10	2.727,20
2406		07/11/2022 15:26	1.040,14	10	2.727,20
2828		20/11/2022 21:44	1.090,96	9	2.454,48
1863		25/10/2022 12:10	1.137,93	11	3.000,00
1139		17/10/2022 16:32	1.163,53	11	3.000,00
1933		26/10/2022 11:42	1.170,82	11	3.000,00
1135		17/10/2022 16:10	1.176,72	11	3.000,00
1647		21/10/2022 14:54	1.213,26	10	2.727,20
2680		15/11/2022 14:53	1.220,64	8	2.181,76
74		12/10/2022 08:29	1.244,44	10	2.727,20
3093		29/11/2022 17:49	1.258,94	1	272,72
606		13/10/2022 12:04	1.288,21	10	2.727,20
219		12/10/2022 11:11	1.310,20	11	3.000,00
2337		04/11/2022 13:25	1.318,45	10	2.727,20
384		12/10/2022 16:40	1.322,11	10	2.727,20
1899		25/10/2022 18:25	1.338,67	11	3.000,00
1392		19/10/2022 11:46	1.339,11	11	3.000,00
1772		24/10/2022 11:59	1.345,94	10	2.727,20
1244		18/10/2022 11:14	1.372,11	10	2.727,20
1600		21/10/2022 09:32	1.374,52	11	3.000,00
1841		25/10/2022 09:47	1.399,35	10	2.727,20
1228		18/10/2022 10:07	1.428,92	9	2.454,48
3119		29/11/2022 23:19	1.431,57	10	2.727,20
3068		29/11/2022 10:58	1.452,49	9	2.454,48
932		14/10/2022 18:40	1.475,50	4	1.090,88
2035		27/10/2022 19:37	1.526,65	10	2.727,20
1925		26/10/2022 10:35	1.548,38	3	818,16
122		12/10/2022 09:51	1.550,98	11	3.000,00
64		12/10/2022 07:53	1.570,94	11	3.000,00
1969		26/10/2022 20:51	1.579,84	10	2.727,20
2468		08/11/2022 17:24	1.595,88	11	3.000,00
1216		18/10/2022 09:30	1.616,49	11	3.000,00
1219		18/10/2022 09:35	1.616,49	11	3.000,00
681		13/10/2022 16:06	1.627,45	11	3.000,00
2739		16/11/2022 22:54	1.664,71	10	2.727,20
1369		19/10/2022 10:35	1.666,67	1	272,72
824		14/10/2022 10:45	1.709,40	11	3.000,00
1456		19/10/2022 17:35	1.715,20	10	2.727,20
2263		03/11/2022 10:48	1.778,70	8	2.181,76
500		25/10/2022 10:51	1.826,75	11	3.000,00
1956		26/10/2022 17:42	1.837,61	10	2.727,20
971		15/10/2022 10:29	1.876,08	10	2.727,20
853		14/10/2022 12:11	1.895,64	10	2.727,20
2194		02/11/2022 09:34	1.903,09	10	2.727,20
600		13/10/2022 11:56	1.910,20	11	3.000,00
98		12/10/2022 20:59	1.919,19	11	3.000,00
3083		29/11/2022 14:25	2.016,23	4	1.090,88
2403		07/11/2022 14:32	2.029,43	11	3.000,00
562		13/10/2022 10:48	2.031,47	11	3.000,00
926		14/10/2022 18:15	2.061,27	11	3.000,00
1482		19/10/2022 21:09	2.102,81	10	2.727,20
1425		19/10/2022 15:14	2.115,78	11	3.000,00
1830		24/10/2022 22:25	2.145,88	10	2.727,20
703		13/10/2022 17:20	2.153,66	11	3.000,00
127		12/10/2022 09:56	2.154,95	10	2.727,20
3169		30/11/2022 17:52	2.162,75	11	3.000,00
3198		30/11/2022 23:04	2.170,73	1	272,72

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato B - istanze ammesse

ID	ID originario	DataPresentazione / IntegrazioneDatiNido	ISEE	Mesi voucher	Valore max complessivo voucher
922		14/10/2022 17:55	2.201,14	10	2.727,20
1755		24/10/2022 09:51	2.217,89	10	2.727,20
1991		27/10/2022 10:17	2.224,70	11	3.000,00
371		12/10/2022 16:11	2.242,74	11	3.000,00
3114		29/11/2022 22:31	2.257,83	11	3.000,00
1030		16/10/2022 17:06	2.259,27	9	2.454,48
916		14/10/2022 17:37	2.269,80	11	3.000,00
2594		11/11/2022 13:45	2.297,24	11	3.000,00
2595		11/11/2022 13:48	2.297,24	11	3.000,00
2806		18/11/2022 18:46	2.346,75	11	3.000,00
2870		22/11/2022 11:21	2.349,18	11	3.000,00
2871		22/11/2022 11:26	2.349,18	11	3.000,00
1112		17/10/2022 14:34	2.358,34	8	2.181,76
2408		07/11/2022 16:02	2.358,60	11	3.000,00
2811		19/11/2022 11:53	2.372,48	9	2.454,48
1195		17/10/2022 21:31	2.374,41	10	2.727,20
2710		16/11/2022 12:04	2.439,67	11	3.000,00
3051		28/11/2022 21:36	2.440,00	10	2.727,20
1681		21/10/2022 18:49	2.443,12	10	2.727,20
1387		19/10/2022 11:33	2.460,21	10	2.727,20
1303		18/10/2022 16:50	2.519,69	11	3.000,00
838		14/10/2022 11:23	2.524,09	11	3.000,00
1926		26/10/2022 10:36	2.566,55	9	2.454,48
1230		18/10/2022 10:15	2.580,75	10	2.727,20
1892		25/10/2022 17:56	2.607,06	11	3.000,00
3147		30/11/2022 14:48	2.624,06	9	2.454,48
2877		22/11/2022 15:29	2.625,12	9	2.454,48
1617		21/10/2022 11:19	2.625,22	10	2.727,20
1560		20/10/2022 16:21	2.631,37	11	3.000,00
1838		25/10/2022 09:24	2.631,85	9	2.454,48
2654		14/11/2022 15:32	2.664,56	10	2.727,20
2998		26/11/2022 22:43	2.674,86	9	2.454,48
2761		17/11/2022 12:19	2.679,36	9	2.454,48
2592		11/11/2022 12:55	2.701,49	10	2.727,20
193		12/10/2022 10:49	2.706,77	10	2.727,20
3126		30/11/2022 10:17	2.728,48	11	3.000,00
349		12/10/2022 15:26	2.747,86	10	2.727,20
2302		03/11/2022 18:32	2.763,14	11	3.000,00
2665		15/11/2022 09:45	2.778,78	11	3.000,00
2070		28/10/2022 11:44	2.790,17	11	3.000,00
2001		27/10/2022 11:32	2.799,81	11	3.000,00
1747		23/10/2022 19:51	2.848,06	11	3.000,00
1288		18/10/2022 15:20	2.866,24	11	3.000,00
120		12/10/2022 09:48	2.878,82	6	1.636,32
1723		22/10/2022 19:40	2.894,95	10	2.727,20
676		13/10/2022 15:37	2.901,35	10	2.727,20
886		14/10/2022 15:44	2.909,52	10	2.727,20
2089		28/10/2022 15:50	2.934,33	9	2.454,48
2264		03/11/2022 11:03	2.983,25	11	3.000,00
3105		29/11/2022 19:23	2.983,74	9	2.454,48
485		12/10/2022 22:19	2.989,90	11	3.000,00
1300		18/10/2022 16:32	2.991,38	10	2.727,20
644		13/10/2022 14:16	3.017,92	11	3.000,00
2122		29/10/2022 14:39	3.024,31	11	3.000,00
1794		24/10/2022 14:16	3.060,53	11	3.000,00
1461		19/10/2022 17:55	3.071,18	10	2.727,20
2563		10/11/2022 14:11	3.073,83	4	1.090,88
2045		27/10/2022 23:26	3.080,77	10	2.727,20
638		13/10/2022 13:57	3.084,71	11	3.000,00
1199		17/10/2022 21:43	3.096,08	9	2.454,48
1138		17/10/2022 16:27	3.102,10	11	3.000,00

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato B - istanze ammesse

ID	ID originario	DataPresentazione / IntegrazioneDatiNido	ISEE	Mesi voucher	Valore max complessivo voucher
1855		25/10/2022 11:24	3.112,82	10	2.727,20
762		13/10/2022 20:39	3.119,74	4	1.090,88
2529		09/11/2022 17:18	3.130,65	1	272,72
2869		22/11/2022 11:12	3.136,47	11	3.000,00
509		13/10/2022 02:21	3.140,98	9	2.454,48
1503		20/10/2022 10:10	3.146,75	11	3.000,00
893		14/10/2022 16:19	3.174,90	10	2.727,20
2345		04/11/2022 15:23	3.184,59	11	3.000,00
787		13/10/2022 23:02	3.201,18	9	2.454,48
2382		06/11/2022 12:14	3.228,55	10	2.727,20
273		12/10/2022 12:37	3.268,78	11	3.000,00
575		13/10/2022 11:04	3.284,31	10	2.727,20
2840		21/11/2022 11:24	3.305,39	10	2.727,20
935		14/10/2022 18:51	3.308,78	11	3.000,00
1318		18/10/2022 19:13	3.315,90	11	3.000,00
243		12/10/2022 11:50	3.316,96	11	3.000,00
1243		18/10/2022 11:14	3.320,76	4	1.090,88
665		13/10/2022 15:16	3.345,80	9	2.454,48
2271		03/11/2022 12:03	3.388,65	11	3.000,00
2093		28/10/2022 16:30	3.416,04	10	2.727,20
2611		11/11/2022 19:06	3.433,50	10	2.727,20
2085		28/10/2022 15:16	3.435,29	10	2.727,20
837		14/10/2022 11:21	3.439,79	10	2.727,20
2893		23/11/2022 09:43	3.446,21	11	3.000,00
2066		28/10/2022 11:10	3.447,75	11	3.000,00
1923		26/10/2022 10:29	3.448,66	11	3.000,00
2174		01/11/2022 13:53	3.449,45	11	3.000,00
1291		18/10/2022 15:53	3.454,67	11	3.000,00
2570		10/11/2022 18:09	3.466,82	11	3.000,00
1518		20/10/2022 11:23	3.466,93	10	2.727,20
2074		28/10/2022 12:47	3.479,89	11	3.000,00
966		15/10/2022 01:22	3.493,87	10	2.727,20
2356		04/11/2022 18:30	3.521,21	10	2.727,20
3052		28/11/2022 21:40	3.526,18	9	2.454,48
908		14/10/2022 17:02	3.553,92	10	2.727,20
2928		24/11/2022 11:10	3.556,47	9	2.454,48
1706		22/10/2022 10:58	3.559,28	4	1.090,88
1708		22/10/2022 11:03	3.559,28	4	1.090,88
1953		26/10/2022 16:52	3.569,26	11	3.000,00
2690		15/11/2022 17:09	3.589,74	10	2.727,20
343		12/10/2022 15:11	3.591,97	9	2.454,48
849		14/10/2022 12:00	3.593,50	11	3.000,00
1797		24/10/2022 14:49	3.595,00	10	2.727,20
2307		03/11/2022 19:13	3.601,21	11	3.000,00
1854		25/10/2022 11:19	3.608,57	10	2.727,20
2212		02/11/2022 11:05	3.635,38	11	3.000,00
362		12/10/2022 15:57	3.639,27	10	2.727,20
1680		21/10/2022 18:48	3.642,95	10	2.727,20
1989		27/10/2022 10:05	3.651,07	9	2.454,48
2789		18/11/2022 09:40	3.664,71	11	3.000,00
859		14/10/2022 12:30	3.677,01	11	3.000,00
701		13/10/2022 17:15	3.700,34	10	2.727,20
2065		28/10/2022 11:08	3.702,91	11	3.000,00
597		13/10/2022 11:47	3.707,55	11	3.000,00
1866		25/10/2022 12:29	3.712,65	11	3.000,00
1141		17/10/2022 16:39	3.723,08	2	545,44
677		13/10/2022 15:53	3.730,24	11	3.000,00
2953		24/11/2022 22:39	3.735,20	10	2.727,20
126		12/10/2022 09:53	3.748,14	11	3.000,00
1688		21/10/2022 20:36	3.767,52	10	2.727,20
2047		28/10/2022 00:19	3.798,09	11	3.000,00

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato B - istanze ammesse

ID	ID originario	DataPresentazione / IntegrazioneDatiNido	ISEE	Mesi voucher	Valore max complessivo voucher
1457		19/10/2022 17:40	3.801,71	11	3.000,00
1787		24/10/2022 12:54	3.809,43	11	3.000,00
1227		18/10/2022 10:05	3.820,33	9	2.454,48
820		14/10/2022 10:33	3.823,56	10	2.727,20
2210		02/11/2022 11:03	3.838,63	9	2.454,48
3137		30/11/2022 11:50	3.851,22	10	2.727,20
1599		21/10/2022 09:32	3.874,88	4	1.090,88
1401		19/10/2022 12:49	3.881,95	10	2.727,20
1523		20/10/2022 11:49	3.881,95	10	2.727,20
794		13/10/2022 23:32	3.890,39	11	3.000,00
962		14/10/2022 23:03	3.890,39	10	2.727,20
2966		25/11/2022 13:17	3.918,09	11	3.000,00
1538		20/10/2022 13:59	3.931,55	10	2.727,20
1278		18/10/2022 13:55	3.939,84	11	3.000,00
1113		17/10/2022 14:38	3.975,45	10	2.727,20
1998		27/10/2022 10:58	3.982,84	9	2.454,48
1914		25/10/2022 22:21	4.002,81	10	2.727,20
570		17/10/2022 02:11	4.013,25	9	2.454,48
1763		24/10/2022 11:04	4.025,10	10	2.727,20
365		12/10/2022 16:02	4.030,02	6	1.636,32
369		12/10/2022 16:09	4.030,02	8	2.181,76
172		12/10/2022 10:35	4.031,37	11	3.000,00
205		12/10/2022 10:58	4.038,89	11	3.000,00
3069		29/11/2022 11:06	4.054,63	10	2.727,20
1354		18/10/2022 23:30	4.058,09	10	2.727,20
2284		03/11/2022 15:01	4.071,91	11	3.000,00
3170		30/11/2022 17:57	4.087,62	9	2.454,48
2486		09/11/2022 06:07	4.090,53	11	3.000,00
1872		25/10/2022 14:43	4.092,35	10	2.727,20
2425		07/11/2022 19:09	4.097,24	11	3.000,00
2856		21/11/2022 19:21	4.106,50	10	2.727,20
2040		27/10/2022 21:51	4.114,13	10	2.727,20
514		13/10/2022 08:07	4.126,88	11	3.000,00
344		12/10/2022 15:14	4.151,88	11	3.000,00
560		13/10/2022 10:58	4.153,24	11	3.000,00
578		13/10/2022 11:06	4.153,24	11	3.000,00
2102		28/10/2022 17:34	4.162,04	11	3.000,00
2103		28/10/2022 17:38	4.162,04	11	3.000,00
2055		28/10/2022 10:02	4.173,84	10	2.727,20
1985		27/10/2022 09:46	4.211,38	10	2.727,20
1001		15/10/2022 16:10	4.211,76	10	2.727,20
2185		01/11/2022 19:44	4.216,13	8	2.181,76
2190		01/11/2022 21:01	4.220,57	10	2.727,20
517		13/10/2022 08:40	4.223,24	11	3.000,00
715		13/10/2022 18:08	4.224,24	11	3.000,00
2229		02/11/2022 15:32	4.236,18	11	3.000,00
278		12/10/2022 12:45	4.246,35	11	3.000,00
2064		28/10/2022 11:04	4.252,19	10	2.727,20
2788		18/11/2022 09:24	4.254,40	10	2.727,20
1769		24/10/2022 11:51	4.264,36	11	3.000,00
2491		09/11/2022 10:16	4.326,57	4	1.090,88
2341		04/11/2022 14:19	4.331,22	11	3.000,00
2342		04/11/2022 14:25	4.331,22	11	3.000,00
2553		10/11/2022 10:59	4.356,11	10	2.727,20
641		13/10/2022 14:10	4.358,24	10	2.727,20
3043		28/11/2022 18:26	4.365,37	11	3.000,00
229		12/10/2022 11:23	4.373,79	11	3.000,00
2407		07/11/2022 15:58	4.375,61	11	3.000,00
3019		28/11/2022 11:22	4.380,43	9	2.454,48
2588		11/11/2022 12:28	4.394,88	10	2.727,20
1593		20/10/2022 22:46	4.404,20	9	2.454,48

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato B - istanze ammesse

ID	ID originario	DataPresentazione / IntegrazioneDatiNido	ISEE	Mesi voucher	Valore max complessivo voucher
2705		16/11/2022 11:38	4.418,24	11	3.000,00
1398		19/10/2022 12:05	4.420,98	10	2.727,20
1201		17/10/2022 21:59	4.437,64	9	2.454,48
56		12/10/2022 06:50	4.448,78	10	2.727,20
758		13/10/2022 20:25	4.473,58	10	2.727,20
599		13/10/2022 11:48	4.475,39	10	2.727,20
106		12/10/2022 09:35	4.480,25	10	2.727,20
158		12/10/2022 10:18	4.503,85	11	3.000,00
2443		08/11/2022 11:17	4.523,01	10	2.727,20
1093		17/10/2022 11:55	4.545,00	10	2.727,20
1149		17/10/2022 17:20	4.552,42	11	3.000,00
1929		26/10/2022 11:25	4.563,82	9	2.454,48
3188		30/11/2022 20:18	4.564,17	11	3.000,00
1344		18/10/2022 22:32	4.579,71	4	1.090,88
2630		13/11/2022 11:00	4.588,63	11	3.000,00
2701		16/11/2022 10:40	4.598,70	9	2.454,48
2855		21/11/2022 19:00	4.600,80	11	3.000,00
2390		07/11/2022 08:35	4.603,30	10	2.727,20
2775		17/11/2022 16:22	4.604,98	10	2.727,20
659		13/10/2022 14:56	4.608,19	11	3.000,00
2614		12/11/2022 05:32	4.617,35	10	2.727,20
2165		31/10/2022 19:55	4.619,13	11	3.000,00
1520		20/10/2022 11:37	4.629,80	10	2.727,20
1758		24/10/2022 10:40	4.635,52	11	3.000,00
1761		24/10/2022 10:51	4.635,52	11	3.000,00
2315		04/11/2022 09:09	4.648,43	11	3.000,00
2195		02/11/2022 09:40	4.657,84	11	3.000,00
2257		03/11/2022 08:59	4.689,09	11	3.000,00
2258		03/11/2022 09:04	4.689,09	10	2.727,20
2281		03/11/2022 13:55	4.722,89	11	3.000,00
2700		16/11/2022 10:00	4.725,71	10	2.727,20
448		12/10/2022 19:48	4.736,59	11	3.000,00
1075		17/10/2022 10:19	4.740,08	10	2.727,20
2379		06/11/2022 11:26	4.741,07	11	3.000,00
188		12/10/2022 10:45	4.745,62	11	3.000,00
1790		24/10/2022 13:19	4.777,46	11	3.000,00
3095		29/11/2022 17:55	4.785,47	11	3.000,00
2834		21/11/2022 10:31	4.787,13	10	2.727,20
2672		15/11/2022 12:06	4.792,65	10	2.727,20
3130		30/11/2022 11:18	4.799,02	8	2.181,76
2288		03/11/2022 15:38	4.803,81	11	3.000,00
2106		28/10/2022 18:15	4.813,34	4	1.090,88
1125		17/10/2022 15:33	4.817,86	11	3.000,00
1128		17/10/2022 15:40	4.817,86	11	3.000,00
1434		19/10/2022 16:00	4.821,40	10	2.727,20
187		12/10/2022 10:45	4.846,88	11	3.000,00
927		14/10/2022 18:23	4.851,87	11	3.000,00
729		13/10/2022 18:33	4.854,69	11	3.000,00
731		13/10/2022 18:39	4.854,69	11	3.000,00
1611		21/10/2022 10:50	4.881,67	4	1.090,88
1249		18/10/2022 11:43	4.893,14	11	3.000,00
1177		17/10/2022 19:14	4.898,01	10	2.727,20
1182		17/10/2022 19:20	4.898,01	10	2.727,20
1183		17/10/2022 19:25	4.898,01	10	2.727,20
801		14/10/2022 06:44	4.899,15	9	2.454,48
1658		21/10/2022 16:12	4.913,50	11	3.000,00
1665		21/10/2022 16:48	4.923,17	10	2.727,20
2995		26/11/2022 18:14	4.938,43	10	2.727,20
1835		24/10/2022 23:26	4.941,97	10	2.727,20
1326		18/10/2022 20:29	4.954,12	11	3.000,00
383		12/10/2022 16:38	4.976,07	10	2.727,20

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato B - istanze ammesse

ID	ID originario	DataPresentazione / IntegrazioneDatiNido	ISEE	Mesi voucher	Valore max complessivo voucher
2493		09/11/2022 10:28	5.014,10	10	2.727,20
1588		20/10/2022 21:43	5.022,95	4	1.090,88
1784		24/10/2022 12:43	5.031,55	9	2.454,48
1124		17/10/2022 15:29	5.034,22	4	1.090,88
1435		19/10/2022 16:03	5.060,78	5	1.363,60
1448		19/10/2022 17:03	5.071,14	10	2.727,20
1449		19/10/2022 17:06	5.071,14	10	2.727,20
1390		19/10/2022 11:36	5.084,20	10	2.727,20
2404		07/11/2022 14:40	5.097,16	11	3.000,00
536		13/10/2022 09:59	5.097,97	10	2.727,20
876		14/10/2022 14:45	5.102,81	11	3.000,00
1686		21/10/2022 19:44	5.118,55	10	2.727,20
2581		11/11/2022 10:18	5.139,72	10	2.727,20
1562		20/10/2022 16:24	5.144,00	11	3.000,00
309		12/10/2022 13:45	5.190,24	11	3.000,00
1768		24/10/2022 11:41	5.197,52	11	3.000,00
2323		04/11/2022 11:03	5.207,70	11	3.000,00
414		12/10/2022 17:44	5.213,25	10	2.727,20
230		12/10/2022 11:24	5.220,13	11	3.000,00
1853		25/10/2022 11:14	5.220,59	11	3.000,00
2976		25/11/2022 18:39	5.238,82	11	3.000,00
396		12/10/2022 17:07	5.269,57	10	2.727,20
655		13/10/2022 14:44	5.284,68	11	3.000,00
286		12/10/2022 13:03	5.302,76	9	2.454,48
2901		23/11/2022 11:54	5.354,51	11	3.000,00
640		13/10/2022 14:05	5.376,57	9	2.454,48
26		12/10/2022 00:30	5.384,72	11	3.000,00
2971		25/11/2022 15:26	5.385,04	9	2.454,48
645		13/10/2022 14:19	5.397,69	10	2.727,20
1963		26/10/2022 18:37	5.411,55	11	3.000,00
1901		25/10/2022 18:46	5.415,20	11	3.000,00
2178		01/11/2022 15:52	5.416,96	11	3.000,00
2007		27/10/2022 14:02	5.419,82	10	2.727,20
964		14/10/2022 23:45	5.427,89	10	2.727,20
2749		17/11/2022 10:32	5.438,95	11	3.000,00
2751		17/11/2022 10:36	5.438,95	11	3.000,00
2023		27/10/2022 17:12	5.441,18	10	2.727,20
666		13/10/2022 15:18	5.446,64	11	3.000,00
684		13/10/2022 16:17	5.449,24	11	3.000,00
2498		09/11/2022 10:51	5.456,67	11	3.000,00
1821		24/10/2022 18:35	5.469,25	11	3.000,00
1024		16/10/2022 15:08	5.473,33	11	3.000,00
749		13/10/2022 19:53	5.483,76	10	2.727,20
2222		02/11/2022 14:19	5.513,85	11	3.000,00
2584		11/11/2022 11:14	5.523,86	9	2.454,48
2765		17/11/2022 12:42	5.524,19	11	3.000,00
719		13/10/2022 18:15	5.532,65	7	1.909,04
2924		24/11/2022 10:52	5.553,67	8	2.181,76
2333		04/11/2022 12:35	5.567,18	11	3.000,00
2218		02/11/2022 13:20	5.570,41	9	2.454,48
476		12/10/2022 21:26	5.579,83	10	2.727,20
1795		24/10/2022 14:11	5.582,36	10	2.727,20
332		12/10/2022 14:51	5.600,14	10	2.727,20
914		14/10/2022 17:37	5.603,99	11	3.000,00
2865		22/11/2022 09:57	5.607,81	9	2.454,48
1056		17/10/2022 09:37	5.617,65	11	3.000,00
1813		24/10/2022 17:58	5.633,63	10	2.727,20
1374		19/10/2022 10:59	5.634,80	11	3.000,00
213		12/10/2022 11:05	5.655,87	11	3.000,00
86		12/10/2022 08:55	5.669,81	10	2.727,20
2027		27/10/2022 17:53	5.675,29	11	3.000,00

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato B - istanze ammesse

ID	ID originario	DataPresentazione / IntegrazioneDatiNido	ISEE	Mesi voucher	Valore max complessivo voucher
2857		21/11/2022 19:35	5.700,65	11	3.000,00
707		13/10/2022 17:26	5.700,80	11	3.000,00
2994		26/11/2022 18:00	5.718,33	9	2.454,48
2724		16/11/2022 16:18	5.723,52	11	3.000,00
3082		29/11/2022 13:58	5.732,80	8	2.181,76
151		12/10/2022 10:12	5.740,39	11	3.000,00
1431		19/10/2022 15:56	5.745,74	10	2.727,20
1263		18/10/2022 12:23	5.748,24	11	3.000,00
486		12/10/2022 22:19	5.771,31	10	2.727,20
490		12/10/2022 22:25	5.771,31	10	2.727,20
1885		25/10/2022 17:07	5.785,38	10	2.727,20
2363		05/11/2022 10:18	5.785,85	11	3.000,00
2967		25/11/2022 13:28	5.787,77	11	3.000,00
1055		17/10/2022 09:36	5.811,87	11	3.000,00
302		12/10/2022 13:31	5.814,80	11	3.000,00
1586		20/10/2022 20:00	5.820,02	10	2.727,20
55		12/10/2022 06:48	5.830,07	11	3.000,00
2365		05/11/2022 11:38	5.830,95	9	2.454,48
706		13/10/2022 17:23	5.839,92	11	3.000,00
1340		18/10/2022 22:16	5.863,53	10	2.727,20
3174		30/11/2022 18:19	5.867,25	11	3.000,00
2434		08/11/2022 09:41	5.881,22	11	3.000,00
883		14/10/2022 15:09	5.914,90	11	3.000,00
827		14/10/2022 10:56	5.926,49	9	2.454,48
1238		18/10/2022 11:01	5.933,13	11	3.000,00
2417		07/11/2022 18:22	5.936,83	11	3.000,00
523		13/10/2022 09:21	5.945,53	11	3.000,00
2397		07/11/2022 12:03	5.958,89	10	2.727,20
868		14/10/2022 14:11	5.972,53	11	3.000,00
65		12/10/2022 08:04	5.987,63	10	2.727,20
593		13/10/2022 11:38	5.991,58	9	2.454,48
2927		24/11/2022 11:08	6.000,65	10	2.727,20
949		14/10/2022 20:46	6.001,06	9	2.454,48
3107		29/11/2022 19:38	6.031,19	10	2.727,20
2909		23/11/2022 17:16	6.037,40	11	3.000,00
917		14/10/2022 17:41	6.041,90	9	2.454,48
3048		28/11/2022 19:22	6.042,35	8	2.181,76
97		12/10/2022 09:16	6.044,02	10	2.727,20
2057		28/10/2022 10:32	6.084,55	10	2.727,20
2022		27/10/2022 17:12	6.106,75	11	3.000,00
2940		24/11/2022 17:56	6.109,78	10	2.727,20
2941		24/11/2022 18:00	6.109,78	10	2.727,20
1276		18/10/2022 13:39	6.115,98	11	3.000,00
420		12/10/2022 17:59	6.123,98	10	2.727,20
510		13/10/2022 06:48	6.150,87	11	3.000,00
2952		24/11/2022 22:26	6.152,84	10	2.727,20
225		12/10/2022 11:20	6.154,80	9	2.454,48
619		13/10/2022 12:40	6.171,71	11	3.000,00
318		12/10/2022 14:11	6.189,22	10	2.727,20
458		12/10/2022 20:24	6.192,05	11	3.000,00
2499		09/11/2022 10:51	6.199,50	11	3.000,00
1578		20/10/2022 18:14	6.222,29	11	3.000,00
442		12/10/2022 19:27	6.224,36	8	2.181,76
1825		24/10/2022 19:47	6.225,25	11	3.000,00
1237		18/10/2022 10:53	6.226,24	11	3.000,00
2285		03/11/2022 15:03	6.226,52	11	3.000,00
2286		03/11/2022 15:08	6.226,52	11	3.000,00
1592		20/10/2022 22:40	6.228,13	11	3.000,00
530		13/10/2022 09:41	6.230,09	10	2.727,20
1845		25/10/2022 10:35	6.241,05	10	2.727,20
897		14/10/2022 16:26	6.248,37	11	3.000,00

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato B - istanze ammesse

ID	ID originario	DataPresentazione / IntegrazioneDatiNido	ISEE	Mesi voucher	Valore max complessivo voucher
1633		21/10/2022 12:26	6.270,78	9	2.454,48
268		12/10/2022 12:33	6.310,10	11	3.000,00
2324		04/11/2022 11:09	6.337,27	11	3.000,00
2086		28/10/2022 15:15	6.339,71	11	3.000,00
1576		20/10/2022 18:05	6.342,16	11	3.000,00
2554		10/11/2022 11:13	6.354,88	11	3.000,00
1978		27/10/2022 00:03	6.360,39	9	2.454,48
2010		27/10/2022 14:47	6.361,37	11	3.000,00
1264		18/10/2022 12:27	6.372,81	11	3.000,00
1399		19/10/2022 12:20	6.373,17	11	3.000,00
1904		25/10/2022 19:05	6.381,94	9	2.454,48
1909		25/10/2022 19:13	6.381,94	9	2.454,48
1241		18/10/2022 11:06	6.416,18	4	1.090,88
873		14/10/2022 14:30	6.436,43	10	2.727,20
2298		03/11/2022 17:52	6.459,77	11	3.000,00
3131		30/11/2022 11:20	6.473,66	9	2.454,48
252		12/10/2022 12:11	6.527,16	11	3.000,00
2383		06/11/2022 15:34	6.548,89	10	2.727,20
1992		27/10/2022 10:24	6.549,59	10	2.727,20
2112		28/10/2022 21:50	6.570,59	11	3.000,00
1805		24/10/2022 15:54	6.574,51	11	3.000,00
730		13/10/2022 18:35	6.586,24	10	2.727,20
1083		17/10/2022 10:58	6.613,83	9	2.454,48
2524		09/11/2022 15:47	6.614,63	9	2.454,48
1194		17/10/2022 21:24	6.616,49	11	3.000,00
713		13/10/2022 17:58	6.618,72	11	3.000,00
1145		17/10/2022 17:06	6.640,00	10	2.727,20
1439		19/10/2022 16:21	6.641,87	10	2.727,20
1220		18/10/2022 09:37	6.650,76	11	3.000,00
2368		05/11/2022 15:38	6.654,01	11	3.000,00
959		14/10/2022 22:19	6.654,37	11	3.000,00
2832		21/11/2022 09:49	6.677,71	10	2.727,20
2753		17/11/2022 11:09	6.680,29	10	2.727,20
1433		19/10/2022 15:58	6.680,50	10	2.727,20
1436		19/10/2022 16:06	6.680,50	10	2.727,20
1812		24/10/2022 17:55	6.700,26	10	2.727,20
2197		02/11/2022 09:49	6.701,28	11	3.000,00
3070		29/11/2022 11:14	6.701,79	3	818,16
2139		31/10/2022 10:21	6.718,01	4	1.090,88
661		13/10/2022 15:05	6.722,77	11	3.000,00
2656		14/11/2022 15:59	6.741,40	10	2.727,20
1601		21/10/2022 09:41	6.742,21	10	2.727,20
1412		19/10/2022 14:09	6.797,24	11	3.000,00
2380		06/11/2022 11:40	6.798,04	11	3.000,00
2381		06/11/2022 11:46	6.798,04	11	3.000,00
2175		01/11/2022 14:09	6.827,32	11	3.000,00
2481		08/11/2022 21:59	6.833,12	9	2.454,48
1017		16/10/2022 01:07	6.849,80	11	3.000,00
2639		14/11/2022 09:47	6.856,10	9	2.454,48
1337		18/10/2022 21:45	6.860,13	11	3.000,00
3005		27/11/2022 17:48	6.877,89	11	3.000,00
391		12/10/2022 16:54	6.878,86	6	1.636,32
1045		16/10/2022 20:47	6.894,47	11	3.000,00
1846		25/10/2022 10:41	6.901,88	4	1.090,88
1849		25/10/2022 10:46	6.901,88	4	1.090,88
2437		08/11/2022 10:05	6.922,06	9	2.454,48
2226		02/11/2022 15:13	6.934,08	11	3.000,00
1176		17/10/2022 19:03	6.934,88	3	818,16
239		12/10/2022 11:49	6.936,47	11	3.000,00
885		14/10/2022 15:30	6.958,13	9	2.454,48
920		14/10/2022 17:49	6.959,60	10	2.727,20

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato B - istanze ammesse

ID	ID originario	DataPresentazione / IntegrazioneDatiNido	ISEE	Mesi voucher	Valore max complessivo voucher
620		13/10/2022 17:10	6.962,99	11	3.000,00
2502		09/11/2022 11:07	6.990,88	10	2.727,20
297		12/10/2022 13:18	7.004,61	10	2.727,20
1215		18/10/2022 09:09	7.007,21	10	2.727,20
2562		10/11/2022 13:30	7.009,20	11	3.000,00
2138		31/10/2022 09:49	7.030,36	10	2.727,20
249		12/10/2022 12:07	7.047,53	11	3.000,00
1444		19/10/2022 16:43	7.052,03	11	3.000,00
2891		23/11/2022 01:10	7.052,45	11	3.000,00
1463		19/10/2022 18:03	7.058,26	11	3.000,00
375		12/10/2022 16:25	7.058,29	11	3.000,00
1350		18/10/2022 22:58	7.098,18	10	2.727,20
2020		27/10/2022 16:40	7.105,37	11	3.000,00
1502		20/10/2022 10:09	7.110,20	11	3.000,00
1496		20/10/2022 07:40	7.115,69	3	818,16
2095		28/10/2022 16:58	7.122,82	10	2.727,20
2879		22/11/2022 16:01	7.144,12	10	2.727,20
1330		18/10/2022 21:08	7.150,53	10	2.727,20
1608		21/10/2022 10:35	7.153,95	11	3.000,00
2546		10/11/2022 10:08	7.174,42	11	3.000,00
934		14/10/2022 18:50	7.190,04	4	1.090,88
446		12/10/2022 19:33	7.196,68	11	3.000,00
2783		17/11/2022 20:05	7.203,01	8	2.181,76
2686		15/11/2022 17:04	7.216,82	9	2.454,48
978		15/10/2022 11:47	7.222,54	2	545,44
1209		17/10/2022 22:36	7.235,89	11	3.000,00
529		13/10/2022 09:40	7.239,02	11	3.000,00
923		14/10/2022 17:59	7.270,74	11	3.000,00
2770		17/11/2022 15:09	7.282,03	11	3.000,00
3033		28/11/2022 15:59	7.295,88	10	2.727,20
1981		27/10/2022 09:33	7.305,98	1	272,72
1762		24/10/2022 10:58	7.306,00	10	2.727,20
1170		17/10/2022 18:51	7.310,70	11	3.000,00
1173		17/10/2022 18:54	7.310,70	11	3.000,00
1180		17/10/2022 19:15	7.326,02	4	1.090,88
1191		17/10/2022 20:59	7.326,02	10	2.727,20
1462		19/10/2022 18:01	7.341,71	9	2.454,48
1819		24/10/2022 18:32	7.372,82	10	2.727,20
2555		10/11/2022 11:48	7.375,58	9	2.454,48
149		12/10/2022 10:10	7.381,18	11	3.000,00
1770		24/10/2022 11:54	7.401,89	11	3.000,00
1774		24/10/2022 11:58	7.401,89	11	3.000,00
747		13/10/2022 19:45	7.413,25	11	3.000,00
89		12/10/2022 08:57	7.422,27	10	2.727,20
2706		16/11/2022 11:41	7.440,20	11	3.000,00
694		13/10/2022 17:30	7.453,00	10	2.727,20
527		13/10/2022 09:37	7.496,98	9	2.454,48
231		12/10/2022 11:31	7.503,12	11	3.000,00
2207		02/11/2022 10:31	7.511,81	10	2.727,20
2651		14/11/2022 14:25	7.515,47	10	2.727,20
2837		21/11/2022 11:16	7.559,02	10	2.727,20
2545		10/11/2022 09:49	7.572,63	11	3.000,00
2817		19/11/2022 19:33	7.573,55	9	2.454,48
1306		18/10/2022 16:53	7.578,24	10	2.727,20
2030		27/10/2022 18:52	7.582,10	10	2.727,20
3197		30/11/2022 22:44	7.586,50	9	2.454,48
817		14/10/2022 10:23	7.595,90	10	2.727,20
3160		30/11/2022 16:27	7.598,14	10	2.727,20
2787		18/11/2022 09:13	7.602,67	9	2.454,48
2032		27/10/2022 19:26	7.619,71	10	2.727,20
2905		23/11/2022 16:45	7.633,97	11	3.000,00

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato B - istanze ammesse

ID	ID originario	DataPresentazione / IntegrazioneDatiNido	ISEE	Mesi voucher	Valore max complessivo voucher
1526		20/10/2022 12:02	7.633,98	10	2.727,20
2518		09/11/2022 14:50	7.651,23	11	3.000,00
240		12/10/2022 11:48	7.655,69	11	3.000,00
440		12/10/2022 19:24	7.655,85	1	272,72
2848		21/11/2022 16:55	7.700,33	11	3.000,00
95		12/10/2022 09:15	7.711,15	11	3.000,00
1615		21/10/2022 11:00	7.766,12	11	3.000,00
1865		25/10/2022 12:26	7.769,74	11	3.000,00
675		13/10/2022 15:37	7.775,60	11	3.000,00
2319		04/11/2022 09:54	7.787,21	11	3.000,00
215		12/10/2022 11:07	7.789,57	11	3.000,00
1286		18/10/2022 15:07	7.812,91	9	2.454,48
2322		04/11/2022 11:04	7.813,38	10	2.727,20
35		12/10/2022 01:09	7.818,60	10	2.727,20
744		13/10/2022 19:29	7.829,06	11	3.000,00
611		13/10/2022 12:22	7.837,75	11	3.000,00
3092		29/11/2022 17:38	7.848,37	11	3.000,00
1898		25/10/2022 18:21	7.851,64	10	2.727,20
1265		18/10/2022 12:36	7.886,93	10	2.727,20
2762		17/11/2022 12:24	7.892,83	11	3.000,00
2167		31/10/2022 21:50	7.898,58	10	2.727,20
2782		17/11/2022 18:51	7.911,87	11	3.000,00
3101		29/11/2022 18:51	7.917,57	10	2.727,20
2525		09/11/2022 16:26	7.943,04	10	2.727,20
129		12/10/2022 09:56	7.946,40	10	2.727,20
1019		16/10/2022 08:22	7.956,40	11	3.000,00
2569		10/11/2022 17:51	7.970,85	10	2.727,20
1720		22/10/2022 17:18	7.989,51	10	2.727,20
1535		20/10/2022 12:56	7.997,94	10	2.727,20
662		13/10/2022 15:08	7.999,51	10	2.727,20
1296		18/10/2022 16:05	8.008,29	9	2.454,48
829		14/10/2022 11:01	8.009,63	11	3.000,00
204		12/10/2022 10:55	8.022,62	11	3.000,00
1417		19/10/2022 14:47	8.035,29	10	2.727,20
982		15/10/2022 12:23	8.041,28	4	1.090,88
3023		28/11/2022 14:39	8.062,11	9	2.454,48
439		12/10/2022 19:16	8.066,95	11	3.000,00
2479		08/11/2022 21:57	8.091,05	9	2.454,48
2416		07/11/2022 18:14	8.129,70	11	3.000,00
3061		29/11/2022 09:41	8.143,16	11	3.000,00
226		12/10/2022 11:19	8.146,88	11	3.000,00
1080		17/10/2022 10:38	8.150,86	10	2.727,20
1329		18/10/2022 20:55	8.159,76	11	3.000,00
607		13/10/2022 12:06	8.169,31	11	3.000,00
1277		18/10/2022 13:51	8.176,67	10	2.727,20
1722		22/10/2022 18:03	8.177,91	10	2.727,20
1950		26/10/2022 15:54	8.181,83	11	3.000,00
2780		17/11/2022 17:51	8.214,02	9	2.454,48
878		14/10/2022 14:50	8.216,18	11	3.000,00
1712		22/10/2022 14:17	8.231,45	11	3.000,00
778		13/10/2022 22:17	8.237,45	11	3.000,00
2137		30/10/2022 23:22	8.242,27	10	2.727,20
2929		24/11/2022 11:58	8.252,85	10	2.727,20
648		13/10/2022 14:33	8.262,22	11	3.000,00
2477		08/11/2022 21:36	8.276,49	8	2.181,76
1095		17/10/2022 12:03	8.281,67	10	2.727,20
1057		17/10/2022 09:41	8.284,31	7	1.909,04
1051		17/10/2022 00:29	8.289,57	10	2.727,20
2666		15/11/2022 10:27	8.292,29	11	3.000,00
860		14/10/2022 12:35	8.305,87	11	3.000,00
1893		25/10/2022 18:08	8.332,56	11	3.000,00

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato B - istanze ammesse

ID	ID originario	DataPresentazione / IntegrazioneDatiNido	ISEE	Mesi voucher	Valore max complessivo voucher
2294		03/11/2022 17:00	8.344,29	10	2.727,20
1564		20/10/2022 16:59	8.345,65	11	3.000,00
406		12/10/2022 17:26	8.364,28	11	3.000,00
627		13/10/2022 13:08	8.364,71	11	3.000,00
1134		17/10/2022 16:04	8.391,77	10	2.727,20
2618		12/11/2022 10:30	8.407,83	11	3.000,00
348		12/10/2022 15:30	8.409,75	11	3.000,00
1008		15/10/2022 17:20	8.411,38	11	3.000,00
2736		16/11/2022 20:06	8.411,91	10	2.727,20
2533		09/11/2022 18:18	8.424,43	11	3.000,00
1703		22/10/2022 10:07	8.428,53	11	3.000,00
574		13/10/2022 11:04	8.439,90	10	2.727,20
1493		20/10/2022 00:12	8.478,65	10	2.727,20
1443		19/10/2022 16:40	8.479,87	10	2.727,20
313		12/10/2022 13:50	8.492,76	11	3.000,00
1203		17/10/2022 22:11	8.503,50	11	3.000,00
2467		08/11/2022 17:24	8.507,06	11	3.000,00
194		12/10/2022 10:51	8.514,68	10	2.727,20
765		13/10/2022 21:15	8.531,62	10	2.727,20
2018		27/10/2022 16:23	8.531,63	9	2.454,48
1100		17/10/2022 12:33	8.544,60	10	2.727,20
2233		02/11/2022 15:56	8.547,61	10	2.727,20
983		15/10/2022 12:35	8.547,81	11	3.000,00
2073		28/10/2022 12:12	8.572,49	9	2.454,48
2807		18/11/2022 19:00	8.581,71	9	2.454,48
1261		18/10/2022 12:21	8.602,05	11	3.000,00
2192		02/11/2022 08:46	8.608,33	11	3.000,00
2583		11/11/2022 11:07	8.611,09	9	2.454,48
1437		19/10/2022 16:17	8.615,83	11	3.000,00
2445		08/11/2022 12:07	8.617,65	11	3.000,00
1066		17/10/2022 10:13	8.618,78	10	2.727,20
3012		28/11/2022 00:14	8.627,24	9	2.454,48
1796		24/10/2022 14:19	8.630,57	10	2.727,20
1939		26/10/2022 12:51	8.647,15	7	1.909,04
989		15/10/2022 14:13	8.652,32	11	3.000,00
289		12/10/2022 13:07	8.680,73	10	2.727,20
91		12/10/2022 09:01	8.702,14	11	3.000,00
543		13/10/2022 10:11	8.757,86	11	3.000,00
2522		09/11/2022 23:07	8.769,64	9	2.454,48
2478		08/11/2022 21:43	8.771,06	9	2.454,48
2452		08/11/2022 13:54	8.779,66	9	2.454,48
1922		26/10/2022 10:10	8.780,51	11	3.000,00
1777		24/10/2022 12:15	8.788,00	11	3.000,00
1782		24/10/2022 12:36	8.788,00	11	3.000,00
2838		21/11/2022 11:23	8.826,53	10	2.727,20
1381		19/10/2022 11:14	8.848,14	11	3.000,00
963		14/10/2022 23:11	8.850,47	11	3.000,00
3024		28/11/2022 14:44	8.871,44	11	3.000,00
2645		14/11/2022 11:55	8.893,09	10	2.727,20
1122		17/10/2022 15:19	8.930,81	10	2.727,20
2487		09/11/2022 08:24	8.943,95	9	2.454,48
2187		01/11/2022 20:31	8.957,22	9	2.454,48
2659		14/11/2022 17:07	8.965,12	10	2.727,20
2132		30/10/2022 17:23	9.002,51	9	2.454,48
1552		20/10/2022 15:26	9.007,55	9	2.454,48
848		14/10/2022 11:59	9.009,44	10	2.727,20
100		12/10/2022 09:29	9.039,11	11	3.000,00
2747		17/11/2022 10:07	9.042,16	4	1.090,88
1694		21/10/2022 22:57	9.049,95	11	3.000,00
2236		02/11/2022 16:40	9.055,47	9	2.454,48
246		12/10/2022 11:57	9.073,95	11	3.000,00

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato B - istanze ammesse

ID	ID originario	DataPresentazione / IntegrazioneDatiNido	ISEE	Mesi voucher	Valore max complessivo voucher
2387		06/11/2022 18:20	9.099,41	9	2.454,48
2115		29/10/2022 04:13	9.104,32	9	2.454,48
2394		07/11/2022 10:39	9.112,42	4	1.090,88
764		13/10/2022 20:58	9.114,80	9	2.454,48
2559		10/11/2022 12:20	9.136,77	2	545,44
1591		20/10/2022 22:30	9.157,45	4	1.090,88
1297		18/10/2022 16:22	9.161,81	11	3.000,00
1298		18/10/2022 16:28	9.161,81	10	2.727,20
1036		16/10/2022 18:40	9.186,18	11	3.000,00
2361		04/11/2022 22:24	9.188,82	9	2.454,48
2750		17/11/2022 10:35	9.190,33	11	3.000,00
143		12/10/2022 10:05	9.191,25	11	3.000,00
18		13/10/2022 00:24	9.193,82	11	3.000,00
2723		16/11/2022 15:59	9.195,03	11	3.000,00
3087		29/11/2022 16:27	9.224,72	10	2.727,20
1213		18/10/2022 08:26	9.232,36	4	1.090,88
547		13/10/2022 10:27	9.232,85	11	3.000,00
443		12/10/2022 19:26	9.248,53	10	2.727,20
2872		22/11/2022 12:07	9.264,88	11	3.000,00
472		12/10/2022 21:09	9.288,73	11	3.000,00
1997		27/10/2022 10:55	9.289,49	9	2.454,48
2402		07/11/2022 14:15	9.292,65	10	2.727,20
649		13/10/2022 14:33	9.308,21	10	2.727,20
2884		22/11/2022 19:38	9.318,70	10	2.727,20
1059		17/10/2022 09:48	9.323,90	11	3.000,00
743		13/10/2022 19:22	9.333,15	10	2.727,20
2120		29/10/2022 14:12	9.334,23	9	2.454,48
3047		28/11/2022 19:13	9.344,61	11	3.000,00
1214		18/10/2022 08:27	9.348,37	10	2.727,20
3133		30/11/2022 11:42	9.349,77	10	2.727,20
3135		30/11/2022 11:47	9.349,77	11	3.000,00
3112		29/11/2022 21:42	9.352,28	10	2.727,20
2254		02/11/2022 23:11	9.388,62	3	818,16
298		12/10/2022 13:19	9.397,03	11	3.000,00
300		12/10/2022 13:25	9.397,03	11	3.000,00
1788		24/10/2022 12:58	9.397,52	4	1.090,88
1936		26/10/2022 11:57	9.401,77	11	3.000,00
287		12/10/2022 13:06	9.422,63	10	2.727,20
2111		28/10/2022 20:39	9.429,64	9	2.454,48
1021		16/10/2022 09:42	9.444,25	10	2.727,20
2754		17/11/2022 11:21	9.465,10	10	2.727,20
506		13/10/2022 01:10	9.475,45	11	3.000,00
507		13/10/2022 00:48	9.475,45	11	3.000,00
1544		20/10/2022 14:35	9.477,60	10	2.727,20
818		14/10/2022 10:25	9.478,51	10	2.727,20
1473		19/10/2022 19:37	9.487,35	10	2.727,20
1247		18/10/2022 11:34	9.503,84	9	2.454,48
1304		18/10/2022 16:49	9.511,43	10	2.727,20
465		12/10/2022 20:42	9.519,04	10	2.727,20
99		12/10/2022 09:25	9.536,85	11	3.000,00
1585		20/10/2022 19:57	9.538,21	11	3.000,00
2060		28/10/2022 10:50	9.543,63	4	1.090,88
2536		09/11/2022 19:12	9.555,62	10	2.727,20
1491		19/10/2022 23:14	9.599,28	11	3.000,00
1625		21/10/2022 11:48	9.606,14	11	3.000,00
220		12/10/2022 11:12	9.619,75	10	2.727,20
1570		20/10/2022 17:53	9.638,43	10	2.727,20
1678		21/10/2022 18:42	9.658,48	10	2.727,20
1959		26/10/2022 18:10	9.668,03	10	2.727,20
819		14/10/2022 10:28	9.671,80	11	3.000,00
1440		19/10/2022 16:22	9.679,64	11	3.000,00

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato B - istanze ammesse

ID	ID originario	DataPresentazione / IntegrazioneDatiNido	ISEE	Mesi voucher	Valore max complessivo voucher
2000		27/10/2022 11:11	9.686,32	11	3.000,00
2016		27/10/2022 15:28	9.686,32	11	3.000,00
954		14/10/2022 21:11	9.686,75	10	2.727,20
402		12/10/2022 17:17	9.692,44	10	2.727,20
1189		17/10/2022 20:52	9.714,51	11	3.000,00
712		13/10/2022 17:52	9.715,45	10	2.727,20
2938		24/11/2022 17:31	9.724,22	11	3.000,00
2247		02/11/2022 18:41	9.734,31	9	2.454,48
892		14/10/2022 16:08	9.737,84	9	2.454,48
1114		17/10/2022 14:42	9.739,76	8	2.181,76
1748		23/10/2022 20:56	9.744,12	10	2.727,20
647		13/10/2022 14:28	9.763,08	10	2.727,20
1832		24/10/2022 22:34	9.772,81	10	2.727,20
1248		18/10/2022 11:38	9.773,82	10	2.727,20
2209		02/11/2022 10:46	9.783,86	11	3.000,00
1973		26/10/2022 21:21	9.795,20	11	3.000,00
208		12/10/2022 11:02	9.806,13	11	3.000,00
1968		26/10/2022 19:45	9.824,13	9	2.454,48
186		12/10/2022 10:44	9.851,37	11	3.000,00
112		12/10/2022 09:42	9.857,43	10	2.727,20
119		12/10/2022 09:46	9.857,43	10	2.727,20
173		12/10/2022 10:46	9.862,65	11	3.000,00
3151		30/11/2022 15:22	9.892,54	11	3.000,00
2470		08/11/2022 18:09	9.895,01	11	3.000,00
1468		19/10/2022 18:24	9.896,50	11	3.000,00
131		12/10/2022 10:04	9.897,22	11	3.000,00
2169		31/10/2022 22:25	9.951,74	10	2.727,20
393		12/10/2022 17:04	9.953,71	11	3.000,00
400		12/10/2022 17:11	9.953,71	11	3.000,00
3085		29/11/2022 15:56	9.958,49	11	3.000,00
1590		20/10/2022 22:04	9.962,44	11	3.000,00
1629		21/10/2022 14:03	9.970,28	11	3.000,00
1587		20/10/2022 20:29	9.985,69	11	3.000,00
814		14/10/2022 10:08	9.987,06	11	3.000,00
3154		30/11/2022 15:33	9.987,45	9	2.454,48
1731		23/10/2022 08:37	9.989,45	11	3.000,00
2883		22/11/2022 19:31	9.993,74	10	2.727,20
2260		03/11/2022 10:05	10.001,45	11	3.000,00
2608		11/11/2022 18:23	10.020,73	11	3.000,00
953		14/10/2022 21:10	10.039,24	10	2.727,20
1634		21/10/2022 12:27	10.045,36	9	2.454,48
2453		08/11/2022 14:02	10.047,17	10	2.727,20
1889		25/10/2022 17:29	10.051,17	11	3.000,00
2321		04/11/2022 10:57	10.051,17	11	3.000,00
2297		03/11/2022 17:44	10.062,57	10	2.727,20
2228		02/11/2022 15:24	10.066,86	11	3.000,00
1294		18/10/2022 16:06	10.071,65	11	3.000,00
1279		18/10/2022 14:07	10.077,35	9	2.454,48
735		13/10/2022 18:54	10.088,70	11	3.000,00
1719		22/10/2022 16:46	10.098,76	10	2.727,20
2482		08/11/2022 22:07	10.098,97	11	3.000,00
345		12/10/2022 15:14	10.109,37	11	3.000,00
972		15/10/2022 10:42	10.127,52	11	3.000,00
1799		24/10/2022 14:54	10.133,16	10	2.727,20
973		15/10/2022 10:50	10.133,25	10	2.727,20
519		13/10/2022 09:00	10.138,24	11	3.000,00
3189		30/11/2022 21:19	10.145,12	11	3.000,00
2227		02/11/2022 15:17	10.150,36	11	3.000,00
2201		02/11/2022 10:11	10.159,87	11	3.000,00
2202		02/11/2022 10:19	10.159,87	11	3.000,00
1313		18/10/2022 17:47	10.177,51	10	2.727,20

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato B - istanze ammesse

ID	ID originario	DataPresentazione / IntegrazioneDatiNido	ISEE	Mesi voucher	Valore max complessivo voucher
368		12/10/2022 16:06	10.180,81	9	2.454,48
776		13/10/2022 22:14	10.218,53	9	2.454,48
1020		16/10/2022 09:38	10.221,47	11	3.000,00
2462		08/11/2022 17:13	10.229,66	11	3.000,00
2004		27/10/2022 12:06	10.232,46	10	2.727,20
2735		16/11/2022 19:11	10.246,83	11	3.000,00
1268		18/10/2022 12:47	10.250,82	5	1.363,60
800		14/10/2022 06:16	10.255,37	10	2.727,20
1256		18/10/2022 11:59	10.260,41	10	2.727,20
2291		03/11/2022 16:32	10.262,20	11	3.000,00
1400		19/10/2022 12:45	10.271,26	3	818,16
1353		18/10/2022 23:27	10.288,51	11	3.000,00
2358		04/11/2022 19:03	10.298,10	11	3.000,00
2376		06/11/2022 10:38	10.335,88	10	2.727,20
426		12/10/2022 18:21	10.345,21	10	2.727,20
1151		17/10/2022 17:23	10.349,35	11	3.000,00
1154		17/10/2022 17:26	10.349,35	11	3.000,00
594		13/10/2022 11:41	10.355,59	11	3.000,00
718		13/10/2022 18:12	10.376,70	11	3.000,00
722		13/10/2022 18:18	10.376,70	11	3.000,00
724		13/10/2022 18:22	10.376,70	11	3.000,00
1737		23/10/2022 16:57	10.381,63	10	2.727,20
2439		08/11/2022 10:22	10.383,04	9	2.454,48
1039		16/10/2022 19:20	10.383,73	11	3.000,00
1551		20/10/2022 15:34	10.385,16	10	2.727,20
825		14/10/2022 10:49	10.409,73	10	2.727,20
85		12/10/2022 08:53	10.411,10	10	2.727,20
2246		02/11/2022 18:37	10.412,45	11	3.000,00
1389		19/10/2022 11:35	10.422,08	11	3.000,00
1602		21/10/2022 09:43	10.427,69	10	2.727,20
1651		21/10/2022 15:05	10.431,67	11	3.000,00
2821		20/11/2022 15:38	10.439,36	10	2.727,20
2790		18/11/2022 10:18	10.463,24	9	2.454,48
2922		24/11/2022 10:19	10.471,46	11	3.000,00
15		12/10/2022 00:24	10.471,77	11	3.000,00
497		12/10/2022 22:50	10.488,73	11	3.000,00
1322		18/10/2022 19:45	10.489,49	10	2.727,20
1146		17/10/2022 17:12	10.516,72	10	2.727,20
2327		04/11/2022 11:31	10.520,20	10	2.727,20
2293		03/11/2022 16:58	10.551,38	10	2.727,20
2255		02/11/2022 23:23	10.552,20	10	2.727,20
2272		03/11/2022 12:06	10.554,72	11	3.000,00
2048		28/10/2022 09:02	10.559,35	10	2.727,20
399		12/10/2022 17:12	10.560,38	11	3.000,00
2764		17/11/2022 12:32	10.565,26	11	3.000,00
601		13/10/2022 11:57	10.566,85	10	2.727,20
1613		21/10/2022 10:57	10.573,01	10	2.727,20
875		14/10/2022 14:44	10.575,85	10	2.727,20
1046		16/10/2022 21:09	10.596,67	11	3.000,00
1916		25/10/2022 22:49	10.611,38	10	2.727,20
1239		18/10/2022 10:59	10.614,89	10	2.727,20
1009		15/10/2022 17:22	10.616,57	10	2.727,20
2972		25/11/2022 15:37	10.629,06	11	3.000,00
1742		23/10/2022 18:18	10.650,10	10	2.727,20
357		12/10/2022 15:51	10.679,53	11	3.000,00
1547		20/10/2022 15:00	10.681,37	4	1.090,88
708		13/10/2022 17:27	10.682,68	11	3.000,00
335		12/10/2022 14:54	10.699,49	10	2.727,20
2199		02/11/2022 09:55	10.704,57	11	3.000,00
2269		03/11/2022 11:51	10.717,24	11	3.000,00
1076		17/10/2022 10:20	10.723,42	11	3.000,00

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato B - istanze ammesse

ID	ID originario	DataPresentazione / IntegrazioneDatiNido	ISEE	Mesi voucher	Valore max complessivo voucher
29		12/10/2022 00:32	10.745,22	10	2.727,20
164		12/10/2022 10:25	10.755,66	11	3.000,00
460		12/10/2022 20:36	10.779,11	11	3.000,00
464		12/10/2022 20:41	10.782,05	11	3.000,00
1728		22/10/2022 23:10	10.784,80	10	2.727,20
1749		23/10/2022 20:59	10.786,11	11	3.000,00
2062		28/10/2022 10:54	10.795,85	10	2.727,20
2827		20/11/2022 21:31	10.845,67	11	3.000,00
3161		30/11/2022 16:43	10.846,43	10	2.727,20
1781		24/10/2022 12:36	10.846,52	11	3.000,00
2881		22/11/2022 17:13	10.857,45	11	3.000,00
1836		24/10/2022 23:37	10.858,65	10	2.727,20
445		12/10/2022 19:31	10.862,52	11	3.000,00
1157		17/10/2022 17:40	10.867,26	10	2.727,20
841		14/10/2022 11:29	10.880,90	10	2.727,20
2738		16/11/2022 21:26	10.882,77	10	2.727,20
2606		11/11/2022 17:33	10.883,33	11	3.000,00
1320		18/10/2022 19:34	10.884,53	11	3.000,00
142		12/10/2022 10:04	10.904,07	11	3.000,00
2348		04/11/2022 15:51	10.907,02	9	2.454,48
1280		18/10/2022 14:16	10.915,59	10	2.727,20
1734		24/10/2022 13:12	10.925,29	10	2.727,20
2605		11/11/2022 17:29	10.926,97	9	2.454,48
2760		17/11/2022 12:19	10.926,97	9	2.454,48
727		13/10/2022 18:30	10.931,04	10	2.727,20
1965		26/10/2022 19:04	10.963,82	11	3.000,00
1246		18/10/2022 11:29	10.974,50	11	3.000,00
1361		19/10/2022 09:47	10.979,72	11	3.000,00
993		15/10/2022 14:45	10.989,31	11	3.000,00
1317		18/10/2022 18:50	10.992,16	3	818,16
2968		25/11/2022 20:18	11.000,98	10	2.727,20
292		12/10/2022 13:11	11.011,63	11	3.000,00
2842		21/11/2022 12:22	11.024,69	11	3.000,00
1192		17/10/2022 21:02	11.039,22	11	3.000,00
1079		17/10/2022 10:34	11.041,79	10	2.727,20
3163		30/11/2022 17:02	11.045,45	9	2.454,48
1745		23/10/2022 19:11	11.057,24	9	2.454,48
1746		23/10/2022 19:15	11.057,24	9	2.454,48
821		14/10/2022 10:39	11.065,44	10	2.727,20
2797		18/11/2022 13:24	11.078,07	10	2.727,20
1974		26/10/2022 21:31	11.093,98	10	2.727,20
672		13/10/2022 15:31	11.101,47	11	3.000,00
180		12/10/2022 10:40	11.104,02	10	2.727,20
3176		30/11/2022 18:22	11.104,63	11	3.000,00
2593		11/11/2022 13:45	11.123,23	11	3.000,00
2596		11/11/2022 13:53	11.123,23	11	3.000,00
721		13/10/2022 18:18	11.136,60	11	3.000,00
217		12/10/2022 11:11	11.158,82	8	2.181,76
679		13/10/2022 15:56	11.169,93	11	3.000,00
81		12/10/2022 08:47	11.203,55	10	2.727,20
2697		15/11/2022 19:07	11.216,91	10	2.727,20
341		12/10/2022 15:09	11.232,16	10	2.727,20
1521		20/10/2022 11:37	11.232,94	10	2.727,20
1309		18/10/2022 17:22	11.251,55	11	3.000,00
1630		21/10/2022 12:17	11.284,54	11	3.000,00
1450		19/10/2022 17:07	11.287,16	10	2.727,20
104		12/10/2022 09:33	11.289,22	10	2.727,20
385		12/10/2022 16:44	11.293,24	11	3.000,00
518		13/10/2022 08:46	11.307,33	11	3.000,00
2918		23/11/2022 23:02	11.307,89	11	3.000,00
2620		12/11/2022 11:24	11.392,02	10	2.727,20

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato B - istanze ammesse

ID	ID originario	DataPresentazione / IntegrazioneDatiNido	ISEE	Mesi voucher	Valore max complessivo voucher
2068		28/10/2022 11:25	11.411,57	10	2.727,20
2732		16/11/2022 18:12	11.412,72	11	3.000,00
2565		10/11/2022 16:49	11.427,52	11	3.000,00
1164		17/10/2022 18:33	11.434,36	10	2.727,20
925		14/10/2022 18:14	11.478,63	3	818,16
2778		17/11/2022 17:20	11.486,88	6	1.636,32
2779		17/11/2022 17:25	11.486,88	6	1.636,32
133		12/10/2022 09:59	11.519,64	10	2.727,20
1225		18/10/2022 10:01	11.520,09	4	1.090,88
2886		22/11/2022 20:30	11.541,70	11	3.000,00
786		13/10/2022 22:52	11.545,49	11	3.000,00
1610		21/10/2022 10:47	11.573,54	4	1.090,88
422		12/10/2022 17:58	11.592,23	11	3.000,00
2176		01/11/2022 14:17	11.604,12	11	3.000,00
82		12/10/2022 08:47	11.612,58	11	3.000,00
2490		09/11/2022 10:10	11.618,37	10	2.727,20
2050		28/10/2022 09:46	11.649,53	9	2.454,48
2052		28/10/2022 09:52	11.649,53	9	2.454,48
1580		20/10/2022 18:32	11.653,31	4	1.090,88
290		12/10/2022 13:11	11.660,65	11	3.000,00
784		13/10/2022 22:38	11.664,49	10	2.727,20
3031		28/11/2022 15:30	11.677,54	10	2.727,20
769		13/10/2022 21:41	11.701,63	9	2.454,48
1385		19/10/2022 11:31	11.705,10	10	2.727,20
2395		07/11/2022 10:47	11.712,81	3	818,16
1267		18/10/2022 12:38	11.721,35	9	2.454,48
1270		18/10/2022 12:49	11.721,35	9	2.454,48
111		12/10/2022 09:38	11.755,12	11	3.000,00
1323		18/10/2022 19:58	11.756,83	11	3.000,00
1778		24/10/2022 12:22	11.761,06	11	3.000,00
2635		13/11/2022 18:33	11.762,93	10	2.727,20
1833		24/10/2022 22:49	11.782,68	11	3.000,00
2847		21/11/2022 16:50	11.791,04	10	2.727,20
1741		23/10/2022 18:16	11.797,21	11	3.000,00
32		12/10/2022 00:42	11.833,68	10	2.727,20
1481		19/10/2022 20:56	11.864,57	11	3.000,00
162		12/10/2022 10:21	11.873,33	11	3.000,00
360		12/10/2022 15:56	11.874,19	11	3.000,00
2472		08/11/2022 18:41	11.880,44	1	272,72
1111		17/10/2022 14:13	11.882,65	11	3.000,00
1775		24/10/2022 12:09	11.883,82	10	2.727,20
125		12/10/2022 09:53	11.883,92	11	3.000,00
813		14/10/2022 10:08	11.887,65	11	3.000,00
1823		24/10/2022 19:15	11.908,06	10	2.727,20
1915		25/10/2022 22:39	11.913,93	11	3.000,00
1196		17/10/2022 21:33	11.923,31	11	3.000,00
1064		17/10/2022 10:01	11.943,46	10	2.727,20
1582		20/10/2022 18:45	11.979,31	9	2.454,48
50		12/10/2022 05:09	11.988,99	10	2.727,20
1355		18/10/2022 23:41	11.990,19	11	3.000,00
12		12/10/2022 00:20	11.993,09	10	2.727,20
2441		08/11/2022 10:29	12.024,96	9	2.454,48
1032		16/10/2022 17:19	12.038,92	11	3.000,00
1934		26/10/2022 11:44	12.053,51	10	2.727,20
3078		29/11/2022 13:22	12.074,42	7	1.909,04
1447		19/10/2022 17:00	12.082,22	4	1.090,88
2317		04/11/2022 09:23	12.094,50	11	3.000,00
411		12/10/2022 17:42	12.094,51	11	3.000,00
3067		29/11/2022 10:51	12.095,78	10	2.727,20
2895		23/11/2022 10:11	12.097,95	4	1.090,88
552		13/10/2022 10:33	12.113,84	11	3.000,00

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato B - istanze ammesse

ID	ID originario	DataPresentazione / IntegrazioneDatiNido	ISEE	Mesi voucher	Valore max complessivo voucher
352		13/10/2022 15:46	12.148,53	11	3.000,00
347		12/10/2022 15:16	12.148,78	11	3.000,00
2051		28/10/2022 09:51	12.191,20	10	2.727,20
1162		17/10/2022 18:18	12.197,68	11	3.000,00
2082		28/10/2022 14:29	12.198,31	9	2.454,48
3124		30/11/2022 08:53	12.222,56	10	2.727,20
1486		19/10/2022 22:31	12.227,55	10	2.727,20
407		12/10/2022 17:28	12.232,32	10	2.727,20
1902		25/10/2022 18:42	12.255,44	11	3.000,00
2825		22/11/2022 15:09	12.263,57	10	2.727,20
190		12/10/2022 13:39	12.272,14	11	3.000,00
191		12/10/2022 10:47	12.283,66	4	1.090,88
1704		22/10/2022 10:18	12.284,22	11	3.000,00
861		14/10/2022 12:45	12.284,45	10	2.727,20
1890		25/10/2022 17:34	12.311,33	10	2.727,20
201		12/10/2022 10:54	12.313,33	11	3.000,00
1971		26/10/2022 21:06	12.328,82	10	2.727,20
358		12/10/2022 15:49	12.338,99	11	3.000,00
2936		24/11/2022 16:19	12.342,80	7	1.909,04
2598		11/11/2022 15:22	12.347,07	11	3.000,00
1378		19/10/2022 11:10	12.348,24	10	2.727,20
697		13/10/2022 17:01	12.381,87	9	2.454,48
791		13/10/2022 23:24	12.393,24	10	2.727,20
1200		17/10/2022 21:46	12.393,41	10	2.727,20
210		12/10/2022 11:06	12.393,48	11	3.000,00
2863		22/11/2022 00:33	12.400,00	11	3.000,00
2456		08/11/2022 14:12	12.422,06	11	3.000,00
291		12/10/2022 13:11	12.432,66	10	2.727,20
1016		17/10/2022 14:25	12.434,80	11	3.000,00
1090		17/10/2022 11:27	12.441,47	10	2.727,20
3032		28/11/2022 15:42	12.447,15	8	2.181,76
3011		27/11/2022 23:18	12.466,11	10	2.727,20
3086		29/11/2022 16:10	12.467,06	10	2.727,20
798		14/10/2022 00:14	12.473,82	11	3.000,00
1594		20/10/2022 23:35	12.480,23	10	2.727,20
1824		24/10/2022 19:43	12.480,58	11	3.000,00
2742		17/11/2022 09:21	12.481,12	10	2.727,20
1494		20/10/2022 00:11	12.483,68	10	2.727,20
2248		02/11/2022 18:57	12.489,33	10	2.727,20
2567		10/11/2022 17:05	12.523,56	10	2.727,20
456		13/10/2022 18:21	12.536,00	11	3.000,00
2484		08/11/2022 22:23	12.558,60	10	2.727,20
376		12/10/2022 16:26	12.567,89	11	3.000,00
499		12/10/2022 23:10	12.567,89	11	3.000,00
2557		10/11/2022 11:52	12.574,64	10	2.727,20
355		14/10/2022 08:35	12.583,73	11	3.000,00
843		14/10/2022 11:33	12.630,43	11	3.000,00
688		13/10/2022 16:52	12.637,30	11	3.000,00
2912		23/11/2022 19:44	12.647,23	11	3.000,00
102		12/10/2022 09:31	12.685,84	10	2.727,20
2015		27/10/2022 15:28	12.701,38	10	2.727,20
2440		08/11/2022 10:27	12.712,21	2	545,44
2076		28/10/2022 13:35	12.751,95	3	818,16
1384		19/10/2022 11:31	12.755,78	11	3.000,00
36		12/10/2022 01:12	12.785,83	10	2.727,20
25		12/10/2022 00:32	12.795,65	10	2.727,20
2759		17/11/2022 12:17	12.807,97	10	2.727,20
1109		17/10/2022 13:40	12.814,96	11	3.000,00
3030		28/11/2022 15:26	12.843,10	11	3.000,00
489		12/10/2022 22:25	12.845,81	11	3.000,00
1038		16/10/2022 19:06	12.854,56	11	3.000,00

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato B - istanze ammesse

ID	ID originario	DataPresentazione / IntegrazioneDatiNido	ISEE	Mesi voucher	Valore max complessivo voucher
1121		17/10/2022 15:11	12.856,15	10	2.727,20
2516		09/11/2022 14:41	12.863,16	11	3.000,00
2517		09/11/2022 14:46	12.863,16	11	3.000,00
314		12/10/2022 13:52	12.879,45	10	2.727,20
2173		01/11/2022 12:38	12.891,67	11	3.000,00
2083		28/10/2022 14:52	12.928,63	8	2.181,76
546		13/10/2022 10:25	12.952,89	4	1.090,88
550		13/10/2022 10:29	12.952,89	4	1.090,88
1693		21/10/2022 22:41	12.956,56	11	3.000,00
3156		30/11/2022 16:03	12.968,34	9	2.454,48
705		13/10/2022 17:21	12.991,81	10	2.727,20
3148		30/11/2022 14:50	13.021,78	11	3.000,00
1685		21/10/2022 19:11	13.026,02	10	2.727,20
2580		11/11/2022 10:03	13.029,43	10	2.727,20
2695		15/11/2022 18:42	13.064,01	7	1.909,04
1984		27/10/2022 09:40	13.083,93	10	2.727,20
834		14/10/2022 11:01	13.093,85	11	3.000,00
1311		18/10/2022 17:41	13.099,35	10	2.727,20
3022		28/11/2022 14:27	13.102,72	2	545,44
487		12/10/2022 22:19	13.124,72	10	2.727,20
185		12/10/2022 10:43	13.127,94	11	3.000,00
2268		03/11/2022 11:34	13.132,56	9	2.454,48
1927		26/10/2022 10:48	13.136,95	11	3.000,00
1534		20/10/2022 12:50	13.178,19	11	3.000,00
2079		28/10/2022 14:09	13.205,60	11	3.000,00
2986		26/11/2022 12:39	13.213,20	11	3.000,00
2193		02/11/2022 09:13	13.231,68	11	3.000,00
1106		17/10/2022 13:19	13.235,78	11	3.000,00
1490		19/10/2022 23:13	13.265,05	10	2.727,20
2589		11/11/2022 12:34	13.282,16	3	818,16
1421		19/10/2022 14:56	13.285,87	11	3.000,00
658		13/10/2022 14:54	13.306,23	11	3.000,00
19		12/10/2022 00:29	13.330,68	11	3.000,00
167		12/10/2022 10:29	13.330,68	10	2.727,20
1949		26/10/2022 15:53	13.334,88	10	2.727,20
888		14/10/2022 15:54	13.339,65	11	3.000,00
637		13/10/2022 13:47	13.348,04	10	2.727,20
2713		16/11/2022 12:39	13.355,17	11	3.000,00
272		12/10/2022 12:35	13.355,99	11	3.000,00
488		12/10/2022 22:29	13.381,57	8	2.181,76
525		13/10/2022 09:33	13.415,00	10	2.727,20
2591		11/11/2022 16:09	13.415,95	10	2.727,20
3104		29/11/2022 19:14	13.429,59	10	2.727,20
168		12/10/2022 10:31	13.440,49	11	3.000,00
1760		24/10/2022 10:49	13.447,55	11	3.000,00
845		14/10/2022 11:59	13.452,95	11	3.000,00
852		14/10/2022 12:07	13.452,95	11	3.000,00
2798		18/11/2022 13:45	13.458,50	9	2.454,48
2799		18/11/2022 13:49	13.458,50	9	2.454,48
2541		09/11/2022 22:02	13.461,45	10	2.727,20
3111		29/11/2022 21:04	13.462,68	11	3.000,00
57		12/10/2022 07:02	13.483,58	11	3.000,00
3134		30/11/2022 11:46	13.488,05	10	2.727,20
2671		15/11/2022 11:59	13.490,53	9	2.454,48
2803		18/11/2022 16:59	13.492,84	11	3.000,00
1671		21/10/2022 17:14	13.504,61	10	2.727,20
334		12/10/2022 14:54	13.517,98	11	3.000,00
2189		01/11/2022 20:47	13.526,58	11	3.000,00
674		13/10/2022 15:34	13.530,86	11	3.000,00
2835		21/11/2022 10:37	13.540,07	11	3.000,00
1873		25/10/2022 15:16	13.552,03	2	545,44

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato B - istanze ammesse

ID	ID originario	DataPresentazione / IntegrazioneDatiNido	ISEE	Mesi voucher	Valore max complessivo voucher
1874		25/10/2022 15:20	13.624,06	10	2.727,20
1428		19/10/2022 15:23	13.627,89	11	3.000,00
128		12/10/2022 09:58	13.652,45	10	2.727,20
325		12/10/2022 14:28	13.662,74	9	2.454,48
1197		17/10/2022 21:39	13.665,29	11	3.000,00
2101		28/10/2022 17:22	13.700,00	11	3.000,00
1422		19/10/2022 14:57	13.706,14	10	2.727,20
1423		19/10/2022 15:02	13.706,14	10	2.727,20
2822		20/11/2022 16:45	13.707,88	10	2.727,20
961		14/10/2022 22:49	13.711,18	9	2.454,48
2514		09/11/2022 13:21	13.718,26	10	2.727,20
1527		20/10/2022 12:06	13.727,94	10	2.727,20
2802		18/11/2022 16:48	13.732,80	10	2.727,20
1131		17/10/2022 15:51	13.744,86	11	3.000,00
60		12/10/2022 07:18	13.813,09	9	2.454,48
38		12/10/2022 01:29	13.814,47	11	3.000,00
40		12/10/2022 01:25	13.814,47	11	3.000,00
1907		25/10/2022 19:07	13.818,03	10	2.727,20
790		13/10/2022 23:22	13.821,67	11	3.000,00
2572		10/11/2022 18:31	13.822,51	11	3.000,00
2124		29/10/2022 23:35	13.832,56	11	3.000,00
738		13/10/2022 19:07	13.899,02	10	2.727,20
2256		03/11/2022 00:02	13.901,65	10	2.727,20
941		25/10/2022 11:35	13.918,46	11	3.000,00
1120		17/10/2022 15:04	13.927,48	10	2.727,20
1905		25/10/2022 19:05	13.941,80	11	3.000,00
224		12/10/2022 11:18	13.945,30	11	3.000,00
232		12/10/2022 11:31	13.949,02	11	3.000,00
3199		30/11/2022 23:36	13.969,92	11	3.000,00
2483		08/11/2022 22:12	13.973,73	9	2.454,48
2104		28/10/2022 17:55	13.984,14	10	2.727,20
673		13/10/2022 15:34	13.988,03	11	3.000,00
579		13/10/2022 11:09	13.994,30	3	818,16
3056		29/11/2022 00:11	13.994,30	8	2.181,76
720		13/10/2022 18:18	14.009,75	11	3.000,00
138		12/10/2022 10:03	14.024,02	11	3.000,00
48		12/10/2022 04:27	14.048,49	11	3.000,00
3181		30/11/2022 18:49	14.048,53	9	2.454,48
101		12/10/2022 09:28	14.055,51	11	3.000,00
108		12/10/2022 09:34	14.055,51	11	3.000,00
1025		16/10/2022 16:26	14.060,00	10	2.727,20
1727		22/10/2022 22:33	14.069,18	11	3.000,00
2604		11/11/2022 17:00	14.084,54	11	3.000,00
2239		02/11/2022 16:52	14.097,13	10	2.727,20
522		13/10/2022 09:19	14.102,25	11	3.000,00
591		13/10/2022 11:41	14.119,56	10	2.727,20
2280		03/11/2022 13:53	14.135,74	11	3.000,00
1348		18/10/2022 22:52	14.157,35	11	3.000,00
3178		30/11/2022 18:40	14.170,22	9	2.454,48
3179		30/11/2022 18:44	14.170,22	9	2.454,48
2181		01/11/2022 16:59	14.172,10	11	3.000,00
1365		19/10/2022 10:07	14.196,60	11	3.000,00
539		13/10/2022 10:06	14.224,44	11	3.000,00
2401		07/11/2022 13:09	14.230,49	11	3.000,00
1515		20/10/2022 10:57	14.239,06	11	3.000,00
2497		09/11/2022 10:46	14.239,79	9	2.454,48
766		13/10/2022 21:24	14.240,59	11	3.000,00
1831		24/10/2022 22:32	14.264,89	11	3.000,00
1702		22/10/2022 08:56	14.279,76	11	3.000,00
1254		18/10/2022 11:53	14.282,36	10	2.727,20
11		12/10/2022 00:15	14.285,44	10	2.727,20

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato B - istanze ammesse

ID	ID originario	DataPresentazione / IntegrazioneDatiNido	ISEE	Mesi voucher	Valore max complessivo voucher
449		12/10/2022 19:49	14.292,86	11	3.000,00
228		12/10/2022 11:21	14.305,04	10	2.727,20
714		13/10/2022 18:07	14.321,67	3	818,16
726		13/10/2022 18:25	14.339,80	11	3.000,00
2188		01/11/2022 20:42	14.383,33	10	2.727,20
2182		01/11/2022 17:44	14.390,31	10	2.727,20
1459		19/10/2022 17:47	14.396,61	11	3.000,00
2131		30/10/2022 16:50	14.410,35	11	3.000,00
3074		29/11/2022 11:45	14.429,27	8	2.181,76
858		14/10/2022 12:27	14.433,24	11	3.000,00
2351		04/11/2022 16:38	14.442,52	11	3.000,00
2299		03/11/2022 18:11	14.443,84	10	2.727,20
2310		03/11/2022 20:35	14.444,36	10	2.727,20
2126		30/10/2022 08:09	14.445,23	10	2.727,20
227		12/10/2022 11:19	14.477,76	11	3.000,00
759		13/10/2022 20:23	14.489,73	10	2.727,20
1810		24/10/2022 17:49	14.527,79	4	1.090,88
2809		19/11/2022 10:50	14.552,56	11	3.000,00
2054		28/10/2022 10:01	14.561,96	11	3.000,00
844		14/10/2022 11:45	14.569,22	11	3.000,00
2876		22/11/2022 16:15	14.572,74	10	2.727,20
1477		19/10/2022 20:38	14.581,77	11	3.000,00
3164		30/11/2022 17:28	14.581,88	10	2.727,20
3167		30/11/2022 17:45	14.581,88	10	2.727,20
2767		17/11/2022 14:26	14.592,35	8	2.181,76
1736		23/10/2022 16:47	14.596,75	11	3.000,00
381		12/10/2022 16:33	14.621,67	11	3.000,00
695		13/10/2022 16:57	14.622,74	11	3.000,00
1372		19/10/2022 10:43	14.632,25	11	3.000,00
1253		18/10/2022 11:48	14.633,21	11	3.000,00
1410		19/10/2022 13:43	14.635,04	10	2.727,20
2756		17/11/2022 11:44	14.679,39	11	3.000,00
2823		20/11/2022 19:37	14.695,12	11	3.000,00
1814		24/10/2022 18:11	14.715,55	11	3.000,00
87		12/10/2022 08:53	14.743,53	10	2.727,20
828		14/10/2022 10:57	14.751,47	7	1.909,04
1002		15/10/2022 16:12	14.763,61	11	3.000,00
842		14/10/2022 11:32	14.765,50	11	3.000,00
1415		19/10/2022 14:39	14.771,23	10	2.727,20
1014		15/10/2022 20:52	14.794,61	11	3.000,00
2804		18/11/2022 17:39	14.796,28	10	2.727,20
995		15/10/2022 15:04	14.802,28	4	1.090,88
2641		14/11/2022 10:55	14.809,51	10	2.727,20
1212		18/10/2022 14:12	14.821,95	11	3.000,00
2662		14/11/2022 19:54	14.830,74	10	2.727,20
1226		18/10/2022 10:04	14.844,29	11	3.000,00
1229		18/10/2022 10:07	14.844,29	11	3.000,00
767		13/10/2022 21:36	14.855,29	11	3.000,00
614		13/10/2022 12:33	14.887,38	11	3.000,00
1153		17/10/2022 17:28	14.899,32	11	3.000,00
1190		17/10/2022 20:57	14.945,32	11	3.000,00
981		15/10/2022 12:03	14.991,88	10	2.727,20
117		12/10/2022 09:44	15.010,63	11	2.500,00
1548		20/10/2022 15:04	15.018,57	11	2.500,00
2087		30/10/2022 07:49	15.030,07	7	1.590,89
262		12/10/2022 12:24	15.035,13	11	2.500,00
1031		16/10/2022 17:15	15.050,58	11	2.500,00
195		12/10/2022 10:50	15.051,22	11	2.500,00
780		13/10/2022 22:53	15.051,61	10	2.272,70
585		13/10/2022 11:30	15.055,66	9	2.045,43
577		13/10/2022 11:07	15.068,06	11	2.500,00

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato B - istanze ammesse

ID	ID originario	DataPresentazione / IntegrazioneDatiNido	ISEE	Mesi voucher	Valore max complessivo voucher
2900		23/11/2022 11:50	15.077,24	9	2.045,43
1663		21/10/2022 16:37	15.079,43	10	2.272,70
305		12/10/2022 13:42	15.094,39	10	2.272,70
812		14/10/2022 10:01	15.097,75	10	2.272,70
810		14/10/2022 10:05	15.098,62	11	2.500,00
2660		14/11/2022 17:52	15.110,65	9	2.045,43
1394		19/10/2022 11:56	15.122,28	11	2.500,00
580		13/10/2022 11:09	15.130,98	11	2.500,00
590		13/10/2022 11:35	15.137,81	11	2.500,00
428		12/10/2022 18:26	15.143,99	11	2.500,00
652		13/10/2022 14:44	15.154,02	11	2.500,00
3076		29/11/2022 12:51	15.175,15	10	2.272,70
2636		13/11/2022 19:28	15.194,23	10	2.272,70
685		13/10/2022 16:17	15.204,85	10	2.272,70
2003		27/10/2022 11:51	15.235,69	11	2.500,00
3013		28/11/2022 10:08	15.237,06	11	2.500,00
1284		18/10/2022 14:53	15.244,68	11	2.500,00
1165		17/10/2022 18:31	15.264,16	10	2.272,70
110		12/10/2022 09:36	15.277,13	10	2.272,70
1648		21/10/2022 14:55	15.294,71	11	2.500,00
265		12/10/2022 12:31	15.300,44	10	2.272,70
144		12/10/2022 10:08	15.307,46	11	2.500,00
2419		07/11/2022 18:28	15.316,44	11	2.500,00
1943		26/10/2022 13:49	15.320,80	10	2.272,70
1129		17/10/2022 15:48	15.328,29	11	2.500,00
2719		16/11/2022 14:53	15.328,82	10	2.272,70
1314		18/10/2022 18:09	15.329,78	11	2.500,00
663		13/10/2022 15:11	15.357,89	10	2.272,70
2334		04/11/2022 12:43	15.370,77	11	2.500,00
2841		21/11/2022 11:54	15.384,41	11	2.500,00
1324		18/10/2022 20:21	15.395,94	11	2.500,00
312		12/10/2022 13:46	15.411,85	10	2.272,70
2469		08/11/2022 17:36	15.418,43	10	2.272,70
2677		15/11/2022 14:03	15.420,47	10	2.272,70
2396		07/11/2022 11:56	15.430,00	10	2.272,70
303		12/10/2022 13:31	15.438,62	10	2.272,70
2411		07/11/2022 16:57	15.455,29	11	2.500,00
233		13/10/2022 10:41	15.460,20	4	909,08
281		12/10/2022 12:49	15.480,48	11	2.500,00
2703		16/11/2022 11:02	15.480,68	10	2.272,70
2805		18/11/2022 18:09	15.480,68	9	2.045,43
836		14/10/2022 11:21	15.483,04	10	2.272,70
2519		09/11/2022 15:13	15.504,99	11	2.500,00
887		14/10/2022 15:53	15.524,20	4	909,08
293		12/10/2022 13:15	15.529,65	10	2.272,70
432		12/10/2022 18:48	15.542,83	10	2.272,70
602		13/10/2022 12:04	15.563,25	11	2.500,00
444		12/10/2022 19:32	15.582,32	11	2.500,00
3018		28/11/2022 10:44	15.582,65	11	2.500,00
1383		19/10/2022 11:30	15.618,33	10	2.272,70
974		15/10/2022 10:56	15.642,82	10	2.272,70
2320		04/11/2022 10:32	15.655,49	9	2.045,43
1993		27/10/2022 10:37	15.667,89	9	2.045,43
3121		29/11/2022 23:36	15.675,43	11	2.500,00
2786		18/11/2022 09:11	15.680,15	9	2.045,43
2720		16/11/2022 15:13	15.712,52	9	2.045,43
1982		27/10/2022 09:35	15.715,62	9	2.045,43
783		13/10/2022 22:37	15.731,45	11	2.500,00
107		12/10/2022 09:34	15.743,93	10	2.272,70
1624		21/10/2022 11:45	15.761,79	11	2.500,00
698		13/10/2022 17:03	15.762,83	11	2.500,00

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato B - istanze ammesse

ID	ID originario	DataPresentazione / IntegrazioneDatiNido	ISEE	Mesi voucher	Valore max complessivo voucher
1091		17/10/2022 11:37	15.781,56	11	2.500,00
2224		02/11/2022 14:39	15.783,87	10	2.272,70
237		12/10/2022 20:11	15.817,19	10	2.272,70
1053		17/10/2022 09:02	15.820,42	11	2.500,00
2180		01/11/2022 16:30	15.827,05	11	2.500,00
1964		26/10/2022 18:53	15.835,21	10	2.272,70
433		12/10/2022 18:54	15.888,37	11	2.500,00
2586		11/11/2022 12:02	15.957,95	10	2.272,70
46		12/10/2022 03:08	15.991,57	11	2.500,00
2108		28/10/2022 19:53	15.997,61	11	2.500,00
2042		27/10/2022 22:18	16.019,06	11	2.500,00
2024		27/10/2022 17:30	16.024,71	10	2.272,70
2338		04/11/2022 13:28	16.039,20	10	2.272,70
2251		02/11/2022 20:46	16.086,75	3	681,81
1465		19/10/2022 18:14	16.095,65	11	2.500,00
1780		24/10/2022 12:37	16.099,89	10	2.272,70
882		14/10/2022 15:02	16.104,28	10	2.272,70
2866		22/11/2022 10:14	16.110,20	10	2.272,70
1837		25/10/2022 00:20	16.140,33	10	2.272,70
2282		03/11/2022 14:13	16.150,98	10	2.272,70
2386		06/11/2022 18:11	16.153,85	10	2.272,70
807		14/10/2022 09:35	16.207,27	11	2.500,00
2531		09/11/2022 18:10	16.239,71	11	2.500,00
2661		14/11/2022 19:12	16.242,80	11	2.500,00
970		15/10/2022 09:48	16.245,39	11	2.500,00
438		12/10/2022 19:11	16.265,91	11	2.500,00
895		14/10/2022 16:13	16.292,24	10	2.272,70
75		12/10/2022 08:32	16.315,39	11	2.500,00
2488		09/11/2022 09:34	16.332,61	11	2.500,00
2161		31/10/2022 19:18	16.339,79	9	2.045,43
2091		28/10/2022 16:28	16.340,98	11	2.500,00
1483		19/10/2022 21:42	16.350,22	11	2.500,00
2633		13/11/2022 17:21	16.360,44	11	2.500,00
379		12/10/2022 16:30	16.376,22	10	2.272,70
3125		30/11/2022 09:43	16.389,06	10	2.272,70
867		14/10/2022 14:08	16.399,86	10	2.272,70
696		13/10/2022 17:01	16.401,15	11	2.500,00
66		12/10/2022 08:06	16.432,99	11	2.500,00
563		13/10/2022 10:47	16.435,29	11	2.500,00
1115		17/10/2022 14:47	16.451,11	11	2.500,00
382		12/10/2022 16:38	16.456,28	11	2.500,00
2818		19/11/2022 23:17	16.461,37	10	2.272,70
2590		11/11/2022 12:39	16.468,72	11	2.500,00
2495		09/11/2022 10:39	16.472,54	10	2.272,70
761		13/10/2022 20:34	16.474,29	11	2.500,00
1888		25/10/2022 17:22	16.480,02	10	2.272,70
3016		28/11/2022 10:21	16.507,75	10	2.272,70
2238		02/11/2022 16:51	16.523,73	11	2.500,00
999		15/10/2022 15:59	16.582,19	11	2.500,00
2142		31/10/2022 10:52	16.610,53	11	2.500,00
2792		18/11/2022 11:16	16.630,00	4	909,08
690		13/10/2022 16:38	16.637,11	10	2.272,70
1480		19/10/2022 20:55	16.646,18	11	2.500,00
2716		16/11/2022 12:52	16.650,26	8	1.818,16
2400		07/11/2022 12:41	16.659,92	11	2.500,00
79		12/10/2022 08:43	16.668,19	10	2.272,70
1716		22/10/2022 14:59	16.668,72	4	909,08
49		12/10/2022 04:54	16.676,92	10	2.272,70
2925		24/11/2022 11:01	16.697,46	11	2.500,00
2530		09/11/2022 17:30	16.701,23	11	2.500,00
1351		18/10/2022 23:17	16.702,21	10	2.272,70

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato B - istanze ammesse

ID	ID originario	DataPresentazione / IntegrazioneDatiNido	ISEE	Mesi voucher	Valore max complessivo voucher
1352		18/10/2022 23:22	16.702,21	10	2.272,70
2987		26/11/2022 13:25	16.710,49	11	2.500,00
3108		29/11/2022 20:09	16.715,44	9	2.045,43
2945		24/11/2022 20:42	16.727,82	11	2.500,00
1040		16/10/2022 19:22	16.729,12	11	2.500,00
782		13/10/2022 22:30	16.730,17	11	2.500,00
269		12/10/2022 12:35	16.767,44	11	2.500,00
141		12/10/2022 10:07	16.780,97	11	2.500,00
340		12/10/2022 15:09	16.793,44	11	2.500,00
1864		25/10/2022 12:12	16.801,06	11	2.500,00
2566		10/11/2022 16:58	16.830,96	9	2.045,43
1118		17/10/2022 15:04	16.871,67	11	2.500,00
2359		04/11/2022 19:32	16.918,22	11	2.500,00
2602		11/11/2022 16:54	16.922,11	10	2.272,70
1507		20/10/2022 10:30	16.923,12	11	2.500,00
1211		17/10/2022 23:57	16.929,68	11	2.500,00
596		13/10/2022 11:45	16.931,35	11	2.500,00
2325		04/11/2022 11:30	16.957,09	11	2.500,00
2328		04/11/2022 11:37	16.957,09	11	2.500,00
3143		30/11/2022 13:38	16.961,06	9	2.045,43
629		13/10/2022 13:16	16.985,41	10	2.272,70
2812		19/11/2022 14:53	17.034,14	11	2.500,00
587		13/10/2022 11:31	17.042,11	11	2.500,00
2370		05/11/2022 17:36	17.064,09	10	2.272,70
1132		17/10/2022 15:53	17.097,27	11	2.500,00
1442		19/10/2022 16:38	17.100,42	11	2.500,00
2125		30/10/2022 07:04	17.100,81	11	2.500,00
1621		21/10/2022 11:34	17.128,64	10	2.272,70
2063		28/10/2022 11:08	17.175,04	4	909,08
2067		28/10/2022 11:22	17.175,04	4	909,08
413		12/10/2022 17:45	17.228,43	1	227,27
417		12/10/2022 17:51	17.228,43	1	227,27
752		13/10/2022 20:09	17.231,18	10	2.272,70
2868		22/11/2022 11:01	17.277,61	11	2.500,00
1779		24/10/2022 12:23	17.322,97	11	2.500,00
2978		25/11/2022 19:28	17.328,97	10	2.272,70
266		12/10/2022 12:31	17.329,71	11	2.500,00
1474		19/10/2022 19:41	17.331,94	1	227,27
733		13/10/2022 18:49	17.381,45	10	2.272,70
3054		28/11/2022 22:45	17.404,33	10	2.272,70
1516		20/10/2022 11:02	17.418,74	4	909,08
1126		17/10/2022 15:36	17.425,21	10	2.272,70
2781		28/11/2022 10:40	17.425,49	10	2.272,70
2612		11/11/2022 19:56	17.428,54	9	2.045,43
363		12/10/2022 15:58	17.443,13	11	2.500,00
2926		24/11/2022 11:02	17.446,95	10	2.272,70
137		12/10/2022 10:01	17.516,50	10	2.272,70
2127		30/10/2022 09:29	17.517,42	11	2.500,00
61		12/10/2022 07:42	17.580,99	10	2.272,70
2520		09/11/2022 15:23	17.621,28	11	2.500,00
271		12/10/2022 12:36	17.647,81	10	2.272,70
2673		15/11/2022 12:15	17.667,94	11	2.500,00
1851		25/10/2022 10:58	17.742,21	10	2.272,70
1852		25/10/2022 11:05	17.742,21	10	2.272,70
1289		18/10/2022 15:30	17.779,72	11	2.500,00
1512		20/10/2022 10:46	17.782,61	10	2.272,70
435		12/10/2022 18:59	17.790,00	11	2.500,00
2796		18/11/2022 11:52	17.804,01	10	2.272,70
1721		22/10/2022 17:32	17.812,72	10	2.272,70
1529		20/10/2022 12:33	17.900,54	11	2.500,00
1198		17/10/2022 21:38	17.941,71	11	2.500,00

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato B - istanze ammesse

ID	ID originario	DataPresentazione / IntegrazioneDatiNido	ISEE	Mesi voucher	Valore max complessivo voucher
2211		02/11/2022 11:06	17.942,83	11	2.500,00
1364		19/10/2022 10:05	17.967,99	10	2.272,70
1107		17/10/2022 22:04	17.971,80	10	2.272,70
3004		27/11/2022 17:37	18.018,83	10	2.272,70
788		13/10/2022 23:03	18.022,91	11	2.500,00
2540		09/11/2022 22:10	18.036,42	11	2.500,00
605		13/10/2022 12:02	18.039,17	11	2.500,00
2860		21/11/2022 21:48	18.046,92	11	2.500,00
1559		20/10/2022 16:22	18.056,91	11	2.500,00
1563		20/10/2022 16:29	18.056,91	11	2.500,00
2336		04/11/2022 13:20	18.075,42	11	2.500,00
571		13/10/2022 11:04	18.108,92	11	2.500,00
73		12/10/2022 08:25	18.217,12	10	2.272,70
1657		21/10/2022 16:09	18.233,44	11	2.500,00
147		12/10/2022 10:10	18.254,66	10	2.272,70
1539		20/10/2022 14:04	18.256,42	11	2.500,00
316		12/10/2022 14:06	18.260,70	11	2.500,00
1826		24/10/2022 20:25	18.286,33	11	2.500,00
2353		04/11/2022 17:40	18.300,50	11	2.500,00
474		12/10/2022 21:15	18.320,13	10	2.272,70
494		12/10/2022 22:42	18.336,65	10	2.272,70
2676		15/11/2022 13:44	18.340,00	10	2.272,70
160		12/10/2022 10:19	18.356,09	7	1.590,89
163		12/10/2022 10:22	18.356,09	7	1.590,89
1258		18/10/2022 12:12	18.356,18	5	1.136,35
3110		29/11/2022 20:59	18.395,04	10	2.272,70
1940		26/10/2022 12:58	18.397,94	11	2.500,00
28		12/10/2022 00:32	18.412,39	11	2.500,00
1581		20/10/2022 18:38	18.442,91	10	2.272,70
2984		26/11/2022 11:57	18.461,88	10	2.272,70
2432		08/11/2022 08:33	18.471,97	11	2.500,00
3084		29/11/2022 15:00	18.483,73	9	2.045,43
176		12/10/2022 10:39	18.485,33	11	2.500,00
202		12/10/2022 10:54	18.485,33	11	2.500,00
1954		26/10/2022 16:59	18.494,44	11	2.500,00
1169		17/10/2022 18:39	18.497,06	10	2.272,70
2648		14/11/2022 12:34	18.536,66	11	2.500,00
183		12/10/2022 10:41	18.537,18	11	2.500,00
1097		17/10/2022 12:14	18.539,43	10	2.272,70
1844		25/10/2022 09:57	18.545,59	10	2.272,70
2640		14/11/2022 09:54	18.548,18	2	454,54
686		13/10/2022 16:26	18.551,52	11	2.500,00
524		13/10/2022 09:26	18.573,11	10	2.272,70
427		12/10/2022 18:30	18.620,22	11	2.500,00
2405		07/11/2022 15:27	18.630,87	11	2.500,00
114		12/10/2022 09:48	18.633,40	11	2.500,00
632		13/10/2022 13:30	18.640,92	11	2.500,00
2340		04/11/2022 14:05	18.658,36	10	2.272,70
1870		25/10/2022 13:32	18.732,97	11	2.500,00
2988		26/11/2022 14:56	18.749,15	11	2.500,00
171		12/10/2022 10:32	18.749,19	10	2.272,70
1725		22/10/2022 22:22	18.756,09	11	2.500,00
1726		22/10/2022 22:26	18.756,09	11	2.500,00
256		12/10/2022 12:17	18.771,46	11	2.500,00
2623		12/11/2022 14:44	18.817,95	11	2.500,00
1104		17/10/2022 13:03	18.823,63	11	2.500,00
467		12/10/2022 20:57	18.826,50	11	2.500,00
475		12/10/2022 21:17	18.826,50	11	2.500,00
900		14/10/2022 16:32	18.831,88	11	2.500,00
902		14/10/2022 16:37	18.831,88	11	2.500,00
1048		16/10/2022 23:35	18.858,47	11	2.500,00

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato B - istanze ammesse

ID	ID originario	DataPresentazione / IntegrazioneDatiNido	ISEE	Mesi voucher	Valore max complessivo voucher
1424		19/10/2022 15:09	18.937,24	11	2.500,00
2275		03/11/2022 12:34	18.962,16	4	909,08
1345		18/10/2022 22:36	18.996,07	11	2.500,00
192		12/10/2022 10:56	19.007,56	9	2.045,43
2558		10/11/2022 12:03	19.032,64	8	1.818,16
1062		17/10/2022 09:53	19.046,94	11	2.500,00
2637		13/11/2022 22:08	19.083,32	8	1.818,16
216		12/10/2022 11:39	19.099,90	11	2.500,00
2551		10/11/2022 10:39	19.104,13	10	2.272,70
1007		15/10/2022 16:50	19.110,96	11	2.500,00
2331		04/11/2022 12:11	19.119,61	10	2.272,70
931		14/10/2022 18:37	19.163,33	11	2.500,00
1305		18/10/2022 16:50	19.176,74	10	2.272,70
159		12/10/2022 10:21	19.191,46	11	2.500,00
2644		14/11/2022 11:17	19.193,69	11	2.500,00
2094		28/10/2022 16:30	19.215,26	10	2.272,70
1598		21/10/2022 09:28	19.223,62	10	2.272,70
1290		18/10/2022 15:31	19.234,13	2	454,54
2861		21/11/2022 22:04	19.241,85	11	2.500,00
2025		27/10/2022 17:29	19.281,32	10	2.272,70
2013		27/10/2022 14:59	19.286,26	8	1.818,16
3144		30/11/2022 13:49	19.295,44	2	454,54
166		12/10/2022 10:26	19.316,96	11	2.500,00
815		14/10/2022 10:15	19.368,24	11	2.500,00
2844		21/11/2022 14:30	19.369,11	11	2.500,00
3006		27/11/2022 18:05	19.391,67	10	2.272,70
1672		21/10/2022 17:22	19.401,90	10	2.272,70
282		12/10/2022 12:50	19.433,82	11	2.500,00
1218		18/10/2022 09:29	19.455,39	11	2.500,00
898		14/10/2022 16:28	19.458,99	11	2.500,00
2283		03/11/2022 14:40	19.473,20	11	2.500,00
2664		15/11/2022 09:46	19.478,94	11	2.500,00
2619		12/11/2022 11:17	19.480,89	11	2.500,00
1232		18/10/2022 10:32	19.487,95	10	2.272,70
1464		19/10/2022 18:14	19.518,54	11	2.500,00
3000		29/11/2022 12:29	19.640,98	8	1.818,16
1977		26/10/2022 23:10	19.699,16	11	2.500,00
851		07/11/2022 11:59	19.721,05	11	2.500,00
1441		19/10/2022 16:29	19.747,65	11	2.500,00
1829		24/10/2022 21:48	19.750,95	9	2.045,43
2549		10/11/2022 10:26	19.752,50	9	2.045,43
2550		10/11/2022 10:31	19.752,50	9	2.045,43
2678		15/11/2022 14:22	19.760,48	10	2.272,70
1349		18/10/2022 22:57	19.765,09	10	2.272,70
477		12/10/2022 21:48	19.766,26	11	2.500,00
480		12/10/2022 21:54	19.766,26	11	2.500,00
72		12/10/2022 08:24	19.770,77	11	2.500,00
255		12/10/2022 12:14	19.776,83	11	2.500,00
260		12/10/2022 12:20	19.776,83	11	2.500,00
1453		19/10/2022 17:18	19.818,61	10	2.272,70
1123		17/10/2022 15:24	19.880,15	11	2.500,00
130		14/10/2022 11:55	19.889,26	10	2.272,70
2548		10/11/2022 10:18	19.899,89	11	2.500,00
1917		25/10/2022 23:25	19.975,00	10	2.272,70
2135		30/10/2022 20:25	19.977,50	10	2.272,70
2521		09/11/2022 15:32	19.988,33	11	2.500,00
609		13/10/2022 12:13	19.990,05	10	2.272,70
2072		28/10/2022 12:09	20.012,81	9	2.045,43
1912		25/10/2022 20:42	20.013,42	10	2.272,70
1921		26/10/2022 09:49	20.094,96	10	2.272,70
380		12/10/2022 16:34	20.104,47	10	2.272,70

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato B - istanze ammesse

ID	ID originario	DataPresentazione / IntegrazioneDatiNido	ISEE	Mesi voucher	Valore max complessivo voucher
94		12/10/2022 09:11	20.109,46	11	2.500,00
1142		17/10/2022 16:42	20.126,52	11	2.500,00
535		13/10/2022 09:57	20.137,35	11	2.500,00
63		12/10/2022 07:48	20.190,92	10	2.272,70
248		12/10/2022 12:06	20.198,86	10	2.272,70
251		12/10/2022 12:08	20.198,86	10	2.272,70
1015		15/10/2022 22:03	20.203,14	11	2.500,00
2961		25/11/2022 12:05	20.212,34	10	2.272,70
1470		19/10/2022 18:58	20.234,53	10	2.272,70
3025		28/11/2022 15:02	20.251,51	11	2.500,00
1479		19/10/2022 21:10	20.275,50	9	2.045,43
2537		09/11/2022 19:30	20.283,66	11	2.500,00
2372		05/11/2022 18:09	20.290,10	10	2.272,70
2418		07/11/2022 18:30	20.296,21	10	2.272,70
2880		22/11/2022 16:55	20.304,22	11	2.500,00
3010		27/11/2022 22:26	20.341,55	10	2.272,70
2632		13/11/2022 15:18	20.345,13	11	2.500,00
796		13/10/2022 23:42	20.366,10	11	2.500,00
182		12/10/2022 10:42	20.372,74	10	2.272,70
2658		14/11/2022 16:53	20.400,70	9	2.045,43
692		13/10/2022 16:45	20.448,36	11	2.500,00
1413		19/10/2022 14:28	20.448,99	10	2.272,70
78		12/10/2022 08:38	20.501,79	10	2.272,70
584		13/10/2022 11:27	20.575,10	10	2.272,70
2902		23/11/2022 14:34	20.621,69	11	2.500,00
2036		27/10/2022 19:49	20.647,66	11	2.500,00
1347		18/10/2022 22:52	20.651,22	10	2.272,70
588		13/10/2022 11:33	20.657,72	10	2.272,70
2422		07/11/2022 18:38	20.679,92	11	2.500,00
1711		22/10/2022 12:00	20.698,33	11	2.500,00
2071		28/10/2022 12:07	20.765,20	10	2.272,70
889		14/10/2022 16:02	20.774,01	10	2.272,70
116		12/10/2022 09:45	20.801,16	11	2.500,00
1103		17/10/2022 12:59	20.839,58	11	2.500,00
2220		02/11/2022 14:00	20.855,45	11	2.500,00
2221		02/11/2022 14:09	20.855,45	11	2.500,00
2508		09/11/2022 12:07	20.919,24	10	2.272,70
2447		08/11/2022 12:25	20.928,53	10	2.272,70
2191		01/11/2022 23:09	20.945,64	10	2.272,70
2041		27/10/2022 22:05	20.951,48	10	2.272,70
353		12/10/2022 15:39	20.961,80	10	2.272,70
2375		05/11/2022 20:11	20.963,42	11	2.500,00
2476		08/11/2022 21:05	20.981,85	11	2.500,00
113		12/10/2022 09:42	20.997,29	10	2.272,70
526		13/10/2022 09:37	21.042,51	10	2.272,70
2755		17/11/2022 11:35	21.061,37	10	2.272,70
1342		18/10/2022 22:19	21.098,34	11	2.500,00
3089		29/11/2022 17:26	21.111,57	11	2.500,00
2917		23/11/2022 22:35	21.147,01	11	2.500,00
1283		18/10/2022 14:51	21.152,78	4	909,08
1635		21/10/2022 12:27	21.175,77	11	2.500,00
24		12/10/2022 00:30	21.180,19	10	2.272,70
2377		06/11/2022 11:11	21.192,48	11	2.500,00
2932		24/11/2022 14:56	21.263,24	10	2.272,70
589		13/10/2022 11:33	21.277,69	11	2.500,00
3165		30/11/2022 17:29	21.279,96	11	2.500,00
855		14/10/2022 12:13	21.330,78	11	2.500,00
1840		25/10/2022 09:31	21.336,18	10	2.272,70
2615		12/11/2022 08:52	21.341,23	10	2.272,70
2616		12/11/2022 09:01	21.341,23	10	2.272,70
2313		03/11/2022 23:24	21.363,43	10	2.272,70

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato B - istanze ammesse

ID	ID originario	DataPresentazione / IntegrazioneDatiNido	ISEE	Mesi voucher	Valore max complessivo voucher
2684		15/11/2022 16:01	21.420,29	11	2.500,00
1661		21/10/2022 16:24	21.441,11	11	2.500,00
979		15/10/2022 11:49	21.450,67	10	2.272,70
3097		29/11/2022 17:58	21.498,33	10	2.272,70
181		12/10/2022 10:41	21.565,16	10	2.272,70
1366		19/10/2022 10:10	21.610,50	10	2.272,70
2159		31/10/2022 17:52	21.628,53	3	681,81
1951		26/10/2022 16:33	21.681,37	10	2.272,70
1883		25/10/2022 17:03	21.768,78	11	2.500,00
1533		20/10/2022 12:43	21.802,06	9	2.045,43
356		12/10/2022 15:44	21.812,50	10	2.272,70
1338		18/10/2022 21:51	21.819,84	11	2.500,00
3003		27/11/2022 17:33	21.837,17	9	2.045,43
945		14/10/2022 19:54	21.861,50	11	2.500,00
1649		21/10/2022 14:55	21.865,04	11	2.500,00
1955		26/10/2022 17:19	21.897,58	11	2.500,00
1375		19/10/2022 11:01	21.958,10	11	2.500,00
687		13/10/2022 16:26	21.971,81	11	2.500,00
689		13/10/2022 16:29	21.971,81	11	2.500,00
31		12/10/2022 00:37	21.983,40	11	2.500,00
2217		02/11/2022 13:09	21.997,27	10	2.272,70
165		12/10/2022 10:25	22.042,25	11	2.500,00
2429		08/11/2022 00:03	22.055,14	11	2.500,00
1469		19/10/2022 18:35	22.056,75	11	2.500,00
2772		17/11/2022 15:36	22.059,03	10	2.272,70
933		14/10/2022 18:50	22.066,07	11	2.500,00
2038		27/10/2022 20:07	22.071,23	11	2.500,00
753		13/10/2022 20:08	22.082,52	9	2.045,43
482		12/10/2022 22:06	22.088,63	11	2.500,00
557		13/10/2022 10:44	22.089,89	10	2.272,70
854		14/10/2022 12:12	22.122,36	10	2.272,70
3050		28/11/2022 21:26	22.124,61	11	2.500,00
1750		23/10/2022 21:55	22.146,74	10	2.272,70
939		14/10/2022 19:03	22.171,04	11	2.500,00
2262		03/11/2022 10:47	22.235,88	10	2.272,70
3045		28/11/2022 18:43	22.272,39	11	2.500,00
2813		19/11/2022 17:29	22.280,98	11	2.500,00
135		12/10/2022 10:01	22.337,69	11	2.500,00
148		12/10/2022 10:10	22.342,76	10	2.272,70
416		12/10/2022 17:51	22.357,13	11	2.500,00
839		14/10/2022 11:25	22.376,51	11	2.500,00
346		12/10/2022 15:14	22.426,28	11	2.500,00
678		13/10/2022 15:58	22.428,46	11	2.500,00
301		12/10/2022 13:30	22.435,81	10	2.272,70
93		12/10/2022 09:09	22.446,21	10	2.272,70
2186		01/11/2022 20:08	22.459,74	11	2.500,00
896		14/10/2022 16:16	22.487,84	11	2.500,00
1396		19/10/2022 11:59	22.516,67	10	2.272,70
635		13/10/2022 13:42	22.519,92	9	2.045,43
1274		18/10/2022 13:26	22.551,30	11	2.500,00
2496		09/11/2022 10:46	22.565,13	11	2.500,00
2543		09/11/2022 23:41	22.588,86	9	2.045,43
1047		16/10/2022 22:15	22.596,21	11	2.500,00
2833		21/11/2022 10:04	22.600,07	11	2.500,00
462		12/10/2022 20:35	22.609,86	11	2.500,00
1341		18/10/2022 22:20	22.622,93	11	2.500,00
2134		30/10/2022 19:23	22.633,77	10	2.272,70
13		12/10/2022 00:20	22.651,61	11	2.500,00
315		12/10/2022 14:07	22.656,24	11	2.500,00
1148		17/10/2022 17:18	22.684,13	10	2.272,70
2156		31/10/2022 16:44	22.685,95	11	2.500,00

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato B - istanze ammesse

ID	ID originario	DataPresentazione / IntegrazioneDatiNido	ISEE	Mesi voucher	Valore max complessivo voucher
1295		18/10/2022 16:08	22.686,49	11	2.500,00
865		14/10/2022 13:49	22.701,38	11	2.500,00
866		14/10/2022 13:59	22.701,38	11	2.500,00
2231		02/11/2022 15:38	22.710,98	11	2.500,00
2740		16/11/2022 23:26	22.712,75	11	2.500,00
367		12/10/2022 16:05	22.717,63	11	2.500,00
1928		26/10/2022 10:53	22.718,30	11	2.500,00
2148		31/10/2022 12:45	22.718,89	11	2.500,00
1506		20/10/2022 10:29	22.794,02	11	2.500,00
2347		04/11/2022 15:48	22.797,75	11	2.500,00
2992		26/11/2022 16:13	22.824,80	10	2.272,70
270		12/10/2022 12:35	22.860,05	10	2.272,70
1420		19/10/2022 14:53	22.878,24	11	2.500,00
2118		29/10/2022 12:53	22.908,84	11	2.500,00
746		13/10/2022 19:36	22.930,69	11	2.500,00
2306		03/11/2022 19:04	23.001,13	11	2.500,00
3063		29/11/2022 10:42	23.052,48	11	2.500,00
3066		29/11/2022 10:46	23.052,48	11	2.500,00
1618		21/10/2022 11:32	23.144,90	11	2.500,00
1622		21/10/2022 11:37	23.144,90	11	2.500,00
2049		28/10/2022 09:47	23.150,65	4	909,08
2461		08/11/2022 16:52	23.196,07	11	2.500,00
2826		20/11/2022 21:29	23.219,83	11	2.500,00
1042		16/10/2022 20:24	23.221,66	11	2.500,00
856		15/10/2022 12:06	23.277,81	11	2.500,00
1272		18/10/2022 13:24	23.342,57	11	2.500,00
757		13/10/2022 20:20	23.366,58	11	2.500,00
3039		28/11/2022 17:33	23.395,65	11	2.500,00
2718		16/11/2022 13:18	23.416,86	9	2.045,43
1715		22/10/2022 14:56	23.510,29	11	2.500,00
1871		25/10/2022 14:46	23.551,43	11	2.500,00
2913		23/11/2022 20:08	23.575,82	11	2.500,00
1217		18/10/2022 09:27	23.589,57	11	2.500,00
551		13/10/2022 10:33	23.607,94	10	2.272,70
1753		24/10/2022 09:03	23.644,90	10	2.272,70
617		13/10/2022 12:41	23.722,10	10	2.272,70
2017		27/10/2022 16:00	23.748,83	10	2.272,70
34		12/10/2022 00:45	23.785,49	11	2.500,00
1377		19/10/2022 11:10	23.793,74	10	2.272,70
53		12/10/2022 06:40	23.819,09	11	2.500,00
109		12/10/2022 09:35	23.940,98	10	2.272,70
2578		11/11/2022 04:07	23.961,99	9	2.045,43
2250		02/11/2022 20:39	23.963,01	11	2.500,00
1301		18/10/2022 16:41	23.963,36	11	2.500,00
2743		17/11/2022 09:35	23.966,42	4	909,08
987		15/10/2022 12:59	23.976,58	10	2.272,70
2389		06/11/2022 20:40	24.020,78	11	2.500,00
1738		23/10/2022 17:09	24.026,59	10	2.272,70
1739		23/10/2022 17:15	24.026,59	10	2.272,70
2431		08/11/2022 07:41	24.054,28	11	2.500,00
1251		18/10/2022 11:48	24.116,52	10	2.272,70
2625		12/11/2022 16:52	24.136,31	10	2.272,70
639		13/10/2022 14:03	24.155,14	10	2.272,70
2171		01/11/2022 08:27	24.197,74	4	909,08
1919		26/10/2022 09:34	24.204,98	11	2.500,00
373		12/10/2022 16:17	24.219,49	10	2.272,70
1924		26/10/2022 10:31	24.241,77	11	2.500,00
2183		01/11/2022 18:09	24.242,75	11	2.500,00
267		12/10/2022 12:33	24.260,33	11	2.500,00
2129		30/10/2022 14:38	24.263,78	11	2.500,00
2919		24/11/2022 00:35	24.279,49	9	2.045,43

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato B - istanze ammesse

ID	ID originario	DataPresentazione / IntegrazioneDatiNido	ISEE	Mesi voucher	Valore max complessivo voucher
1346		18/10/2022 22:46	24.337,12	11	2.500,00
1471		19/10/2022 19:13	24.379,64	10	2.272,70
1472		19/10/2022 19:20	24.379,64	7	1.590,89
3098		29/11/2022 18:09	24.391,08	11	2.500,00
1656		21/10/2022 15:43	24.408,33	11	2.500,00
1785		24/10/2022 12:46	24.467,75	11	2.500,00
370		12/10/2022 16:10	24.467,86	11	2.500,00
1060		17/10/2022 09:49	24.507,33	10	2.272,70
700		13/10/2022 17:11	24.524,72	11	2.500,00
1446		19/10/2022 16:50	24.531,58	10	2.272,70
372		12/10/2022 16:28	24.551,58	11	2.500,00
1660		21/10/2022 16:18	24.675,69	10	2.272,70
2766		17/11/2022 13:11	24.745,35	10	2.272,70
2858		21/11/2022 19:50	24.798,63	11	2.500,00
2391		07/11/2022 08:45	24.809,55	11	2.500,00
2164		31/10/2022 19:54	24.873,41	9	2.045,43
2974		25/11/2022 17:53	24.891,32	11	2.500,00
921		14/10/2022 17:52	24.943,33	10	2.272,70
2745		17/11/2022 09:55	24.949,68	9	2.045,43
2746		17/11/2022 09:58	24.949,68	9	2.045,43
1403		19/10/2022 13:03	24.971,08	9	2.045,43
1566		20/10/2022 17:11	25.004,47	10	2.272,70
1568		20/10/2022 17:14	25.004,47	10	2.272,70
1034		16/10/2022 17:50	25.006,45	11	2.500,00
1488		19/10/2022 22:35	25.007,33	11	2.500,00
2058		28/10/2022 10:38	25.007,98	10	2.272,70
2059		28/10/2022 10:41	25.007,98	10	2.272,70
2903		23/11/2022 15:52	25.023,99	11	2.500,00
950		14/10/2022 21:02	25.031,38	11	2.500,00
608		13/10/2022 12:11	25.043,42	11	2.500,00
928		14/10/2022 18:27	25.070,77	11	2.500,00
1882		25/10/2022 16:23	25.105,28	11	2.500,00
2829		20/11/2022 22:14	25.106,22	7	1.590,89
634		13/10/2022 13:40	25.155,95	10	2.272,70
583		13/10/2022 11:25	25.167,43	11	2.500,00
777		13/10/2022 22:16	25.223,04	11	2.500,00
1382		19/10/2022 11:20	25.244,16	11	2.500,00
441		12/10/2022 19:24	25.249,69	1	227,27
1273		18/10/2022 13:25	25.281,09	11	2.500,00
1550		20/10/2022 15:19	25.295,56	11	2.500,00
2081		28/10/2022 14:13	25.351,05	11	2.500,00
1044		16/10/2022 20:39	25.355,41	10	2.272,70
211		12/10/2022 11:03	25.362,60	9	2.045,43
397		12/10/2022 17:07	25.400,75	10	2.272,70
2965		25/11/2022 12:49	25.420,49	11	2.500,00
103		12/10/2022 09:32	25.422,20	10	2.272,70
621		13/10/2022 12:50	25.441,19	4	909,08
319		12/10/2022 14:16	25.470,74	11	2.500,00
2009		27/10/2022 14:22	25.473,62	11	2.500,00
153		12/10/2022 10:16	25.516,72	10	2.272,70
1168		17/10/2022 18:40	25.537,31	11	2.500,00
2292		14/11/2022 16:35	25.567,27	9	2.045,43
1065		17/10/2022 10:00	25.582,88	11	2.500,00
1655		21/10/2022 15:27	25.586,26	10	2.272,70
1803		24/10/2022 15:36	25.599,13	11	2.500,00
209		12/10/2022 11:02	25.666,29	11	2.500,00
2305		03/11/2022 18:53	25.686,67	11	2.500,00
2996		26/11/2022 20:28	25.688,86	10	2.272,70
537		13/10/2022 10:00	25.780,93	11	2.500,00
2989		26/11/2022 15:12	25.817,38	11	2.500,00
960		14/10/2022 22:45	25.911,00	11	2.500,00

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato B - istanze ammesse

ID	ID originario	DataPresentazione / IntegrazioneDatiNido	ISEE	Mesi voucher	Valore max complessivo voucher
1645		21/10/2022 14:49	26.006,99	10	2.272,70
930		14/10/2022 18:31	26.053,21	11	2.500,00
795		13/10/2022 23:36	26.067,99	10	2.272,70
742		13/10/2022 19:24	26.081,35	10	2.272,70
2638		13/11/2022 22:54	26.121,41	11	2.500,00
331		12/10/2022 14:48	26.155,31	11	2.500,00
2683		15/11/2022 15:32	26.165,94	8	1.818,16
450		12/10/2022 19:48	26.346,78	11	2.500,00
41		12/10/2022 01:22	26.505,90	10	2.272,70
1791		24/10/2022 13:24	26.521,79	11	2.500,00
67		12/10/2022 08:06	26.589,32	11	2.500,00
212		12/10/2022 11:05	26.677,65	11	2.500,00
461		12/10/2022 20:35	26.697,97	11	2.500,00
1843		25/10/2022 09:55	26.729,78	10	2.272,70
2448		08/11/2022 12:42	26.732,31	11	2.500,00
253		12/10/2022 12:16	26.739,74	11	2.500,00
911		14/10/2022 17:23	26.775,95	11	2.500,00
478		12/10/2022 21:43	26.837,22	9	2.045,43
3037		28/11/2022 17:30	26.864,86	11	2.500,00
2714		16/11/2022 12:49	26.900,27	11	2.500,00
1887		25/10/2022 17:17	26.919,92	10	2.272,70
548		13/10/2022 10:28	27.045,64	10	2.272,70
1884		25/10/2022 17:08	27.056,49	10	2.272,70
2668		15/11/2022 10:39	27.086,67	10	2.272,70
2725		16/11/2022 16:51	27.146,84	10	2.272,70
826		14/10/2022 10:55	27.154,84	11	2.500,00
118		12/10/2022 09:46	27.197,17	11	2.500,00
1976		26/10/2022 22:43	27.361,94	9	2.045,43
1287		18/10/2022 15:11	27.445,78	10	2.272,70
1455		19/10/2022 17:27	27.497,08	10	2.272,70
80		12/10/2022 08:46	27.498,30	4	909,08
317		12/10/2022 14:12	27.507,26	11	2.500,00
763		13/10/2022 20:56	27.545,64	9	2.045,43
257		12/10/2022 12:17	27.572,61	11	2.500,00
2002		27/10/2022 11:48	27.609,51	10	2.272,70
2692		15/11/2022 17:44	27.610,49	10	2.272,70
3057		29/11/2022 00:38	27.617,64	11	2.500,00
1451		19/10/2022 17:08	27.620,92	11	2.500,00
2162		31/10/2022 19:23	27.642,77	10	2.272,70
554		13/10/2022 10:38	27.654,12	9	2.045,43
2273		03/11/2022 12:09	27.729,38	11	2.500,00
1158		11/11/2022 14:42	27.750,15	11	2.500,00
43		12/10/2022 01:28	27.764,42	4	909,08
2253		02/11/2022 22:34	27.772,25	2	454,54
716		13/10/2022 18:13	27.787,78	10	2.272,70
723		13/10/2022 18:20	27.787,78	10	2.272,70
1960		26/10/2022 18:14	27.795,22	11	2.500,00
2214		02/11/2022 12:09	27.826,65	10	2.272,70
2631		13/11/2022 15:16	27.833,92	11	2.500,00
2151		31/10/2022 14:43	27.909,28	9	2.045,43
1003		15/10/2022 16:15	27.933,10	11	2.500,00
199		12/10/2022 10:58	27.960,26	11	2.500,00
2773		17/11/2022 16:11	28.020,65	10	2.272,70
1859		25/10/2022 11:56	28.096,24	9	2.045,43
2420		07/11/2022 18:34	28.104,30	11	2.500,00
505		13/10/2022 00:04	28.125,49	11	2.500,00
1876		25/10/2022 15:34	28.176,26	11	2.500,00
2046		27/10/2022 23:26	28.215,64	11	2.500,00
622		13/10/2022 12:56	28.233,76	9	2.045,43
2573		10/11/2022 20:23	28.281,74	11	2.500,00
2458		08/11/2022 15:22	28.295,20	10	2.272,70

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato B - istanze ammesse

ID	ID originario	DataPresentazione / IntegrazioneDatiNido	ISEE	Mesi voucher	Valore max complessivo voucher
2707		16/11/2022 11:42	28.347,25	11	2.500,00
1210		17/10/2022 23:23	28.400,71	10	2.272,70
913		14/10/2022 17:29	28.420,15	2	454,54
2460		08/11/2022 16:36	28.456,67	11	2.500,00
1740		23/10/2022 17:27	28.470,87	11	2.500,00
196		12/10/2022 10:50	28.485,89	11	2.500,00
1102		17/10/2022 12:53	28.486,37	10	2.272,70
1310		18/10/2022 17:29	28.565,09	11	2.500,00
283		12/10/2022 12:56	28.731,98	11	2.500,00
2610		11/11/2022 18:44	28.819,02	11	2.500,00
470		12/10/2022 21:02	28.820,92	11	2.500,00
1773		24/10/2022 11:59	28.824,44	10	2.272,70
1558		20/10/2022 16:03	28.885,21	10	2.272,70
2993		26/11/2022 17:55	28.914,22	11	2.500,00
3034		28/11/2022 16:37	28.914,22	11	2.500,00
516		13/10/2022 08:37	28.937,95	11	2.500,00
1668		21/10/2022 17:03	28.954,15	11	2.500,00
2088		28/10/2022 15:31	28.956,08	10	2.272,70
1334		18/10/2022 21:32	28.993,08	11	2.500,00
493		12/10/2022 22:35	29.068,89	11	2.500,00
2026		27/10/2022 17:46	29.147,65	11	2.500,00
2243		02/11/2022 17:59	29.166,75	10	2.272,70
2663		14/11/2022 20:11	29.180,44	10	2.272,70
1714		22/10/2022 14:42	29.261,77	11	2.500,00
508		13/10/2022 01:54	29.271,52	10	2.272,70
2874		22/11/2022 13:03	29.274,44	10	2.272,70
2547		10/11/2022 10:14	29.277,70	9	2.045,43
2011		27/10/2022 14:54	29.295,39	11	2.500,00
1497		20/10/2022 08:52	29.301,29	7	1.590,89
1605		21/10/2022 10:06	29.386,59	9	2.045,43
538		13/10/2022 10:02	29432,52	10	2.272,70
1498		20/10/2022 09:22	29.438,97	10	2.272,70
717		13/10/2022 18:12	29.494,18	10	2.272,70
264		12/10/2022 12:30	29.553,11	11	2.500,00
2413		07/11/2022 17:11	29.589,27	11	2.500,00
1530		20/10/2022 12:35	29.679,76	10	2.272,70
2300		03/11/2022 18:13	29.686,47	10	2.272,70
1269		18/10/2022 12:51	29.743,31	9	2.045,43
2352		04/11/2022 17:11	29.813,93	11	2.500,00
612		13/10/2022 12:25	29.913,22	11	2.500,00
793		13/10/2022 23:28	29.916,07	9	2.045,43
2080		28/10/2022 14:14	29.917,26	11	2.500,00
872		14/10/2022 14:30	29.936,07	11	2.500,00
2309		03/11/2022 19:29	30.016,80	10	1.363,70
877		14/10/2022 14:45	30.032,22	11	1.500,00
174		12/10/2022 10:34	30.055,38	10	1.363,70
299		12/10/2022 13:24	30.151,11	10	1.363,70
2862		21/11/2022 23:58	30.152,27	6	818,22
991		15/10/2022 14:34	30.154,58	11	1.500,00
2542		09/11/2022 22:49	30.170,39	11	1.500,00
495		12/10/2022 22:43	30.318,60	10	1.363,70
998		15/10/2022 15:38	30.463,90	11	1.500,00
803		14/10/2022 08:22	30.548,96	11	1.500,00
2117		29/10/2022 12:47	30.572,35	10	1.363,70
660		13/10/2022 14:58	30.584,39	11	1.500,00
2814		19/11/2022 17:33	30.587,28	10	1.363,70
1159		17/10/2022 17:55	30.654,15	10	1.363,70
1004		15/10/2022 16:19	30.655,56	11	1.500,00
566		13/10/2022 10:52	30.777,65	9	1.227,33
2474		08/11/2022 19:53	30.781,20	11	1.500,00
2501		09/11/2022 11:05	30.781,20	11	1.500,00

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato B - istanze ammesse

ID	ID originario	DataPresentazione / IntegrazioneDatiNido	ISEE	Mesi voucher	Valore max complessivo voucher
1664		21/10/2022 16:45	30.822,75	11	1.500,00
2915		23/11/2022 22:14	30.871,21	11	1.500,00
3192		30/11/2022 21:31	30.878,02	11	1.500,00
1096		17/10/2022 12:24	30.931,97	11	1.500,00
2343		04/11/2022 14:34	31.038,00	11	1.500,00
615		13/10/2022 12:35	31.241,35	11	1.500,00
693		13/10/2022 16:51	31.594,89	11	1.500,00
2892		23/11/2022 02:50	31.607,95	9	1.227,33
1906		25/10/2022 19:05	31.628,34	10	1.363,70
2179		01/11/2022 16:10	31.712,10	11	1.500,00
3036		29/11/2022 10:42	31.718,14	9	1.227,33
1259		18/10/2022 12:15	32.005,20	11	1.500,00
324		12/10/2022 14:26	32.015,97	11	1.500,00
3155		30/11/2022 15:53	32.040,58	10	1.363,70
1970		26/10/2022 20:56	32.170,05	11	1.500,00
2110		28/10/2022 20:36	32.177,52	9	1.227,33
2147		31/10/2022 11:41	32.178,53	10	1.363,70
1756		24/10/2022 09:56	32.205,60	10	1.363,70
2852		21/11/2022 18:07	32.288,00	11	1.500,00
3090		29/11/2022 17:33	32.403,95	8	1.090,96
2699		16/11/2022 09:59	32.621,67	9	1.227,33
3184		30/11/2022 19:46	32.718,39	9	1.227,33
3185		30/11/2022 19:59	32.718,39	9	1.227,33
1868		25/10/2022 12:47	32.842,19	10	1.363,70
154		12/10/2022 10:14	32.985,12	10	1.363,70
1957		26/10/2022 17:55	33.140,74	10	1.363,70
2748		17/11/2022 10:25	33.176,14	9	1.227,33
567		13/10/2022 11:11	33.231,62	11	1.500,00
2947		24/11/2022 21:22	33.293,36	10	1.363,70
1920		26/10/2022 09:36	33.297,42	10	1.363,70
2722		16/11/2022 16:00	33.348,45	10	1.363,70
857		14/10/2022 12:24	33.398,14	11	1.500,00
1732		23/10/2022 08:43	33.398,94	11	1.500,00
905		14/10/2022 16:57	33.429,79	11	1.500,00
1644		21/10/2022 14:46	33.434,96	9	1.227,33
1328		18/10/2022 20:54	33.513,42	11	1.500,00
2607		11/11/2022 17:55	33.525,73	10	1.363,70
3062		29/11/2022 10:20	33.575,53	11	1.500,00
463		12/10/2022 20:39	33.650,59	11	1.500,00
2731		16/11/2022 18:03	33.685,37	9	1.227,33
1690		21/10/2022 20:41	33.700,48	11	1.500,00
1689		21/10/2022 20:40	33.761,38	10	1.363,70
2473		08/11/2022 19:41	33.804,17	10	1.363,70
2044		27/10/2022 23:15	33.804,69	9	1.227,33
288		12/10/2022 13:53	33.934,54	10	1.363,70
565		13/10/2022 10:53	33.936,67	11	1.500,00
152		12/10/2022 10:13	33.949,27	11	1.500,00
157		12/10/2022 10:17	33.949,27	11	1.500,00
3136		30/11/2022 11:50	34.021,98	11	1.500,00
874		14/10/2022 14:40	34.548,42	11	1.500,00
2344		04/11/2022 15:07	34.587,52	11	1.500,00
1368		19/10/2022 10:27	34.658,69	11	1.500,00
2845		21/11/2022 15:09	34.708,86	11	1.500,00
2523		09/11/2022 15:48	34.957,94	10	1.363,70
339		12/10/2022 14:58	35.103,70	10	1.363,70
1891		25/10/2022 17:50	35.142,09	10	1.363,70
2885		22/11/2022 19:45	35.584,14	11	1.500,00
515		13/10/2022 08:42	35.693,43	11	1.500,00
870		14/10/2022 14:22	35.714,15	11	1.500,00
2824		20/11/2022 19:53	35.729,06	11	1.500,00
2752		17/11/2022 10:47	35.816,83	10	1.363,70

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato B - istanze ammesse

ID	ID originario	DataPresentazione / IntegrazioneDatiNido	ISEE	Mesi voucher	Valore max complessivo voucher
3129		30/11/2022 11:24	35.908,80	10	1.363,70
1275		18/10/2022 13:39	35.927,57	1	136,37
132		12/10/2022 09:59	36.111,75	11	1.500,00
2128		30/10/2022 12:14	36.150,10	11	1.500,00
1407		19/10/2022 13:10	36.152,69	4	545,48
2364		05/11/2022 10:46	36.203,21	11	1.500,00
2544		10/11/2022 09:25	36.257,72	11	1.500,00
2133		30/10/2022 18:27	36.308,35	9	1.227,33
2717		16/11/2022 13:13	36.338,24	9	1.227,33
1932		26/10/2022 11:36	36.613,10	10	1.363,70
2819		19/11/2022 23:23	36.626,00	11	1.500,00
2494		09/11/2022 10:31	36.640,00	10	1.363,70
1877		25/10/2022 15:56	36.809,03	11	1.500,00
792		13/10/2022 23:24	36.913,20	10	1.363,70
656		13/10/2022 14:48	36.920,00	10	1.363,70
327		12/10/2022 14:32	37.095,08	10	1.363,70
3127		30/11/2022 10:46	37.136,18	9	1.227,33
1945		26/10/2022 14:28	37.174,91	10	1.363,70
285		12/10/2022 15:22	37.346,77	11	1.500,00
3145		30/11/2022 13:57	37.501,47	9	1.227,33
437		12/10/2022 19:07	37.667,16	11	1.500,00
2500		09/11/2022 10:53	37.676,58	8	1.090,96
2769		17/11/2022 14:50	38.124,74	11	1.500,00
1067		17/10/2022 10:13	38.157,01	10	1.363,70
1867		25/10/2022 12:42	38.409,35	9	1.227,33
1489		19/10/2022 22:41	38.887,72	11	1.500,00
748		13/10/2022 19:50	39.239,27	10	1.363,70
955		14/10/2022 21:45	39.300,75	10	1.363,70
2674		15/11/2022 13:07	39.306,72	11	1.500,00
16		12/10/2022 00:24	39.329,52	11	1.500,00
3238	322	23/01/2023 12:07	0,00	5	1.363,60
3201	1022	19/01/2023 09:29	885,15	10	2.727,20
3244	1084	26/01/2023 23:49	1.040,65	6	1.636,32
3211	1626	20/01/2023 16:06	1.088,29	8	2.181,76
3217	2878	20/01/2023 10:32	1.203,14	7	1.909,04
3265	2957	23/01/2023 12:21	1.310,83	7	1.909,04
3224	330	19/01/2023 17:12	1.673,54	8	2.181,76
3257	403	22/01/2023 21:20	3.544,80	11	3.000,00
3245	1427	20/01/2023 15:56	4.720,13	11	3.000,00
3216	2785	25/01/2023 23:59	5.542,95	5	1.363,60
3248	1700	20/01/2023 21:46	5.865,49	7	1.909,04
3246	3094	24/01/2023 18:57	6.074,10	7	1.909,04
3241	2152	24/01/2023 19:04	6.579,36	7	1.909,04
3249	1556	21/01/2023 00:40	6.741,77	4	1.090,88
3275	2371	25/01/2023 15:15	7.124,94	11	3.000,00
3228	3055	19/01/2023 18:01	7.457,26	9	2.454,48
3293	2728	26/01/2023 11:38	7.916,63	11	3.000,00
3259	1371	23/01/2023 19:07	8.058,67	7	1.909,04
3208	3128	19/01/2023 10:48	8.606,42	7	1.909,04
3237	929	20/01/2023 10:01	8.749,71	10	2.727,20
3281	2274	25/01/2023 12:03	8.962,81	6	1.636,32
3295	521	26/01/2023 19:05	9.391,30	9	2.454,48
3297	2177	01/11/2022 15:24	9.441,54	9	2.454,48
3204	531	20/01/2023 00:21	9.586,10	10	2.727,20
3274	2384	24/01/2023 13:40	9.637,81	9	2.454,48
3221	2136	19/01/2023 16:16	9.850,26	8	2.181,76
3212	1085	19/01/2023 19:06	10.609,48	11	3.000,00
3273	2889	24/01/2023 13:38	10.783,56	5	1.363,60
3284	2388	25/01/2023 14:04	11.684,46	7	1.909,04
3209	3059	19/01/2023 10:59	11.693,49	9	2.454,48
3287	1029	25/01/2023 17:12	11.878,26	8	2.181,76

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato B - istanze ammesse

ID	ID originario	DataPresentazione / IntegrazioneDatiNido	ISEE	Mesi voucher	Valore max complessivo voucher
3222	1500	24/01/2023 12:08	12.219,04	1	272,72
3271	1027	24/01/2023 14:46	12.646,59	6	1.636,32
3220	3040	19/01/2023 17:30	13.804,80	10	2.727,20
3227	421	19/01/2023 18:12	14.260,41	10	2.727,20
3229	423	19/01/2023 18:15	14.260,41	10	2.727,20
3230	3103	19/01/2023 19:01	14.902,84	8	2.181,76
3252	2577	25/01/2023 07:13	15.012,61	10	2.272,70
3255	636	22/01/2023 19:32	15.632,16	11	2.500,00
3260	3153	25/01/2023 10:37	16.430,47	7	1.590,89
3207	2960	19/01/2023 16:22	16.485,21	7	1.590,89
3288	1569	26/01/2023 14:38	17.034,39	5	1.136,35
3233	773	19/01/2023 19:37	17.111,30	10	2.272,70
3234	775	19/01/2023 19:38	17.111,30	10	2.272,70
3256	2599	22/01/2023 20:11	17.168,99	6	1.363,62
3213	1553	19/01/2023 12:16	20.341,18	5	1.136,35
3218	1975	19/01/2023 16:40	22.395,45	9	2.045,43
3239	2597	20/01/2023 18:56	25.099,51	7	1.590,89
3219	96	19/01/2023 15:37	25.182,37	4	909,08
3261	909	23/01/2023 20:29	27.395,37	9	2.045,43
3253	879	22/01/2023 12:41	28.176,39	10	2.272,70

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato C - ammessi con riserva (in attesa riscontro Ambito)

ID	ID originario	DataPresentazione	AmbitoNido
44		12/10/2022 02:05	N26
45		12/10/2022 03:04	N26
70		12/10/2022 08:24	N26
169		12/10/2022 10:32	N26
234		12/10/2022 11:35	N26
235		12/10/2022 11:36	N26
241		12/10/2022 11:48	N26
276		12/10/2022 12:38	N26
377		12/10/2022 16:29	N26
405		12/10/2022 17:26	N26
434		12/10/2022 18:56	N26
466		12/10/2022 20:52	N26
532		13/10/2022 09:53	N26
702		13/10/2022 17:16	N26
781		13/10/2022 22:28	C06
806		14/10/2022 09:34	N26
863		14/10/2022 12:48	N26
946		14/10/2022 19:59	N26
976		15/10/2022 11:24	N26
1005		15/10/2022 16:36	N26
1012		15/10/2022 18:21	N26
1127		17/10/2022 15:38	N26
1130		17/10/2022 15:51	C06
1161		17/10/2022 18:07	N26
1167		17/10/2022 18:35	N26
1202		17/10/2022 22:04	N26
1292		18/10/2022 15:54	N26
1370		19/10/2022 10:36	N26
1414		19/10/2022 14:36	C06
1466		19/10/2022 18:15	N26
1476		19/10/2022 20:15	C06
1487		19/10/2022 22:31	C06
1504		20/10/2022 10:24	N26
1573		20/10/2022 18:02	N26
1579		20/10/2022 18:19	N26
1677		21/10/2022 18:18	N26
1692		21/10/2022 21:22	N26
1730		23/10/2022 08:06	N26
1815		24/10/2022 18:18	N26
1848		25/10/2022 10:46	C06
1857		25/10/2022 11:41	C06
1994		27/10/2022 10:42	N26
2019		27/10/2022 16:39	N26
2099		28/10/2022 17:16	C06
2107		28/10/2022 19:42	N26
2145		31/10/2022 11:28	C06
2160		31/10/2022 18:07	N26

fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato C - ammessi con riserva (in attesa riscontro Ambito)

2198		02/11/2022 09:54	C06
2234		02/11/2022 16:13	C06
2287		03/11/2022 15:32	N26
2311		03/11/2022 21:45	N26
2367		05/11/2022 15:20	C06
2423		07/11/2022 18:48	C06
2424		07/11/2022 18:54	C06
2427		07/11/2022 20:42	C06
2436		08/11/2022 09:56	C06
2455		08/11/2022 14:00	C06
2576		10/11/2022 22:38	C06
2587		11/11/2022 12:15	C06
2694		15/11/2022 18:28	C06
2758		17/11/2022 12:11	C06
2795		18/11/2022 11:53	N26
2859		21/11/2022 21:25	C06
2896		23/11/2022 10:15	N26
2907		23/11/2022 17:11	C06
2920		24/11/2022 08:16	N26
2962		25/11/2022 12:37	N26
2980		25/11/2022 21:39	N26
2981		25/11/2022 21:36	N26
2985		26/11/2022 12:11	C06
2990		26/11/2022 15:40	N26
3017		28/11/2022 10:39	C06
3029		28/11/2022 15:24	C06
3035		28/11/2022 16:46	C06
3041		28/11/2022 18:03	N26
3106		29/11/2022 19:37	N26
3267	2225	23/01/2023 17:23	N26

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 74 del 13/03/2023

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 5 - Direzione Generale per le politiche sociali e socio-sanitarie

U.O.D. 92 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico - amministrativo

Oggetto dell'Atto:

ISTITUZIONE PUBBLICA DI ASSISTENZA E BENEFICENZA "OPERE PIE EX ECA", IN NAPOLI. PROCEDIMENTO DI ESTINZIONE. INDIZIONE MANIFESTAZIONE DI INTERESSE A RICEVERE IL PATRIMONIO DELL'ISTITUZIONE. APPROVAZIONE AVVISO ESPLORATIVO.

IL DIRIGENTE

Premesso che:

a. l'Ente "Opere pie Ex Eca", in Napoli, è una Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza IPAB) e, come tale, è assoggettato alla disciplina recata dal Regolamento Regionale 22 febbraio 2013, n. 2 (Riordino delle Istituzioni Pubbliche di Assistenza e Beneficenza. Disciplina delle Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona);

b. la disciplina regionale di riordino delle II.P.P.A.A.B.B. di cui al richiamato Regolamento regionale n. 2 del 2013, prescrive la trasformazione delle Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza, a seconda della tipologia, del carattere e della dimensione, in Azienda Pubblica di Servizi alla Persona e in associazione o fondazione di diritto privato e contempla, in via residuale, le cause di estinzione di dette istituzioni;

c. in particolare, l'articolo 11 del Regolamento regionale n. 2/2013, statuisce che le istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza inattive nel campo socio-assistenziale da oltre due anni, quelle che hanno esaurito i lasciti testamentari o le finalità statutarie e quelle per le quali non sussistono le condizioni e i presupposti per la trasformazione in azienda pubblica di servizi alla persona e in associazione o fondazione di diritto privato sono estinte con deliberazione della Giunta regionale su proposta dell'organo di amministrazione delle istituzioni;

Premesso, altresì, che

a. il Commissario reggente dell'IPAB "Opere Pie Ex Eca", in Napoli con Delibera n. 8 del 19/05/2022 ha proposto l'estinzione dell'Istituzione, attestando, sulla base delle risultanze della rilevazione del patrimonio mobiliare e immobiliare e delle ricognizioni del personale dipendente e dei rapporti giuridici attivi e passivi facenti capo all'Istituzione che l'Ente non ha dipendenti in organico e che i testamenti olografi da cui ha avuto origine non recano disposizioni specifiche di destinazione del patrimonio in caso di scioglimento dell'ente;

b. a norma del Regolamento regionale 2/2013, art. 11, comma 5, "in mancanza di disposizioni specifiche delle tavole di fondazione, il personale e l'intero patrimonio mobiliare e immobiliare sono attribuiti al Comune nel cui territorio è ubicata la sede legale dell'istituzione, previo assenso del Comune destinatario. In caso di mancato assenso da parte del Comune destinatario, la Giunta regionale individua il Soggetto cui trasferire il personale e i beni patrimoniali dell'istituzione tra i comuni dell'Ambito sociale territoriale di riferimento o, in via graduata, tra le istituzioni o tra le aziende del territorio assenzienti. In caso di estinzione di istituti che operano sull'intero territorio regionale o sul territorio di due o più ambiti previsti dall'articolo 19 della legge regionale 23 ottobre 2007, n. 11 il personale e il patrimonio mobiliare e immobiliare è attribuito alla Regione, al fine di salvaguardare la continuità e l'unitarietà delle finalità istituzionali".

Considerato che

a. Il Comune di Napoli, individuato quale Ente nel cui territorio è ubicata la sede legale dell'istituzione ed al quale è stata rivolta la richiesta di assenso, a norma dell'art. 11 comma 5 del Regolamento regionale n.2 del 2013 con note prot. n. 0342799 del 01/07/2022, prot. n. 0389583 del 27/07/2022, prot. n. 0505252 del 14/1072022, prot. n. 0620508 del 14/12/2022 e prot. n. 0070192 del 08/02/2023, non ha trasmesso, entro i termini assegnati, la Deliberazione consiliare di assenso all'attribuzione dei beni patrimoniali dell'IPAB "Opere Pie Ex Eca" in Napoli e al subentro nella titolarità delle posizioni giuridiche attive e passive facenti capo all'istituzione;

b. l' Ambito sociale territoriale N 1 – N 10 include tutte le 10 municipalità del Comune di Napoli, e pertanto, non è possibile attivare la procedura prevista dall'art. 11 comma 5 del Regolamento regionale 2/2013 per l'ipotesi di mancato assenso del Comune destinatario e a norma del quale, in tale evenienza, il Soggetto cui trasferire il personale e i beni patrimoniali dell'istituzione viene individuato tra i Comuni dell'Ambito sociale territoriale di riferimento e, pertanto, occorre procedere a norma del

medesimo articolo 11, in via graduata ad individuare detto Soggetto tra le istituzioni o tra le aziende del territorio assenzienti;

Ritenuto pertanto:

a. di dover procedere, a norma dell'art 11 comma 5 del Regolamento Regionale n. 2 del 22 febbraio 2013, nella parte in cui prevede che, in via graduata, la Giunta regionale individua il Soggetto cui trasferire il personale e i beni patrimoniali dell'istituzione estinguenda tra le istituzioni o tra le aziende del territorio assenzienti:

b. di dover indire, per l'effetto, in ossequio ai principi di trasparenza e di parità di trattamento, una manifestazione di interesse per verificare la disponibilità delle istituzioni e delle aziende del territorio dell'ambito sociale territoriale N 1 - N10 a ricevere il patrimonio della estinguenda IPAB "Opere Pie ex Eca" in Napoli, fermo restando il vincolo di destinazione a scopi sociali;

c. di dover approvare l'Avviso esplorativo di cui all'allegato "A" finalizzato alla ricezione delle manifestazioni di interesse, nonché gli Allegati "B" (modello per la manifestazione di interesse) e "C" (informativa sul trattamento dei dati personali);

d. di dover stabilire che le manifestazioni di interesse devono pervenire entro 60 giorni dalla pubblicazione dell'Avviso "Allegato A" sul BURC, esclusivamente a mezzo pec all'indirizzo di posta elettronica certificata dg.500500@pec.regione.campania.it;

e. di dover precisare che l'indizione e la ricezione delle manifestazioni di interesse non comportano alcun obbligo o impegno dell'amministrazione regionale nei confronti dei partecipanti e non determinano l'insorgenza di alcun titolo, diritto o interesse giuridicamente rilevante a pretendere l'attribuzione del patrimonio dell'IPAB "Opere Pie Ex Eca" in Napoli, né a risarcimenti o indennizzi di qualunque genere;

f. di dover pubblicare l'Avviso esplorativo e relativi allegati nella sezione Regione Informa e nella sezione Tematiche - magazine Politiche sociali del sito istituzionale della Regione Campania;

VISTI:

a. la Legge Regionale 23 ottobre 2007, n. 11;
b. il Regolamento Regionale 15 dicembre 2011, n. 12;
c. il Regolamento Regionale 22 febbraio 2013, n. 2;
d. la D.G.R. n. 199 del 21/04/2020 e il D.P.G.R.n.72 del 08/06/2020 di conferimento dell'incarico ad interim di Direttore Generale della Direzione Generale per le Politiche Sociali e Socio-Sanitarie e successive D.G.R. di prosecuzione delle funzioni;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Funzionario dello Staff 500592 della Direzione Generale Politiche Sociali Socio- Sanitarie, nonché dall'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Dirigente della medesima Struttura

DECRETA

per le motivazioni espresse in preambolo che si intendono qui integralmente riportate:

1. di procedere a norma dell'art 11 comma 5 del Regolamento Regionale n. 2 del 22 febbraio 2013, nella parte in cui prevede che la Giunta regionale individua il Soggetto cui trasferire il personale e i beni patrimoniali dell'istituzione estinguenda IPAB" Opere Pie ex ECA" in Napoli tra le istituzioni o tra le aziende del territorio assenzienti

2.di indire, per l'effetto, in ossequio ai principi di trasparenza e di parità di trattamento, manifestazione di interesse per verificare la disponibilità delle istituzioni e delle aziende del territorio dell'ambito sociale territoriale N 1 - N10 a ricevere il patrimonio della estinguenda IPAB, fermo restando il vincolo di destinazione a scopi sociali;

3. di approvare l'Avviso esplorativo di cui all'Allegato "A" finalizzato alla ricezione delle manifestazioni di interesse, nonché gli Allegati "B" (modello per la manifestazione di interesse) e "C" (informativa sul trattamento dei dati personali);

5. di stabilire che le manifestazioni di interesse devono pervenire entro 60 giorni dalla pubblicazione dell'Avviso "allegato A" sul BURC, esclusivamente a mezzo pec all'indirizzo di posta elettronica certificata dg.500500@pec.regione.campania.it;

6. di precisare che l'indizione e la ricezione delle manifestazioni di interesse non comportano alcun obbligo o impegno dell'amministrazione regionale nei confronti dei partecipanti e non determinano l'insorgenza di alcun titolo, diritto o interesse giuridicamente rilevante a pretendere l'attribuzione del patrimonio dell'IPAB "Opere Pie Ex Eca" in Napoli, né a risarcimenti o indennizzi di qualunque genere;

7. di pubblicare l'Avviso esplorativo (Allegato A al decreto) e relativi allegati B (modello di domanda) e C (informativa Privacy) nella sezione Regione Informa e nella sezione Tematiche - magazine Politiche sociali del sito istituzionale della Regione Campania;

8. di trasmettere il presente decreto all'Assessore regionale alle Politiche Sociali e all'Ufficio di Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale; alla Segreteria di Giunta (4003) ai fini della registrazione e dell'archiviazione dell'atto; all'Ufficio competente per la pubblicazione sul BURC nonché nella sezione Amministrazione Trasparente/Regione Casa di Vetro del sito istituzionale ai sensi dell'articolo 5 della Legge Regionale n. 23/2017, nel rispetto delle indicazioni di cui alla nota prot. Reg. 0007503/UDCP/GAB/CG del 22/03/2019U; al W*eb Master* per la pubblicazione nella sezione Regione Informa e nella sezione Tematiche - *magazine* Politiche sociali del sito internet istituzionale.

Il Direttore Generale
Dott.ssa Maria Somma

Direzione Generale per le Politiche Sociali e Socio-sanitarie

Allegato "A"

Avviso esplorativo finalizzato alla ricezione delle manifestazioni di interesse delle istituzioni e delle aziende del territorio dell'ambito sociale territoriale N 1 – 10 a ricevere il patrimonio mobiliare e immobiliare dell'istituzione pubblica di assistenza e beneficenza *"Opere Pie Ex Eca",* in Napoli

(L.R. 23/11/2007, n. 11 – Regolamento regionale 22/02/2013, n. 2)

Il Direttore Generale della Direzione Politiche Sociali e Socio-Sanitarie

Premesso che:

a. con delibera n. 8 del 19 maggio 2022 il Commissario dell'Istituzione pubblica di assistenza e beneficenza (IPAB) *"Opere Pie Ex Eca",* in Napoli, ha formulato la proposta di estinzione dell'Istituzione;
b. il Comune di Napoli, unico comune dell'Ambito sociale territoriale N 1 -N 10, non ha manifestato assenso a ricevere il patrimonio della estinguenda istituzione;
c. ai fini della prosecuzione del procedimento estintivo, a norma dell'art. 11, comma 5, del Regolamento regionale 2/2013, la Giunta regionale deve pertanto individuare il soggetto cui attribuire il patrimonio mobiliare e immobiliare dell'IPAB *"Opere Pie ex Eca"* tra le istituzioni e le aziende del territorio dell'ambito sociale territoriale N 1 -N 10, fermo restando il vincolo di destinazione a scopi sociali;

avvisa che:

1. Oggetto

1. Il presente avviso esplorativo è finalizzato esclusivamente alla ricezione delle manifestazioni di interesse delle istituzioni e delle aziende del territorio dell'ambito sociale territoriale N 1 -N 10, al fine di verificare la loro disponibilità a ricevere il patrimonio mobiliare e immobiliare della estinguenda istituzione pubblica di assistenza e beneficenza "Opere Pie Ex Eca", in Napoli.
2. Ai sensi dell'articolo 11, comma 9, del regolamento regionale 22 febbraio 2013, n. 2, il patrimonio mobiliare e immobiliare della estinguenda Istituzione pubblica di assistenza e beneficenza è trasferito con vincolo di destinazione a scopi sociali e, giusta disposizione del successivo comma 10, l'attribuzione dello stesso comporta il subentro dell'istituzione o dell'azienda destinataria nella titolarità delle posizioni giuridiche attive e passive facenti capo all'IPAB e nei rapporti di lavoro e di prestazione d'opera in corso alla data di adozione del provvedimento di estinzione.

2. Soggetti partecipanti

1. Il presente avviso esplorativo è riservato alle istituzioni e alle aziende del territorio dell'ambito sociale territoriale N 1 -N 10 come definito dalla Giunta regionale ai sensi dell'articolo 19 della legge regionale 23 ottobre 2007, n. 11.

3. Consistenza del patrimonio e delle posizioni giuridiche

1. La consistenza del patrimonio e delle posizioni giuridiche attive e passive facenti capo all'IPAB "Opere Pie Ex Eca" in Napoli è stata accertata dal Commissario reggente della estinguenda Istituzione a norma dell'articolo 11 del regolamento n. 2/2013.
2. Le risultanze della rilevazione del patrimonio mobiliare e immobiliare dell'IPAB "Opere Pie Ex Eca" in Napoli e delle ricognizioni del personale e dei rapporti giuridici attivi e passivi effettuate dal Commissario sono pubblicate nella sezione Regione

fonte: http://burc.regione.campania.it

informa e nella sezione Tematiche-*magazine* Politiche sociali del sito internet istituzionale www.regione.campania.it;

4. Modalità e termini di presentazione della manifestazione di interesse

1. Le istituzioni e le aziende interessate a ricevere il patrimonio della estinguenda IPAB "*Opere Pie Ex Eca*", in Napoli, devono presentare apposita manifestazione di interesse compilando il modello "Allegato "B" al presente Avviso a formarne parte integrante e sostanziale.
2. La manifestazione d'interesse, resa nella forma dell'autocertificazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e con le responsabilità previste dagli artt. 75 e 76 dello stesso Decreto, deve essere sottoscritta in forma digitale dal legale rappresentante dell'istituzione o dell'azienda istante e presentata esclusivamente per via telematica, a mezzo PEC, all'indirizzo: dg.500500@pec.regione.campania.it con l'indicazione dell'oggetto "Avviso esplorativo Opere Pie Ex Eca" in Napoli entro 60 giorni a decorrere dalla pubblicazione del presente Avviso sul BURC.

5. Requisiti di ammissibilità per i soggetti diversi da quelli di cui all'art. 1, comma 2, D.lgs. n. 165/2001

1. I soggetti, diversi da quelli di cui all'art. 1, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001, che manifestano il proprio interesse devono:

a) essere iscritti negli elenchi o nei registri previsti dalla normativa di settore;

b) avere sede o unità operativa nel territorio ricompreso nell'ambito sociale N 1 -N 10;

c) trovarsi nel Pieno e libero esercizio dei propri diritti, non essere in liquidazione volontaria e non essere sottoposti a fallimento, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione concordata e concordato preventivo e non aver in corso procedimenti atti all'apertura delle suddette procedure concorsuali;

d) presentare una situazione di regolarità contributiva per quanto riguarda la correttezza nei pagamenti e negli adempimenti previdenziali, assistenziali ed assicurativi;

e) possedere la capacità di contrattare con la pubblica amministrazione, in termini di non applicazione della sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lett. c), del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e ss.mm.ii., o di altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14 del D.lgs. 81/2008;

f) essere in regola, ove applicabile, con la disciplina antiriciclaggio;

g) avere legali rappresentanti, amministratori (con o senza poteri di rappresentanza), soci e tutti i soggetti indicati all'art. 85 del D.lgs. 159/2011 per i quali non sussistono cause di divieto, di decadenza, di sospensione previste dall'art. 67 del medesimo D.lgs. (Codice delle leggi antimafia);

h) non essere stati destinatari, nei cinque anni precedenti la data di pubblicazione del presente Avviso, di provvedimenti di revoca totale e/o parziale di agevolazioni concesse dalla Regione Campania, ad eccezione di quelle derivanti da rinunce;

i) non avere liti pendenti con la Regione Campania e/o con l'IPAB "Opere Pie Ex Eca" in Napoli;

l) aver realizzato negli ultimi tre esercizi finanziari almeno il pareggio di bilancio tra le entrate e le spese;

m) allegare alla manifestazione d'interesse l'atto costitutivo, lo statuto ed ogni altro documento atto a comprovare il perseguimento di scopi e finalità sociali;

n) impegnarsi a fornire all'Amministrazione regionale ogni altro documento o dato che si dovesse ritenere utile nell'ambito del procedimento di cui al presente Avviso pubblico esplorativo.

6. Criteri di selezione e valutazione

1. L'Amministrazione procederà all'esame delle manifestazioni di interesse pervenute al fine di determinarne in via preliminare l'ammissibilità. Tale esame di ammissibilità sarà operato con riferimento ai soggetti manifestanti interesse, diversi da quelli di cui all' art. 1, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001, sulla base del possesso dei requisiti di cui all'art. 5 del presente avviso esplorativo.
2. Le istanze ritenute ammissibili saranno valutate da un Gruppo di Lavoro, composto da tre Dipendenti di categoria D della Direzione Politiche Sociali e da un dipendente di Categoria C non componente e con funzioni di segreteria della medesima Direzione, con il compito di redigere un elenco graduatoria delle istanze pervenute e ritenute ammissibili.
3. Nel caso in cui pervengano più istanze di manifestazione di interesse alla devoluzione del patrimonio dell'estinguenda IPAB "Opere Pie Ex Eca" in Napoli, fermo restando il vincolo di destinazione a scopi sociali, per le sole manifestazioni d'interesse ritenute ammissibili, seguirà una valutazione della specifica esperienza maturata da parte delle istituzioni e delle aziende istanti nel campo delle attività aventi finalità e scopi sociali come rappresentato ai punti 3.1 e 3.2.
3.1 Con riferimento allo svolgimento di progetti ed iniziative a carattere sociale, sarà valutata l'esperienza del soggetto istante, maturata nel quinquennio 2018-2022 ed in particolare le iniziative ed i progetti con scopi e finalità sociali coerenti con quelle perseguite dall'estinguenda IPAB "Opere Pie Ex Eca" in Napoli.
3.2 Si terrà, altresì, in considerazione il coinvolgimento occupazionale da parte delle istituzioni e delle aziende istanti, di soggetti con disabilità o disagio sociale nell'ambito delle iniziative e progetti con scopi e finalità sociali attuate nel medesimo quinquennio 2018-2022.

7. Rinuncia o decadenza

1. In caso di rinuncia del soggetto individuato sulla base del presente Avviso e dei relativi criteri di ammissibilità e valutazione ovvero in caso di dichiarata decadenza, in ipotesi di accertamento successivo della mancanza dei requisiti dichiarati o di falsa e mendace dichiarazione, l'Amministrazione procederà alla individuazione di altro soggetto nell'ambito graduatoria dei soggetti ammessi e valutati, sulla base dei medesimi criteri di selezione e valutazione di cui all'art. 6 del presente Avviso.

8. Termini e condizioni

1. La pubblicazione del presente avviso, l'indizione e la ricezione delle manifestazioni di interesse non comportano alcun obbligo o impegno dell'Amministrazione regionale nei confronti delle istituzioni e delle aziende partecipanti e non determinano l'insorgenza di alcun titolo, diritto o interesse giuridicamente rilevante a pretendere la prosecuzione della procedura e l'attribuzione del patrimonio dell'IPAB "Opere Pie Ex Eca", in Napoli.
2. La pubblicazione del presente avviso esplorativo e la ricezione delle manifestazioni di interesse non fanno insorgere, in nessun caso, il diritto a ricevere prestazioni, risarcimenti o indennizzi a qualsiasi titolo.
3. Gli oneri connessi alla partecipazione al presente avviso esplorativo e alla presentazione della manifestazione di interesse sono e rimangono a carico delle istituzioni e delle aziende partecipanti, nulla gravando, in ogni caso, sul bilancio della Regione Campania.

9. Recesso
1. La Regione si riserva espressamente la facoltà di recedere dalla procedura o di modificarne i termini e le condizioni in qualunque momento a suo insindacabile giudizio, senza motivazione né preavviso e senza che ciò determini l'insorgenza in capo alle istituzioni e alle aziende partecipanti del diritto a risarcimenti o indennizzi di qualunque genere.

10. Informativa sulla privacy
1. Il trattamento dei dati delle istituzioni e delle aziende partecipanti sarà effettuato nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. n. 101/2018.
2. I dati saranno trattati, anche con strumenti e apparecchiature informatiche, esclusivamente per le finalità connesse allo svolgimento della procedura e saranno garantiti i diritti alla riservatezza dei soggetti interessati.
Si allega informativa per il trattamento dei dati personali, di cui all' "Allegato C" del decreto.

11. Informazioni ai fini della partecipazione al procedimento
1. L'ufficio competente è la Direzione Generale della Giunta regionale per le *Politiche Sociali e Socio Sanitarie* in Napoli, alla via Marina 19/C.-tel.0817963830- indirizzo pec dg.500500@pec.regione.campania.it;
2. Il responsabile del procedimento è il Dirigente dello Staff funzioni di supporto tecnico-amministrativo della medesima Direzione Generale, dott.ssa Rina Di Marco - tel. 081/7963751 - 0817963895, indirizzo pec dg.500500@pec.regione.campania.it;
3. L'invio della manifestazione di interesse comporta l'accettazione integrale delle clausole del presente avviso.
4. Per ogni eventuale controversia attinente al presente Avviso esplorativo è competente, in via esclusiva, il Foro di Napoli.
5. Il presente avviso esplorativo è pubblicato nella sezione la Regione informa e nella sezione Tematiche – *magazine* Politiche sociali del sito internet istituzionale www.regione.campania.it, nonché nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania e all'albo pretorio *on line* del comune di Napoli – Ambito territoriale N 1 -N 10.

Il Direttore Generale
Dott.ssa Maria Somma

Direzione Generale per le Politiche Sociali e Socio-sanitarie

Allegato B

Avviso esplorativo finalizzato alla ricezione delle manifestazioni di interesse delle istituzioni e delle aziende del territorio dell'ambito sociale territoriale N 1 -N 10 a ricevere il patrimonio mobiliare e immobiliare dell'istituzione pubblica di assistenza e beneficenza *"Opere Pie Ex Eca",* in Napoli.
(L.R. 23/11/2007, n. 11 – Regolamento regionale 22/02/2013, n. 2)

Manifestazione di interesse

Il/la sottoscritto/a…....., nato/a il.....
a.....
....., nella qualità di
.....
dell'istituzione/azienda.....
avente sede legale a
….....,
a tanto legittimato/a a norma del/della (natura giuridica e denominazione dell'ente)
….....
.....

MANIFESTA L'INTERESSE

a ricevere il patrimonio mobiliare e immobiliare della estinguenda Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza "Opere Pie ex Eca", in Napoli.

Al riguardo, consapevole delle sanzioni penali e delle responsabilità civili per il caso di dichiarazioni non veritiere, nonché per il caso di formazione o uso di atti falsi richiamate dall'articolo 76 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, nonché degli effetti previsti dall'articolo 75 del cennato d.P.R.

d i c h i a r a

ai sensi degli articoli 46 e 47 del dPR n. 445/2000 (le dichiarazioni di cui alla lettera a) vanno rese solo per i soggetti diversi da quelli di cui all'art 1, comma 2, D.lgs. n. 165/2001)

a. che l'isituzione/azienda ……..:
a.1. è iscritta nell'elenco o registro previsto dalla normativa di settore;
a.2. è nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, non è in liquidazione volontaria e non è sottoposta a fallimento, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione concordata e concordato preventivo e non ha in corso procedimenti atti all'apertura delle suddette procedure concorsuali;
a.3. presenta una situazione di regolarità contributiva per quanto riguarda la correttezza nei pagamenti e negli adempimenti previdenziali, assistenziali ed assicurativi;
a.4. possiede la capacità di contrattare con la pubblica amministrazione, non è stata

fonte: http://burc.regione.campania.it

oggetto della sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lett. c), del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e ss.mm.ii., o di altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14 del D.lgs. 81/2008;
a.5. è in regola, ove applicabile, con la disciplina antiriciclaggio;
a.6. che con riferimento ai legali rappresentanti, amministratori (con o senza poteri di rappresentanza), soci e tutti i soggetti indicati all'art. 85 del D.lgs. 159/2011 non sussiste alcuna delle cause di divieto, di decadenza, di sospensione previste dall'art. 67 del medesimo D.lgs. (Codice delle leggi antimafia);
a.7. non è stata destinataria, nei cinque anni precedenti la data di pubblicazione del presente avviso, di provvedimenti di revoca totale e/o parziale di agevolazioni concesse dalla Regione Campania, ad eccezione di quelle derivanti da rinunce;
a.8. non ha liti pendenti con la Regione Campania e/o con l'IPAB "Opere Pie Ex Eca" in Napoli;
a.9. ha realizzato negli ultimi tre esercizi finanziari almeno il pareggio di bilancio tra le entrate e le spese;

Allega i seguenti documenti …….

Si impegna a fornire all'Amministrazione regionale ogni altro documento o dato che si dovesse ritenere utile nell'ambito del procedimento di cui al presente Avviso pubblico esplorativo.

d i c h i a r a altresì

b. di operare nel territorio dell'ambito sociale territoriale N 1 -N 10 definito dalla Giunta regionale ai sensi dell'articolo 19 della legge regionale 23 ottobre 2007, n. 11;
c. di accettare pienamente e senza riserve quanto previsto nell'avviso esplorativo finalizzato alla ricezione della presente manifestazione di interesse;
d. di essere consapevole che la presente manifestazione di interesse è finalizzata esclusivamente alla verifica della disponibilità delle istituzioni e delle aziende del territorio dell'ambito sociale territoriale N 1 -N 10 alla eventuale attribuzione, da parte della Giunta regionale, del patrimonio mobiliare e immobiliare dell'IPAB "Opere Pie Ex Eca", in Napoli;
e. di essere consapevole che la ricezione della presente manifestazione di interesse non pone in essere alcuna procedura concorsuale;
f. di essere informato che la individuazione dell'istituzione o dell'azienda destinataria del patrimonio dell'IPAB "Opere pie Ex Eca" è riservata alla Giunta regionale nell'esercizio di funzioni e attività connotate da profili di ampia discrezionalità politico-amministrativa;
g. di aver preso visione del patrimonio mobiliare e immobiliare dell'IPAB "Opere Pie Ex Eca", in Napoli, e di conoscere la consistenza dei rapporti giuridici attivi e passivi ad essa riferiti;
h. di essere consapevole che l'attribuzione del patrimonio dell'IPAB comporta il subentro nei contratti pendenti a qualsiasi titolo inerenti i beni e le loro pertinenze nonché nella titolarità delle posizioni giuridiche attive e passive facenti capo alla estinguenda istituzione;
i. di essere consapevole che il patrimonio dell'IPAB è trasferito con vincolo di destinazione a scopi sociali;
l. di essere consapevole che l'indizione e la ricezione della presente manifestazione di interesse non comporta alcun obbligo o impegno della Regione nei confronti dell'istituzione/azienda e non determina l'insorgenza di alcun titolo, diritto o interesse giuridicamente rilevante a pretendere la prosecuzione della procedura e l'attribuzione del patrimonio dell'IPAB "Opere Pie Ex Eca", in Napoli;
m. di essere consapevole che la presentazione e la ricezione della presente

manifestazione di interesse non fa insorgere, in nessun caso, il diritto a ricevere prestazioni, risarcimenti o indennizzi a qualsiasi titolo;
n. di essere consapevole che gli oneri connessi alla presentazione della presente manifestazione di interesse sono e rimangono a carico dell'istituzione/azienda, nulla gravando sul bilancio della Regione Campania;
o. di essere consapevole che la Regione Campania può recedere dalla procedura o modificarne i termini e le condizioni in qualunque momento e a suo insindacabile giudizio senza motivazione né preavviso e senza che ciò determini la insorgenza del diritto a risarcimenti o indennizzi di qualunque genere;
p. di voler ricevere le comunicazioni afferenti alla presente manifestazione di interesse al seguente indirizzo di posta elettronica certificata.....

Luogo e data.....

firma ed eventuale timbro dell'ente

Il/la sottoscritto/a rilascia il proprio consenso ad effettuare, ai sensi dell'articolo 71 del d.P.R. n. 445/2000, controlli sulla veridicità di quanto dichiarato mediante accertamenti presso le amministrazioni competenti oppure mediante richiesta di certificati in originale.
Dichiara, altresì, di essere informato, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 101/2018, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.
Dichiara di aver preso ricevuto e preso visione dell'informativa per il trattamento dei dati personali di cui all'Allegato "C" del Decreto.

Allega la copia integrale del documento di identità.

Luogo e data.....

Il dichiarante

….....

Direzione Generale per le Politiche Sociali e Socio-sanitarie

Allegato C

Avviso esplorativo finalizzato alla ricezione delle manifestazioni di interesse delle istituzioni e delle aziende del territorio dell'ambito sociale territoriale N 1 – N 10 a ricevere il patrimonio mobiliare e immobiliare dell'istituzione pubblica di assistenza e beneficenza *"Opere Pie Ex Eca",* in Napoli

(L.R. 23/11/2007, n. 11 – Regolamento regionale 22/02/2013, n. 2)

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati), delle disposizioni attuative di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato ed integrato dal D. Lgs 10 agosto 2018, n. 101, e della DGR n. 466 del 17/07/2018, con la presente Le forniamo le seguenti informazioni relative al trattamento, di seguito analiticamente descritto, che verrà effettuato in relazione ai Suoi dati personali, nonché ai diritti che potrà in qualsiasi momento esercitare, ai sensi della disciplina vigente.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO, DELEGATI AL TRATTAMENTO

Art.13, par.1, lett. a e art. 14, par. 1, lett. a del Regolamento (UE) 2016/679 e DGR n. 466 del 17/07/2018 Conformemente a quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679, Titolare del Trattamento è la Giunta Regionale della Regione Campania, con sede legale in Napoli, alla Via Santa Lucia n. 81.

La DG Politiche Sociali e Socio-Sanitarie con sede in Napoli alla Via Marina 19/C - 80133 Napoli: dg.500500@pec.regione.campania.it è Titolare Delegato al trattamento.

Ai sensi della D.G.R.C. n. 466 del 17.07.2018, Le rilascia le informazioni relative al trattamento che verrà effettuato, di seguito analiticamente descritto, in relazione ai Suoi dati personali o a quelli del soggetto del quale Lei esercita la rappresentanza legale, nonché ai diritti che potrà in qualsiasi momento esercitare. I Suoi dati saranno trattati secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, sicurezza e riservatezza. Il trattamento sarà svolto in forma prevalentemente non automatizzata, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 2016/679, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 GDPR 2016/679. I dati personali che trattiamo vengono acquisiti e conservati nei supporti di memorizzazione dei personal computer inuso alle Persone autorizzate al trattamento e sono protetti da misure di sicurezza garantite dalla Direzione Generale per la Ricerca Scientifica. L'accesso a tali mezzi del trattamento è consentito solo a soggetti incaricati direttamente dalTitolare. Tale accesso è strettamente personale e avviene mediante l'utilizzo di credenziali di autenticazione unicamente in possesso dei singoli utenti. I dati personali sono inoltre conservati anche su supporti cartacei, adeguatamente custoditi e protetti da indebiti accessi da parte di soggetti non a ciò autorizzati.

DATA PROTECTION OFFICER

Art.13, par.1, lett. b e art.14, par.1, lett. b del Regolamento (UE) 2016/679 Le rendiamo noti, inoltre, i dati di contatto del Responsabile della Protezione Dati: nominativo Vincenzo Fragomeni, nomina con D.P.G.R.C. n. 55 del 9/03/2021tel. 0817962413, e-mail dpo@regione.campania.it, pec: dpo@pec.regione.campania.it

fonte: http://burc.regione.campania.it

FINALITÀ SPECIFICHE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
Art.13, par.1, lett. c e art.14, par.1, lett. c del Regolamento (UE) 2016/679 I dati personali da Lei forniti, o in uso presso la DG Politiche Sociali e Socio-Sanitarie sono necessari per dar seguito all'istruttoria connessa all'Avviso -Manifestazione di interesse "Giornata dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza - DGR n.493 del 10 novembre 2021".

BASE GIURIDICA
Art.13, par.1, lett. c e art.14, par.1, lett. c del Regolamento (UE) 2016/679 e artt 2-ter e 2-sexies del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato ed integrato dal D. Lgs 10 agosto 2018, n. 101. Il trattamento dei Suoi dati personali si fonda su quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 all'art. 6, par. 1, lett. c ("il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento") e all'art. 6, par. 1, lett. e) ("il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento), nonché sulle previsioni dell'art. 2-ter del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato ed integrato dal D. Lgs 10 agosto 2018, n. 101.

NATURA E CATEGORIA DEI DATI PERSONALI TRATTATI
Artt. 4, 9 e 10 del Regolamento (UE) 2016/679 Costituiscono oggetto di trattamento i seguenti dati personali, da Lei forniti o acquisiti con le modalità riportate in precedenza, inerenti la procedura in oggetto:
a. dati comuni identificativi;
b. categorie particolari di dati personali, ai sensi degli articoli 9 e 10 del Regolamento;

MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI PERSONALI E CONSEGUENZE DEL RIFIUTO
Art.13, par.2, lett. e del Regolamento (UE) 2016/679/UE Il conferimento dei Suoi dati personali relativi alle finalità sopra indicate ha natura obbligatoria (in quanto indispensabile ai fini dell'adempimento delle finalità istituzionali cui è preposto il Titolare); senza di esso, il Titolare non può dar luogo all'esecuzione dei suoi compiti.

DESTINATARI DEI DATI PERSONALI
Art.13, par.1, lett. e art.14, par.1, lett. e del Regolamento (UE) 2016/679 I Suoi dati personali non saranno diffusi. Potranno essere trattati solo da responsabili del trattamento o da dipendenti, collaboratori e consulenti che hanno ricevuto specifiche ed adeguate istruzioni ed apposite autorizzazioni.

DURATA DEL TRATTAMENTO -PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI
Art.13, par.2, lett. a e art.14, par.1, lett. a del Regolamento (UE) 2016/679 Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 Regolamento (UE) 2016/679, i Suoi dati personali saranno conservati per tutta la durata delle attività finalizzate alla realizzazione dei compiti istituzionali della DG 50.05, Politiche Sociali e Socio-sanitarie; i dati personali potranno essere conservati per periodi più lunghi per essere trattati esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, conformemente all'articolo 89, paragrafo 1, del Regolamento 2016/679/UE. A prescindere dalla determinazione dell'interessato alla loro rimozione, i dati personali saranno in ogni caso conservati secondo i termini previsti dalla vigente normativa e/o dai regolamenti nazionali, al fine esclusivo di garantire gli adempimenti specifici, propri delle attività di competenza del Titolare. Sono fatti salvi i casi in cui si dovessero far valere in giudizio questioni afferenti le attività di competenza del Titolare, nel qual caso i dati personali

fonte: http://burc.regione.campania.it

dell'Interessato, esclusivamente quelli necessari per tali finalità, saranno trattati per il tempo indispensabile al loro perseguimento.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

Art.13, par.2, lett.be art.14, par.2, lett. c del Regolamento (UE) 2016/679 e della DGR n. 466 del 17/07/2018 Le comunichiamo che potrà esercitare i diritti di cui al Reg. (UE) 2016/679, di seguito analiticamente descritti:

- Diritto di accesso ex art. 15

Ha diritto di ottenere, dal Titolare del trattamento, la conferma dell'esistenza o meno di un trattamento di dati personali relativo ai Suoi dati, di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza ed in tal caso, di ottenere l'accesso ai suddetti dati. In ogni caso ha diritto di ricevere una copia dei dati personali oggetto di trattamento.

- Diritto di rettifica ex art. 16

Ha diritto di ottenere, dal Titolare del trattamento, l'integrazione, l'aggiornamento nonché la rettifica dei Suoi dati personali senza ingiustificato ritardo.

- Diritto alla cancellazione ex art. 17

Ha diritto di ottenere, dal Titolare del trattamento, la cancellazione dei dati personali che La riguardano, senza ingiustificato ritardo, nei casi in cui ricorra una delle ipotesi previste dall'art. 17 (dati personali non più necessari rispetto alle finalità per cui sono stati raccolti o trattati, revoca del consenso ed insussistenza di altro fondamento giuridico per il trattamento, dati personali trattati illecitamente, esercizio del diritto di opposizione, ecc.).

- Diritto di limitazione del trattamento ex art. 18

Ha diritto di ottenere, dal Titolare, la limitazione del trattamento dei dati personali nei casi espressamente previsti dal Regolamento, ovvero quando: contesta l'esattezza dei dati, il trattamento è illecito e chiede che ne sia meramente limitato l'utilizzo, i dati sono necessari per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria o si è opposto al trattamento per motivi legittimi. Se il trattamento è limitato, i dati personali saranno trattati solo con il Suo esplicito consenso. Il Titolare è tenuto ad informarla prima che la limitazione sia revocata.

- Diritto alla portabilità dei dati ex art. 20

Qualora il trattamento sia effettuato con mezzi automatizzati, ha garantito il diritto alla portabilità dei dati personali che la riguardano, qualora il trattamento si basi sul consenso o su un contratto, nonché la trasmissione diretta degli stessi ad altro titolare di trattamento, ove tecnicamente fattibile.

-Diritto di opposizione ex art. 21

Ha diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento di dati personali che lo riguardano. Verrà, comunque, effettuato dal Titolare del trattamento un bilanciamento tra i Suoi interessi ed i motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento (tra cui, ad esempio, accertamento, esercizio e difesa di un diritto in sede giudiziaria, ecc.).

Le richieste per l'esercizio dei suindicati diritti vanno rivolte direttamente a: D.G Politiche Sociali e Socio-Sanitarie con sede in Napoli alla Via Marina 19/C-80133 Napoli dg.500500@regione.campania.it e pec dg.500500@pec.regione.campania.it.

La informiamo, inoltre, che può proporre reclamo motivato al Garante per la Protezione dei Dati Personali (art. 57, par. 1, lett. f, Reg. 679/2016) ai sensi delle disposizioni di cui al Capo I, Titolo I, Parte III del D. Lgs. 101/2018:

-via e-mail, all'indirizzo: garante@gpdp.it / urp@gdpd.it

-via fax: 06 696773785

-oppure via posta, al Garante per la Protezione dei Dati Personali, che ha sede in Roma (Italia), Piazza di Monte Citorio n. 121, cap 00186 ovvero alternativamente mediante

ricorso all’Autorità Giudiziaria ai sensi dell’articolo 140-bis del D. Lgs. 101/2018.

PROCESSO DECISIONALE AUTOMATIZZATO

Art.13, par.2, lett. f e art.14, par.2, lett. g del Regolamento (UE) 2016/679 e della DGR n. 466 del 17/07/2018 Il trattamento sarà svolto in forma prevalentemente non automatizzata, nel rispetto di quanto previsto dall’art. 32 del Regolamento (UE) 2016/679, ad opera di soggetti appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall' art. 29 del Regolamento (UE) 2016/679.

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

Decreto Dirigenziale n. 60 del 09/03/2023

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 17 - DIREZ. GENER. CICLO INTEG. DELLE ACQUE E DEI RIFIUTI, VALUTAZ E AUTORIZ AMB

U.O.D. 92 - STAFF - Tecnico-amministrativo - Valutazioni Ambientali

Oggetto dell'Atto:

PROVVEDIMENTO DI VERIFICA DI ASSOGGETTABILITA' ALLA V. I. A. RELATIVO AL "PROGETTO PER IL RIFACIMENTO E DI POTENZIAMENTO DELL'IMPIANTO EOLICO NEL COMUNE DI GRECI (AV), LOCALITA' CANNAVALE, MONTE CALVELLO, FRASCERO, COSTITUITO DA 6 AEROGENERATORI PER UNA POTENZA COMPLESSIVA DI 27 MW E RELATIVE OPERE CONNESSE E INFRASTRUTTURE INDISPENSABILI PER LA COSTRUZIONE ED ESERCIZIO, CON SOTTOSTAZIONE ELETTRICA ESISTENTE NEL COMUNE DI CELLE SAN VITO (FG)" - IVPC POWER 8 SPA

IL DIRIGENTE

PREMESSO:

a. che il titolo III della parte seconda del D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii., in recepimento della Direttiva 2011/92/UE, detta norme in materia di Impatto Ambientale di determinati progetti, pubblici e privati, di interventi, impianti e opere, nonché detta disposizioni in materia di Valutazione di Impatto Ambientale per le Regioni e Province Autonome;

b. che con Regolamento n. 12 del 15/12/2011, pubblicato sul BURC n. 77 del 16 dicembre 2011, è stato approvato il nuovo ordinamento e che da ultimo con D.G.R.C. n. 48 del 29/01/2018, pubblicata sul BURC n. 11 del 06/02/2018, le competenze in materia di VIA-VAS-VI sono state assegnate allo STAFF Tecnico Amministrativo 50 17 92 Valutazioni Ambientali;

c. che con D.G.R.C. n. 686 del 06/12/2016, pubblicata sul BURC n. 87 del 19/12/2016, è stata revocata la D.G.R.C. n. 683 del 8 ottobre 2010 e sono state individuate le *Modalità di calcolo degli oneri per le procedure di Valutazione Ambientale Strategica, Valutazione di Impatto Ambientale e Valutazione di Incidenza di competenza della Regione Campania*;

d. che con D.G.R.C. n. 791 del 28/12/2016 si è disposto, al punto 2 del deliberato, che "*nelle more dell'adeguamento del Disciplinare, continui ad operare la Commissione VIA – VI – VAS di cui al D.P.G.R. n. 62 del 10/04/2015*";

e. che al punto 3 del deliberato della citata D.G.R.C. n. 791 del 28/12/2016 si è disposto "*nelle more dell'adozione delle iniziative di cui al punto 1., che le istruttorie di competenza della UOD Valutazioni Ambientali possano essere assegnate, oltre che al personale in servizio presso la citata UOD, al personale all'attualità iscritto alla short list di cui al DD 554/2011 e che ha maturato una adeguata esperienza istruttoria negli ultimi due anni, nonché ad altro personale regionale in servizio presso le Autorità di Bacino regionali, previa accordi con le stesse*";

f. che con D.P.G.R.C. n. 204 del 15/05/2017 avente ad oggetto "*Deliberazione di G.R. n. 406 del 4/8/2011 e s.m.i.: modifiche Decreto Presidente Giunta n. 62 del 10/04/2015 - Disposizioni transitorie*" pubblicato sul BURC n. 41 del 22/05/2017, è stata aggiornata la composizione della Commissione per le valutazioni ambientali (VIA/VI/VAS);

g. che con D.G.R.C. n. 613 del 28/12/2021, pubblicata sul BURC n. 1 del 03/01/2022, è stato adottato l'"*Adeguamento degli indirizzi regionali in materia di valutazione di impatto ambientale di cui alla parte seconda del D.Lgs. n. 152/2006 alle recenti disposizioni in materia di semplificazione e accelerazione delle procedure amministrative*";

h. che ai sensi dell'art. 23, comma 3 del D.Lgs. n. 104 del 16/06/2017 alle attività di monitoraggio, ai provvedimenti di verifica di assoggettabilità a VIA e ai provvedimenti di VIA adottati secondo la normativa previgente, nonché alle attività conseguenti si applicano comunque le disposizioni di cui all'articolo 17 dello stesso D.Lgs. n. 104 del 16/06/2017 che sostituisce il disposto dell'art. 28 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.;

i. che le attività di monitoraggio relative alla verifica di ottemperanza alle condizioni ambientali si attuano secondo le modalità di cui all'art. 28 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.;

j. che ai sensi dell'art. 28, comma 7 bis del D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. "*il proponente, entro i termini di validità disposti dal provvedimento di verifica di assoggettabilità a VIA o di VIA, trasmette all'autorità competente la documentazione riguardante il collaudo delle opere o la certificazione di regolare esecuzione delle stesse, comprensiva di specifiche indicazioni circa la conformità delle opere rispetto al progetto depositato e alle condizioni ambientali prescritte. La documentazione è pubblicata tempestivamente nel sito internet dell'autorità competente*";

k. che la parte seconda del Dlgs 152/2006 non individua i termini di validità del provvedimento di verifica di assoggettabilità a VIA;

l. che ai sensi dell'art. 25 comma 5 del D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. i provvedimenti di Valutazione di Impatto Ambientale hanno efficacia temporale non inferiore a cinque anni;

CONSIDERATO:

a. che con richiesta acquisita al prot. reg. n. 501264 del 13/10/2022 contrassegnata con CUP 9521, la IVPC POWER 8 SpA, con sede in Napoli al Vico S. Maria a Cappella Vecchia 11, ha trasmesso istanza di verifica di assoggettabilità alla Valutazione di Impatto Ambientale, ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii., relativa al "*Progetto per il rifacimento e di potenziamento dell'impianto eolico nel Comune di Greci (AV), località Cannavale, Monte Calvello, Frascero, costituito da 6 aerogeneratori per una potenza complessiva di 27 MW e relative opere connesse e infrastrutture indispensabili per la costruzione ed esercizio, con sottostazione elettrica esistente nel Comune di Celle San Vito (FG*)";

b. che l'istruttoria del progetto *de quo* è stata affidata all' ing. Gianfranco Di Caprio, funzionario dello Staff 50 17 92;

c. che, a seguito di richiesta integrazioni documentali ai sensi dell'art. 19 comma 2 del D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. prot. reg. n. 504877 del 14/10/2022, la IVPC POWER 8 SpA ha provveduto a sanare i difetti riscontrati in sede di verifica documentale trasmettendo integrazioni acquisite al prot. reg. n. 510497 del 18/10/2022;

d. che con nota prot. reg. n. 517722 del 21/10/2022, trasmessa a tutte le Amministrazioni e agli Enti Territoriali potenzialmente interessati a mezzo pec del 21/10/2022, è stata data comunicazione - ai sensi dell'art. 19 comma 3 del D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. - dell'avvenuta pubblicazione dello Studio Preliminare Ambientale e dei relativi allegati, stabilendo in giorni 30 dal ricevimento di detta comunicazione il termine per la presentazione di eventuali osservazioni;

e. che sono state acquisite le note di seguito elencate:
   - nota dell'ENAC prot.134391 del 28/10/2022
   - nota del Ministero della Cultura – Segretariato Regionale per la Campania prot. 8819 del 03/11/2022
   - nota del Ministero della Cultura – Soprintendenza Speciale per il PNRR prot. 5625 del 14/11/2022 e successiva nota prot.1792-P del 09/02/2023;

f. che, su specifica richiesta prot. reg. n. 625911 del 16/12/2022, la IVPC POWER 8 SpA ha trasmesso integrazioni tecniche acquisite a mezzo pec del 11/01/2023;

RILEVATO:

a. che detto progetto è stato sottoposto all'esame della Commissione V.I.A. - V.A.S. - V.I. che, nella seduta del 09/02/2023, sulla base dell'istruttoria svolta dal funzionario sopra citato, si è espressa come di seguito testualmente riportato:

"Relaziona sull'intervento l'ing. Gianfraco Di Caprio, il quale evidenzia quanto segue:

L'intervento oggetto della presente istruttoria tecnica è denominato "Progetto per il rifacimento e di potenziamento dell'impianto eolico nel Comune di Greci (AV), località Cannavale, Monte Calvello, Frascero, costituito da 6 aerogeneratori per una potenza complessiva di 27 MW e relative opere connesse e infrastrutture indispensabili per la costruzione ed esercizio, con sottostazione elettrica esistente nel Comune di Celle San Vito (FG)", con proponente IVPC POWER 8 S.p.A. (prot. n. 501264 del 13/10/2022).

Lo Studio Preliminare Ambientale ha tenuto conto delle caratteristiche del progetto, in particolare delle dimensioni, del cumulo con altri progetti esistenti e/o approvati, dell'utilizzazione delle risorse naturali, dei disturbi ambientali e dei rischi ad essi connessi. Il progetto di repowering dell'impianto eolico ha considerato la sensibilità ambientale dell'area (utilizzazione del territorio esistente), le risorse naturali della zona nonché la capacità di carico dell'ambiente naturale. Inoltre, i potenziali impatti ambientali del progetto sono stati considerati tenendo conto, in particolare, della natura dell'impatto, dell'intensità e della complessità dell'impatto e della sua probabilità di accadimento, della sua prevista insorgenza, durata, frequenza e reversibilità, del cumulo tra l'impatto del progetto in questione e quello di altri progetti esistenti e/o approvati e della possibilità di ridurlo in modo efficace.
Si ritiene, pertanto, che il rifacimento dell'impianto possa essere ritenuto sostenibile rispetto ai caratteri ambientali e paesaggistici dell'ambito di riferimento e, soprattutto, rispetto alla configurazione (layout) attualmente in esercizio per la quale già era stata valutata la compatibilità ambientale e paesaggistica. Infatti, rispetto a determinati aspetti (impatto acustico, consumo di suolo, effetto selva – con le ricadute su paesaggio e sul disturbo all'avifauna) è da ritenersi sostanzialmente migliorativo e ciò senza considerare il notevole incremento di produzione energetica da fonte rinnovabile.
Dalle analisi prodotte e riportate in istruttoria, ne deriva che il bilancio complessivo dell'opera presenta un impatto sulle componenti ambientali analizzate ridotto e, comunque, monitorabile. Si può pertanto concludere che il progetto, per la localizzazione (impianto già esistente) e con le modalità gestionali proposte, nel computo globale delle interferenze positive e negative, è concorde con il quadro programmatico ed appare non in grado di determinare impatti negativi significativi sul territorio dal punto di vista della salvaguardia ambientale.
Per quanto sopra esposto si propone alla Commissione di escludere l'intervento dalla procedura di Valutazione di Impatto Ambientale, con la condizione ambientale proposta dal proponente che ha l'obiettivo di contenere e controllare gli eventuali impatti ambientali negativi sulla componente fauna ed ecosistemi e di seguito riportata.

N.	Contenuto	Descrizione
1	Macrofase	ESERCIZIO
2	Numero Condizione	1
3	Ambito di applicazione	Ambito di applicazione della condizione ambientale: ➢ **Aspetti progettuali** ➢ Componenti/fattori ambientali: ○ **flora, fauna, vegetazione, ecosistemi** ➢ **Mitigazioni** ➢ **Monitoraggio ambientale**
4	Oggetto della condizione	Adozione di un sistema radar che pone limiti di operatività delle turbine a comando: questo sistema presuppone che ogni volta che si verifica una situazione di pericolo, ad esempio uccelli che volano in una zona ad alto rischio di collisione o all'interno di un perimetro di sicurezza, l'aerogeneratore che presenta maggior rischio si arresta. Questo metodo grazie all'utilizzo di tecniche di machine learning e deep learning è in grado di gestire il rilevamento e il riconoscimento dei volatili, al fine di dissuadere, prevenire e ridurre al minimo la probabilità di collisione. La durata e la frequenza di utilizzo di questo sistema sarà valutato e modulato in funzione dei dati rilevati in fase di esercizio. Ambito di applicazione: aspetti progettuali/componenti ambientali: fauna.
5	Termine per l'avvio della Verifica di Ottemperanza	ANTE OPERAM
6	Soggetto di cui all'art. 28	STAFF 50 17 92 Tecnico Amministrativo - Valutazioni

	comma 2 del D. Lgs. 152/2006 individuato per la verifica di ottemperanza	*Ambientali della Regione Campania*

I costi dell'attuazione della condizione ambientale e della relativa verifica di ottemperanza sono a carico del proponente.

La Commissione, sulla scorta dell'istruttoria condotta dall'ing. Gianfranco Di Caprio e in particolare dei contenuti valutativi che qui si intendono riportati integralmente nonchè della proposta di parere formulata dallo stesso, decide di escludere l'intervento dalla procedura di Valutazione di Impatto Ambientale con le condizioni ambientali sopra riportate dall'istruttore.
Si raccomanda, su esplicita richiesta da parte del Ministero della Cultura - Soprintendenza Speciale per il PNRR, che in sede di autorizzazione unica (art.12 D.lgs. 387/03):
per quanto attiene alla tutela paesaggistica:

- ***si dovrà effettuare una più accurata ricognizione delle aree vincolate per eventuale procedura ex art. 146 del D. Lgs. 42/2005 e delle aree gravate da usi civici, con particolare riferimento al territorio pugliese, per verificare se tali aree sono state oggetto di affrancazione, coinvolgendo, al riguardo, l'amministrazione interessata;***

per quanto attiene alla tutela archeologica:

- ***ai sensi dei commi 1-2, art. 25 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., dovrà essere redatta la Relazione di Verifica Preventiva dell'Interesse Archeologico. E, in particolare, tale Relazione dovrà essere elaborata da archeologi professionisti in possesso dei titoli previsti dal DM 20 Marzo 2009 n. 60 (Dipartimenti Universitari di archeologia o soggetti in possesso di diploma di laurea e specializzazione in archeologia o dottorato di ricerca in archeologia) e contenere la raccolta completa dei dati bibliografici e d'archivio, i risultati delle ricognizioni delle aree interessate dagli interventi, la lettura delle foto aeree e un'analisi geomorfologica del territorio. La registrazione dei suddetti dati dovrà avvenire attraverso l'applicativo Template GIS secondo le modalità indicate nell'allegato 1 al DPCM 14 febbraio 2022 rubricato come "Approvazione delle linee guida per la procedura di verifica dell'interesse archeologica e individuazione di procedimenti semplificati". Dovranno, inoltre, essere trasmessi alle Soprintendenze competenti gli elaborati "carta del rischio archeologico" e "relazione tecnico-scientifica" in formato pdf.";***

b. che la IVPC POWER 8 SpA ha regolarmente provveduto alla corresponsione degli oneri per le procedure di valutazione ambientale, determinate con D.G.R.C. n° 686/2016, mediante versamento agli atti dell'Ufficio Valutazioni Ambientali;

c. che per analogia a quanto stabilito all'art. 25 comma 5 del D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii., l'efficacia temporale del provvedimento di verifica di assoggettabilità a VIA può essere individuato in cinque anni decorrenti dalla pubblicazione sul BURC;

RITENUTO, di dover provvedere all'emissione del presente provvedimento;

VISTI:

- il D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs n. 33/2013;
- il D.P.G.R.C. n. 62/2015;
- il D.P.G.R.C. n. 204/2017;
- il Regolamento Regionale n. 12/2011;
- la D.G.R.C. n. 686/2016;
- la D.G.R.C. n. 211/2011;
- la D.G.R.C. n. 406/2011 e ss.mm.ii.;
- la D.G.R.C. n. 63/2013;

- la D.G.R.C. n. 27 del 26/01/2016;
- la D.G.R.C. n. 81 del 08/03/2016;
- la D.G.R.C. n. 791 del 28/12/2016;
- la D.G.R.C. n. 48 del 29/01/2018;
- la D.G.R.C. n. 613 del 28/12/2021;

Alla stregua dell'istruttoria tecnica svolta dall'ing. Gianfranco Di Caprio ed amministrativa compiuta dallo Staff 50 17 92 Valutazioni Ambientali,

D E C R E T A

Per i motivi espressi in narrativa e che qui si intendono integralmente riportati e trascritti:

1. **DI** escludere dalla procedura di Valutazione di Impatto Ambientale, su conforme parere della Commissione V.I.A., V.A.S. e V.I. espresso nella seduta del 09/02/2023, il "progetto per il rifacimento e di potenziamento dell'impianto eolico nel Comune di Greci (AV), località Cannavale, Monte Calvello, Frascero, costituito da 6 aerogeneratori per una potenza complessiva di 27 MW e relative opere connesse e infrastrutture indispensabili per la costruzione ed esercizio, con sottostazione elettrica esistente nel Comune di Celle San Vito (FG)", proposto dalla IVPC POWER 8 SpA, con sede in Napoli al Vico S. Maria a Cappella Vecchia 11, con la seguente condizione ambientale:

N.	Contenuto	Descrizione
1	Macrofase	ESERCIZIO
2	Numero Condizione	1
3	Ambito di applicazione	Ambito di applicazione della condizione ambientale: ➢ **Aspetti progettuali** ➢ Componenti/fattori ambientali: ○ **flora, fauna, vegetazione, ecosistemi** ➢ **Mitigazioni** ➢ **Monitoraggio ambientale**
4	Oggetto della condizione	Adozione di un sistema radar che pone limiti di operatività delle turbine a comando: questo sistema presuppone che ogni volta che si verifica una situazione di pericolo, ad esempio uccelli che volano in una zona ad alto rischio di collisione o all'interno di un perimetro di sicurezza, l'aerogeneratore che presenta maggior rischio si arresta. Questo metodo grazie all'utilizzo di tecniche di machine learning e deep learning è in grado di gestire il rilevamento e il riconoscimento dei volatili, al fine di dissuadere, prevenire e ridurre al minimo la probabilità di collisione. La durata e la frequenza di utilizzo di questo sistema sarà valutato e modulato in funzione dei dati rilevati in fase di esercizio. Ambito di applicazione: aspetti progettuali/componenti ambientali: fauna.
5	Termine per l'avvio della Verifica di Ottemperanza	ANTE OPERAM
6	Soggetto di cui all'art. 28 comma 2 del D. Lgs. 152/2006 individuato per la verifica di ottemperanza	STAFF 50 17 92 Tecnico Amministrativo - Valutazioni Ambientali della Regione Campania

I costi dell'attuazione della condizione ambientale e della relativa verifica di ottemperanza sono a carico del proponente.

Si raccomanda, su esplicita richiesta da parte del Ministero della Cultura - Soprintendenza Speciale per il PNRR, che in sede di autorizzazione unica (art.12 D.lgs. 387/03):
per quanto attiene alla tutela paesaggistica:

- **si dovrà effettuare una più accurata ricognizione delle aree vincolate per eventuale procedura ex art. 146 del D. Lgs. 42/2005 e delle aree gravate da usi civici, con particolare riferimento al territorio pugliese, per verificare se tali aree sono state oggetto di affrancazione, coinvolgendo, al riguardo, l'amministrazione interessata;**

per quanto attiene alla tutela archeologica:

ai sensi dei commi 1-2, art. 25 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., dovrà essere redatta la Relazione di Verifica Preventiva dell'Interesse Archeologico. E, in particolare, tale Relazione dovrà essere elaborata da archeologi professionisti in possesso dei titoli previsti dal DM 20 Marzo 2009 n. 60 (Dipartimenti Universitari di archeologia o soggetti in possesso di diploma di laurea e specializzazione in archeologia o dottorato di ricerca in archeologia) e contenere la raccolta completa dei dati bibliografici e d'archivio, i risultati delle ricognizioni delle aree interessate dagli interventi, la lettura delle foto aeree e un'analisi geomorfologica del territorio. La registrazione dei suddetti dati dovrà avvenire attraverso l'applicativo Template GIS secondo le modalità indicate nell'allegato 1 al DPCM 14 febbraio 2022 rubricato come "Approvazione delle linee guida per la procedura di verifica dell'interesse archeologica e individuazione di procedimenti semplificati". Dovranno, inoltre, essere trasmessi alle Soprintendenze competenti gli elaborati "carta del rischio archeologico" e "relazione tecnico-scientifica" in formato pdf.

2. **CHE** la verifica di ottemperanza delle condizioni ambientali dovrà essere svolta secondo le modalità di cui all'art. 28 del D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii.

3. **CHE** l'Amministrazione tenuta al rilascio del provvedimento finale dovrà acquisire tutti gli altri pareri e/o valutazioni previsti per legge nonché la congruità del progetto esecutivo con il progetto esaminato dalla Commissione VIA ed assunto a base del presente parere. È fatto altresì obbligo, in caso di varianti sostanziali -art. 5 co.1 lett. l bis) del D.lgs.152 del 2006- del progetto definitivo esaminato, che lo stesso, completo delle varianti, sia sottoposto a nuova procedura.

4. **DI** fissare, in analogia a quanto disposto dall'art. 25 comma 5 del D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. in merito ai provvedimenti di VIA, che il presente provvedimento di esclusione dalla VIA ha efficacia temporale pari a cinque anni decorrenti dalla pubblicazione sul BURC.

5. **CHE** ai sensi dell'art. 28, comma 7 bis del D.Lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. "*il proponente, entro i termini di validità disposti dal provvedimento di verifica di assoggettabilità a VIA o di VIA, trasmette all'autorità competente la documentazione riguardante il collaudo delle opere o la certificazione di regolare esecuzione delle stesse, comprensiva di specifiche indicazioni circa la conformità delle opere rispetto al progetto depositato e alle condizioni ambientali prescritte".*

6. **DI** rendere noto che ai sensi dell'art. 3, comma 4 della L. n. 241/90 e s.m.i., contro il presente provvedimento è ammessa proposizione di ricorso giurisdizionale avanti il Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio, entro 60 giorni dalla data di avvenuta notifica e/o pubblicazione sul BURC, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di pubblicazione sul BURC.

7. **DI** trasmettere il presente atto:
   - 7.1 al proponente IVPC POWER 8 S.p.A.;
   - 7.2 all' ENAV S.p.A.
   - 7.3 all' ENAC S.p.A.
   - 7.4 all' A.R.P.A.C. Agenzia Regionale Protezione Ambientale Campania
   - 7.5 all' A.R.P.A.C. - Dipartimento Provinciale di Avellino

7.6 all' Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale
7.7 alla Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio per le provincie di Salerno e Avellino
7.8 al Segretariato Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici della Campania
7.9 alla 50 18 03 - UOD Genio Civile di Avellino; Presidio Protezione Civile
7.10 all' ASL Avellino
7.11 al Comune di Greci (AV)
7.12 al Comune di Faeto (FG)
7.13 al Comune di Celle San Vito (FG)
7.14 alla Comunità Montana Ufita
7.15 alla Provincia di Avellino
7.16 alla Provincia di Foggia
7.17 alla Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio per le province di Barletta-Andria-Trani e Foggia
7.18 alla Soprintendenza Speciale per il PNRR
7.19 alla competente U.O.D. 40.01.01 Bollettino Ufficiale per la relativa pubblicazione sul BURC della Regione Campania, anche ai fini degli adempimenti ex D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33.

Avv. Simona Brancaccio

Da "ss-pnrr@pec.cultura.gov.it" <ss-pnrr@pec.cultura.gov.it>

A "staff.501792@pec.regione.campania.it" <staff.501792@pec.regione.campania.it>

Cc "sabap-sa@pec.cultura.gov.it" <sabap-sa@pec.cultura.gov.it>, "sabap-fg@pec.cultura.gov.it" <sabap-fg@pec.cultura.gov.it>, "serviziourbanistica.regione@pec.rupar.puglia.it" <serviziourbanistica.regione@pec.rupar.puglia.it>, "ivpcpower8@pec.ivpc.com" <ivpcpower8@pec.ivpc.com>

Data giovedì 9 febbraio 2023 - 11:52

MIC|MIC_SS-PNRR|09/02/2023|0001792-P| CUP 9521- Istanza per il rilascio del parere di Verifica di assoggettabilità a VIA "Progetto per il rifacimento e il potenziamento dell'impianto eolico nel comune di Greci - Osservazioni ai sensi dell'art. 19 del D. L

Si trasmette la nota prot. 1792-P del 09/02/2023 relativa all'oggetto.

Cordiali saluti,

Soprintendenza speciale per il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

Via di San Michele, 22 - 00153 Roma

tel.: 06-6723.4401

e-mail: ss-pnrr@cultura.gov.it

pec: ss-pnrr@pec.cultura.gov.it

MINISTERO DELLA CULTURA

Allegato(i)

MIC_SS-PNRR_Prot_1792-P_09022023.pdf (698 Kb)

Regione Campania
Data: 09/02/2023 12:41:02, PG/2023/0072572

Lettera inviata solo tramite PEC. Sostituisce l'originale ai sensi dell'art. 43, comma 6, del DPR 445/2000 e art. 47, commi 1 e 2, d.lgs. 82/2005

Ministero della cultura

SOPRINTENDENZA SPECIALE PER IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Alla Alla Regione Campania
Direzione Generale per il Ciclo integrato delle acque e dei rifiuti, Valutazioni e autorizzazioni ambientali
Staff Valutazioni Ambientali
staff.501792@pec.regione.campania.it

e p.c. Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio per le province di Salerno e Avellino
sabap-fg@pec.cultura.gov.it

Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio per le province di Barletta-Andria-Trani e Foggia
sabap-fg@pec.cultura.gov.it

Servizio II - Scavi e tutela del patrimonio archeologico
dg-abap.servizio2@pec.cultura.gov.it

Servizio III - Tutela del patrimonio storico, artistico e architettonico
dg-abap.servizio3@pec.cultura.gov.it

Regione Puglia
Territorio, Mobilità e Infrastrutture Usi Civici
serviziourbanistica.regione@pec.rupar.puglia.it

Alla Società IVPC POWER 8 S.p.A.
ivpcpower8@pec.ivpc.com

Classe 34.43.01/ fasc. SSPNRR 10.181.1/2021

Oggetto: **CUP 9521**- Istanza per il rilascio del parere di Verifica di assoggettabilità a VIA ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs n. 152/2006 relativamente al "**Progetto per il rifacimento e il potenziamento dell'impianto eolico nel Comune di Greci (AV), località Cannavale, Monte Calvello, Frascero, costituito da 6 aerogeneratori per una potenza complessiva di 27 MW e relative opere connesse e infrastrutture indispensabili per la costruzione ed esercizio, con sottostazione elettrica esistente nel Comune di Celle San Vito (FG)**"
Procedura: verifica di assoggettabilità a VIA ex art. 19 del D. Lgs 152/2006
Proponente: IVPC POWER 8 S.p.A.
Osservazioni ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs 152/2006

Regione Campania
Data: 09/02/2023 12:41:02, PG/2023/0072572

PREMESSO che la Società IVPC POWER 8 S.p.A. ha presentato presso la Regione Campania – staff 501792 istanza di verifica di assoggettabilità a VIA, ai sensi dell'art. 19 del D. Lgs 152/2006 e ss.mm.ii., per il "**Progetto per il rifacimento e il potenziamento dell'impianto eolico nel Comune di Greci (AV), località Cannavale, Monte Calvello, Frascero, costituito da 6 aerogeneratori per una potenza complessiva di 27 MW e relative**

fonte: http://burc.regione.campania.it

opere connesse e infrastrutture indispensabili per la costruzione ed esercizio, con sottostazione elettrica esistente nel Comune di Celle San Vito (FG)";

PREMESSO che con la nota prot. n. 517722 del 21/10/2022, pervenuta solo in data 10/11/2022 alla Scrivente, per il tramite del Segretariato Regionale per la Campania del MiC, la Regione Campania – staff 501792, relativamente alla procedura di assoggettabilità a VIA del **"Progetto per il rifacimento e il potenziamento dell'impianto eolico nel Comune di Greci (AV), località Cannavale, Monte Calvello, Frascero, costituito da 6 aerogeneratori per una potenza complessiva di 27 MW e relative opere connesse e infrastrutture indispensabili per la costruzione ed esercizio, con sottostazione elettrica esistente nel Comune di Celle San Vito (FG)"**, ricadente nel Comune di Greci (AV), con opere di connessione a Faeto (FG) e Celle San Vito (FG), ha comunicato agli Enti interessati, ai fini dell'avvio dell'istruttoria tecnica, ai sensi dell'art. 19, comma 3 del D.Lgs. 152/2006, la pubblicazione dello Studio preliminare ambientale e della documentazione presentata a corredo dello stesso sul proprio sito *web* tematico VAS – VIA -VI, all'indirizzo: https://viavas.regione.campania.it/opencms/VIAVAS/VIA_files_new/Progetti/prg_9521_prot_2022.501264_del_13-10-2022.via

e che dalla data di ricezione della citata nota *"decorre il termine di 30 giorni entro cui, ai sensi dell'art. 19, comma 4, del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii., le Amministrazioni e gli Enti territoriali in indirizzo, nonché chiunque abbia interesse, può presentare le proprie osservazioni";*

PREMESSO che l'impianto esistente di cui si prevede la dismissione è stato realizzato a seguito dell'ottenimento dell'autorizzazione con Decreto Dirigenziale n. 364 del 31 agosto 2006 e che ha altresì ottenuto il parere favorevole della Commissione V.I.A. trasmesso mediante Decreto n. 227 del 14 marzo 2006;

CONSIDERATO che con nota prot. n. 5625 del 14/11/2022 questa Soprintendenza Speciale per il PNRR ha richiesto alla Soprintendenza ABAP per le province di Salerno e Avellino a alla Soprintendenza ABAP per le province di Barletta-Andria-Trani e Foggia le proprie valutazioni di competenza;

CONSIDERATO che la Società IVPC POWER 8 S.p.A., con PEC del 11/01/2023, ha provveduto a inviare alla Regione Campania – staff 501792 le integrazioni da quest'ultima richieste con nota prot. n. PG/2022/0625911 del 16/12/2022;

CONSIDERATO che questa Soprintendenza Speciale per il PNRR non ha ricevuto alcuna comunicazione in merito alla citata nota di richiesta integrazioni prot. n. PG/2022/0625911 del 16/12/2022;

Regione Campania
Data: 09/02/2023 12:41:02, PG/2023/0072572

fonte: http://burc.regione.campania.it

CONSIDERATO che, con nota prot. n. 1421 del 02/02/2023, questa Soprintendenza Speciale per il PNRR ha richiesto alla Regione Campania – staff 501792 il differimento di una settimana della seduta della Commissione, VIA – VI – VAS prevista per il giorno 02 febbraio 2023, per consentire alla Scrivente e alle Soprintendenze territoriali, in conoscenza, di poter condurre approfondimenti istruttori circa le integrazioni pervenute alla Regione da parte della proponente Società IVPC POWER 8 S.p.A. e pubblicate sul sito *web* dell'Amministrazione procedente;

CONSIDERATO che, con nota prot. n. 1498 del 03/02/2023, questa Soprintendenza Speciale per il PNRR ha richiesto alla Soprintendenza ABAP per le province di Salerno e Avellino a alla Soprintendenza ABAP per le province di Barletta-Andria-Trani e Foggia di valutare le suddette integrazioni documentali e di far pervenire le proprie osservazioni in merito al progetto in argomento;

ESAMINATI i contenuti dello Studio preliminare ambientale pubblicato sul sito *web* dell'Autorità competente;

VISTO il parere endoprocedimentale reso dalla Soprintendenza ABAP per le province di Salerno e Avellino, nota prot. n. 3051 del 08/02/2023, acquisita al protocollo della Scrivente con n. 1781 del 08/02/2023, con il quale la Soprintendenza stessa ha comunicato, vista la documentazione presente sul sito *web* dell'Amministrazione procedente, che:

relativamente alla tutela culturale e paesaggistica, per quanto desumibile dalla documentazione messa a disposizione:

- il progetto di repowering dell'impianto eolico, pur restando nel medesimo ambito territoriale, contempla modifiche sostanziali rispetto alle opere attualmente esistenti, tali da alterarne in modo significativo le relazioni ai fini impatto paesaggistico, sia rispetto al patrimonio culturale presente nei centri storici inclusi nell'Area Vasta di Indagine, sia rispetto alle emergenze isolate (in particolare le architetture storiche rurali e le testimonianze archeologiche);

- gli aerogeneratori in oggetto, seppure ridimensionati nel numero delle turbine e nelle infrastrutture, risultano di altezza complessiva doppia rispetto ai preesistenti, con manufatti annessi (fondazioni, piazzole, ecc.) più consistenti; le stesse opere funzionali all'esecuzione ed alla messa in gestione (cavidotti, viabilità di servizio, ecc.) accrescono nella loro entità;

- il progetto di repowering, alla luce dell'entità delle opere sopra elencate, seppure riducendo della metà il numero degli aerogeneratori presenti, diversamente da quanto sostenuto dalla Società richiedente, apporta, in virtù dell'altezza raddoppiata e delle nuove fondazioni, piazzole, opere di connessione, etc,

Regione Campania
Data: 09/02/2023 12:41:02, PG/2023/0072572

fonte: http://burc.regione.campania.it

modifiche significative rispetto alla situazione consolidata attualmente esistente, sia dal punto di vista morfologico, che dell'identità dei luoghi coinvolti;

- l'incremento consistente delle turbine, unitamente alla loro parziale traslazione nell'area, ne eleva decisamente la visibilità dal circondario e, al contempo, accresce le compromissioni nell'inserimento degli interventi principali dell'impianto eolico; tali cambiamenti proposti incidono e/o interferiscono anche su aree sottoposte a tutela paesaggistica (ai sensi dell'art. 142 del D.L.vo n. 42/2004 s.m.i.) rispetto ad un'area più estesa e, di conseguenza, mutano indubbiamente l'incidenza dell'intero impianto eolico con il paesaggio e con il patrimonio culturale presente in zona;

- la documentazione esibita non approfondisce adeguatamente la ricognizione della valenza culturale e paesaggistica della zona inclusa nelle "aree contermini" (cfr. D.M. 10/09/2010), né le relazioni che dette specificità hanno con l'impianto eolico nel suo complesso; non sono bene individuati in planimetria, all'interno dell'AVI – area vasta d'indagine – le aree vincolate e le relative distanze rispetto all'impianto, e mancano i fotoinserimenti che consentirebbero una maggiore comprensione delle interazioni dell'impianto con il relativo territorio, dal punto di vista del paesaggio e dei beni culturali presenti in zona, che non sono analizzati in relazione all'impianto;

- l'ambito di posizionamento dell'impianto ricade in un ambito territoriale di interesse naturalistico-ambientale, paesaggistico e culturale la cui valenza è determinata dal paesaggio collinare solcato da un ricco reticolo di corsi d'acqua, che non appaiono ben individuati, dall'alternanza di una rigogliosa vegetazione con aree a seminativo a rade o territori boscati, dalle peculiarità delle colture che contribuiscono a mutare le cromie della vallata nel corso dell'anno. Allo stesso tempo di pregio sono nel circondario i territori di spiccata naturalità ovvero i centri storici di vari Comuni del circondario oltre che di singoli beni culturali nei medesimi custoditi o quelli diffusi nel territorio;

e che, pertanto, ritiene che il Progetto in epigrafe **si debba considerare "*sostanziale*" e che per lo stesso sia necessario avviare la procedura di Valutazione di Impatto Ambientale** ai sensi dell'art. 27 bis del D.Lgs n. 156/2006 ss.mm.ii;

relativamente alla tutela archeologica, per quanto desumibile dalla documentazione messa a disposizione:

- considerato che:

  i) "*i lavori di scavo previsti dalle opere in progetto, funzionali alla posa di n. 6 aerogeneratori in sostituzione dei 13 esistenti e alla realizzazione di cavidotti interrati di collegamento del nuovo*

Regione Campania
Data: 09/02/2023 12:41:02, PG/2023/0072572

fonte: http://burc.regione.campania.it

impianto alla sottostazione esistente, non risultano pienamente sovrapponibili alle postazioni già interessate da opere di scavo in occasione della realizzazione dell'impianto autorizzato con Decreto Dirigenziale n. 364 del 31 agosto 2006, comportando in aggiunta la posa di alcuni nuovi tratti di cavidotto interrato coincidenti con la viabilità di accesso alle nuove postazioni degli aerogeneratori di progetto;

ii) *"il territorio comunale di Greci, ubicato nel settore preappenninico dell'alta valle del Cervaro, da sempre strategica per il collegamento dei versanti tirrenico e adriatico della Penisola, ha restituito testimonianze materiali di notevole rilevanza storico-archeologica e che in località Cannavale e Monte Calvello sono segnalate aree di frammenti fittili riconducibili a insediamenti rurali di età romana tardo-repubblicana";*

si ritiene **indispensabile per l'espressione del parere di competenza, ai sensi dei commi 1-2, art. 25 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., la redazione della Relazione di Verifica Preventiva dell'Interesse Archeologico**. E, in particolare, "*tale Relazione dovrà essere elaborata da archeologi professionisti in possesso dei titoli previsti dal DM 20 Marzo 2009 n. 60 (Dipartimenti Universitari di Archeologia o soggetti in possesso di diploma di laurea e specializzazione in archeologia o dottorato di ricerca in archeologia) e contenere la raccolta completa dei dati bibliografici e d'archivio, i risultati delle ricognizioni delle aree interessate dagli interventi, la lettura delle foto aeree e un'analisi geomorfologica del territorio. La registrazione dei suddetti dati dovrà avvenire attraverso l'applicativo Template GIS secondo le modalità indicate nell'allegato 1 al DPCM 14 febbraio 2022 rubricato come "Approvazione delle linee guida per la procedura di verifica dell'interesse archeologico e individuazione di procedimenti semplificati". Dovranno, inoltre, essere trasmessi gli elaborati carta del rischio archeologico e relazione tecnico-scientifica in formato pdf*";

VISTO il parere endoprocedimentale reso dalla Soprintendenza ABAP per le province di Barletta-Andria-Trani e Foggia, nota prot. n. 1410 del 08/02/2023, acquisita al protocollo della Scrivente con n. 1778 del 08/02/2023, con il quale la Soprintendenza stessa ha comunicato, vista la documentazione presente sul sito *web* dell'Amministrazione procedente, che:

<u>relativamente alla tutela culturale e paesaggistica, per quanto desumibile dalla documentazione messa a disposizione:</u>

- Sia gli aerogeneratori di progetto che quelli esistenti sono visibili dai Comuni di Orsara di Puglia, Celle S. Vito, Faeto, tuttavia non sono stati previsti punti di ripresa dai comuni pugliesi più prossimi

Regione Campania
Data: 09/02/2023 12:41:02, PG/2023/0072572

fonte: http://burc.regione.campania.it

all'impianto, pertanto non è possibile effettuare valutazioni circa la visibilità ed il relativo impatto dell'opera, poiché al fine di valutare l'effetto selva e gli effetti cumulativi, le fotosimulazioni avrebbero dovuto considerare anche i nuovi impianti e gli interventi di repowering in istruttoria;

- Le aree interessate dal cavidotto sono gravate dal *BP – Zone gravate da usi civici (validate),* come riportato nella Tavola 6.2, e pertanto è necessario verificare se tali aree sono state oggetto di affrancazione, atteso che, ai fini della tutela paesaggistica, l'art. 77, co. 1, lett c) delle NTA del PPTR prevede che si salvaguardino "*le zone di proprietà collèttiva a uso civico, al fine preminente di rispettarne l'integrità, la destinazione primaria e conservarne le attività agro-pastorali*";

- Si evidenzia l'interesse della Regione Puglia, non interessata dalla presente procedura, nella questione relativa alla aree gravate da usi civici di cui sopra;

pertanto, "*si consiglia di assoggettare il progetto alla procedura di VIA*".

VISTO ed analizzato il progetto in esame, che consiste nelle seguenti opere:

- dismissione dell'impianto esistente costituito da n. 13 aerogeneratori tubolari del tipo Vestas V 52, diametro rotore 52 m, altezza al mozzo 55 m, per una potenza nominale di 850 kW e complessiva di 11,05 MW e delle relative opere accessorie, quali cabine e cavidotti interrati;

- realizzazione di un nuovo impianto costituito da n. 6 aerogeneratori, diametro rotore 136 m, altezza al mozzo 112 m, per una potenza nominale di 4,5 MW e complessiva di 27 MW;

- sostituzione dei cavidotti esistenti con nuove tipologie di cavi, adeguati ai nuovi aerogeneratori ed alla relativa potenza, lungo tracciati interrati di progetto che seguono, per la maggior parte, i tracciati esistenti da dismettere;

- realizzazione di nuovi tratti di cavidotto necessari all'allaccio dei nuovi aerogeneratori;

- ammodernamento dei locali della Sottostazione elettrica esistente e completa sostituzione delle apparecchiature elettromeccaniche, con mantenimento dell'attuale volumetria complessiva;

CONSIDERATO che, in relazione all'ubicazione dei nuovi aerogeneratori, gli stessi saranno installati nelle medesime aree di interesse degli aerogeneratori esistenti o nelle immediate e più prossime vicinanze ad essi e che all'interno del progetto di rifacimento e potenziamento sono state previste opere di dismissione finalizzate sia

Regione Campania
Data: 09/02/2023 12:41:02, PG/2023/0072572

fonte: http://burc.regione.campania.it

all'installazione dei nuovi aerogeneratori e all'alloggiamento dei nuovi cavidotti, sia al ripristino delle aree interessate ad una condizione *ante operam*, ovvero restituite agli usi naturali, prevalentemente agricoli;

VALUTATO che, tuttavia, come da note delle Soprintendenze ABAP territoriali sopra riportate, gli impatti sul paesaggio e sui beni culturali presenti nell'AVI, sia in territorio campano che pugliese, potrebbero essere potenzialmente rilevanti, alla luce delle considerazioni sopra riportate;

RILEVATO che i contenuti dello Studio preliminare ambientale, pubblicato sul sito *web* dell'Autorità competente, non siano sufficientemente esaustivi rispetto alle lavorazioni previste, per quanto attiene all'analisi del contesto paesaggistico e archeologico;

questa Soprintendenza Speciale per il PNRR, in riferimento ai profili di propria competenza, concordando con quanto espresso dalla Soprintendenza ABAP per le province di Salerno e Avellino e dalla Soprintendenza ABAP per le province di Barletta-Andria-Trani e Foggia, **ritiene che il progetto in esame debba essere assoggettato a VIA ai sensi del D. Lgs. 152/2006,** facendo comunque presente che, qualora l'intervento in oggetto non venga assoggettato a procedura di VIA, lo stesso dovrà soddisfare le seguenti condizioni, finalizzate ad evitare e prevenire i potenziali impatti significativi e negativi sul patrimonio culturale:

per quanto attiene alla tutela paesaggistica:

- si dovrà effettuare una più accurata ricognizione delle aree vincolate per eventuale procedura ex art. 146 del D. Lgs 42/2004 e delle aree gravate da usi civici, con particolare riferimento al territorio pugliese, per verificare se tali aree sono state oggetto di affrancazione, coinvolgendo, al riguardo, l'amministrazione interessata;

per quanto attiene alla tutela archeologica:

- ai sensi dei commi 1-2, art. 25 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., dovrà essere redatta la Relazione di Verifica Preventiva dell'Interesse Archeologico. E, in particolare, tale Relazione dovrà essere elaborata da archeologi professionisti in possesso dei titoli previsti dal DM 20 Marzo 2009 n. 60 (Dipartimenti Universitari di Archeologia o soggetti in possesso di diploma di laurea e specializzazione in archeologia o dottorato di ricerca in archeologia) e contenere la raccolta completa dei dati bibliografici e d'archivio, i risultati delle ricognizioni delle aree interessate dagli interventi, la lettura delle foto aeree e un'analisi geomorfologica del territorio. La registrazione dei suddetti dati dovrà avvenire attraverso l'applicativo Template GIS secondo le modalità indicate nell'allegato 1 al DPCM 14 febbraio 2022 rubricato come *"Approvazione delle linee guida per la procedura di verifica dell'interesse archeologico e individuazione di procedimenti semplificati"*. Dovranno,

Regione Campania
Data: 09/02/2023 12:41:02, PG/2023/0072572

fonte: http://burc.regione.campania.it

inoltre, essere trasmessi alle Soprintendenze competenti gli elaborati "carta del rischio archeologico" e "relazione tecnico-scientifica" in formato pdf.

Tanto si comunica per gli adempimenti di competenza di codesto Ministero.

Il Responsabile del Procedimento – coordinatore U.O.T.T. n. 11 della DG-ABAP
arch. Maria Falcone
e-mail: maria.falcone-01@cultura.gov.it

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO V della DG ABAP
arch. Rocco Rosario Tramutola

IL SOPRINTENDENTE SPECIALE per il PNRR
dott. Luigi LA ROCCA

Regione Campania
Data: 09/02/2023 12:41:02, PG/2023/0072572

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

Decreto Dirigenziale n. 62 del 15/03/2023

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 17 - DIREZ. GENER. CICLO INTEG. DELLE ACQUE E DEI RIFIUTI, VALUTAZ E AUTORIZ AMB

U.O.D. 92 - STAFF - Tecnico-amministrativo - Valutazioni Ambientali

Oggetto dell'Atto:

PROVVEDIMENTO DI ESTENSIONE DELEGA IN MATERIA DI VALUTAZIONE DI INCIDENZA AL COMUNE DI ROCCAROMANA (CE) AI SENSI DELL'ART. 4, COMMA 2, DELLA L.R. N. 26 DEL 02.08.2018 E AGGIORNAMENTO D.D. N. 179 DEL 13/12/2017.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

a. l'art. 1 della legge regionale n. 16 del 07/08/2014 – come modificato dall'art. 4, comma 1 della L.R. n. 26/2018 recante *Semplificazione in materia di Valutazioni di Incidenza* e dall'art. 28, comma 1 della L.R. 31/2021 recante *Modifiche normative in materia di urbanistica* - ai commi 4 e 5 dispone quanto segue:
   a1. comma 4. *"Fatte salve le previsioni della normativa nazionale in materia, le determinazioni sulle valutazioni di incidenza, previste dall'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 8 settembre 1997, n. 357 (Regolamento recante attuazione della direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali, nonché della flora e ella fauna selvatiche), così come modificato dal D.P.R. 120/2003 sono attribuite ai comuni nel cui territorio insistono i proposti Siti di Importanza Comunitaria (pSIC), i Siti di Importanza Comunitaria (SIC), le Zone Speciali di Conservazione (ZSC) e le Zone di Protezione Speciale (ZPS) che, in possesso della corrispondente qualificazione, fanno specifica richiesta al competente ufficio regionale, che si pronuncia sulla base dei criteri definiti dalla Giunta regionale. Le valutazioni di incidenza che interessano siti pSIC, SIC, ZSC e ZPS ricadenti all'interno dei parchi naturali sono di competenza dei comuni sentito il parere dell'Ente parco. Sono di competenza regionale le valutazioni di incidenza che riguardano i piani agricoli e faunistico venatori";*
   a2. comma 5. *"L'ufficio preposto alla valutazione di incidenza è individuato all'interno dell'ente territoriale tramite una commissione di tre esperti in materia nominati con decreto sindacale. Tale ufficio è obbligatoriamente diverso da quello avente funzioni in materia urbanistica ed edilizia. Le funzioni in materia di valutazione di incidenza comprese quelle dell'autorità competente, possono essere svolte in forma associata se i comuni non sono in condizione di garantire l'articolazione funzionale come previsto dal presente comma";*

b. il richiamato art. 4 della L.R. n. 26/2018, recante *Semplificazione in materia di Valutazioni di Incidenza*, nel disporre che al comma 4 dell'articolo 1 della L.R. n. 16/2014 *"nel secondo periodo le parole "SIC e ZPS" sono sostituite dalle seguenti "**pSIC**, SIC, **ZSC** e ZPS"",* ha disposto altresì, al comma 2, che "*A decorrere dalla data di entrata in vigore della presente legge, la struttura amministrativa regionale competente in materia di valutazione ambientale può estendere le deleghe in materia di valutazione di incidenza, già attribuite ai Comuni ai sensi dell'articolo 1, comma 4 della legge regionale 16/2014, anche a **pSIC** e **ZSC** su richiesta dei Comuni stessi*";

c. con D.G.R. n. 740 del 13/11/2018, pubblicata sul BURC n. 83 del 13/11/2018, è stato aggiornato alle disposizioni di cui all'art. 4 della L.R. 26/2018 il "*Disciplinare per l'attribuzione ai Comuni delle competenze in materia di Valutazione di Incidenza*" precedentemente approvato con D.G.R. n. 62 del 23/02/2015;

d. con D.G.R. n. 280 del 30/06/2021, pubblicata sul BURC n. 66 del 05/07/2021, sono state aggiornate le "*Linee guida e criteri di indirizzo per l'effettuazione della valutazione di incidenza in Regione Campania*" con il *Recepimento delle "Linee Guida Nazionali per la Valutazione di Incidenza (VIncA) - DIRETTIVA 92/43/CEE "HABITAT" ART. 6, paragrafi 3 e 4*", precedentemente approvate con D.G.R. n. 167 del 31/03/2015 e n. 814 del 04/12/2018;

e. con Decreto Dirigenziale n. 134 del 17/07/2015 emanato dalla UOD 52 05 07 Valutazioni ambientali - Autorità ambientale (oggi Staff 50 17 92 Valutazioni Ambientali), pubblicato sul BURC n, 45 del 20/07/2015, avente ad oggetto *Attuazione Legge Regionale n. 16/2014 - art. 1 commi 4 e 5 e DGR n. 62/2015 - Delega ai Comuni in materia di Valutazione di Incidenza*, è stato approvato il primo elenco di Comuni cui sono state attribuite le deleghe previste dall'art. 1, comma 4 della L.R. 16/2014 in materia di Valutazione di Incidenza, da esercitarsi per l'ambito stabilito dal paragrafo 3 del richiamato "*Disciplinare per l'attribuzione ai Comuni delle competenze in materia di Valutazione di Incidenza*" di cui alla D.G.R. n. 62 del 23/02/2015 e secondo le modalità di cui alle

succitate "*Linee Guida e Criteri di Indirizzo per l'effettuazione della Valutazione di Incidenza in Regione Campania*" emanate con D.G.R. n. 167 del 31/03/2015;

f. il Decreto Dirigenziale n. 134/2015 di cui sopra rinviava a successivi atti l'integrazione e l'aggiornamento dell'elenco dei Comuni provvisti di delega allo stesso allegato;

g. mediante l'emanazione di provvedimenti successivi al richiamato Decreto Dirigenziale n. 134/2015 è stato integrato e aggiornato l'elenco di Comuni cui sono state attribuite le deleghe previste dall'art. 1, comma 4 della L.R. 16/2014 in materia di Valutazione di Incidenza, tutti regolarmente pubblicati sul BURC e sul sito VIA-VAS della Regione Campania;

CONSIDERATO che

a. con Decreto Dirigenziale n. 179 del 13/12/2017 al Comune di Roccaromana è stata attribuita la delega in materia di Valutazione di Incidenza, ai sensi della L.R. n. 16/2014 art. 1 - commi 4 e 5 e del Disciplinare approvato con D.G.R. n. 62/2015, da esercitarsi in forma associata con il Comune capofila di Castello del Matese;

b. con nota prot. n. 3103 del 25/07/2022 il Comune di Roccaromana ha fatto istanza di estensione della delega in materia di Valutazione di Incidenza ai sensi dell'art. 4, comma 2, "*Semplificazione in materia di valutazioni di incidenza*" della Legge Regionale n. 26 del 02/08/2018;

c. con propria nota prot. reg. n. 396869 del 02/08/2022 ha chiesto chiarimenti ed integrazioni, riscontrati dal Comune di Roccaromana con nota prot. n. 947 del 09/03/2023;

DATO ATTO che

a. con D.G.R. n. 2295 del 29 dicembre 2007 si è preso atto del "*Decreto 17 Ottobre 2007 del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare avente per oggetto "Criteri minimi uniformi per la definizione di misure di conservazione relative a Zone speciali di conservazione (ZSC) e a Zone di protezione speciale (ZPS)"*" e si è provveduto all'adeguamento della Deliberazione di G. R. n. 23 del 19/01/2007;

b. con D.G.R. n. 795 del 19/12/2017 sono state approvate le *Misure di conservazione dei SIC (Siti di Interesse Comunitario) per la designazione delle ZSC (Zone Speciali di Conservazione) della rete Natura 2000 della Regione Campania*;

c. a seguito dell'emanazione delle *Misure di Conservazione* di cui alla richiamata D.G.R. n. 795/2017, il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (oggi Ministero della Transizione Ecologica) con propri decreti del 21 maggio 2019 e del 27 novembre 2019 ha provveduto a designare quali Zone Speciali di Conservazione (ZSC) tutti i SIC insistenti nel territorio della Regione Campania;

d. per effetto dei Decreti del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (oggi Ministero della Transizione Ecologica) sopra citati la denominazione SIC risulta, pertanto, decaduta;

e. con D.G.R. n. 684 del 30/12/2019 si è provveduto all' *Individuazione, ai sensi del DM 17 ottobre 2007 del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, dei soggetti affidatari della gestione di Zone Speciali di Conservazione (ZSC) e delle Zone di Protezione Speciale (ZPS) designate ai sensi della Direttiva 92/43/CEE "Habitat", del relativo regolamento di attuazione di cui al DPR 357/97 e della Direttiva 2009/147/CE "Uccelli"*;

RILEVATO che

a. il territorio del Comune richiedente è interessato dal seguente sito della Rete Natura 2000:
   - ZSC IT8010006 - Catena di Monte Maggiore - Soggetto Gestore UOD 50 06 07

b. dall'istruttoria condotta dallo Staff 50 17 92 sulla documentazione agli atti, risulta che:
   b.1 il Comune in parola ha sottoscritto apposita Convenzione per la gestione in forma associata delle competenze in materia di valutazione di incidenza, individuando il Comune di Castello del Matese quale ente capofila;
   b.2 con Decreto Sindacale n. 2 del 15/02/2023 il Comune capofila di Castello del Matese ha provveduto al rinnovo della nomina della Commissione di esperti cui affidare l'istruttoria delle istanze di Valutazione di Incidenza, avente durata pari ad anni tre decorrenti dalla data della nomina;

c. risultano esservi i presupposti per il rilascio dell'estensione delle deleghe in materia di Valutazione di Incidenza ai sensi dell'art. 4, comma 2, della richiamata Legge Regionale n. 26 del 02/08/2018;

RITENUTO DI

a. poter attribuire al Comune di Roccaromana l'estensione della delega in materia di Valutazione di Incidenza alle ZSC e ai pSIC di futura designazione interessanti il territorio comunale *de quo*;

b. dover aggiornare il Decreto Dirigenziale n. 179 del 13/12/2017, di attribuzione al Comune di Roccaromana della delega in materia di Valutazione di Incidenza:
   - al Disciplinare approvato con D.G.R. n. 740 del 13/11/2018;
   - alle "Linee Guida e Criteri di Indirizzo per l'effettuazione della Valutazione di Incidenza in Regione Campania" di cui alla D.G.R. n. 280 del 30/06/2021;
   - alle disposizioni di cui all'art. 28, comma 1 della L.R. 31 del 28/12/2021;

c. disporre la decorrenza dell'efficacia del presente decreto a partire dal decimo giorno successivo alla sua pubblicazione sul BURC, onde consentire la necessaria informazione dei soggetti interessati;

d. rimandare, in materia di sorveglianza, a quanto stabilito dall'articolo 15, comma 1 del DPR 357/1997 così come aggiornato dal D.P.R. n. 120 del 12 marzo 2003;

VISTI

- il DPR 357/1997 e ss.mm.ii;
- la L.R. 16/2014;
- la L.R. n. 26/2018;
- la L.R. n. 31/2021;
- la D.G.R. n. 62/2015;
- la D.G.R. n. 167/2015;
- la D.G.R. n. 740/2018;
- la D.G.R. n. 814/2018;
- la D.G.R. n. 684/2019;
- il D.D. n. 134/2015;
- il D.D. n. 179/2017;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dallo Staff Tecnico Amministrativo "Valutazioni Ambientali" e dalle risultanze degli atti richiamati nelle premesse,

D E C R E T A

Per le motivazioni espresse in narrativa che si intendono qui integralmente riportate:

1. **DI** attribuire al Comune di Roccaromana l'estensione di delega alle ZSC e ai proposti Siti di Importanza Comunitaria (pSIC) di futura designazione, così come previsto dall'art. 4, comma 2, "*Semplificazione in materia di valutazioni di incidenza*" della Legge Regionale n. 26 del 02/08/2018, da esercitarsi in forma associata con il Comune capofila di Castello del Matese.

2. **CHE** tale estensione di delega e la delega già concessa con precedente D.D. n. 179/2017 dovranno essere esercitate per l'ambito stabilito dal paragrafo 3 di cui al Disciplinare approvato con D.G.R. n. 740 del 13/11/2018, tenendo conto delle disposizioni di cui all'art. 28, comma 1 della L.R. n. 31 del 28/12/2021 e secondo le modalità di cui alle "*Linee Guida e Criteri di Indirizzo per l'effettuazione della Valutazione di Incidenza in Regione Campania*" di cui alla D.G.R. n. 280 del 30/06/2021.

3. **DI** stabilire che il Comune delegato è obbligato al rispetto degli adempimenti di cui al paragrafo 6 delle "*Linee Guida e Criteri di Indirizzo per l'effettuazione della Valutazione di Incidenza in Regione Campania*" di cui alla D.G.R. n. 280 del 30/06/2021 e alla opportuna collaborazione istituzionale ai fini dell'espletamento delle funzioni di controllo da parte della Regione.

4. **DI** stabilire che il Comune munito di delega, anche se associato con altri Enti ai fini dell'attività istruttoria, è l'unico Ente competente ad emanare le determinazioni finali in materia di Valutazione di Incidenza, le quali potranno riguardare esclusivamente attività ricadenti nel proprio territorio.

5. **DI** disporre la decorrenza dell'efficacia del presente decreto a partire dal decimo giorno successivo alla sua pubblicazione sul BURC, onde consentire la necessaria informazione dei soggetti interessati sul territorio del Comune delegato.

6. **DI** stabilire che il venir meno di una o più delle condizioni di cui al paragrafo 3 del Disciplinare approvato con D.G.R. n. 740 del 13/11/2018, necessarie all'attribuzione della suddetta delega e della relativa estensione, comporta la revoca della stessa.

7. **DI** stabilire – ai sensi del richiamato parag. 6 delle Linee Guida sopra citate – che "*Lo Staff Valutazioni Ambientali, a seguito degli esiti delle attività di controllo, può ritirare le deleghe a quei Comuni per i quali sono stati accertati inadempienze e/o il mancato rispetto delle disposizioni di riferimento*".

8. **DI** rimandare, in materia di sorveglianza, a quanto stabilito dall'articolo 15, comma 1 del D.P.R. n. 357/1997 così come aggiornato dal D.P.R. n. 120 del 12 marzo 2003.

9. **DI** disporre la pubblicazione del presente atto sul Burc e sulle pagine web della Regione Campania dedicate alle Valutazioni Ambientali all'indirizzo http://viavas.regione.campania.it/opencms/opencms/VIAVAS

10. **DI** rendere noto che ai sensi dell'art. 3, comma 4 della L. n. 241/90 e s.m.i., contro il presente provvedimento è ammessa proposizione di ricorso giurisdizionale avanti il Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio, entro 60 giorni dalla data di avvenuta notifica e/o pubblicazione sul BURC, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di pubblicazione sul BURC.

11. **DI** trasmettere il presente atto:
    - 11.1 al Comune di Roccaromana;
    - 11.2 al Comune capofila di Castello del Matese;
    - 11.3 alla UOD 50 06 07;

11.4 alla Direzione Generale 50 06 per la Difesa del Suolo e l'Ecosistema;
11.5 alla Direzione Generale 50 17 per il Ciclo Integrato delle acque e dei rifiuti, Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali;
11.6 al Comando Regione Carabinieri Forestale Campania (fna43972@pec.carabinieri.it);
11.7 al Responsabile della Prevenzione, della Corruzione e della Trasparenza della Giunta Regionale ai fini dell'ottemperanza della L.R. n. 23 del 28.07.2017 (c.d. Casa di Vetro);
11.8 alla competente UOD 40 01 02 - Affari generali - Supporto logistico, per la pubblicazione sul BURC e anche ai fini degli adempimenti ex D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33.

Avv. Simona Brancaccio

Decreto Dirigenziale n. 63 del 15/03/2023

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 17 - DIREZ. GENER. CICLO INTEG. DELLE ACQUE E DEI RIFIUTI, VALUTAZ E AUTORIZ AMB

U.O.D. 92 - STAFF - Tecnico-amministrativo - Valutazioni Ambientali

Oggetto dell'Atto:

ATTUAZIONE ART. 1 COMMI 4 E 5 DELLA LEGGE REGIONALE N. 16/2014 E SS.MM.II. - INTEGRAZIONE E AGGIORNAMENTO ELENCO COMUNI DELEGATI IN MATERIA DI VALUTAZIONI DI INCIDENZA DI CUI AL D.D. N. 134/2015 - ATTRIBUZIONE DELEGA AL COMUNE DI PIEDIMONTE MATESE.

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE

a. l'art. 1 della legge regionale n. 16 del 07/08/2014 – come modificato dall'art. 4, comma 1 della L.R. n. 26/2018 recante *Semplificazione in materia di Valutazioni di Incidenza* e dall'art. 28, comma 1 della L.R. 31/2021 recante *Modifiche normative in materia di urbanistica* - ai commi 4 e 5 dispone quanto segue:

a1. comma 4. *"Fatte salve le previsioni della normativa nazionale in materia, le determinazioni sulle valutazioni di incidenza, previste dall'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 8 settembre 1997, n. 357 (Regolamento recante attuazione della direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali, nonché della flora e ella fauna selvatiche), così come modificato dal D.P.R. 120/2003 sono attribuite ai comuni nel cui territorio insistono i proposti Siti di Importanza Comunitaria (pSIC), i Siti di Importanza Comunitaria (SIC), le Zone Speciali di Conservazione (ZSC) e le Zone di Protezione Speciale (ZPS) che, in possesso della corrispondente qualificazione, fanno specifica richiesta al competente ufficio regionale, che si pronuncia sulla base dei criteri definiti dalla Giunta regionale. Le valutazioni di incidenza che interessano siti pSIC, SIC, ZSC e ZPS ricadenti all'interno dei parchi naturali sono di competenza dei comuni sentito il parere dell'Ente parco. Sono di competenza regionale le valutazioni di incidenza che riguardano i piani agricoli e faunistico venatori";*

a2. comma 5. *"L'ufficio preposto alla valutazione di incidenza è individuato all'interno dell'ente territoriale tramite una commissione di tre esperti in materia nominati con decreto sindacale. Tale ufficio è obbligatoriamente diverso da quello avente funzioni in materia urbanistica ed edilizia. Le funzioni in materia di valutazione di incidenza comprese quelle dell'autorità competente, possono essere svolte in forma associata se i comuni non sono in condizione di garantire l'articolazione funzionale come previsto dal presente comma";*

b. il richiamato art. 4 della L.R. n. 26/2018, recante *Semplificazione in materia di Valutazioni di Incidenza*, nel disporre che al comma 4 dell'articolo 1 della L.R. n. 16/2014 *"nel secondo periodo le parole "SIC e ZPS" sono sostituite dalle seguenti "**pSIC**, SIC, **ZSC** e ZPS"",* ha disposto altresì, al comma 2, che "*A decorrere dalla data di entrata in vigore della presente legge, la struttura amministrativa regionale competente in materia di valutazione ambientale può estendere le deleghe in materia di valutazione di incidenza, già attribuite ai Comuni ai sensi dell'articolo 1, comma 4 della legge regionale 16/2014, anche a **pSIC** e **ZSC** su richiesta dei Comuni stessi*";

c. con D.G.R. n. 740 del 13/11/2018, pubblicata sul BURC n. 83 del 13/11/2018, è stato aggiornato alle disposizioni di cui all'art. 4 della L.R. 26/2018 il "*Disciplinare per l'attribuzione ai Comuni delle competenze in materia di Valutazione di Incidenza*" precedentemente approvato con D.G.R. n. 62 del 23/02/2015;

d. il paragrafo 2 del richiamato Disciplinare fissa i "*Criteri per l'attribuzione delle competenze in materia di Valutazione di Incidenza*", stabilendo che "*Ai fini dell'attribuzione delle competenze in materia di Valutazione di Incidenza i Comuni, attraverso la presentazione di atti probanti, devono dimostrare:*

a) di aver individuato l'Ufficio comunale, diverso da quello avente funzioni in materia urbanistica ed edilizia, preposto alla Valutazione di Incidenza; in alternativa il Comune deve dimostrare di essersi associato (secondo i termini di legge) con altri Comuni ai fini dell'esercizio della competenza in materia di Valutazione di Incidenza e deve indicare l'Ufficio preposto alla Valutazione di Incidenza o di aver individuato a tal fine l'Ufficio di un altro soggetto pubblico;

b) di aver nominato, in forma singola o associata, la Commissione di tre esperti in materia che effettuano le istruttorie delle istanze nell'ambito dell'Ufficio preposto alla Valutazione di Incidenza; nel caso il Comune abbia individuato l'Ufficio di un altro soggetto pubblico, dovrà essere dimostrata in ogni caso la nomina della Commissione da parte di quest'ultimo;

c) *la competenza in materia di Valutazione di Incidenza dei componenti della Commissione istruttoria: i tre esperti formanti la Commissione dovranno essere in possesso del diploma di laurea magistrale o di vecchio ordinamento in discipline pertinenti la Valutazione di Incidenza (es. Scienze Naturali, Scienze Forestali, Scienze Agrarie, Scienze Ambientali, Scienze Biologiche, ecc.) e possedere effettive competenze scientifiche in materia di scienze naturali. Ai fini della dimostrazione del requisito di competenza dovranno essere trasmessi i curriculum vitae dei componenti della Commissione*";

e. con Decreto Dirigenziale n. 134 del 17/07/2015 emanato dalla UOD 52 05 07 Valutazioni ambientali - Autorità ambientale (oggi Staff 50 17 92 Valutazioni Ambientali), pubblicato sul BURC n, 45 del 20/07/2015, avente ad oggetto *Attuazione Legge Regionale n. 16/2014 - art. 1 commi 4 e 5 e DGR n. 62/2015 - Delega ai Comuni in materia di Valutazione di Incidenza*, è stato approvato il primo elenco di Comuni cui sono state attribuite le deleghe previste dall'art. 1, comma 4 della L.R. 16/2014 in materia di Valutazione di Incidenza, da esercitarsi per l'ambito stabilito dal paragrafo 3 del richiamato "*Disciplinare per l'attribuzione ai Comuni delle competenze in materia di Valutazione di Incidenza*" di cui alla D.G.R. n. 62 del 23/02/2015 e secondo le modalità di cui alle succitate "*Linee Guida e Criteri di Indirizzo per l'effettuazione della Valutazione di Incidenza in Regione Campania*" emanate con D.G.R. n. 167 del 31/03/2015;

f. il Decreto Dirigenziale n. 134/2015 di cui sopra rinviava a successivi atti l'integrazione e l'aggiornamento dell'elenco dei Comuni provvisti di delega allo stesso allegato;

g. mediante l'emanazione di provvedimenti successivi al richiamato Decreto Dirigenziale n. 134/2015 è stato integrato e aggiornato l'elenco di Comuni cui sono state attribuite le deleghe previste dall'art. 1, comma 4 della L.R. 16/2014 in materia di Valutazione di Incidenza, tutti regolarmente pubblicati sul BURC e sul sito VIA-VAS della Regione Campania;

h. con D.D. n. 251 del 01/11/2015 e successivo provvedimento di estensione di cui al D.D. n. 49 del 02/02/2022, è stata attribuita la delega in materia di valutazione di incidenza al Comune di Castello del Matese;

i. con D.G.R. n. 280 del 30/06/2021, pubblicata sul BURC n. 66 del 05/07/2021, sono state aggiornate le "*Linee guida e criteri di indirizzo per l'effettuazione della valutazione di incidenza in Regione Campania*" con il *Recepimento delle "Linee Guida Nazionali per la Valutazione di Incidenza (VIncA) - DIRETTIVA 92/43/CEE "HABITAT" ART. 6, paragrafi 3 e 4*", precedentemente approvate con D.G.R. n. 167 del 31/03/2015 e n. 814 del 04/12/2018;

CONSIDERATO che

a. con nota prot. n. 23905 del29/11/2022, acquisita a mezzo pec in pari data, il Comune di Piedimonte Matese ha presentato istanza per l'attribuzione della delega in materia di Valutazione di Incidenza ai sensi dell'art. 1, comma 4 della L.R. n. 16/2014 e ss.mm.ii. da esercitarsi in forma associata con il Comune capofila di Castello del Matese;

b. lo Staff 50 17 92 con propria nota prot. reg. n. 597062 del 01/12/2022 ha richiesto integrazioni documentali;

c. il Comune di Piedimonte Matese ha riscontrato la richiesta di integrazioni con propria nota prot. n. 25131 del 14/12/2022, acquisita a mezzo pec in pari data;

d. lo Staff 50 17 92 – valutati i documenti trasmessi - con propria nota prot. reg. n. 632775 del 21/12/2022 ha comunicato al Comune di Piedimonte Matese l'improcedibilità dell'istanza di attribuzione della delega in parola "*in quanto il Comune capofila di Castello del Matese con cui*

detto Ente si è associato risulta di fatto privo, ad oggi, della Commissione di esperti per le valutazioni";

ATTESO che a seguito di nomina della Commissione per la Valutazione di Incidenza da parte del Comune di Castello del Matese, il Comune di Piedimonte **–** prendendo atto del rinnovo della Commissione per la VINCA presso il Comune di Castello del Matese avvenuto con Decreto Sindacale n. 2 del 15/02/2023 - ha rinnovato la propria istanza di delega con propria nota prot. n. 6613 del 06/03/2023, acquisita a mezzo pec in pari data;

RILEVATO che

a. dalla documentazione prodotta dal Comune di Piedimonte Matese e da quella agli atti dello Staff 50 17 92 risulta che:
   a.1 il territorio del Comune richiedente è interessato dai seguenti siti della Rete Natura 2000:
      ZPS IT8010026 - Matese - Soggetto Gestore Parco Regionale del Matese;
      ZSC IT8010013 - Matese Casertano - Soggetto Gestore Parco Regionale del Matese;
   a.2 con Delibera di Consiglio Comunale n. 30 del 10/06/2022 il Comune di Piedimonte Matese ha approvato lo schema di convenzione per la gestione in forma associata con il Comune capofila di Castello del Matese delle funzioni delegate in materia di valutazione di incidenza;
   a.3 in data 28/11/2022 è stata sottoscritta dai Sindaci dei Comuni di Piedimonte Matese e di Castello del Matese la suddetta convenzione individuando nella Commissione istituita presso l'Ufficio Paesaggistico del Comune capofila l'organo deputato alle istruttorie delle istanze di valutazione di incidenza di competenza del Comune di Piedimonte Matese;
   a.4 il Comune capofila di Castello del Matese con Decreto Sindacale n. 2 del 15/02/2023 ha provveduto al rinnovo della nomina della Commissione di esperti cui affidare l'istruttoria delle istanze di Valutazione di Incidenza, avente durata pari ad anni tre decorrenti dalla data della nomina stessa;

b. dall'istruttoria condotta dallo Staff 50 17 92 sulla documentazione prodotta dal Comune di Piedimonte Matese, risultano rispettati i criteri di cui al paragrafo 2 del Disciplinare approvato con D.G.R. n. 740 del 13/11/2018;

DATO ATTO che

a. con D.G.R. n. 2295 del 29 dicembre 2007 si è preso atto del "*Decreto 17 Ottobre 2007 del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare avente per oggetto "Criteri minimi uniformi per la definizione di misure di conservazione relative a Zone speciali di conservazione (ZSC) e a Zone di protezione speciale (ZPS)"*" e si è provveduto all'adeguamento della Deliberazione di G. R. n. 23 del 19/01/2007;

b. con D.G.R. n. 795 del 19/12/2017 sono state approvate le *Misure di conservazione dei SIC (Siti di Interesse Comunitario) per la designazione delle ZSC (Zone Speciali di Conservazione) della rete Natura 2000 della Regione Campania*;

c. a seguito dell'emanazione delle *Misure di Conservazione* di cui alla richiamata D.G.R. n. 795/2017, il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (oggi Ministero della Transizione Ecologica) con propri decreti del 21 maggio 2019 e del 27 novembre 2019 ha provveduto a designare quali Zone Speciali di Conservazione (ZSC) tutti i SIC insistenti nel territorio della Regione Campania;

d. per effetto dei Decreti del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (oggi Ministero della Transizione Ecologica) sopra citati la denominazione SIC risulta, pertanto, decaduta;

e. con D.G.R. n. 684 del 30/12/2019 si è provveduto all' *Individuazione, ai sensi del DM 17 ottobre 2007 del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, dei soggetti affidatari della gestione di Zone Speciali di Conservazione (ZSC) e delle Zone di Protezione Speciale (ZPS) designate ai sensi della Direttiva 92/43/CEE "Habitat", del relativo regolamento di attuazione di cui al DPR 357/97 e della Direttiva 2009/147/CE "Uccelli"*;

RITENUTO di poter attribuire al Comune di Piedimonte Matese la delega in materia di Valutazione di Incidenza prevista dall'art. 1, comma 4 della L.R. 16/2014 così come modificato dall'art. 4, comma 1 della L.R. n. 26/2018 - recante *Semplificazione in materia di Valutazioni di Incidenza* - e dall'art. 28, comma 1 della L.R. 31/2021 - recante *Modifiche normative in materia di urbanistica*, da esercitarsi in forma associata con il Comune capofila di Castello del Matese;

VISTI
- il D.P.R. n. 357/1997 e ss.mm.ii;
- la L.R. 16/2014;
- la L.R. n. 26/2018;
- la L.R. n. 31/2021;
- la D.G.R. n. 2295/2007;
- la D.G.R. n. 62/2015;
- la D.G.R. n. 167/2015;
- la D.G.R. n. 795/2017;
- la D.G.R. n. 740/2018;
- la D.G.R. n. 814/2018;
- la D.G.R. n. 684/2019;
- il D.D. n. 134/2015;
- i DD.DD. n. 251/2015 e n. 49/2022;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dallo Staff Tecnico Amministrativo "Valutazioni Ambientali" e dalle risultanze degli atti richiamati nelle premesse,

D E C R E T A

Per le motivazioni espresse in narrativa che si intendono qui integralmente riportate

1. **DI** attribuire al Comune di Piedimonte Matese la delega in materia di Valutazione di Incidenza prevista dall'art. 1, comma 4 della L.R. 16/2014 così come modificato dall'art. 4, comma 1 della L.R. n. 26/2018 - recante *Semplificazione in materia di Valutazioni di Incidenza* - e dall'art. 28, comma 1 della L.R. 31/2021 - recante *Modifiche normative in materia di urbanistica* – individuando nella Commissione di esperti istituita presso il Comune capofila di Castello del Matese – con il quale il Comune di Piedimonte Matese ha stipulato apposita convenzione - l'organo deputato ad effettuare le istruttorie tecniche sulle istanze di valutazione di incidenza.

2. **DI** stabilire che la suddetta delega dovrà essere esercitata per l'ambito stabilito dal paragrafo 3 di cui al Disciplinare approvato con D.G.R. n. 740 del 13/11/2018, tenendo conto delle disposizioni di cui all'art. 28, comma 1 della L.R. n. 31 del 28/12/2021 e secondo le modalità di cui alle "*Linee Guida e Criteri di Indirizzo per l'effettuazione della Valutazione di Incidenza in Regione Campania*" di cui alla D.G.R. n. 280 del 30/06/2021.

3. **DI** stabilire che il Comune munito di delega, anche se associato con altri Enti ai fini dell'attività istruttoria, è l'unico Ente competente ad emanare le determinazioni finali in materia di Valutazione di Incidenza, le quali potranno riguardare esclusivamente attività e interventi ricadenti nel proprio territorio.

4. **DI** stabilire che il Comune delegato è obbligato al rispetto degli adempimenti di cui al paragrafo 6 delle "*Linee Guida e Criteri di Indirizzo per l'effettuazione della Valutazione di Incidenza in Regione Campania*" di cui alla D.G.R. n. 280 del 30/06/2021- comunicando tempestivamente ogni eventuale variazione delle condizioni di cui al paragrafo 3 del Disciplinare approvato con D.G.R. n. 740 del 13/11/2018 - e alla opportuna collaborazione istituzionale ai fini dell'espletamento delle funzioni di controllo da parte della Regione.

5. **DI** disporre la decorrenza dell'efficacia del presente decreto a partire dal decimo giorno successivo alla sua pubblicazione sul BURC, onde consentire la necessaria informazione dei soggetti interessati sul territorio dei Comuni delegati.

6. **DI** stabilire che il venir meno di una o più delle condizioni di cui al paragrafo 3 del Disciplinare approvato con D.G.R. n. 740 del 13/11/2018, necessarie all'attribuzione della suddetta delega, comporta la revoca della stessa.

7. **DI** stabilire – ai sensi del richiamato parag. 6 delle Linee Guida sopra citate – che "*Lo Staff Valutazioni Ambientali, a seguito degli esiti delle attività di controllo, può ritirare le deleghe a quei Comuni per i quali sono stati accertati inadempienze e/o il mancato rispetto delle disposizioni di riferimento*".

8. **DI** stabilire che il presente decreto aggiorna il precedente D.D. n. 134/2015.

9. **DI** stabilire che le istanze pervenute allo Staff Tecnico - Amministrativo Valutazioni Ambientali prima della vigenza del presente decreto, e ricadenti nell'ambito delle presenti deleghe, restano di competenza della Regione, salvo esplicita richiesta di archiviazione da parte dei proponenti che, in ogni caso, non comporta la restituzione degli oneri istruttori versati.

10. **DI** rimandare, in materia di sorveglianza, a quanto stabilito dall'articolo 15, comma 1 del D.P.R. n. 357/1997 così come aggiornato dal D.P.R. n. 120 del 12 marzo 2003

11. **DI** disporre la pubblicazione del presente atto sul Burc e sulle pagine web della Regione Campania dedicate alle Valutazioni Ambientali all'indirizzo http://viavas.regione.campania.it/opencms/VIAVAS.

12. **DI** rendere noto che ai sensi dell'art. 3, comma 4 della L. n. 241/90 e s.m.i., contro il presente provvedimento è ammessa proposizione di ricorso giurisdizionale avanti il Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio, entro 60 giorni dalla data di avvenuta notifica e/o pubblicazione sul BURC, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di pubblicazione sul BURC.

13. **DI** trasmettere il presente atto:
    - 13.1 al Comune di Piedimonte Matese;
    - 13.2 al Comune capofila di Castello del Matese;
    - 13.3 al Parco Regionale del Matese quale soggetto gestore individuato con la D.G.R. n. 684/2019;
    - 13.4 alla Direzione Generale 50 06 per la Difesa del Suolo e l'Ecosistema;
    - 13.5 alla Direzione Generale 50 17 per il Ciclo Integrato delle acque e dei rifiuti, Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali;
    - 13.6 al Comando Regione Carabinieri Forestale Campania (fna43972@pec.carabinieri.it);

13.7 al Responsabile della Prevenzione, della Corruzione e della Trasparenza della Giunta Regionale ai fini dell'ottemperanza della L.R. n. 23 del 28.07.2017 (c.d. Casa di Vetro);

13.8 alla competente UOD 40 01 02 - Affari generali - Supporto logistico, per la pubblicazione sul BURC e anche ai fini degli adempimenti ex D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33.

Avv. Simona Brancaccio

Decreto Dirigenziale n. 64 del 15/03/2023

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 17 - DIREZ. GENER. CICLO INTEG. DELLE ACQUE E DEI RIFIUTI, VALUTAZ E AUTORIZ AMB

U.O.D. 92 - STAFF - Tecnico-amministrativo - Valutazioni Ambientali

Oggetto dell'Atto:

PROVVEDIMENTO DI VERIFICA DI ASSOGGETTABILITA' ALLA VALUTAZIONE DI IMPATTO AMBIENTALE RELATIVO AL PROGETTO: "COSTRUZIONE DI UN IMPIANTO EOLICO COSTITUITO DA UN SINGOLO AEROGENERATORE DELLA POTENZA DI 999 KW DA UBICARSI IN LOCALITA' FAITILLO NEL COMUNE DI SAN GIORGIO LA MOLARA (BN)" - PROPONENTE: CLM S.R.L.S. - CUP 9437.

IL DIRIGENTE

PREMESSO:

a. che il titolo III della parte seconda del D.lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii., in recepimento della Direttiva 2011/92/UE, detta norme in materia di Impatto Ambientale di determinati progetti, pubblici e privati, di interventi, impianti e opere, nonché detta disposizioni in materia di Valutazione di Impatto Ambientale per le Regioni e Province Autonome;

b. che con Regolamento n. 12 del 15/12/2011, pubblicato sul BURC n. 77 del 16 dicembre 2011, è stato approvato il nuovo ordinamento e che da ultimo con D.G.R.C. n. 48 del 29/01/2018, pubblicata sul BURC n. 11 del 06/02/2018, le competenze in materia di VIA-VAS-VI sono state assegnate allo STAFF Tecnico Amministrativo 50 17 92 Valutazioni Ambientali;

c. che con D.G.R.C. n. 686 del 06/12/2016, pubblicata sul BURC n. 87 del 19/12/2016, è stata revocata la D.G.R.C. n. 683 del 8 ottobre 2010 e sono state individuate le *Modalità di calcolo degli oneri per le procedure di Valutazione Ambientale Strategica, Valutazione di Impatto Ambientale e Valutazione di Incidenza di competenza della Regione Campania*;

d. che con D.G.R.C. n. 791 del 28/12/2016 si è disposto, al punto 2 del deliberato, che "*nelle more dell'adeguamento del Disciplinare, continui ad operare la Commissione VIA – VI – VAS di cui al D.P.G.R. n. 62 del 10/04/2015*";

e. che al punto 3 del deliberato della citata D.G.R.C. n. 791 del 28/12/2016 si è disposto "*nelle more dell'adozione delle iniziative di cui al punto 1., che le istruttorie di competenza della UOD Valutazioni Ambientali possano essere assegnate, oltre che al personale in servizio presso la citata UOD, al personale all'attualità iscritto alla short list di cui al DD 554/2011 e che ha maturato una adeguata esperienza istruttoria negli ultimi due anni, nonché ad altro personale regionale in servizio presso le Autorità di Bacino regionali, previ accordi con le stesse*";

f. che con D.P.G.R.C. n. 204 del 15/05/2017 avente ad oggetto "*Deliberazione di G.R. n. 406 del 4/8/2011 e s.m.i.: modifiche Decreto Presidente Giunta n. 62 del 10/04/2015 - Disposizioni transitorie*" pubblicato sul BURC n. 41 del 22/05/2017, è stata aggiornata la composizione della Commissione per le valutazioni ambientali (VIA/VI/VAS);

g. che con D.G.R.C. n. 613 del 28/12/2021, pubblicata sul BURC n. 1 del 03/01/2022, è stato adottato l'"*Adeguamento degli indirizzi regionali in materia di valutazione di impatto ambientale di cui alla parte seconda del D.lgs. n. 152/2006 alle recenti disposizioni in materia di semplificazione e accelerazione delle procedure amministrative*";

h. che ai sensi dell'art. 23, comma 3 del D.lgs. n. 104 del 16/06/2017 alle attività di monitoraggio, ai provvedimenti di verifica di assoggettabilità a VIA e ai provvedimenti di VIA adottati secondo la normativa previgente, nonché alle attività conseguenti si applicano comunque le disposizioni di cui all'articolo 17 dello stesso D.lgs. n. 104 del 16/06/2017 che sostituisce il disposto dell'art. 28 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.;

i. che le attività di monitoraggio relative alla verifica di ottemperanza alle condizioni ambientali si attuano secondo le modalità di cui all'art. 28 del D.lgs. 152/2006 e ss.mm.ii.;

j. che ai sensi dell'art. 28, comma 7 bis del D.lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. "*il proponente, entro i termini di validità disposti dal provvedimento di verifica di assoggettabilità a VIA o di VIA, trasmette all'autorità competente la documentazione riguardante il collaudo delle opere o la certificazione di regolare esecuzione delle stesse, comprensiva di specifiche indicazioni circa la conformità delle opere rispetto al progetto depositato e alle condizioni ambientali prescritte. La documentazione è pubblicata tempestivamente nel sito internet dell'autorità competente*";

k. che la parte seconda del Dlgs 152/2006 non individua i termini di validità del provvedimento di verifica di assoggettabilità a VIA;

l. che ai sensi dell'art. 25 comma 5 del D.lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. i provvedimenti di Valutazione di Impatto Ambientale hanno efficacia temporale non inferiore a cinque anni;

CONSIDERATO:

a. che con richiesta acquisita al prot. reg. 402519 del 04/08/2022 contrassegnata con CUP 9437 la CLM S.R.L.S. con sede in Via San Luca 19 – 82020 - San Giorgio La Molara (BN) - ha trasmesso istanza di verifica di assoggettabilità alla Valutazione di Impatto Ambientale, ai sensi dell'art. 19 del D.lgs. 152/2006 e ss.mm.ii., relativa al progetto di "Costruzione di un impianto eolico costituito da un singolo aerogeneratore della potenza di 999 kw da ubicarsi in localita' Faitillo nel Comune di San Giorgio la Molara (BN)";

b. che l'istruttoria del progetto *de quo* è stata affidata alla dott.ssa Assunta Maria Santangelo, funzionario dello Staff 50 17 92;

c. che con nota prot. reg. n.404947 del 05/08/2022, trasmessa a tutte le Amministrazioni e agli Enti Territoriali potenzialmente interessati a mezzo pec del 08/08/2022, è stata data comunicazione - ai sensi dell'art. 19 comma 3 del D.lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. - dell'avvenuta pubblicazione dello Studio Preliminare Ambientale e dei relativi allegati, stabilendo in giorni 30 dal ricevimento di detta comunicazione il termine per la presentazione di eventuali osservazioni;

d. che nel periodo di pubblicazione sono pervenute le seguenti note:
   - nota prot. 80902 del 11/08/2022 dell'ASL Benevento;
   - nota prot. 18041 del 18/08/2022 della Soprintendenza Archeologica belle arti e paesaggio per le province di Caserta e Benevento

e. che, in riscontro a specifica richiesta dello scrivente Staff 501792 prot. reg. n.443322 del 12/09/2022, la CLM S.R.L.S. ha richiesto una sospensione dei termini con nota a trasmessa a mezzo pec del 07/10/2022; la sospensione è stata accordata con nota dello Staff 501792 prot.reg.494177 del 10/10/2022;

f. che il proponente ha quindi trasmesso i chiarimenti e le integrazioni richieste in data 24/11/2022 in allegato alla nota acquisita al prot.reg. 582940 del 24/11/2022; inoltre ha trasmesso integrazioni spontanee in data 14/02/2023;

RILEVATO:

a. che detto progetto è stato sottoposto all'esame della Commissione V.I.A. - V.A.S. - V.I. nella seduta del 23/02/2023, nella quale il funzionario sopra citato ha così relazionato:

"L'intervento oggetto della presente procedura di verifica di assoggettabilità alla VIA, proposto dalla Società CLM s.r.l.s. vede la realizzazione, in agro del Comune di San Giorgio La Molara (BN) in loc. Faillito, di un impianto di produzione energia elettrica da fonte eolica e relative opere di connessione costituito da un solo aerogeneratore con potenza complessiva di 999 kV.

Nello Studio Preliminare Ambientale presentato, il proponente ha fornito informazioni e dati ed ha sviluppato analisi in relazione alle caratteristiche del progetto, in particolare delle dimensioni, dell'utilizzazione delle risorse naturali (suolo e territorio), dei disturbi ambientali e dei rischi per la salute umana; inoltre, la localizzazione dell'impianto eolico ha considerato la sensibilità ambientale dell'area (utilizzazione del territorio esistente), le risorse naturali della zona (suolo, territorio, acqua e biodiversità) e del relativo sottosuolo nonché la capacità di carico dell'ambiente naturale.

Nello specifico:

- le opere in progetto ricadono all'esterno di aree naturali protette (ZPS, SIC, IBA), aree umide o oasi di protezione del WWF.
- le opere di progetto non incidono in modo diretto sulle componenti paesaggistiche;
- l'intervento non interferisce direttamente con aree e beni del patrimonio storico culturale;
- l'intervento si colloca in un paesaggio ampio, dalle grandi visuali e dalla presenza di diversi elementi che non emergono mai singolarmente, per cui il peso che il proposto impianto eolico avrà sul territorio sarà sicuramente sostenibile. L'area è già interessata dalla presenza di diverse installazioni eoliche con le quali la proposta progettuale si confronterà e si rapporterà senza determinare una significativa alterazione percettiva dei luoghi. Il bacino visivo dell'impianto di progetto sarà totalmente assorbito dal campo percettivo degli impianti esistenti ed autorizzati;
- gli interventi contemplati nel progetto in esame non apportano disfunzioni nell'uso e nell'organizzazione del territorio, né gli obiettivi del progetto sono in conflitto con gli utilizzi futuri del territorio: le opere insisteranno tutte su seminativi e le pratiche agricole potranno continuare indisturbate durante l'esercizio dell'impianto;
- l'aerogeneratore verrà ubicato lontano dai centri urbani o da aree densamente abitate;
- l'aerogeneratore di progetto non crea impatti cumulativi con la turbina del minieolico presente ad una distanza di 380 mt. da esso.

Per quanto sopra esposto, rilevato che la realizzazione dell'opera in oggetto non genera impatti significativi e negativi, si propone alla Commissione di non assoggettare l'intervento alla procedura di Valutazione di Impatto Ambientale in quanto le valutazioni condotte ai sensi dell'Allegato IV bis del D. Lgs. n.152/2006 e ss.mm.ii., hanno consentito di poter escludere la possibilità di produzione di impatti ambientali negativi sulle seguenti componenti ambientali quali: suolo, paesaggio, flora e fauna."

Pertanto, la Commissione si è così espressa: "sulla scorta dell'istruttoria condotta dalla dott.ssa Assunta Maria Santangelo e in particolare dei contenuti valutativi che qui si intendono riportati integralmente, nonchè della proposta di parere formulata dalla stessa, decide di escludere l'intervento dalla procedura di Valutazione di Impatto Ambientale";

b. che la CLM S.R.L.S. ha regolarmente provveduto alla corresponsione degli oneri per le procedure di valutazione ambientale, determinate con D.G.R.C. n° 686/2016, mediante versamento agli atti dell'Ufficio Valutazioni Ambientali;

c. che per analogia a quanto stabilito all'art. 25 comma 5 del D.lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii., l'efficacia temporale del provvedimento di verifica di assoggettabilità a VIA può essere individuato in cinque anni decorrenti dalla pubblicazione sul BURC;

RITENUTO, di dover provvedere all'emissione del presente provvedimento;

VISTI:
- il D.lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii.;
- il D.lgs n. 33/2013;
- il D.P.G.R.C. n. 62/2015;
- il D.P.G.R.C. n. 204/2017;
- il Regolamento Regionale n. 12/2011;
- la D.G.R.C. n. 686/2016;
- la D.G.R.C. n. 211/2011;
- la D.G.R.C. n. 406/2011 e ss.mm.ii.;
- la D.G.R.C. n. 63/2013;
- la D.G.R.C. n. 27 del 26/01/2016;
- la D.G.R.C. n. 81 del 08/03/2016;
- la D.G.R.C. n. 791 del 28/12/2016;
- la D.G.R.C. n. 48 del 29/01/2018;
- la D.G.R.C. n. 613 del 28/12/2021;

Alla stregua dell'istruttoria tecnica svolta dalla dott.ssa Assunta Maria Santangelo ed amministrativa compiuta dallo Staff 50 17 92 Valutazioni Ambientali,

D E C R E T A

Per i motivi espressi in narrativa e che qui si intendono integralmente riportati e trascritti:

1. **DI** escludere dalla procedura di Valutazione di Impatto Ambientale, su conforme parere della Commissione V.I.A., V.A.S. e V.I. espresso nella seduta del 23/02/2022, il progetto di "Costruzione di un impianto eolico costituito da un singolo aerogeneratore della potenza di 999 kw da ubicarsi in localita' Faitillo nel Comune di San Giorgio la Molara (BN)" proposto dalla CLM S.R.L.S. con sede in Via San Luca 19 – 82020 - San Giorgio La Molara (BN).

2. **CHE** l'Amministrazione tenuta al rilascio del provvedimento finale dovrà acquisire tutti gli altri pareri e/o valutazioni previsti per legge nonché la congruità del progetto esecutivo con il progetto esaminato dalla Commissione VIA ed assunto a base del presente parere. È fatto altresì obbligo, in caso di varianti sostanziali -art. 5 co.1 lett. l bis) del D.lgs.152 del 2006- del progetto definitivo esaminato, che lo stesso, completo delle varianti, sia sottoposto a nuova procedura.

3. **DI** fissare, in analogia a quanto disposto dall'art. 25 comma 5 del D.lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. in merito ai provvedimenti di VIA, che il presente provvedimento di esclusione dalla VIA ha efficacia temporale pari a cinque anni decorrenti dalla pubblicazione sul BURC.

4. **CHE** ai sensi dell'art. 28, comma 7 bis del D.lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii. "*il proponente, entro i termini di validità disposti dal provvedimento di verifica di assoggettabilità a VIA o di VIA, trasmette all'autorità competente la documentazione riguardante il collaudo delle opere o la certificazione di regolare esecuzione delle stesse, comprensiva di specifiche indicazioni circa la conformità delle opere rispetto al progetto depositato e alle condizioni ambientali prescritte".*

5. **DI** rendere noto che ai sensi dell'art. 3, comma 4 della L. n. 241/90 e s.m.i., contro il presente provvedimento è ammessa proposizione di ricorso giurisdizionale avanti il Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio, entro 60 giorni dalla data di avvenuta notifica e/o pubblicazione sul BURC, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di pubblicazione sul BURC.

6. **DI** trasmettere il presente atto:
   - 6.1 al proponente;
   - 6.2 Soprintendenza Archeologia Belle Arti e Paesaggio per le Province di Caserta e Benevento;
   - 6.3 Arpac Dipartimento Provinciale di Benevento;
   - 6.4 Autorità di Bacino Distrettuale dell'appennino Meridionale;
   - 6.5 ASL BN1_Azienda Sanitaria Benevento;
   - 6.6 Comune di San Giorgio La Molara;
   - 6.7 Provincia di Benevento;
   - 6.8 Comunità Montana del Fortore;
   - 6.9 alla competente U.O.D. 40.01.01 Bollettino Ufficiale per la relativa pubblicazione sul BURC della Regione Campania, anche ai fini degli adempimenti ex D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Avv. Simona Brancaccio

Decreto Dirigenziale n. 65 del 15/03/2023

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 17 - DIREZ. GENER. CICLO INTEG. DELLE ACQUE E DEI RIFIUTI, VALUTAZ E AUTORIZ AMB

U.O.D. 92 - STAFF - Tecnico-amministrativo - Valutazioni Ambientali

Oggetto dell'Atto:

PROVVEDIMENTO DI ESTENSIONE DELEGA IN MATERIA DI VALUTAZIONE DI INCIDENZA AL COMUNE DI CAMPAGNA (SA) AI SENSI DELL'ART. 4, COMMA 2, DELLA L.R. N. 26 DEL 02.08.2018 E AGGIORNAMENTO D.D. N. 134 DEL 17/07/2015.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

a. l'art. 1 della legge regionale n. 16 del 07/08/2014 – come modificato dall'art. 4, comma 1 della L.R. n. 26/2018 recante *Semplificazione in materia di Valutazioni di Incidenza* e dall'art. 28, comma 1 della L.R. 31/2021 recante *Modifiche normative in materia di urbanistica* - ai commi 4 e 5 dispone quanto segue:
   a1. comma 4. *"Fatte salve le previsioni della normativa nazionale in materia, le determinazioni sulle valutazioni di incidenza, previste dall'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 8 settembre 1997, n. 357 (Regolamento recante attuazione della direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali, nonché della flora e ella fauna selvatiche), così come modificato dal D.P.R. 120/2003 sono attribuite ai comuni nel cui territorio insistono i proposti Siti di Importanza Comunitaria (pSIC), i Siti di Importanza Comunitaria (SIC), le Zone Speciali di Conservazione (ZSC) e le Zone di Protezione Speciale (ZPS) che, in possesso della corrispondente qualificazione, fanno specifica richiesta al competente ufficio regionale, che si pronuncia sulla base dei criteri definiti dalla Giunta regionale. Le valutazioni di incidenza che interessano siti pSIC, SIC, ZSC e ZPS ricadenti all'interno dei parchi naturali sono di competenza dei comuni sentito il parere dell'Ente parco. Sono di competenza regionale le valutazioni di incidenza che riguardano i piani agricoli e faunistico venatori";*
   a2. comma 5. *"L'ufficio preposto alla valutazione di incidenza è individuato all'interno dell'ente territoriale tramite una commissione di tre esperti in materia nominati con decreto sindacale. Tale ufficio è obbligatoriamente diverso da quello avente funzioni in materia urbanistica ed edilizia. Le funzioni in materia di valutazione di incidenza comprese quelle dell'autorità competente, possono essere svolte in forma associata se i comuni non sono in condizione di garantire l'articolazione funzionale come previsto dal presente comma";*

b. il richiamato art. 4 della L.R. n. 26/2018, recante *Semplificazione in materia di Valutazioni di Incidenza*, nel disporre che al comma 4 dell'articolo 1 della L.R. n. 16/2014 *"nel secondo periodo le parole "SIC e ZPS" sono sostituite dalle seguenti "**pSIC**, SIC, **ZSC** e ZPS"",* ha disposto altresì, al comma 2, che "*A decorrere dalla data di entrata in vigore della presente legge, la struttura amministrativa regionale competente in materia di valutazione ambientale può estendere le deleghe in materia di valutazione di incidenza, già attribuite ai Comuni ai sensi dell'articolo 1, comma 4 della legge regionale 16/2014, anche a **pSIC** e **ZSC** su richiesta dei Comuni stessi*";

c. con D.G.R. n. 740 del 13/11/2018, pubblicata sul BURC n. 83 del 13/11/2018, è stato aggiornato alle disposizioni di cui all'art. 4 della L.R. 26/2018 il "*Disciplinare per l'attribuzione ai Comuni delle competenze in materia di Valutazione di Incidenza*" precedentemente approvato con D.G.R. n. 62 del 23/02/2015;

d. con D.G.R. n. 280 del 30/06/2021, pubblicata sul BURC n. 66 del 05/07/2021, sono state aggiornate le "*Linee guida e criteri di indirizzo per l'effettuazione della valutazione di incidenza in Regione Campania*" con il *Recepimento delle "Linee Guida Nazionali per la Valutazione di Incidenza (VIncA) - DIRETTIVA 92/43/CEE "HABITAT" ART. 6, paragrafi 3 e 4*", precedentemente approvate con D.G.R. n. 167 del 31/03/2015 e n. 814 del 04/12/2018;

e. con Decreto Dirigenziale n. 134 del 17/07/2015 emanato dalla UOD 52 05 07 Valutazioni ambientali - Autorità ambientale (oggi Staff 50 17 92 Valutazioni Ambientali), pubblicato sul BURC n, 45 del 20/07/2015, avente ad oggetto *Attuazione Legge Regionale n. 16/2014 - art. 1 commi 4 e 5 e DGR n. 62/2015 - Delega ai Comuni in materia di Valutazione di Incidenza*, è stato approvato il primo elenco di Comuni cui sono state attribuite le deleghe previste dall'art. 1, comma 4 della L.R. 16/2014 in materia di Valutazione di Incidenza, da esercitarsi per l'ambito stabilito dal paragrafo 3 del richiamato "*Disciplinare per l'attribuzione ai Comuni delle competenze in materia di Valutazione di Incidenza*" di cui alla D.G.R. n. 62 del 23/02/2015 e secondo le modalità di cui alle

succitate "*Linee Guida e Criteri di Indirizzo per l'effettuazione della Valutazione di Incidenza in Regione Campania*" emanate con D.G.R. n. 167 del 31/03/2015;

f. il Decreto Dirigenziale n. 134/2015 di cui sopra rinviava a successivi atti l'integrazione e l'aggiornamento dell'elenco dei Comuni provvisti di delega allo stesso allegato;

g. mediante l'emanazione di provvedimenti successivi al richiamato Decreto Dirigenziale n. 134/2015 è stato integrato e aggiornato l'elenco di Comuni cui sono state attribuite le deleghe previste dall'art. 1, comma 4 della L.R. 16/2014 in materia di Valutazione di Incidenza, tutti regolarmente pubblicati sul BURC e sul sito VIA-VAS della Regione Campania;

CONSIDERATO che

a. con Decreto Dirigenziale n. 134 del 17/07/2015 al Comune di Campagna (SA) è stata attribuita la delega in materia di Valutazione di Incidenza, ai sensi della L.R. n. 16/2014 art. 1 - commi 4 e 5 e del Disciplinare approvato con D.G.R. n. 62/2015, da esercitarsi in forma associata con l'Ente Parco Regionale dei Monti Picentini presso il quale è stato individuato l'Ufficio preposto alla Valutazione di Incidenza;

b. con nota prot. n. 5650 del 09/03/2023, il Comune di Campagna ha fatto istanza di estensione della delega in materia di Valutazione di Incidenza ai sensi dell'art. 4, comma 2, "*Semplificazione in materia di valutazioni di incidenza*" della Legge Regionale n. 26 del 02/08/2018;

DATO ATTO che

a. con D.G.R. n. 2295 del 29 dicembre 2007 si è preso atto del "*Decreto 17 Ottobre 2007 del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare avente per oggetto "Criteri minimi uniformi per la definizione di misure di conservazione relative a Zone speciali di conservazione (ZSC) e a Zone di protezione speciale (ZPS)"*" e si è provveduto all'adeguamento della Deliberazione di G. R. n. 23 del 19/01/2007;

b. con D.G.R. n. 795 del 19/12/2017 sono state approvate le *Misure di conservazione dei SIC (Siti di Interesse Comunitario) per la designazione delle ZSC (Zone Speciali di Conservazione) della rete Natura 2000 della Regione Campania*;

c. a seguito dell'emanazione delle *Misure di Conservazione* di cui alla richiamata D.G.R. n. 795/2017, il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (oggi Ministero della Transizione Ecologica) con propri decreti del 21 maggio 2019 e del 27 novembre 2019 ha provveduto a designare quali Zone Speciali di Conservazione (ZSC) tutti i SIC insistenti nel territorio della Regione Campania;

d. per effetto dei Decreti del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (oggi Ministero della Transizione Ecologica) sopra citati la denominazione SIC risulta, pertanto, decaduta;

e. con D.G.R. n. 684 del 30/12/2019 si è provveduto all' *Individuazione, ai sensi del DM 17 ottobre 2007 del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, dei soggetti affidatari della gestione di Zone Speciali di Conservazione (ZSC) e delle Zone di Protezione Speciale (ZPS) designate ai sensi della Direttiva 92/43/CEE "Habitat", del relativo regolamento di attuazione di cui al DPR 357/97 e della Direttiva 2009/147/CE "Uccelli"*;

RILEVATO che

a. il territorio del Comune richiedente è interessato dai seguenti siti della Rete Natura 2000:

- ZPS IT8040021 - Picentini - Soggetto Gestore Ente Parco Regionale dei Monti Picentini;
- ZPS IT8050021 - Medio corso del Fiume Sele - Persano Soggetto Gestore Ente Riserva Naturale Regionale Foce Sele - Fiume Tanagro;
- ZSC IT8050049 - Fiumi Tanagro e Sele - Soggetto Gestore Ente Riserva Naturale Regionale Foce Sele - Fiume Tanagro;
- ZSC IT8050052 - Monti di Eboli, Monte Polveracchio, Monte Boschetiello e Vallone della Caccia di Senerchia - Soggetto Gestore Ente Parco Regionale dei Monti Picentini

b. dall'istruttoria condotta dallo Staff 50 17 92 sulla documentazione prodotta dal Comune di Campagna e di quella agli atti dello scrivente, risulta che:
   b.1 il Comune in parola ha sottoscritto apposita Convenzione per la gestione in forma associata delle competenze in materia di valutazione di incidenza, individuando l'ufficio Tutela dell'Ambiente dell'Ente Parco dei Monti Picentini quale ufficio preposto alle istruttorie;
   b.2 con Decreto del Presidente/Commissario del richiamato Ente Parco n. 04 del 05/06/2015 – contestualmente all'approvazione dello schema di convenzione suddetta - è stata nominata la Commissione di esperti cui affidare l'istruttoria delle istanze di Valutazione di Incidenza;

c. risultano esservi i presupposti per il rilascio dell'estensione delle deleghe in materia di Valutazione di Incidenza ai sensi dell'art. 4, comma 2, della richiamata Legge Regionale n. 26 del 02/08/2018;

PRESO ATTO che

α. il Parco Regionale dei Monti Picentini con Decreto del Presidente/Commissario n. 07 del 16/02/2022 ha provveduto alla nomina di un componente supplente della suddetta commissione di esperti, trasmettendo il relativo curriculum vitae e dando altresì atto che "*La Commissione di Valutazione di Incidenza resta in carica per la durata del mandato del Presidente dell'Ente Parco, ad oggi stabilita in cinque anni dalla data della delibera della Giunta Regionale della Campania n. 478 del 24.07.2018 e può essere riconfermata*";

β. il Comune di Campagna con propria nota prot. n. 8254 del 14/04/2022, acquisita a mezzo pec in pari data, ha comunicato di confermare ed approvare il suddetto atto di nomina del componente supplente;

χ. il Parco Regionale dei Monti Picentini con Decreto del Presidente/Commissario n. 03 del giorno 15/02/2023 ha provveduto a nominare n. tre componenti supplenti della Commissione VINCA già istituita, trasmettendo i relativi *curriculum vitae*;

δ. il Comune di Campagna con propria nota prot. n. 4463 del 23/02/2023, acquisita a mezzo pec in pari data, ha comunicato di confermare ed approvare il suddetto atto di nomina dei componenti supplenti;

ATTESO che dall'istruttoria condotta dallo Staff 50 17 92 sulla documentazione prodotta dal Comune di Campagna, risultano esservi i presupposti per il rilascio dell'estensione della delega in materia di Valutazione di Incidenza ai sensi dell'art. 4, comma 2, della richiamata Legge Regionale n. 26 del 02/08/2018;

RITENUTO DI

a. poter attribuire al Comune di Campagna l'estensione della delega in materia di Valutazione di Incidenza alle ZSC e ai pSIC di futura designazione interessanti il territorio comunale *de quo*;

b. dover aggiornare il D.D. n. 134 del 17/07/2015, di attribuzione al Comune di Campagna della delega in materia di Valutazione di Incidenza:

- al Disciplinare approvato con D.G.R. n. 740 del 13/11/2018;
- alle "Linee Guida e Criteri di Indirizzo per l'effettuazione della Valutazione di Incidenza in Regione Campania" di cui alla D.G.R. n. 280 del 30/06/2021;
- alle disposizioni di cui all'art. 28, comma 1 della L.R. 31 del 28/12/2021;

c. disporre la decorrenza dell'efficacia del presente decreto a partire dal decimo giorno successivo alla sua pubblicazione sul BURC, onde consentire la necessaria informazione dei soggetti interessati;

d. rimandare, in materia di sorveglianza, a quanto stabilito dall'articolo 15, comma 1 del DPR 357/1997 così come aggiornato dal D.P.R. n. 120 del 12 marzo 2003;

VISTI

- il DPR 357/1997 e ss.mm.ii;
- la L.R. 16/2014;
- la L.R. n. 26/2018;
- la L.R. n. 31/2021;
- la D.G.R. n. 62/2015;
- la D.G.R. n. 167/2015;
- la D.G.R. n. 740/2018;
- la D.G.R. n. 814/2018;
- la D.G.R. n. 684/2019;
- il D.D. n. 134/2015;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dallo Staff Tecnico Amministrativo "Valutazioni Ambientali" e dalle risultanze degli atti richiamati nelle premesse,

D E C R E T A

Per le motivazioni espresse in narrativa che si intendono qui integralmente riportate:

1. **DI** attribuire al Comune di Campagna (SA) l'estensione di delega alle ZSC e ai proposti Siti di Importanza Comunitaria (pSIC) di futura designazione, così come previsto dall'art. 4, comma 2, "*Semplificazione in materia di valutazioni di incidenza*" della Legge Regionale n. 26 del 02/08/2018, confermando quale ufficio preposto alla Valutazione di Incidenza l'ufficio Tutela dell'Ambiente dell'Ente Parco Regionale dei Monti Picentini.

2. **CHE** tale estensione di delega e la delega già concessa con precedente D.D. n. 134 del 17/07/2015 dovranno essere esercitate per l'ambito stabilito dal paragrafo 3 di cui al Disciplinare approvato con D.G.R. n. 740 del 13/11/2018, tenendo conto delle disposizioni di cui all'art. 28, comma 1 della L.R. n. 31 del 28/12/2021 e secondo le modalità di cui alle "*Linee Guida e Criteri di Indirizzo per l'effettuazione della Valutazione di Incidenza in Regione Campania*" di cui alla D.G.R. n. 280 del 30/06/2021.

3. **DI** stabilire che il Comune delegato è obbligato al rispetto degli adempimenti di cui al paragrafo 6 delle "*Linee Guida e Criteri di Indirizzo per l'effettuazione della Valutazione di Incidenza in Regione Campania*" di cui alla D.G.R. n. 280 del 30/06/2021 e alla opportuna collaborazione istituzionale ai fini dell'espletamento delle funzioni di controllo da parte della Regione.

4. **DI** stabilire che il Comune munito di delega, anche se associato con altri Enti ai fini dell'attività istruttoria, è l'unico Ente competente ad emanare le determinazioni finali in materia di Valutazione di Incidenza, le quali potranno riguardare esclusivamente attività ricadenti nel proprio territorio.

5. **DI** disporre la decorrenza dell'efficacia del presente decreto a partire dal decimo giorno successivo alla sua pubblicazione sul BURC, onde consentire la necessaria informazione dei soggetti interessati sul territorio del Comune delegato.

6. **DI** stabilire che il venir meno di una o più delle condizioni di cui al paragrafo 3 del Disciplinare approvato con D.G.R. n. 740 del 13/11/2018, necessarie all'attribuzione della suddetta delega e della relativa estensione, comporta la revoca della stessa.

7. **DI** stabilire – ai sensi del richiamato parag. 6 delle Linee Guida sopra citate – che "*Lo Staff Valutazioni Ambientali, a seguito degli esiti delle attività di controllo, può ritirare le deleghe a quei Comuni per i quali sono stati accertati inadempienze e/o il mancato rispetto delle disposizioni di riferimento*".

8. **DI** rimandare, in materia di sorveglianza, a quanto stabilito dall'articolo 15, comma 1 del D.P.R. n. 357/1997 così come aggiornato dal D.P.R. n. 120 del 12 marzo 2003.

9. **DI** disporre la pubblicazione del presente atto sul Burc e sulle pagine web della Regione Campania dedicate alle Valutazioni Ambientali all'indirizzo http://viavas.regione.campania.it/opencms/opencms/VIAVAS

10. **DI** rendere noto che ai sensi dell'art. 3, comma 4 della L. n. 241/90 e s.m.i., contro il presente provvedimento è ammessa proposizione di ricorso giurisdizionale avanti il Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio, entro 60 giorni dalla data di avvenuta notifica e/o pubblicazione sul BURC, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di pubblicazione sul BURC.

11. **DI** trasmettere il presente atto:
    - 11.1 al Comune di Campagna (SA);
    - 11.2 all'Ente Parco Regionale dei Monti Picentini;
    - 11.3 all'Ente Riserva Naturale Regionale Foce Sele - Fiume Tanagro;
    - 11.4 alla Direzione Generale 50 06 per la Difesa del Suolo e l'Ecosistema;
    - 11.5 alla Direzione Generale 50 17 per il Ciclo Integrato delle acque e dei rifiuti, Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali;
    - 11.6 al Comando Regione Carabinieri Forestale Campania (fna43972@pec.carabinieri.it);
    - 11.7 al Responsabile della Prevenzione, della Corruzione e della Trasparenza della Giunta Regionale ai fini dell'ottemperanza della L.R. n. 23 del 28.07.2017 (c.d. Casa di Vetro);
    - 11.8 alla competente UOD 40 01 02 - Affari generali - Supporto logistico, per la pubblicazione sul BURC e anche ai fini degli adempimenti ex D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33.

Avv. Simona Brancaccio

Decreto Dirigenziale n. 66 del 15/03/2023

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 17 - DIREZ. GENER. CICLO INTEG. DELLE ACQUE E DEI RIFIUTI, VALUTAZ E AUTORIZ AMB

U.O.D. 92 - STAFF - Tecnico-amministrativo - Valutazioni Ambientali

Oggetto dell'Atto:

ATTUAZIONE ART. 1 COMMI 4 E 5 DELLA LEGGE REGIONALE N. 16/2014 E SS.MM.II. - INTEGRAZIONE E AGGIORNAMENTO ELENCO COMUNI DELEGATI IN MATERIA DI VALUTAZIONE DI INCIDENZA DI CUI AL D.D. N. 134/2015 - REVOCA DELEGA AL COMUNE DI FOIANO DI VAL FORTORE (BN).

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE

a. l'art. 1 della legge regionale n. 16 del 07/08/2014 – come modificato dall'art. 4, comma 1 della L.R. n. 26/2018 recante *Semplificazione in materia di Valutazioni di Incidenza* e dall'art. 28, comma 1 della L.R. 31/2021 recante *Modifiche normative in materia di urbanistica* - ai commi 4 e 5 dispone quanto segue:

a1. comma 4. *"Fatte salve le previsioni della normativa nazionale in materia, le determinazioni sulle valutazioni di incidenza, previste dall'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 8 settembre 1997, n. 357 (Regolamento recante attuazione della direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli habitat naturali e seminaturali, nonché della flora e ella fauna selvatiche), così come modificato dal D.P.R. 120/2003 sono attribuite ai comuni nel cui territorio insistono i proposti Siti di Importanza Comunitaria (pSIC), i Siti di Importanza Comunitaria (SIC), le Zone Speciali di Conservazione (ZSC) e le Zone di Protezione Speciale (ZPS) che, in possesso della corrispondente qualificazione, fanno specifica richiesta al competente ufficio regionale, che si pronuncia sulla base dei criteri definiti dalla Giunta regionale. Le valutazioni di incidenza che interessano siti pSIC, SIC, ZSC e ZPS ricadenti all'interno dei parchi naturali sono di competenza dei comuni sentito il parere dell'Ente parco. Sono di competenza regionale le valutazioni di incidenza che riguardano i piani agricoli e faunistico venatori";*

a2. comma 5. *"L'ufficio preposto alla valutazione di incidenza è individuato all'interno dell'ente territoriale tramite una commissione di tre esperti in materia nominati con decreto sindacale. Tale ufficio è obbligatoriamente diverso da quello avente funzioni in materia urbanistica ed edilizia. Le funzioni in materia di valutazione di incidenza comprese quelle dell'autorità competente, possono essere svolte in forma associata se i comuni non sono in condizione di garantire l'articolazione funzionale come previsto dal presente comma";*

b. il richiamato art. 4 della L.R. n. 26/2018, recante *Semplificazione in materia di Valutazioni di Incidenza*, nel disporre che al comma 4 dell'articolo 1 della L.R. n. 16/2014 *"nel secondo periodo le parole "SIC e ZPS" sono sostituite dalle seguenti "**pSIC**, SIC, **ZSC** e ZPS"",* ha disposto altresì, al comma 2, che "*A decorrere dalla data di entrata in vigore della presente legge, la struttura amministrativa regionale competente in materia di valutazione ambientale può estendere le deleghe in materia di valutazione di incidenza, già attribuite ai Comuni ai sensi dell'articolo 1, comma 4 della legge regionale 16/2014, anche a **pSIC** e **ZSC** su richiesta dei Comuni stessi*";

c. con D.G.R. n. 740 del 13/11/2018, pubblicata sul BURC n. 83 del 13/11/2018, è stato aggiornato alle disposizioni di cui all'art. 4 della L.R. 26/2018 il "*Disciplinare per l'attribuzione ai Comuni delle competenze in materia di Valutazione di Incidenza*" precedentemente approvato con D.G.R. n. 62 del 23/02/2015;

d. il paragrafo 2 del richiamato Disciplinare fissa i "*Criteri per l'attribuzione delle competenze in materia di Valutazione di Incidenza*", stabilendo che "*Ai fini dell'attribuzione delle competenze in materia di Valutazione di Incidenza i Comuni, attraverso la presentazione di atti probanti, devono dimostrare:*

a) di aver individuato l'Ufficio comunale, diverso da quello avente funzioni in materia urbanistica ed edilizia, preposto alla Valutazione di Incidenza; in alternativa il Comune deve dimostrare di essersi associato (secondo i termini di legge) con altri Comuni ai fini dell'esercizio della competenza in materia di Valutazione di Incidenza e deve indicare l'Ufficio preposto alla Valutazione di Incidenza o di aver individuato a tal fine l'Ufficio di un altro soggetto pubblico;

b) di aver nominato, in forma singola o associata, la Commissione di tre esperti in materia che effettuano le istruttorie delle istanze nell'ambito dell'Ufficio preposto alla Valutazione di Incidenza; nel caso il Comune abbia individuato l'Ufficio di un altro soggetto pubblico, dovrà essere dimostrata in ogni caso la nomina della Commissione da parte di quest'ultimo;

c) *la competenza in materia di Valutazione di Incidenza dei componenti della Commissione istruttoria: i tre esperti formanti la Commissione dovranno essere in possesso del diploma di laurea magistrale o di vecchio ordinamento in discipline pertinenti la Valutazione di Incidenza (es. Scienze Naturali, Scienze Forestali, Scienze Agrarie, Scienze Ambientali, Scienze Biologiche, ecc.) e possedere effettive competenze scientifiche in materia di scienze naturali. Ai fini della dimostrazione del requisito di competenza dovranno essere trasmessi i curriculum vitae dei componenti della Commissione*";

e. con Decreto Dirigenziale n. 134 del 17/07/2015 emanato dalla UOD 52 05 07 Valutazioni ambientali - Autorità ambientale (oggi Staff 50 17 92 Valutazioni Ambientali), pubblicato sul BURC n, 45 del 20/07/2015, avente ad oggetto *Attuazione Legge Regionale n. 16/2014 - art. 1 commi 4 e 5 e DGR n. 62/2015 - Delega ai Comuni in materia di Valutazione di Incidenza*, è stato approvato il primo elenco di Comuni cui sono state attribuite le deleghe previste dall'art. 1, comma 4 della L.R. 16/2014 in materia di Valutazione di Incidenza, da esercitarsi per l'ambito stabilito dal paragrafo 3 del richiamato "*Disciplinare per l'attribuzione ai Comuni delle competenze in materia di Valutazione di Incidenza*" di cui alla D.G.R. n. 62 del 23/02/2015 e secondo le modalità di cui alle succitate "*Linee Guida e Criteri di Indirizzo per l'effettuazione della Valutazione di Incidenza in Regione Campania*" emanate con D.G.R. n. 167 del 31/03/2015;

f. il Decreto Dirigenziale n. 134/2015 di cui sopra rinviava a successivi atti l'integrazione e l'aggiornamento dell'elenco dei Comuni provvisti di delega allo stesso allegato;

g. mediante l'emanazione di provvedimenti successivi al richiamato Decreto Dirigenziale n. 134/2015 è stato integrato e aggiornato l'elenco di Comuni cui sono state attribuite le deleghe previste dall'art. 1, comma 4 della L.R. 16/2014 in materia di Valutazione di Incidenza, tutti regolarmente pubblicati sul BURC e sul sito VIA-VAS della Regione Campania;

h. con D.G.R. n. 280 del 30/06/2021, pubblicata sul BURC n. 66 del 05/07/2021, sono state aggiornate le "*Linee guida e criteri di indirizzo per l'effettuazione della valutazione di incidenza in Regione Campania*" con il *Recepimento delle "Linee Guida Nazionali per la Valutazione di Incidenza (VIncA) - DIRETTIVA 92/43/CEE "HABITAT" ART. 6, paragrafi 3 e 4*", precedentemente approvate con D.G.R. n. 167 del 31/03/2015 e n. 814 del 04/12/2018;

CONSIDERATO che

a. a seguito di specifica istanza, la U.O.D. 52 05 07 - Valutazioni ambientali (oggi Staff 50 17 92), con proprio Decreto Dirigenziale n. 251 del 01/11/2015 ha attribuito al Comune di Foiano di Val Fortore la delega all'esercizio delle funzioni in materia di Valutazione di Incidenza ai sensi dell'art. 1, commi 4 e 5 della L.R. n. 16/2014;

b. a seguito delle modifiche normative intervenute per effetto dell'art. 4, comma 1 della L.R. n. 26/2018, le deleghe attribuite prima dell'entrata in vigore di detta norma restano efficaci solo rispetto alle ZPS mentre l'estensione delle stesse alle ZSC, ai SIC e ai pSIC di futura designazione richiedono una specifica istanza da parte dei comuni interessati;

c. il Comune di Foiano di Val Fortore, il cui territorio è interessato dal sito della Rete Natura 2000 ZPS+ZSC IT8020016 - Sorgenti e alta Valle del Fiume Fortore, con propria nota prot. n. 7232 del 28/07/2022 ha presentato istanza di estensione della delega in parola ai sensi del richiamato art. 4, comma 1 della L.R. n. 26/2018;

RILEVATO che

a. lo Staff 50 17 92, con propria nota prot. reg. n. 396668 del 02/08/2022, ha richiesto al Comune di Foiano di Val Fortore di produrre integrazioni documentali in merito alla commissione di esperti istituita per le valutazioni di incidenza;

b. il Comune di Foiano di Val Fortore ha riscontrato la suddetta richiesta con propria nota prot. n. 8201 del 06/09/2022;

c. l'esame dei documenti integrativi presentati dal Comune di Foiano di Val Fortore ha evidenziato che:
   c.1 contrariamente a quanto espressamente disposto al parag. 6 delle "*Linee Guida e Criteri di Indirizzo per l'effettuazione della Valutazione di Incidenza in Regione Campania*" approvate da ultimo con D.G.R. n. 280 del 30/06/2021, il Comune di Foiano di Val Fortore aveva provveduto a sostituire un membro della propria commissione di esperti in valutazione di incidenza senza darne comunicazione allo Staff 501792 per consentire i dovuti controlli;
   c.2 con Delibera di Consiglio Comunale n. 64 del 08/11/2019 il Comune di Foiano di Val Fortore aveva nominato quale nuovo componente della commissione in parola un professionista non in possesso dei prescritti requisiti;

d. con propria nota prot. reg. n. 443793 del 12/09/2022, lo Staff 50 17 92 ha pertanto disposto la sospensione, ai sensi dell'art. 21quater comma 2 della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., della delega attribuita al Comune di Foiano di Val Fortore con D.D. n. 251/2015 fino all'individuazione di altro professionista in possesso dei dovuti requisiti e relativa verifica da parte dello stesso Staff;

e. con la medesima nota, lo Staff 50 17 92 ha altresì evidenziato l'impossibilità – nelle more della ricomposizione della commissione e del conseguente ripristino dell'efficacia della delega - di dar seguito alla relativa richiesta di estensione;

ATTESO che

a. il Comune di Foiano di Val Fortore non ha fornito alcun riscontro alla comunicazione prot. reg. n. 443793 del 12/09/2022;

b. lo Staff 50 17 92 ha sollecitato l'Ente in tal senso con propria nota prot. n. 105069 del 28/02/2023, trasmessa a mezzo pec in pari data ai sensi dell'art. 10bis della L. n. 241/1990;

c. anche il sollecito di cui alla richiamata nota del 28/02/2023 è rimasto privo di riscontro;

d. ad oggi il Comune di Foiano di Val Fortore risulta sprovvisto di una Commissione di esperti in valutazione di incidenza rispondente ai requisiti prescritti dal Disciplinare regionale e dalle norme nazionali di settore, in particolare dalle Linee Guida nazionali per la Valutazione di Incidenza pubblicate sulla GURI n. 303 del 28/12/2019;

e. è necessario, stante il lungo lasso temporale trascorso dalla sospensione del provvedimento di attribuzione della delega, provvedere alla definizione della posizione del Comune di Foiano di Val Fortore rispetto alla delega stessa;

f. è, altresì, necessario definire la posizione del Comune di Foiano di Val Fortore anche al fine di evitare, considerata la parziale sovrapposizione del perimetro di ZSC e ZPS, criticità interpretative in relazione all'individuazione dell'Autorità Competente titolata ad esprimersi per gli interventi ricadenti sia nella ZPS che nella ZSC come evidenziato dallo Staff 50 17 92 nella nota prot. n. 359126 del 12/07/2022;

RITENUTO di dover provvedere alla revoca – ai sensi dell'art. 21-quinquies della L. n. 241/1990 - della delega in materia di Valutazione di Incidenza attribuita ai sensi dell'art. 1, commi 4 e 5 della L.R. n. 16/2014 con Decreto Dirigenziale n. 251 del 01/11/2015 al Comune di Foiano di Val Fortore, in quanto non più in possesso dei requisiti prescritti;

VISTI
- il D.P.R. n. 357/1997 e ss.mm.ii;
- la L. n. 241/1990 e ss.mm.ii.;
- la L.R. 16/2014;
- la L.R. n. 26/2018;
- la L.R. n. 31/2021;
- la D.G.R. n. 62/2015;
- la D.G.R. n. 167/2015;
- la D.G.R. n. 740/2018;
- la D.G.R. n. 814/2018;
- il D.D. n. 134/2015;
- il D.D. n. 132/2016;
- il D.D. n. 251/2015;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dallo Staff Tecnico Amministrativo "Valutazioni Ambientali" e dalle risultanze degli atti richiamati nelle premesse,

D E C R E T A

Per le motivazioni espresse in narrativa che si intendono qui integralmente riportate

1. **DI** revocare la delega in materia di Valutazione di Incidenza attribuita ai sensi dell'art. 1, commi 4 e 5 della L.R. n. 16/2014 al Comune di Foiano di Val Fortore con Decreto Dirigenziale n. 251 del 01/11/2015, in quanto il Comune di Foiano di Val Fortore non risulta più in possesso di una commissione di valutazione di incidenza valida.

2. **DI** stabilire che le istanze di valutazione di incidenza ricadenti nel territorio del Comune di Foiano di Val Fortore sono di competenza della Regione Campania - Staff Tecnico - Amministrativo Valutazioni Ambientali, salvo esplicita nuova richiesta di attribuzione delega da parte dell'Ente e rilascio della stessa mediante apposito provvedimento.

3. **DI** disporre la pubblicazione del presente atto sul BURC e sulle pagine web della Regione Campania dedicate alle Valutazioni Ambientali all'indirizzo http://viavas.regione.campania.it/opencms/VIAVAS.

4. **DI** rendere noto che ai sensi dell'art. 3, comma 4 della L. n. 241/90 e s.m.i., contro il presente provvedimento è ammessa proposizione di ricorso giurisdizionale avanti il Tribunale Amministrativo Regionale competente per territorio, entro 60 giorni dalla data di avvenuta notifica e/o pubblicazione sul BURC, ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di pubblicazione sul BURC.

5. **DI** trasmettere il presente atto:
   5.1 al Comune di Foiano di Val Fortore;
   5.2 alla UOD 50 06 07;

5.3 alla Direzione Generale 50 17 per il Ciclo Integrato delle acque e dei rifiuti, Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali;
5.4 al Comando Regione Carabinieri Forestale Campania (fna43972@pec.carabinieri.it);
5.5 al Responsabile della Prevenzione, della Corruzione e della Trasparenza della Giunta Regionale ai fini dell'ottemperanza della L.R. n. 23 del 28.07.2017 (c.d. Casa di Vetro);
5.6 alla competente UOD 40 01 02 - Affari generali - Supporto logistico, per la pubblicazione sul BURC e anche ai fini degli adempimenti ex D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33.

Avv. Simona Brancaccio

Decreto Dirigenziale n. 30 del 15/03/2023

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

U.O.D. 15 - Politica Agricola Comune

Oggetto dell'Atto:

REGOLAMENTO (UE) N. 2021/2115 ALL'ART. 58 - RISTRUTTURAZIONE E RICONVERSIONE DEI VIGNETI - CAMPAGNA 2023/2024 - ERRATA CORRIGE ALLEGATO 1 AL DDR N. 26 DEL 08/08/2023 - TABELLA CONTRIBUTO MASSIMO

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

- con Decreto Dirigenziale Regionale n. 26 dell'8 marzo 2023 (BURC n. 20 del 13 marzo 2023), ad oggetto "Regolamento (UE) n. 2021/2115 all'art. 58 - Piano Strategico della PAC 2023/2027 - Intervento settoriale della ristrutturazione e riconversione dei vigneti - Campagna 2023/2024", sono state approvate le disposizioni regionali di attuazione (DRA) dell'intervento del settore vitivinicolo relativo alla ristrutturazione e riconversione dei vigneti per la campagna 2023/2024, di cui all'allegato 1 del medesimo provvedimento;
- le suddette DRA, per la campagna 2023/2024 prevedono un contributo pari al 75% del totale dei costi effettivamente sostenuti e riconosciuti (incluse le spese tecniche), nel rispetto del prezzario regionale delle opere di miglioramento fondiario di cui al Decreto Dirigenziale Regionale del 26 ottobre 2010 n. 281 (BURC n. 72/2010).
- al paragrafo 16, pagina 21 delle suddette DRA è riportata la tabella relativa al contributo massimo erogabile per le diverse attività ammesse per pendenze dei terreni maggiori del 15%.

CONSIDERATO che, per mero errore, nella suddetta tabella a pagina 21 è riportato un valore di contributo massimo per l'estirpazione pari ad euro 918,69 (73% della spesa) invece del valore corretto di euro 943,85 corrispondente ad un contributo pari al 75% del costo massimo per l'estirpazione.

RITENUTO pertanto opportuno rettificare, fermo tutto quant'altro in esso riportato, l'allegato 1 al DDR n. 26 dell'8 marzo 2023, limitatamente la tabella del contributo massimo riportata al paragrafo 16, pagina 21, che viene integralmente sostituita con la seguente:

Azione	CONTRIBUTO MAX in caso di P > 15% per impianto/reimpianto	CONTRIBUTO MAX in caso di P > 15% per estirpazione	Contributo totale massimo/Ha	M.R. (max)	Totale max da corrispondere
A1	€ 15.056,15	€ 943,85	**€ 16.000,00**	€ 3.000,00	€ 19.000,00
A2	€ 15.056,15	0	**€ 15.056,15**	0	€ 15.056,15
A3	€ 15.056,15	0	**€ 15.056,15**	0	€ 15.056,15
A4	€ 3.840,00	0	**€ 3.840,00**	€ 1.500,00	€ 5.340,00
B1	€ 15.056,15	€ 943,85	**€ 16.000,00**	€ 3.000,00	€ 19.000,00
B2	€ 15.056,15	0	**€ 15.056,15**	0	€ 15.056,15
B3	€ 15.056,15	0	**€ 15.056,15**	0	€ 15.056,15
C	€ 8.581,14	0	**€ 8.581,14**	0,00	€ 8.581,14
D1	€ 15.056,15	0	**€ 15.056,15**	0	€ 15.056,15

RITENUTO opportuno, altresì, rettificare l'importo del contributo massimo riportato nella Scheda 1, a pagina 59 delle DRA, per le Azioni *A2, A3, B2, B3 e D1* da euro 15.081,31 ad euro 15.056,15.

TENUTO CONTO che è interesse dell'Amministrazione Regionale condurre la propria azione alla piena legittimità, conformandola alle prescrizioni della normativa comunitaria e nazionale sopra indicate.

VISTI

- l'articolo 66 dello Statuto Regionale approvato con L.R. n. 6 del 28 maggio 2009, relativo alla separazione tra indirizzo politica e gestione amministrativa.
- la dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse, anche potenziale, resa dal Funzionario incaricato dell'istruttoria Dr Salvatore Rignani con nota prot. n. 0239749 del 06.05.2022 e dal Dirigente a mezzo di sottoscrizione del presente provvedimento.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal funzionario incaricato dell'istruttoria, nonché della dichiarazione di regolarità amministrativa resa dal Dirigente che la attesta a mezzo di sottoscrizione del presente provvedimento

DECRETA

Per le motivazioni indicate in premessa che si intendono integralmente riportate nel presente dispositivo

1. di rettificare, fermo tutto quant'altro in esso riportato, l'allegato 1 al DDR n. 26 dell'8 marzo 2023, limitatamente alla tabella del contributo massimo riportata al paragrafo 16, pagina 21, che viene integralmente sostituita con la seguente:

Azione	CONTRIBUTO MAX in caso di P > 15% per impianto/reimpianto	CONTRIBUTO MAX in caso di P > 15% per estirpazione	Contributo totale massimo/Ha	M.R. (max)	Totale max da corrispondere
A1	€ 15.056,15	€ 943,85	**€ 16.000,00**	€ 3.000,00	€ 19.000,00
A2	€ 15.056,15	0	**€ 15.056,15**	0	€ 15.056,15
A3	€ 15.056,15	0	**€ 15.056,15**	0	€ 15.056,15
A4	€ 3.840,00	0	**€ 3.840,00**	€ 1.500,00	€ 5.340,00
B1	€ 15.056,15	€ 943,85	**€ 16.000,00**	€ 3.000,00	€ 19.000,00
B2	€ 15.056,15	0	**€ 15.056,15**	0	€ 15.056,15
B3	€ 15.056,15	0	**€ 15.056,15**	0	€ 15.056,15
C	€ 8.581,14	0	**€ 8.581,14**	0,00	€ 8.581,14
D1	€ 15.056,15	0	**€ 15.056,15**	0	€ 15.056,15

2. di rettificare, altresì, l'importo del contributo massimo riportato nella Scheda 1, a pagina 59 delle DRA, per le Azioni A2, A3, B2, B3 e D1 da euro 15.081,31 ad euro 15.056,15;
3. di inviare il presente provvedimento al BURC, anche ai fini dell'assolvimento degli obblighi previsti dalla Legge Regionale n. 23 del 28/07/2017 "Regione Campania Casa di Vetro. Legge annuale di semplificazione 2017";
4. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul sito internet dell'Assessorato regionale all'Agricoltura
5. di dare atto che per il presente provvedimento sussistono gli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni ai sensi dell'art. 26, comma 1 del D.Lgs. n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni;
6. di inviare il presente provvedimento:
   - all'Assessore regionale all'Agricoltura
   - alle UOD territorialmente competenti della DG 50.07 per le attività di competenza;
   - alla pubblicazione sul sito internet della Regione Campania nella sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici - ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui all'art. 26, c. 1 del D.lgs 33/2013;
   - allo Staff 50.07.93 per la richiesta di pubblicazione sul sito dell'Assessorato regionale all'Agricoltura.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso al TAR, o, in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla pubblicazione del presente atto sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania

- F.to Ansanelli -

Decreto Dirigenziale n. 113 del 13/03/2023

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

U.O.D. 16 - Competitività e Filiere Agroalimentari

Oggetto dell'Atto:

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE CAMPANIA 2014/2020 - MISURE NON CONNESSE ALLA SUPERFICIE E - O ANIMALI MISURA 4 SOTTOMISURA 4.1 TIPOLOGIA DI INTERVENTO 4.1.1 AZIONE A - SOSTEGNO AGLI AGRICOLTORI PER IL MIGLIORAMENTO - REALIZZAZIONE DELLE STRUTTURE PRODUTTIVE AZIENDALI FINALIZZATE ALL'AMMODERNAMENTO - COMPLETAMENTO DELLA DOTAZIONE TECNOLOGICA E AL RISPARMIO ENERGETICO - BANDO APPROVATO CON DRD N. 274 DEL 11.07.2022 - APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA REGIONALE

IL DIRETTORE

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 - ver 10.1;
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 Decreto Regionale Dirigenziale (DRD) n° 15 del 04/05/2016 sono stati approvati i criteri di selezione di tutte le tipologie d'intervento previste dal PSR Campania 2014-2020, presentati al Comitato di Sorveglianza del PSR Campania 2014/2020;
j) con DRD n. 91 del 27/04/2017, n. 01 del 26/05/2017, n. 213 del 09/07/2018, n. 167 del 03/10/2019, n. 326 del 15/10/2021, n. 180 del 30/03/2022 e n. 364 del 27/09/2022 sono state approvati i documenti consolidati recanti le modifiche ai criteri di selezione delle operazioni del PSR Campania 2014-2022;
k) con il DRD n. 239 del 30/05/2022 sono state approvate le Disposizioni generali per l'attuazione delle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali (versione 4.0);
l) con DRD 346 del 07/09/2022 è stato approvato, tra l'altro, il Manuale delle procedure per la gestione delle Domande di Sostegno e delle Domande di Pagamento. Misure non connesse alla superficie e/o agli animali- ver. 1.0;
m) con DRD n. 274 del 11.07.2022, pubblicato sul BURC n. 63 del 18.07.2022, è stato approvato il bando di attuazione della Misura 4 - Sottomisura 4.1 – Tipologia di intervento 4.1.1 "Supporto per gli investimenti nelle aziende agricole" - azione A "sostegno agli agricoltori per il miglioramento/realizzazione delle strutture produttive aziendali finalizzate all'ammodernamento/completamento della dotazione tecnologica e al risparmio energetico", con dotazione finanziaria di euro 50.000.000,00 e fissato il termine ultimo per il rilascio della Domanda di Sostegno sul Portale SIAN il 21.09.2022;
n) con DRD n. 492 del 30.11.2022, per la Misura 4 - Sottomisura 4.1 – Tipologia di intervento 4.1.1 "Supporto per gli investimenti nelle aziende agricole" - azione A "sostegno agli

agricoltori per il miglioramento/realizzazione delle strutture produttive aziendali finalizzate all'ammodernamento/completamento della dotazione tecnologica e al risparmio energetico", la dotazione finanziaria è stata incrementata di euro 21.000.000,00 per un importo complessivo di € 71.000.000,00;

DATO ATTO che

- nel periodo di vigenza del bando relativo alla Tipologia d'Intervento 4.1.1 Azione A approvato con il citato DRD n. 274, risultano rilasciate al SIAN allo STAFF 500791 numero 370 Domande di Sostegno;
- che successivamente alla presentazione sono pervenute n. 3 rinunce da parte dei richiedenti;

CONSIDERATO che, in conformità alle Disposizioni generali per l'attuazione delle misure non connesse alla superficie e/o agli animali (versione4.0) e al Manuale delle procedure, citati in premessa:

a) lo STAFF 500791 ha provveduto all'assegnazione delle Domande rilasciate ai Soggetti Attuatori che hanno comunicato ai richiedenti gli estremi della UOD a cui è stata assegnata la relativa Domanda;
b) Il funzionario incaricato ha effettuato l'istruttoria di ricevibilità delle Domande di Sostegno e, per le domande ricevibili, l'istruttoria tecnico-amministrativa, attraverso la verifica della completezza e pertinenza della documentazione, del rispetto delle condizioni di ammissibilità, di ogni altra condizione preclusiva la concessione, degli impegni e degli altri obblighi, nonché di tutti limiti e divieti definiti dal bando, la verifica della ragionevolezza dei costi e della loro conformità rispetto all'operazione da realizzare, rese ai sensi del DPR 445/2000, la valutazione delle istanze ritenute ammissibili;
c) all'esito dell'istruttoria tecnico-amministrativa e della valutazione delle Domande di Sostegno, è stato sottoposto a revisione un campione del 5% delle domande pervenute;
d) recepiti gli esiti della revisione, è stata estratta dal SIARC la graduatoria provvisoria regionale;

PRESO ATTO che, dagli elenchi trasmessi sono risultate:

- numero 242 **Domande ammissibili**;
- numero 123 **Domande non ammissibili** per esito negativo dell'istruttoria tecnico amministrativa e/o per mancato raggiungimento del punteggio minimo;
- numero 2 **Domande non ricevibili;**

VISTA la proposta di Graduatoria Regionale Provvisoria prot. 2023.0129410 del 09/03/2023 predisposta dalla UOD 50.07.16, Responsabile dell'Avanzamento e del Monitoraggio, che individua l'elenco provvisorio delle Domande ammissibili e l'elenco provvisorio delle Domande non ammissibili, il quale include le domande non ammissibili a seguito di esito negativo dell'istruttoria tecnico amministrativa, le domande non ammissibili per mancato raggiungimento del punteggio minimo, e l'elenco delle domande non ricevibili;

RITENUTO necessario approvare, relativamente alla Misura 4, sottomisura 4.1 Tipologia di intervento 4.1.1 – "Supporto per gli investimenti nelle aziende agricole" - azione A "sostegno agli agricoltori per il miglioramento / realizzazione delle strutture produttive aziendali finalizzate all'ammodernamento / completamento della dotazione tecnologica e al risparmio energetico" di cui al Bando approvato con DRD n. 274 del 11.07.2022,

a) elenco provvisorio delle Domande ammissibili;
b) elenco provvisorio delle Domande non ammissibili;
c) elenco provvisorio delle Domande non ricevibili;

PRECISATO che

- sono fatti salvi gli esiti delle verifiche ai sensi della normativa antimafia;
- sono ancora in corso i controlli di veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e atti di notorietà allegati alle domande di sostegno;

RITENUTO necessario per assicurare il celere avanzamento delle fasi delle procedure selettive, in deroga al Manuale delle procedure per la gestione delle Domande di Sostegno laddove subordina l'approvazione della graduatoria regionale provvisoria all'acquisizione degli esiti dei controlli di veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e atti di notorietà allegati alle domande di sostegno, procedere all'approvazione di detta graduatoria anche prima della acquisizione degli esiti dei predetti controlli, che comunque andranno completati prima dell'approvazione della graduatoria regionale definitiva;

DATO ATTO che:

- per le domande non ammissibili, in seguito alla pubblicazione della presente Graduatoria Regionale Provvisoria, la UOD responsabile dell'istruttoria comunica a mezzo PEC i motivi della non ammissibilità, con l'invito a far pervenire entro 10 giorni eventuali controdeduzioni ai fini del riesame;
- per le domande ammissibili che hanno subìto una riduzione del punteggio o del contributo richiesto, gli interessati possono presentare alla UOD assegnataria dell'istruttoria, istanza di riesame entro 10 giorni dalla pubblicazione sul BURC della presente Graduatoria Regionale provvisoria;
- il verbale di istruttoria di ciascuna domanda è reso disponibile al richiedente attraverso il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN);
- gli esiti di tutti i riesami saranno recepiti in sede di Graduatoria Regionale definitiva.

VISTI:

- - l'art. 66, comma 2, dello Statuto Regionale approvato con L.R. del 28 maggio 2009, n. 6;
- - la Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- - il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

DECRETA

per le motivazioni indicate in narrativa, che si intendono integralmente riportate, relativamente alla Misura 4, Misura 4, sottomisura 4.1 Tipologia di intervento 4.1.1 – "Supporto per gli investimenti nelle aziende agricole" - azione A "sostegno agli agricoltori per il miglioramento/realizzazione delle strutture produttive aziendali finalizzate all'ammodernamento/completamento della dotazione tecnologica e al risparmio energetico", di cui al Bando approvato con DRD n. 274 del 11.07.2022, fatti salvi gli esiti delle verifiche ai sensi della normativa antimafia e nonché gli esiti dei controlli di veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e atti di notorietà allegati alle domande di sostegno":

1. di approvare la Graduatoria Regionale provvisoria, composta dai seguenti elenchi che,

allegati al presente provvedimento, ne formano parte integrante e sostanziale:

a) elenco provvisorio delle Domande ammissibili - allegato 1;
b) elenco provvisorio delle Domande non ammissibili - allegato 2;
c) elenco provvisorio delle Domande non ricevibili;

2. di dare atto che gli interessati possono presentare istanza di riesame per la inammissibilità della domanda, entro 10 giorni dalla comunicazione dei motivi di non ammissibilità;

3. di dare atto che gli interessati possono presentare istanza di riesame per la riduzione del punteggio o del contributo richiesto, entro 10 giorni dalla pubblicazione sul BURC della presente Graduatoria Provvisoria Regionale;

4. di dare atto che il verbale di istruttoria di ciascuna domanda è reso disponibile al richiedente attraverso il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN);

5. di dare atto che l'approvazione della graduatoria regionale definitiva resta subordinata all'acquisizione degli esiti dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atti di notorietà allegate alle domande di sostegno;

6. di incaricare lo STAFF 50.07.93 della divulgazione del presente provvedimento attraverso il sito web della Regione, sezione "PSR 2014/2020 Documentazione Ufficiale";

7. 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;

8. 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;

9. di trasmettere, per quanto di competenza, copia del presente decreto e relativi allegati:
   a) all'Assessore all'Agricoltura;
   b) agli uffici di STAFF e alla UOD16 della Direzione Generale 50.07;
   c) ai Dirigenti delle UUOODD 5007 22-23-24-25-26, in qualità di soggetti attuatori;
   d) allo Staff 50.07.93 per la pubblicazione sul sito istituzionale - Sez. PSR Campania
   e) al BURC per la pubblicazione.

PASSARI

PSR Campania 2014/2022 Tipologia di Intervento TIP 4.1.1 - AZIONE A - Bando approvato con DRD n. 274 del 11-07-2022

Elenco provvisorio delle domande ammissibili - Allegato 1

Pos.	Numero Domanda	Numero protocollo	Data protocollo	Richiedente	Spesa Ammissibile	Contributo Ammissibile	Punteggio Totale	Soggetto Attuatore
1	24250096971	AGEA.ASR.2022.919419	21/09/2022	SEMPREBUONO MICHELE	389.120,06	231.511,28	94	UOD 50.07.23
2	24250091022	AGEA.ASR.2022.905764	15/09/2022	LEPPA MASSIMO	210.791,64	126.474,98	92,8	UOD 50.07.26
3	24250093978	AGEA.ASR.2022.914359	19/09/2022	TROTTA ALESSANDRO	80.009,15	48.005,49	91,37	UOD 50.07.22
4	24250095270	AGEA.ASR.2022.917638	20/09/2022	SORGENTE FRANCESCA	2.500.000,00	1.500.000,00	86	UOD 50.07.26
5	24250097722	AGEA.ASR.2022.919987	21/09/2022	DE ROSA FILOMENA	122.975,62	73.785,38	84,86	UOD 50.07.26
6	24250095213	AGEA.ASR.2022.917383	20/09/2022	BUSILLO FRANCESCO	2.500.000,00	1.500.000,00	84,48	UOD 50.07.26
7	24250097177	AGEA.ASR.2022.919721	21/09/2022	PENTA DE PEPPO ALBERTO	203.894,01	122.336,41	84,36	UOD 50.07.24
8	24250096765	AGEA.ASR.2022.919203	21/09/2022	FATTORIE DE LELLIS SOC AGRICOLA SRL	496.863,92	248.431,96	83,11	UOD 50.07.26
9	24250098936	AGEA.ASR.2022.920560	21/09/2022	OLIVIERO MANUELA	388.506,30	228.641,50	83,06	UOD 50.07.23
10	24250096286	AGEA.ASR.2022.918554	21/09/2022	MANCINI MIRIANA	268.413,14	161.047,89	82,73	UOD 50.07.24
11	24250097946	AGEA.ASR.2022.920158	21/09/2022	IANNICOLA ALESSIO	54.946,87	32.968,13	82,22	UOD 50.07.22
12	24250095510	AGEA.ASR.2022.917680	20/09/2022	SFORZA GABRIELLA	206.120,75	121.898,47	82,04	UOD 50.07.24
13	24250096500	AGEA.ASR.2022.918903	21/09/2022	MIGNACCA GIOVANNI	836.166,56	501.699,93	82	UOD 50.07.26
14	24250098118	AGEA.ASR.2022.920267	21/09/2022	PASSO DELLE TORTORE SRL - SOCIETA' AGRICOLA"	790.695,11	395.274,35	81,99	UOD 50.07.24
15	24250097011	AGEA.ASR.2022.919449	21/09/2022	MEMMOLO VALENTINA	38.571,17	23.142,70	81,26	UOD 50.07.23
16	24250096476	AGEA.ASR.2022.918866	21/09/2022	PARLAPIANO ALFREDO	1.226.238,34	735.743,00	80,25	UOD 50.07.25
17	24250094281	AGEA.ASR.2022.914817	19/09/2022	FARINA ESTER	196.974,27	109.106,77	80,09	UOD 50.07.23
18	24250098886	AGEA.ASR.2022.920542	21/09/2022	SOCIETA' AGRICOLA VIRIDIS CAMPANIA SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA SEMPLIFICATA	174.414,03	104.648,33	80	UOD 50.07.23
19	24250097482	AGEA.ASR.2022.919957	21/09/2022	LENA GENEROSO	60.790,43	30.395,22	79,57	UOD 50.07.24
20	24250093648	AGEA.ASR.2022.913299	19/09/2022	IANNELLA DARIO	126.876,22	76.125,75	79,1	UOD 50.07.25
21	24250095619	AGEA.ASR.2022.917889	20/09/2022	DI MARIA EZECHIELE MATTEO	284.213,04	142.106,53	79	UOD 50.07.25
22	24250098829	AGEA.ASR.2022.920523	21/09/2022	AVISUD SOCIETA' AGRICOLA IN ACCOMANDITA SEMPLICE DI CUSANELLI MAR IA PIA	1.396.132,60	837.679,55	78,81	UOD 50.07.24
23	24250098126	AGEA.ASR.2022.920233	21/09/2022	RUSSO ALESSANDRO	1.048.492,72	629.095,63	78,27	UOD 50.07.26
24	24250094760	AGEA.ASR.2022.916251	20/09/2022	GUGLIELMUCCI GENNARO	270.670,88	157.313,16	78,01	UOD 50.07.22
25	24250097748	AGEA.ASR.2022.920021	21/09/2022	IULIANI GRAZIA	390.074,18	234.044,51	78	UOD 50.07.26
26	24250098696	AGEA.ASR.2022.920474	21/09/2022	GRAVANTE MARTINA	2.232.085,58	1.339.251,35	77,73	UOD 50.07.22
27	24250097938	AGEA.ASR.2022.920190	21/09/2022	RINALDI CARMINE	519.245,83	311.547,30	77,49	UOD 50.07.23
28	24250093952	AGEA.ASR.2022.914469	19/09/2022	DI GIACOMO CARMINE	355.843,39	213.267,80	77,3	UOD 50.07.25
29	24250096732	AGEA.ASR.2022.919188	21/09/2022	RAPUANO GIUSEPPINA	917.489,19	550.493,51	77	UOD 50.07.26
30	24250093747	AGEA.ASR.2022.913816	19/09/2022	PIGNA MARIA TERESA	34.222,79	17.111,39	76,96	UOD 50.07.22
31	24250098381	AGEA.ASR.2022.920341	21/09/2022	MAIETTA MARCO	731.497,36	437.384,55	76,88	UOD 50.07.22
32	24250098977	AGEA.ASR.2022.920564	21/09/2022	PICCIRILLO PALMERINO	823.160,51	493.896,29	76,84	UOD 50.07.24
33	24250098845	AGEA.ASR.2022.920527	21/09/2022	PETRIELLA SIMONE	1.079.286,90	647.572,14	76,74	UOD 50.07.22
34	24250095486	AGEA.ASR.2022.917800	20/09/2022	MELISI VALENTINA	134.063,69	78.175,78	76,31	UOD 50.07.24
35	24250093895	AGEA.ASR.2022.914216	19/09/2022	MAIELLARO GERARDO	219.626,29	128.529,05	76,2	UOD 50.07.26

fonte: http://burc.regione.campania.it

Pos.	Numero Domanda	Numero protocollo	Data protocollo	Richiedente	Spesa Ammissibile	Contributo Ammissibile	Punteggio Totale	Soggetto Attuatore
36	24250097839	AGEA.ASR.2022.920022	21/09/2022	SOCIETA' AGRICOLA DI MAIO S.S.	1.557.171,82	778.585,92	76	UOD 50.07.26
37	24250093838	AGEA.ASR.2022.919617	21/09/2022	SOCIETA' AGRICOLA ISTITUTO DIOCESANO SOSTENTAMENTO CLERO DI AVELLINO - SRL	356.747,66	211.716,53	76	UOD 50.07.22
38	24250098019	AGEA.ASR.2022.920194	21/09/2022	GUERRERA RAFFAELE	40.056,83	24.034,10	76	UOD 50.07.26
39	24250097458	AGEA.ASR.2022.920028	21/09/2022	SOCIETA' AGRICOLA RUCOLI' S.R.L SEMPLIFICATA	116.466,88	69.880,12	75,24	UOD 50.07.26
40	24250094109	AGEA.ASR.2022.914542	19/09/2022	SICA ANTONELLA	486.846,89	243.423,44	75,04	UOD 50.07.22
41	24250096856	AGEA.ASR.2022.919453	21/09/2022	PALATUCCI SALVATORE	42.233,70	21.116,85	75	UOD 50.07.26
42	24250092392	AGEA.ASR.2022.910324	17/09/2022	A.E P. GIOIA SRLS SOCIETA' AGRICOLA	1.049.194,27	629.516,56	75	UOD 50.07.23
43	24250097870	AGEA.ASR.2022.920087	21/09/2022	SOCIETA' AGRICOLA CAUTIERO S.A.S. DI CROPANO IMMACOLATA E C.	145.236,77	72.618,39	74	UOD 50.07.24
44	24250094513	AGEA.ASR.2022.915831	20/09/2022	TAVINI GIUSEPPE	67.180,38	33.590,21	74	UOD 50.07.24
45	24250094430	AGEA.ASR.2022.915545	20/09/2022	MANCINI MICHELE	603.942,25	301.971,13	74	UOD 50.07.25
46	24250098340	AGEA.ASR.2022.920330	21/09/2022	SOCIETA' AGRICOLA SANTAGATA S.R.L.	1.676.774,57	1.006.064,75	73,98	UOD 50.07.26
47	24250098910	AGEA.ASR.2022.920554	21/09/2022	SORRENTINO VINI S.R.L. SOCIETA' AGRICOLA	1.274.301,15	635.105,31	73,92	UOD 50.07.23
48	24250093150	AGEA.ASR.2022.911618	18/09/2022	BORTONE COSIMO	52.017,50	26.008,75	73,74	UOD 50.07.22
49	24250099124	AGEA.ASR.2022.920607	21/09/2022	PAULUCCI DOMENICO	1.147.682,19	688.609,30	73,36	UOD 50.07.24
50	24250098530	AGEA.ASR.2022.920419	21/09/2022	IADANZA NICOLA	326.101,21	195.660,72	73,06	UOD 50.07.26
51	24250092210	AGEA.ASR.2022.909642	16/09/2022	ULIVETI CASTEL SAN MARTINO S.R.L. SOCIETA' AGRICOLA	133.165,77	66.582,90	72,71	UOD 50.07.26
52	24250093085	AGEA.ASR.2022.911408	18/09/2022	TROTTA RAFFAELE	97.666,26	48.833,14	72,68	UOD 50.07.24
53	24250097607	AGEA.ASR.2022.919934	21/09/2022	FATTO DI NATURA SOCIETA' AGRICOLA A RESPONSABILITA' LIMITATA SEMPLIFICATA - UNIPERSONALE	692.511,36	415.506,81	72,66	UOD 50.07.25
54	24250092590	AGEA.ASR.2022.910658	17/09/2022	VIETRI RAFFAELLA	205.851,23	102.672,30	72,27	UOD 50.07.26
55	24250097284	AGEA.ASR.2022.920393	21/09/2022	LAVANGA VITO	159.238,31	95.542,98	72,05	UOD 50.07.26
56	24250095882	AGEA.ASR.2022.918055	20/09/2022	IL CONVENTO SOCIETA' AGRICOLA A R. L.	123.989,79	61.994,89	72,01	UOD 50.07.22
57	24250125150	AGEA.ASR.2022.1186914	05/12/2022	BRUNI TERESA ASSUNTA	1.085.960,25	542.980,13	72	UOD 50.07.25
58	24250092202	AGEA.ASR.2022.909528	16/09/2022	SARNESE MICHELE	215.753,03	129.451,82	71,51	UOD 50.07.24
59	24250094679	AGEA.ASR.2022.916153	20/09/2022	DE SIMONE MARIACHIARA	42.535,20	25.521,11	71,11	UOD 50.07.26
60	24250098217	AGEA.ASR.2022.920291	21/09/2022	PAGANO ANGELO	713.209,71	355.146,03	71,02	UOD 50.07.26
61	24250094174	AGEA.ASR.2022.914736	19/09/2022	LOMBARDI ARMANDO	237.582,04	118.791,01	70,56	UOD 50.07.22
62	24250098282	AGEA.ASR.2022.920312	21/09/2022	PALMIERI ANTONIO	325.255,62	162.627,86	70,01	UOD 50.07.26
63	24250096534	AGEA.ASR.2022.918904	21/09/2022	ZAPPARELLI MARIA CRISTINA	514.347,88	251.173,94	69,88	UOD 50.07.24
64	24250092558	AGEA.ASR.2022.915031	20/09/2022	DI MUCCIO CARMELA	299.951,79	148.241,16	69,84	UOD 50.07.22
65	24250096229	AGEA.ASR.2022.918479	21/09/2022	D'UVA ROSSANA	502.030,26	251.015,14	69,8	UOD 50.07.25
66	24250095940	AGEA.ASR.2022.918099	20/09/2022	PILLA GIOVANNI	1.034.455,27	517.227,63	69,75	UOD 50.07.22
67	24250096658	AGEA.ASR.2022.919118	21/09/2022	IANIRO GIUSEPPE	206.364,17	103.182,09	69,48	UOD 50.07.26
68	24250092285	AGEA.ASR.2022.909903	16/09/2022	AZIENDA AGRICOLA DE MAIO S.R.L. - SOCIETA' AGRICOLA	642.532,12	320.207,55	69,07	UOD 50.07.22
69	24250097995	AGEA.ASR.2022.920185	21/09/2022	CARDILLO VITTORIO	1.416.897,15	850.138,28	69,06	UOD 50.07.26
70	24250097060	AGEA.ASR.2022.919464	21/09/2022	LEOPOLDO DI PALMA & FIGLI S.N.C. - SOCIETA' AGRICOLA	789.292,00	448.129,32	69,03	UOD 50.07.26
71	24250095254	AGEA.ASR.2022.917699	20/09/2022	LA MISTICANZA SOC. AGRICOLA SAS DI VISTOCCO FILOMENA & C.	2.326.938,92	1.396.163,37	69,01	UOD 50.07.23
72	24250096641	AGEA.ASR.2022.919103	21/09/2022	SABATO FABIO	55.659,89	27.829,95	69	UOD 50.07.26

Pos.	Numero Domanda	Numero protocollo	Data protocollo	Richiedente	Spesa Ammissibile	Contributo Ammissibile	Punteggio Totale	Soggetto Attuatore
73	24250095528	AGEA.ASR.2022.917725	20/09/2022	MARCANTONIO CARMINE	788.875,31	394.437,66	68,79	UOD 50.07.26
74	24250098746	AGEA.ASR.2022.920492	21/09/2022	SOCIETA' AGRICOLA CALABRIA SRL	921.773,30	460.886,65	68,74	UOD 50.07.26
75	24250096054	AGEA.ASR.2022.918374	21/09/2022	MASTROCOLA NUNZIO	165.575,28	82.787,65	68,74	UOD 50.07.22
76	24250098647	AGEA.ASR.2022.920457	21/09/2022	ALFANO LUIGI	96.569,88	48.284,95	68,18	UOD 50.07.22
77	24250095445	AGEA.ASR.2022.917512	20/09/2022	ORICCHIO GIUSEPPE	78.352,84	47.011,70	68,15	UOD 50.07.22
78	24250098183	AGEA.ASR.2022.920257	21/09/2022	ZEOLI ANGELO	1.739.874,59	869.937,29	68,1	UOD 50.07.24
79	24250096302	AGEA.ASR.2022.918647	21/09/2022	LUISI NORMA	150.122,77	75.061,39	68	UOD 50.07.24
80	24250094547	AGEA.ASR.2022.915749	20/09/2022	DI GREGORIO ANTONELLO	61.635,62	36.693,46	68	UOD 50.07.24
81	24250095197	AGEA.ASR.2022.917531	20/09/2022	CAFARO GIANLUCA	2.040.021,23	1.224.012,73	67,65	UOD 50.07.23
82	24250090917	AGEA.ASR.2022.905016	14/09/2022	GUGLIELMO LEONARDO	526.169,31	262.417,34	67,52	UOD 50.07.23
83	24250096195	AGEA.ASR.2022.918567	21/09/2022	MONTORIO PATRIZIA	65.267,07	32.633,54	67,5	UOD 50.07.24
84	24250097730	AGEA.ASR.2022.919993	21/09/2022	DIAR SOCIETA' AGRICOLA A RESPONSABILITA' LIMITATA	763.198,94	381.599,47	67,43	UOD 50.07.26
85	24250125325	AGEA.ASR.2022.1186566	05/12/2022	BIONDI GIANLUCA	316.286,44	189.771,86	67,27	UOD 50.07.26
86	24250098712	AGEA.ASR.2022.920479	21/09/2022	ORLANDO MARIA	251.015,04	150.609,02	67,15	UOD 50.07.22
87	24250097680	AGEA.ASR.2022.920072	21/09/2022	PERRIELLO MAURIZIO	245.226,47	147.135,88	67,12	UOD 50.07.26
88	24250095312	AGEA.ASR.2022.917367	20/09/2022	MELILLO GABRIELE	78.298,16	46.978,89	67	UOD 50.07.24
89	24250095122	AGEA.ASR.2022.917750	20/09/2022	CARFAGNO LIDIO	48.962,85	24.481,43	67	UOD 50.07.24
90	24250096120	AGEA.ASR.2022.918689	21/09/2022	DUBBIOSO GIULIO	506.382,82	253.191,40	67	UOD 50.07.22
91	24250096153	AGEA.ASR.2022.918443	21/09/2022	NARCISO ANTONIO	1.278.294,38	639.147,19	66,93	UOD 50.07.26
92	24250096138	AGEA.ASR.2022.918444	21/09/2022	DI MELLA ELIO	356.920,78	178.460,39	66,87	UOD 50.07.25
93	24250097904	AGEA.ASR.2022.920125	21/09/2022	SICIGNANO VINCENZO	1.481.060,40	556.746,44	66,68	UOD 50.07.22
94	24250096666	AGEA.ASR.2022.919131	21/09/2022	CASA IUORIO SOCIETA' AGRICOLA S.S.	479.428,04	225.532,37	66,39	UOD 50.07.24
95	24250099140	AGEA.ASR.2022.920611	21/09/2022	BOCHICCHIO ANTONELLO	1.362.703,43	681.351,72	66,39	UOD 50.07.26
96	24250095056	AGEA.ASR.2022.917583	20/09/2022	DE STEFANO SALVATORE	92.014,13	46.007,07	65,77	UOD 50.07.24
97	24250097128	AGEA.ASR.2022.919682	21/09/2022	BOSCO MAURO	201.049,94	99.250,67	65,7	UOD 50.07.26
98	24250096260	AGEA.ASR.2022.918560	21/09/2022	GRIMALDI GIUSEPPE	962.312,91	481.156,45	65,53	UOD 50.07.26
99	24250098332	AGEA.ASR.2022.920319	21/09/2022	GRIECO LUCIANO	217.014,90	108.507,45	65,31	UOD 50.07.24
100	24250094620	AGEA.ASR.2022.915982	20/09/2022	RAUSEO ANTONELLA	743.526,45	371.763,23	65	UOD 50.07.22
101	24250096922	AGEA.ASR.2022.919360	21/09/2022	LOBRESCO BERNARDINA	1.115.207,91	557.603,97	64,98	UOD 50.07.23
102	24250098043	AGEA.ASR.2022.920202	21/09/2022	SALVATORE CLARA	56.435,80	33.861,48	64,86	UOD 50.07.22
103	24250091527	AGEA.ASR.2022.907364	15/09/2022	BARONE CIRO	63.616,41	38.169,85	64,56	UOD 50.07.26
104	24250098415	AGEA.ASR.2022.920360	21/09/2022	CENTRELLA NICOLA	134.817,80	80.890,68	64,29	UOD 50.07.26
105	24250099025	AGEA.ASR.2022.920586	21/09/2022	LUPO CIRO	466.200,21	279.720,13	64,11	UOD 50.07.26
106	24250095809	AGEA.ASR.2022.918004	20/09/2022	ZAPPARELLI MICHELANGELO	2.757.940,68	1.378.970,32	64	UOD 50.07.26
107	24250092913	AGEA.ASR.2022.911289	18/09/2022	TERRE BALLETTA SOCIETA' AGRICOLA A RESPONSABILITA' LIMITATA SEMPL	859.944,41	429.970,69	63,91	UOD 50.07.23
108	24250097219	AGEA.ASR.2022.919636	21/09/2022	SOCIETA' AGRICOLA MASSERIA DEI NUNZI S.R.L.	807.849,26	401.668,06	63,87	UOD 50.07.22
109	24250097169	AGEA.ASR.2022.919691	21/09/2022	FORMATO MODESTINO	32.274,09	19.364,45	63,84	UOD 50.07.22
110	24250095916	AGEA.ASR.2022.918066	20/09/2022	SOCIETA' AGRICOLA SEMPLICE DI TROLIO	81.448,12	40.724,07	63,3	UOD 50.07.22
111	24250096310	AGEA.ASR.2022.919350	21/09/2022	DELL'ANGELO SALVATORE	81.224,48	40.612,25	63,07	UOD 50.07.26
112	24250095841	AGEA.ASR.2022.918032	20/09/2022	CERASUOLO MARCO	60.455,18	36.273,10	63,04	UOD 50.07.25

Pos.	Numero Domanda	Numero protocollo	Data protocollo	Richiedente	Spesa Ammissibile	Contributo Ammissibile	Punteggio Totale	Soggetto Attuatore
113	24250093960	AGEA.ASR.2022.918007	20/09/2022	D'AMICO ANTONIO	68.166,18	40.899,71	63,02	UOD 50.07.25
114	24250097631	AGEA.ASR.2022.920121	21/09/2022	PEPE FRANCESCO	28.078,58	14.039,29	63,02	UOD 50.07.26
115	24250096252	AGEA.ASR.2022.918530	21/09/2022	VOLPE S.R.L. SOCIETA' AGRICOLA	307.692,99	153.846,50	62,95	UOD 50.07.26
116	24250096989	AGEA.ASR.2022.919411	21/09/2022	VITIS AURUNCA SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA	684.338,37	410.603,02	62,86	UOD 50.07.26
117	24250095452	AGEA.ASR.2022.917546	20/09/2022	SOCIETA' AGRICOLA BUSILLO ANGELEO E FIGLIO S.S.	581.492,16	286.166,36	62,14	UOD 50.07.26
118	24250098357	AGEA.ASR.2022.920332	21/09/2022	IANNELLI FRANCA	171.704,77	97.195,15	62,03	UOD 50.07.25
119	24250097367	AGEA.ASR.2022.919711	21/09/2022	VALIANTE PASQUALE	47.700,31	28.620,19	62	UOD 50.07.24
120	24250092186	AGEA.ASR.2022.909567	16/09/2022	AVERSANO GIUSY	79.151,06	47.490,64	62	UOD 50.07.26
121	24250097334	AGEA.ASR.2022.919694	21/09/2022	LUPO ANTONIO	127.710,00	76.626,00	61,89	UOD 50.07.26
122	24250089612	AGEA.ASR.2022.900770	12/09/2022	VERACE ELIODORO	83.020,34	49.545,06	61,83	UOD 50.07.26
123	24250096377	AGEA.ASR.2022.918815	21/09/2022	BELPERIO DONATO	55.701,48	27.850,74	61,82	UOD 50.07.26
124	24250097342	AGEA.ASR.2022.919742	21/09/2022	RIZZO MARIAEMANUELA	76.428,13	38.214,07	61,78	UOD 50.07.24
125	24250098654	AGEA.ASR.2022.920460	21/09/2022	VITELLI SALVATORE	278.228,18	131.832,63	61,34	UOD 50.07.22
126	24250097805	AGEA.ASR.2022.920031	21/09/2022	GARGANO MICHELINA	137.328,89	82.397,33	61,15	UOD 50.07.24
127	24250095502	AGEA.ASR.2022.917662	20/09/2022	SOCIETA' AGRICOLA PIERRI S.R.L.	194.274,34	97.137,15	61,07	UOD 50.07.22
128	24250095585	AGEA.ASR.2022.917809	20/09/2022	PARLAPIANO FABRIZIO	511.342,07	306.805,25	60,95	UOD 50.07.22
129	24250095437	AGEA.ASR.2022.917511	20/09/2022	BUSILLO ANTONIO	395.917,50	149.716,41	60,6	UOD 50.07.22
130	24250097490	AGEA.ASR.2022.919842	21/09/2022	COCCHIARELLA GIOVANNI	132.110,81	79.266,49	60,59	UOD 50.07.26
131	24250097516	AGEA.ASR.2022.919953	21/09/2022	GUERRIERO PASQUALE	38.847,06	19.423,53	60,52	UOD 50.07.26
132	24250098308	AGEA.ASR.2022.1177721	02/12/2022	TABANO WALTER	170.728,47	85.364,23	60,5	UOD 50.07.22
133	24250094703	AGEA.ASR.2022.916191	20/09/2022	MASELLA TONY	285.185,44	142.592,72	60,35	UOD 50.07.26
134	24250097326	AGEA.ASR.2022.919677	21/09/2022	DI PAOLA BENEVENTO ANDREA	95.725,29	57.435,17	60	UOD 50.07.24
135	24250097615	AGEA.ASR.2022.920398	21/09/2022	CIRIO SOCIETA' AGRICOLA S.R.L.	873.093,15	436.546,59	60	UOD 50.07.24
136	24250097532	AGEA.ASR.2022.919950	21/09/2022	ZOLLO MODESTINO	32.782,41	19.669,45	59,91	UOD 50.07.22
137	24250098464	AGEA.ASR.2022.920401	21/09/2022	SOCIETA AGRICOLA AGRIENERGETICA RINALDI S.S.	285.531,68	142.765,86	59,83	UOD 50.07.24
138	24250097888	AGEA.ASR.2022.920076	21/09/2022	FRUSCIANTE ALESSIO	134.100,07	80.460,05	59,62	UOD 50.07.26
139	24250097003	AGEA.ASR.2022.919439	21/09/2022	DI BIASI ROBERTO	158.582,47	95.149,48	59,13	UOD 50.07.24
140	24250096104	AGEA.ASR.2022.918410	21/09/2022	COCCHIARELLA RAFFAELE	358.086,16	179.043,08	59,06	UOD 50.07.26
141	24250083524	AGEA.ASR.2022.891716	05/09/2022	RUSSO DOMENICO	86.381,97	51.829,18	59,04	UOD 50.07.25
142	24250092749	AGEA.ASR.2022.911007	17/09/2022	FORGIONE PIO EGIDIO GIUSEPPE	59.218,62	35.531,16	59	UOD 50.07.23
143	24250098068	AGEA.ASR.2022.920205	21/09/2022	SOCIETA' AGRICOLA TERRE ROMANO SRL	191.846,66	115.108,00	59	UOD 50.07.26
144	24250094695	AGEA.ASR.2022.916356	20/09/2022	MAZZARELLI ANTONELLA	79.540,13	39.770,08	58,76	UOD 50.07.24
145	24250098191	AGEA.ASR.2022.920264	21/09/2022	SCIBELLI DAMIANO	88.979,01	52.270,14	58	UOD 50.07.25
146	24250095411	AGEA.ASR.2022.917507	20/09/2022	FELEPPA CLELIA	86.772,77	41.269,23	58	UOD 50.07.22
147	24250098258	AGEA.ASR.2022.920303	21/09/2022	SOCIETA' AGRICOLA VITANUOVA S.S.	3.000.000,00	1.500.000,00	57,95	UOD 50.07.26
148	24250098720	AGEA.ASR.2022.920487	21/09/2022	VOLPE GIUSY	1.278.069,37	759.243,23	57,93	UOD 50.07.22
149	24250095361	AGEA.ASR.2022.917426	20/09/2022	FOGLIA GIOVANNI	72.554,36	43.532,62	57,93	UOD 50.07.23
150	24250094810	AGEA.ASR.2022.916389	20/09/2022	RISOLI FEDERICO	99.450,47	59.670,28	57,66	UOD 50.07.22
151	24250120433	AGEA.ASR.2022.1103083	23/11/2022	ERBAGIL TENUTA S.R.L. SOCIETA' AGRICOLA	116.567,87	58.283,94	57,43	UOD 50.07.24
152	24250097276	AGEA.ASR.2022.919634	21/09/2022	MANCINI COSIMO LUCA	662.956,93	331.478,46	57,02	UOD 50.07.24
153	24250095692	AGEA.ASR.2022.917901	20/09/2022	RICCIARDI ANTONIO	109.819,28	65.891,57	57,01	UOD 50.07.25

fonte: http://burc.regione.campania.it

Pos.	Numero Domanda	Numero protocollo	Data protocollo	Richiedente	Spesa Ammissibile	Contributo Ammissibile	Punteggio Totale	Soggetto Attuatore
154	24250096369	AGEA.ASR.2022.919537	21/09/2022	MORANO ROSA	105.530,52	52.765,26	57	UOD 50.07.26
155	24250097979	AGEA.ASR.2022.920363	21/09/2022	SOC. AGRICOLA CORRENTE SRL UNIPERSONALE	1.970.329,58	977.815,01	56,74	UOD 50.07.26
156	24250098985	AGEA.ASR.2022.920567	21/09/2022	CRISCI ROSA	108.150,17	54.075,09	56,52	UOD 50.07.26
157	24250094968	AGEA.ASR.2022.916652	20/09/2022	IACURCI ALFONSO	260.658,93	126.188,20	56,41	UOD 50.07.24
158	24250098100	AGEA.ASR.2022.920236	21/09/2022	FERRARA GABRIELLA	1.008.445,57	468.170,81	56	UOD 50.07.24
159	24250088002	AGEA.ASR.2022.897861	09/09/2022	DI LANNO PASQUALE	71.001,87	42.601,12	56	UOD 50.07.22
160	24250098480	AGEA.ASR.2022.920417	21/09/2022	PETRABRAIA SOCIETA' AGRICOLA A R.L.	73.994,08	44.396,45	55,88	UOD 50.07.22
161	24250092616	AGEA.ASR.2022.910729	17/09/2022	SANTIQUARANTA SNC DI BALDINO LUCA & C. SOCIETA' AGRICOLA	64.694,97	32.347,48	55,64	UOD 50.07.22
162	24250094141	AGEA.ASR.2022.917216	20/09/2022	NAPOLITANO FERDINANDO	118.824,95	71.294,97	55,57	UOD 50.07.26
163	24250095650	AGEA.ASR.2022.917910	20/09/2022	TENUTA CASTALDI SOCIETA' AGRICOLA S.R.L.	154.935,34	77.467,66	55,5	UOD 50.07.23
164	24250091709	AGEA.ASR.2022.907666	15/09/2022	ALFIERI LIBERATO	82.608,57	41.304,29	55,11	UOD 50.07.24
165	24250096294	AGEA.ASR.2022.918616	21/09/2022	IAQUINTO ANDREA	98.600,90	49.300,45	55	UOD 50.07.26
166	24250095247	AGEA.ASR.2022.917462	20/09/2022	GREGORIO LUCIA	90.255,64	45.127,83	55	UOD 50.07.22
167	24250097102	AGEA.ASR.2022.919892	21/09/2022	TRIBISONNA GIUSEPPINA	74.715,39	44.829,23	55	UOD 50.07.24
168	24250097664	AGEA.ASR.2022.920020	21/09/2022	GRAZIANO FELICIA STEFANIA	56.956,06	28.478,03	55	UOD 50.07.24
169	24250096583	AGEA.ASR.2022.919053	21/09/2022	VERLOTTA DAVIDE	86.776,89	52.066,13	55	UOD 50.07.24
170	24250098944	AGEA.ASR.2022.920556	21/09/2022	CAPOZZI ALFREDO	1.025.249,96	512.624,99	54,89	UOD 50.07.26
171	24250098324	AGEA.ASR.2022.920324	21/09/2022	BELPERIO LUIGINO	541.811,94	270.905,97	54,79	UOD 50.07.25
172	24250092897	AGEA.ASR.2022.911264	18/09/2022	ALTIERI ANGELA	139.506,98	83.704,19	54,69	UOD 50.07.22
173	24250096336	AGEA.ASR.2022.918710	21/09/2022	FAMIGLIETTI CATERINA	48.579,48	24.289,74	54,58	UOD 50.07.23
174	24250095999	AGEA.ASR.2022.918215	21/09/2022	SIRIGNANO CARLO	71.012,06	42.607,24	54,43	UOD 50.07.24
175	24250098951	AGEA.ASR.2022.920558	21/09/2022	PIZZA RENATO	89.854,25	44.927,14	54,21	UOD 50.07.24
176	24250098209	AGEA.ASR.2022.920282	21/09/2022	MANCINI ANTONIO	232.923,87	116.461,94	54	UOD 50.07.25
177	24250092699	AGEA.ASR.2022.910959	17/09/2022	IACOVINO SALVATORE	214.075,37	128.445,22	54	UOD 50.07.26
178	24250097557	AGEA.ASR.2022.919942	21/09/2022	IANNACCONE PAOLO	53.989,89	26.816,76	53,98	UOD 50.07.23
179	24250098860	AGEA.ASR.2022.920538	21/09/2022	DI CERBO CARMINE	404.514,02	202.257,00	53,95	UOD 50.07.26
180	24250098555	AGEA.ASR.2022.920430	21/09/2022	DI MATTEO LIVIA	680.877,18	291.063,23	53,66	UOD 50.07.22
181	24250094091	AGEA.ASR.2022.914510	19/09/2022	D'ELIA CARMINE	123.575,00	74.145,00	53,58	UOD 50.07.24
182	24250098670	AGEA.ASR.2022.920467	21/09/2022	CAMPIONE SILVIO	246.646,49	122.323,26	53,51	UOD 50.07.24
183	24250091444	AGEA.ASR.2022.907284	15/09/2022	SAPORITO CARMINE	166.387,52	82.947,09	53,48	UOD 50.07.25
184	24250097987	AGEA.ASR.2022.920203	21/09/2022	PUOTI RAFFAELE	537.702,56	268.851,28	53,32	UOD 50.07.24
185	24250092723	AGEA.ASR.2022.911020	17/09/2022	FOSCHINI ANTONIO	57.447,21	34.468,33	53	UOD 50.07.26
186	24250092541	AGEA.ASR.2022.910531	17/09/2022	ASCIERTO DELLA RATTA MARIO	53.244,72	26.021,73	53	UOD 50.07.22
187	24250097185	AGEA.ASR.2022.919546	21/09/2022	CAVA ANTONIETTA NOEMI	137.435,20	82.461,12	52,86	UOD 50.07.26
188	24250098563	AGEA.ASR.2022.920428	21/09/2022	DI CONZA GIUSEPPE	898.488,34	449.244,18	52,78	UOD 50.07.24
189	24250096542	AGEA.ASR.2022.919495	21/09/2022	PALATUCCI ELISEO	125.391,41	62.695,71	52,59	UOD 50.07.26
190	24250095551	AGEA.ASR.2022.917704	20/09/2022	FERRANTE SABATO	65.037,50	39.022,50	52,43	UOD 50.07.23
191	24250095957	AGEA.ASR.2022.918345	21/09/2022	PETRILLO TIZIANA	412.718,50	244.552,79	52,4	UOD 50.07.22
192	24250096815	AGEA.ASR.2022.919269	21/09/2022	LAMA NICOLA	81.530,95	40.765,48	52,06	UOD 50.07.26
193	24250098704	AGEA.ASR.2022.920470	21/09/2022	SOCIETA' AGRICOLA AGROPISCITELLI SOCIETA' SEMPLICE	566.201,94	283.100,92	51,94	UOD 50.07.23

fonte: http://burc.regione.campania.it

Pos.	Numero Domanda	Numero protocollo	Data protocollo	Richiedente	Spesa Ammissibile	Contributo Ammissibile	Punteggio Totale	Soggetto Attuatore
194	24250098753	AGEA.ASR.2022.920498	21/09/2022	SOC. AGRIC. CAMPO DEL SOLE SRL	262.187,50	131.093,75	51,68	UOD 50.07.24
195	24250098092	AGEA.ASR.2022.920243	21/09/2022	SOCIETA' AGRICOLA CARUSO S.A.S. DI CARUSO NICOLA & C.	271.870,38	163.122,23	51,22	UOD 50.07.23
196	24250097425	AGEA.ASR.2022.1190567	06/12/2022	CALIA LUCA	532.762,13	317.634,09	51,17	UOD 50.07.24
197	24250097656	AGEA.ASR.2022.919923	21/09/2022	VIVAIO PIZZELLA DI ANGELO PIZZELLA SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA IN SIGLA VIVAIO PIZZELLA SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA	865.659,45	435.830,13	51,15	UOD 50.07.24
198	24250096468	AGEA.ASR.2022.918864	21/09/2022	CODUTI MARIO	260.652,20	130.326,10	51	UOD 50.07.26
199	24250093143	AGEA.ASR.2022.911578	18/09/2022	LA BELLA SALVATORE	146.454,88	73.227,45	51	UOD 50.07.26
200	24250096328	AGEA.ASR.2022.918670	21/09/2022	FRUSCIANTE FELICIA	248.293,74	124.146,81	51	UOD 50.07.22
201	24250092277	AGEA.ASR.2022.909819	16/09/2022	RICCIO CARMELA	215.793,74	129.476,24	50,81	UOD 50.07.22
202	24250092822	AGEA.ASR.2022.911104	17/09/2022	MAGAZZENO VERONICA	40.278,10	24.166,86	50,24	UOD 50.07.22
203	24250097540	AGEA.ASR.2022.919856	21/09/2022	DI CHIARA SABATINO	202.394,42	121.436,65	50,1	UOD 50.07.22
204	24250096401	AGEA.ASR.2022.918776	21/09/2022	DI RUBBO COSIMO	128.328,74	63.793,96	50	UOD 50.07.22
205	24250092889	AGEA.ASR.2022.911301	18/09/2022	MASSA TERESA ANTONIA	145.717,92	72.858,97	49,88	UOD 50.07.22
206	24250097151	AGEA.ASR.2022.919551	21/09/2022	ORTOFRUTTICOLA DANIELA SOCIETA' AGRICOLA SRL UNINOMINALE	1.437.803,14	718.901,57	49,73	UOD 50.07.22
207	24250097706	AGEA.ASR.2022.919965	21/09/2022	ROMANO ANTONIO	816.506,00	408.253,20	49,65	UOD 50.07.25
208	24250097359	AGEA.ASR.2022.919704	21/09/2022	BALIGI ALINA MIHAELA	137.177,66	82.067,12	49,45	UOD 50.07.22
209	24250097292	AGEA.ASR.2022.919652	21/09/2022	BARONE GIUSEPPE	182.502,38	91.251,20	49,38	UOD 50.07.26
210	24250093135	AGEA.ASR.2022.911553	18/09/2022	RAGNONI BOSCO LUCARELLI PAOLO CELSO	544.591,28	272.295,64	49,18	UOD 50.07.26
211	24250095627	AGEA.ASR.2022.917876	20/09/2022	REVERUZZI CARMINE	207.638,87	103.819,74	49	UOD 50.07.26
212	24250093671	AGEA.ASR.2022.913412	19/09/2022	PESCHETA MARIO	76.748,36	38.374,19	48,74	UOD 50.07.23
213	24250089166	AGEA.ASR.2022.899835	12/09/2022	RICCIO BENITO ALDO	520.389,37	260.194,69	48,21	UOD 50.07.23
214	24250095726	AGEA.ASR.2022.917914	20/09/2022	PENNETTI ANGELICA	117.882,69	58.826,02	48,02	UOD 50.07.22
215	24250096831	AGEA.ASR.2022.919338	21/09/2022	MODOLA FILIPPO	254.735,48	127.344,48	48	UOD 50.07.26
216	24250092715	AGEA.ASR.2022.910997	17/09/2022	NICOLELLA GIUSEPPE	49.455,90	29.673,54	48	UOD 50.07.26
217	24250096088	AGEA.ASR.2022.918421	21/09/2022	SOCIETA' AGRICOLA MONACO SRLS	199.049,23	119.429,54	47,98	UOD 50.07.26
218	24250093168	AGEA.ASR.2022.911630	18/09/2022	CAGGIANO DONATO	134.263,34	67.131,67	47,63	UOD 50.07.23
219	24250095684	AGEA.ASR.2022.917930	20/09/2022	ORSO LINA	37.448,47	18.724,24	47,33	UOD 50.07.22
220	24250098571	AGEA.ASR.2022.920574	21/09/2022	SOVIERO LUIGI	52.625,41	26.312,79	46,73	UOD 50.07.23
221	24250098761	AGEA.ASR.2022.920505	21/09/2022	DEL SORDI MARIA	348.178,17	173.442,90	46,44	UOD 50.07.26
222	24250092566	AGEA.ASR.2022.910672	17/09/2022	MARCANTONIO LORENZO	630.636,88	313.562,83	46,2	UOD 50.07.22
223	24250093044	AGEA.ASR.2022.911362	18/09/2022	PUZELLA LUIGI	64.925,30	31.297,41	46	UOD 50.07.23
224	24250094240	AGEA.ASR.2022.915980	20/09/2022	RAFFA GIUSEPPE	76.896,70	42.479,28	46	UOD 50.07.23
225	24250095676	AGEA.ASR.2022.917888	20/09/2022	SEPE ENRICO	69.073,51	34.536,76	45,6	UOD 50.07.22
226	24250098787	AGEA.ASR.2022.920519	21/09/2022	MONTEMARANO MASSIMO DONATO	147.962,40	73.981,20	45,11	UOD 50.07.24
227	24250095932	AGEA.ASR.2022.919540	21/09/2022	ROLLO MICHELE	26.715,96	16.029,58	45	UOD 50.07.25
228	24250097433	AGEA.ASR.2022.919777	21/09/2022	TERLIZZI MICHELE	53.466,45	32.079,87	44,84	UOD 50.07.24
229	24250094117	AGEA.ASR.2022.914549	19/09/2022	CASTALDO GIUSEPPINA	89.520,81	44.760,41	44,49	UOD 50.07.22
230	24250097409	AGEA.ASR.2022.919734	21/09/2022	SICONOLFI LORENZO	150.315,16	75.157,58	43,91	UOD 50.07.24
231	24250092707	AGEA.ASR.2022.910995	17/09/2022	PUZELLA SALVATORE	28.472,29	14.236,14	43,48	UOD 50.07.22

Pos.	Numero Domanda	Numero protocollo	Data protocollo	Richiedente	Spesa Ammissibile	Contributo Ammissibile	Punteggio Totale	Soggetto Attuatore
232	24250094133	AGEA.ASR.2022.916365	20/09/2022	SEPE MARIA MADDALENA	84.444,69	42.222,34	43,05	UOD 50.07.24
233	24250096609	AGEA.ASR.2022.919539	21/09/2022	SARNI GABRIELE	42.538,75	25.523,25	43	UOD 50.07.24
234	24250095494	AGEA.ASR.2022.917641	20/09/2022	IANNOTTI ANGELO	63.705,56	38.223,34	42,66	UOD 50.07.23
235	24250098290	AGEA.ASR.2022.920309	21/09/2022	ROBERTO VITO	123.987,03	61.993,51	42,36	UOD 50.07.24
236	24250095700	AGEA.ASR.2022.917905	20/09/2022	MINICOZZI DOMENICO	60.083,73	30.041,87	42,33	UOD 50.07.23
237	24250098407	AGEA.ASR.2022.920342	21/09/2022	ALESSANDRO FRANCESCO	209.377,20	104.688,60	42,14	UOD 50.07.26
238	24250096039	AGEA.ASR.2022.918354	21/09/2022	FUSCO ANTONIO	18.814,80	9.407,40	42,11	UOD 50.07.22
239	24250092673	AGEA.ASR.2022.910787	17/09/2022	AMF SOCIETA' AGRICOLA A RESPONSABILITA' LIMITATA SEMPLIFICATA UNIPERSONALE	170.733,88	85.366,90	42,03	UOD 50.07.26
240	24250094455	AGEA.ASR.2022.915789	20/09/2022	CICCHIELLO IRMA	93.965,09	47.012,55	42	UOD 50.07.25
241	24250095007	AGEA.ASR.2022.916832	20/09/2022	TREZZA MICHELE	224.162,24	112.081,12	41,93	UOD 50.07.22
242	24250095833	AGEA.ASR.2022.918020	20/09/2022	BENEVENTO GIOVANNI	83.066,93	41.533,46	41	UOD 50.07.22

PSR Campania 2014/2022 Tipologia di Intervento TIP 4.1.1 - AZIONE A - Bando approvato con DRD n. 274 del 11-07-2022

Elenco provvisorio delle domande non ammissibili - Allegato 2

Pos.	Numero Domanda	Numero protocollo	Data protocollo	Richiedente	Punteggio Totale	Motivazione della non ammissibilita	Soggetto Attuatore
1	24250093291	AGEA.ASR.2022.912272	19/09/2022	RAGUCCI ANGELO RAFFAELE	79	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.26
2	24250096625	AGEA.ASR.2022.919090	21/09/2022	PITARO SARA	74	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.22
3	24250097698	AGEA.ASR.2022.919973	21/09/2022	SELLITTO MARCO	71,44	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.26
4	24250094539	AGEA.ASR.2022.915679	20/09/2022	DELLE SERRE LUIGI	62	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.26
5	24250097763	AGEA.ASR.2022.920008	21/09/2022	PAOLO LUCA	61,22	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.22
6	24250098928	AGEA.ASR.2022.920552	21/09/2022	SOCIETA' AGRICOLA MONTE PARTENIO A R.L.	56	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.26
7	24250094224	AGEA.ASR.2022.914827	19/09/2022	RUSSO GIUSEPPE	55,74	MANCATO RAGGIUNGIMENTO DEL PUNTEGGIO MINIMO	UOD 50.07.25
8	24250095601	AGEA.ASR.2022.917784	20/09/2022	CENICCOLA ANNALISA	55,59	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.26
9	24250097078	AGEA.ASR.2022.919629	21/09/2022	VALGIARDONI-SOCIETA' AGRICOLA A R.L.	47,91	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.26
10	24250096179	AGEA.ASR.2022.919534	21/09/2022	CICCARELLA VINCENZO	33,76	MANCATO RAGGIUNGIMENTO DEL PUNTEGGIO MINIMO	UOD 50.07.26
11	24250098035	AGEA.ASR.2022.920208	21/09/2022	BUSILLO VITO	33	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.22
12	24250090222	AGEA.ASR.2022.903061	13/09/2022	BUSILLO IOLANDA	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.22
13	24250090875	AGEA.ASR.2022.905773	15/09/2022	MANCINI ALFREDO	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.26

fonte: http://burc.regione.campania.it

Pos.	Numero Domanda	Numero protocollo	Data protocollo	Richiedente	Punteggio Totale	Motivazione della non ammissibilita	Soggetto Attuatore
14	24250091402	AGEA.ASR.2022.907065	15/09/2022	MORRONE GIUSEPPINA	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.22
15	24250092152	AGEA.ASR.2022.909416	16/09/2022	VERRILLI ANTONIO	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.23
16	24250092681	AGEA.ASR.2022.910872	17/09/2022	VITULANO ALGENIA	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.26
17	24250092830	AGEA.ASR.2022.911426	18/09/2022	TENUTA MARCANTONIO SOCIETA' AGRICOLA A RESPONSABILITA' LIMITATA	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.26
18	24250092871	AGEA.ASR.2022.912324	19/09/2022	ULLUCCI PAOLO	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.23
19	24250092996	AGEA.ASR.2022.911322	18/09/2022	IANNOTTI MARIA CATERINA	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.26
20	24250093119	AGEA.ASR.2022.912166	19/09/2022	MAFFEI ROSINA	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.23
21	24250093127	AGEA.ASR.2022.914213	19/09/2022	TENUTA BUBALIS SOCIETA' AGRICOLA A RESPONSABILITA' LIMITATA	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.26
22	24250093366	AGEA.ASR.2022.912436	19/09/2022	BELPERIO ANTONIO	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.22
23	24250093655	AGEA.ASR.2022.913324	19/09/2022	CAPORASO MARCO	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.26
24	24250093879	AGEA.ASR.2022.914416	19/09/2022	ZOTTI ASSUNTA	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.23
25	24250093929	AGEA.ASR.2022.914279	19/09/2022	MEI GIUSEPPINA	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.26
26	24250093945	AGEA.ASR.2022.914346	19/09/2022	BRIGNOLA RAFFAELE	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.22

fonte: http://burc.regione.campania.it

Pos.	Numero Domanda	Numero protocollo	Data protocollo	Richiedente	Punteggio Totale	Motivazione della non ammissibilita	Soggetto Attuatore
27	24250094232	AGEA.ASR.2022.917773	20/09/2022	GAROFANO MICHELA	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.23
28	24250094372	AGEA.ASR.2022.914857	19/09/2022	MASTRANTUONO ANTONIO	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.23
29	24250094471	AGEA.ASR.2022.915760	20/09/2022	IANNELLA LUIGI	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.22
30	24250094489	AGEA.ASR.2022.915717	20/09/2022	MASOTTI MARIANO	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.26
31	24250094927	AGEA.ASR.2022.916692	20/09/2022	BUONANNO RAFFAELLA	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.26
32	24250094984	AGEA.ASR.2022.917860	20/09/2022	FALLACE GIANNICOLA	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.24
33	24250094992	AGEA.ASR.2022.916819	20/09/2022	BORRILLO COSIMO	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.26
34	24250095148	AGEA.ASR.2022.917137	20/09/2022	SOCIETA' AGRICOLA ORTOLUMA SNC DI VENTRONE PASQUALE E C	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.23
35	24250095221	AGEA.ASR.2022.918645	21/09/2022	PIGNA ALFREDO	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.22
36	24250095288	AGEA.ASR.2022.917340	20/09/2022	FOGLIA MARIA	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.25
37	24250095544	AGEA.ASR.2022.917828	20/09/2022	SOCIETA' AGRICOLA DONN'ANNA SRL	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.24
38	24250095569	AGEA.ASR.2022.917844	20/09/2022	PERNA ANGELO STEFANO	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.23
39	24250095577	AGEA.ASR.2022.917783	20/09/2022	ARPAIA GIOVANNA	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.26

Pos.	Numero Domanda	Numero protocollo	Data protocollo	Richiedente	Punteggio Totale	Motivazione della non ammissibilita	Soggetto Attuatore
40	24250095593	AGEA.ASR.2022.917813	20/09/2022	MONTELLA PASQUALE	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.22
41	24250095668	AGEA.ASR.2022.918290	21/09/2022	MORRONE VINCENZO	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.26
42	24250095718	AGEA.ASR.2022.917898	20/09/2022	SANSONE MARZIA	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.22
43	24250095734	AGEA.ASR.2022.917920	20/09/2022	FERRARA SERAFINA	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.22
44	24250095759	AGEA.ASR.2022.920450	21/09/2022	VECCHIOLLA SERGIO	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.25
45	24250095775	AGEA.ASR.2022.917974	20/09/2022	CERTINI DAVIDE	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.23
46	24250095791	AGEA.ASR.2022.917989	20/09/2022	ABBATIELLO LUCA	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.26
47	24250095825	AGEA.ASR.2022.918001	20/09/2022	MARINO ANNAMARIA	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.25
48	24250095981	AGEA.ASR.2022.918202	21/09/2022	FERRANTE AGOSTINO	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.23
49	24250096021	AGEA.ASR.2022.919019	21/09/2022	VERRILLO LUIGI	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.22
50	24250096062	AGEA.ASR.2022.918377	21/09/2022	PALMA MARIO	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.22
51	24250096070	AGEA.ASR.2022.918454	21/09/2022	MONTEFIORE SOCIETA' COOPERATIVA	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.23
52	24250096112	AGEA.ASR.2022.918586	21/09/2022	CANNAVALE FRANCESCA	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.23

Pos.	Numero Domanda	Numero protocollo	Data protocollo	Richiedente	Punteggio Totale	Motivazione della non ammissibilita	Soggetto Attuatore
53	24250096203	AGEA.ASR.2022.918529	21/09/2022	SACCO CARMEN	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.23
54	24250096245	AGEA.ASR.2022.918515	21/09/2022	PARLAPIANO NICOLA	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.26
55	24250096344	AGEA.ASR.2022.918719	21/09/2022	DI DONATO VINCENZO	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.26
56	24250096351	AGEA.ASR.2022.918851	21/09/2022	LEPPA IOVANA	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.22
57	24250096575	AGEA.ASR.2022.919150	21/09/2022	STIFANO ANDREA	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.23
58	24250096591	AGEA.ASR.2022.919113	21/09/2022	MOBILIA FRANCHINA	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.26
59	24250096633	AGEA.ASR.2022.919405	21/09/2022	L'UOVO D'ORO S.R.L. SOC. AGRICOLA UNIPERSONALE	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.26
60	24250096674	AGEA.ASR.2022.919135	21/09/2022	RAPITI ELEONORA MARIA	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.23
61	24250096799	AGEA.ASR.2022.919214	21/09/2022	DI BRUNO SILVANA	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.24
62	24250096823	AGEA.ASR.2022.919307	21/09/2022	LEPPA GIUSEPPE	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.25
63	24250096849	AGEA.ASR.2022.919314	21/09/2022	DI PAOLA ANTONELLA	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.23
64	24250096872	AGEA.ASR.2022.919312	21/09/2022	FINELLI LUCIA	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.26
65	24250096880	AGEA.ASR.2022.919329	21/09/2022	TITOMANLIO GENNARO	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.23

Pos.	Numero Domanda	Numero protocollo	Data protocollo	Richiedente	Punteggio Totale	Motivazione della non ammissibilita	Soggetto Attuatore
66	24250096898	AGEA.ASR.2022.919377	21/09/2022	FALAGUERRA RAFFAELLA	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.24
67	24250096955	AGEA.ASR.2022.919431	21/09/2022	PANARESE GIANFRANCO	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.25
68	24250097029	AGEA.ASR.2022.919438	21/09/2022	MENICHINO ANTONIETTA	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.26
69	24250097086	AGEA.ASR.2022.919488	21/09/2022	ZEOLI MODESTINO	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.25
70	24250097110	AGEA.ASR.2022.920169	21/09/2022	CUOMO CARMINE	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.26
71	24250097136	AGEA.ASR.2022.919530	21/09/2022	MONTEDORO S.R.L. SOCIETA' AGRICOLA	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.23
72	24250097144	AGEA.ASR.2022.919553	21/09/2022	COSTANTINO VALENTINO	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.24
73	24250097268	AGEA.ASR.2022.919611	21/09/2022	DI PRISCO MICHELE	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.26
74	24250097300	AGEA.ASR.2022.919670	21/09/2022	AZIENDA AGRICOLA "SOLE" DI DE RISO CARLO E C. SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.26
75	24250097375	AGEA.ASR.2022.919754	21/09/2022	D'ALOIA GIORGIO	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.22
76	24250097441	AGEA.ASR.2022.919811	21/09/2022	RINALDI MARIA FELICIA	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.26
77	24250097466	AGEA.ASR.2022.920157	21/09/2022	MONTANARO GIUSEPPE	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.26
78	24250097474	AGEA.ASR.2022.919802	21/09/2022	VERLOTTA NICOLA	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.24

Pos.	Numero Domanda	Numero protocollo	Data protocollo	Richiedente	Punteggio Totale	Motivazione della non ammissibilita	Soggetto Attuatore
79	24250097524	AGEA.ASR.2022.919847	21/09/2022	DE MUSIS MANUEL	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.24
80	24250097581	AGEA.ASR.2022.919903	21/09/2022	ALFANO ANTONIO	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.25
81	24250097599	AGEA.ASR.2022.919946	21/09/2022	FUSCO GERARDO	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.25
82	24250097623	AGEA.ASR.2022.919966	21/09/2022	DE CHIARA BRUNO	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.26
83	24250097649	AGEA.ASR.2022.919940	21/09/2022	CAVALLERI IRENE	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.26
84	24250097771	AGEA.ASR.2022.920079	21/09/2022	ZEOLI SEBASTIANO	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.23
85	24250097789	AGEA.ASR.2022.920025	21/09/2022	VITRO SELE S.R.L. SOCIETA' AGRICOLA	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.26
86	24250097821	AGEA.ASR.2022.1186824	05/12/2022	LA LIBELLULA SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.23
87	24250097862	AGEA.ASR.2022.920059	21/09/2022	ALFANO TOMMASO	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.25
88	24250097961	AGEA.ASR.2022.920176	21/09/2022	CUOMO RAFFAELE	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.24
89	24250098084	AGEA.ASR.2022.920213	21/09/2022	DE COCINIS FEDERICO	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.26
90	24250098134	AGEA.ASR.2022.920350	21/09/2022	IORILLO MIRKO	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.24
91	24250098167	AGEA.ASR.2022.920252	21/09/2022	VIVOLO ROBERTO	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.23

Pos.	Numero Domanda	Numero protocollo	Data protocollo	Richiedente	Punteggio Totale	Motivazione della non ammissibilita	Soggetto Attuatore
92	24250098241	AGEA.ASR.2022.920273	21/09/2022	SOCIETA' AGRICOLA F.LLI D'ANIELLO S.S.A.	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.26
93	24250098266	AGEA.ASR.2022.920335	21/09/2022	BUGLIONE ANTONIO	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.25
94	24250098274	AGEA.ASR.2022.920446	21/09/2022	CORBO RINO	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.22
95	24250098365	AGEA.ASR.2022.920358	21/09/2022	SOCIETA' AGRICOLA CANTINE OLIVELLA S.S. DI GIORDANO CIRO	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.23
96	24250098373	AGEA.ASR.2022.920375	21/09/2022	MONTEMARANO MARIA	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.25
97	24250098431	AGEA.ASR.2022.920369	21/09/2022	ARBUCCI VITO	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.22
98	24250098449	AGEA.ASR.2022.920399	21/09/2022	VACCARELLA FEDERICA	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.26
99	24250098472	AGEA.ASR.2022.920404	21/09/2022	DI BRINO NICOLA	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.26
100	24250098498	AGEA.ASR.2022.920408	21/09/2022	DE LEONARDIS LUCA	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.25
101	24250098514	AGEA.ASR.2022.920425	21/09/2022	AZIENDA AGRICOLA PIANO D'ANGELO SOCIETA' SEMPLICE	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.22
102	24250098548	AGEA.ASR.2022.920420	21/09/2022	SPINA ANTONIO	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.26
103	24250098621	AGEA.ASR.2022.920441	21/09/2022	AZIENDA AGRICOLA TINESSA SOCIETA' SEMPLICE	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.26
104	24250098639	AGEA.ASR.2022.920455	21/09/2022	CARUSO ALESSANDRO	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.22

Pos.	Numero Domanda	Numero protocollo	Data protocollo	Richiedente	Punteggio Totale	Motivazione della non ammissibilita	Soggetto Attuatore
105	24250098662	AGEA.ASR.2022.920463	21/09/2022	SOMMA GIUSEPPE	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.24
106	24250098738	AGEA.ASR.2022.920486	21/09/2022	AZIENDA AGRICOLA F.LLI DI LEO SOCIETA' AGRICOLA S.R.L.	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.23
107	24250098779	AGEA.ASR.2022.920503	21/09/2022	FAPPIANO FERNANDO	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.24
108	24250098795	AGEA.ASR.2022.920500	21/09/2022	ZARRELLA ANNAMARIA	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.23
109	24250098878	AGEA.ASR.2022.920540	21/09/2022	CRETA RICCARDO	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.23
110	24250098894	AGEA.ASR.2022.920549	21/09/2022	ADDIMANDA GIANLUIGI	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.22
111	24250098993	AGEA.ASR.2022.920580	21/09/2022	CENICCOLA MICHELE	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.23
112	24250099009	AGEA.ASR.2022.920582	21/09/2022	IANNOTTI ROBERTO	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.26
113	24250099017	AGEA.ASR.2022.920590	21/09/2022	FISCARELLI PASQUALINO	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.24
114	24250099033	AGEA.ASR.2022.920594	21/09/2022	FORTUNATO GIUSEPPE	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.22
115	24250099041	AGEA.ASR.2022.920593	21/09/2022	DE MASI DARIO	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.24
116	24250099058	AGEA.ASR.2022.920589	21/09/2022	TERRALAVORO ANTONIO	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.22
117	24250099066	AGEA.ASR.2022.920596	21/09/2022	FENIELLO VITO	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.23

Pos.	Numero Domanda	Numero protocollo	Data protocollo	Richiedente	Punteggio Totale	Motivazione della non ammissibilita	Soggetto Attuatore
118	24250099074	AGEA.ASR.2022.920600	21/09/2022	FILANGIERI ALFONSO	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.26
119	24250099082	AGEA.ASR.2022.920599	21/09/2022	ROMANO ANNA	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.26
120	24250099090	AGEA.ASR.2022.1180669	02/12/2022	MANZELLI DOMENICO	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.26
121	24250099132	AGEA.ASR.2022.920605	21/09/2022	TERRALAVORO RAFFAELE	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.22
122	24250099165	AGEA.ASR.2022.920614	21/09/2022	MAZZACANO GIORGIO	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.24
123	24250099173	AGEA.ASR.2022.920617	21/09/2022	SOCIETA' AGRICOLA MONFORT S.R.L.	0	ESITO NEGATIVO DELL'ISTRUTTORIA TECNICO-AMMINISTRATIVA	UOD 50.07.26

PSR Campania 2014/2022 Tipologia di Intervento TIP 4.1.1 - AZIONE A - Bando approvato con DRD n. 274 del 11-07-2022

Elenco provvisorio delle domande non ricevibili

Pos.	Numero Domanda	Numero protocollo	Data protocollo	Richiedente	Punteggio Totale	Soggetto Attuatore
1	24250096617	AGEA.ASR.2022.919125	21/09/2022	SOCIETA' AGRICOLA CANTINE OLIVELLA S.S. DI GIORDANO CIRO	0	UOD 50.07.23
2	24250098613	AGEA.ASR.2022.920472	21/09/2022	MONACO MASSIMO	0	UOD 50.07.22

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 114 del 13/03/2023

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

Oggetto dell'Atto:

PSR CAMPANIA 2014/2020. MISURA NON CONNESSA ALLE SUPERFICI E/O AGLI ANIMALI. 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", BANDO APPROVATO CON DRD 329 DEL 29/08/2022. APPROVAZIONE GRADUATORIA REGIONALE DI MERITO DEFINITIVA.

IL DIRIGENTE

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 periodo2014/2020 (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) con DDR n. 427 del 08/11/2022 è stato nominato il Funzionario Istruttore della Ricevibilità delle Istanze pervenute ed istituita e nominata la Commissione di Valutazione delle Istanze.

CONSIDERATO che con DRD n. 329 del 29/08/2022, è stato:

a) approvato e pubblicato il Bando della Sottomisura 16.1.2 con relativi allegati;
b) approvate le Disposizioni Specifiche della Tipologia di Intervento 16.1.2 (versione 1.0);
c) fissata la dotazione finanziaria complessiva del bando in € 4.850.318,82, così ripartita:
   i. Focus Area 2A € 1.940.127,53;
   ii. Focus Area 3A € 2.910.191,29;
d) approvati i criteri di selezione relativi alla specifica tipologia di intervento 16.1.2;
e) previsto per la presente tipologia di intervento, in deroga a quanto previsto dalle Disposizioni Generali DRD 239/2022 e dal Manuale delle procedure DRD 47/2017, le seguenti FASI:

- **FASE 1** presentazione di una Proposta Progettuale secondo quanto indicato nel bando, successiva adozione di una Graduatoria Regionale di Merito provvisoria e, all'esito dei riesami, di una Graduatoria Regionale di Merito definitiva;
- **FASE 2** rilascio sul SIAN alla UOD 50.07.20 della Domanda di Sostegno entro il termine di 60 giorni dalla comunicazione a mezzo PEC, che l'ufficio competente effettuerà nei confronti dei GO utilmente collocati nella Graduatoria Regionale Definitiva;

TENUTO CONTO che:

a. con DDR n. 27 del 24/01/2023, rettificato con DDR n. 32 del 30.01.2023 è stata pubblicata la Graduatoria Regionale di Merito Provvisoria del Bando Sottomisura 16.1.2 - *"Sostegno ai GO del PEI per l'attuazione di progetti di diffusione delle innovazioni nell'ambito del rafforzamento dell'AKIS campano"***,** adottato con DRD AdG n° 329 del 28/08/2022, relativa alle domande di sostegno pervenute a valere delle Focus Area 2A e FA 3A;
b. con DDR n.69 del 20.02.2023 sono state approvate le *Disposizioni Attuative Specifiche per la T.I. 16.1.2 - versione 2.0*, quale aggiornamento della versione 1.0 di cui all'allegato I al DDR 329/2022;

PRESO ATTO che con DDR n.70 del 20.02.2023, è stata nominata la Commissione di Riesame delle proposte progettuali pervenute a valere delle Focus Area 2A e FA 3A del Bando in questione (DDR 329/2022);

PRESO ATTO altresì che:

a. a seguito della pubblicazione della Graduatoria Regionale di Merito provvisoria (DDR n. 27 del 24/01/2023, rettificata con DDR n. 32 del 30.01.2023) sono pervenute al Soggetto Attuatore, nei termini e modalità previste dal bando, e sono state prese in carico dalla Commissione di Riesame (verbale n. 1 del 22/02/2033, prot. n. 0098813 del 23/02/2023.) n. 19 richieste di riesame relative ai seguenti progetti (Acronimi)

ID Progetto	Soggetto Capofila	Acronimo Progetto
3	COOPERATIVA LA FALODE	**FORAC**
8	FRANCO DI PIPPO	**KASTRACK**
9	I PICCOLI CAMPI SRL	**SOSTEVIN**
16	AZIENDA AGR. GRASSO NICOLA MARIO	**VI.VI.CA**
17	COMPOSTELLA SOC COOP AGR	**VALORE**
18	FATTORIA MOGAVERO	**CIRCULAROLIVE**
20	AZIENDA AGR. VERONICA BARBATI	**ISOLA**
21	I SAPORI DELLA TERRA SRL	**INALARE**
22	F.LLI LAEZZA SOCIETA' AGRICOLA	**SALUS**
23	AZIENDA AGR. MARCO MAIETTA	**BFF**
25	OP LATTE BUFALINO PAESTUM	**LATTE PURO (LA PO)**
27	ASSOCIAZIONE OLIVICOLTORI SANNITI SOC. COOP. AGR.	**EVOOLIO**
31	SOC. AGR. ROCCA NORMANNA	**IAGAV**
32	SOC. COOP. AGR. TERRE DI MOLINARA	**SOIL**
34	SODANO BRUNO	**DIPOCA**
35	EGIZIACA SOC. AGR. SRL	**GOLDVAR**
36	AZ. AGR. IL POGGIO	**allegato non scaricabile**
37	RAGO COOP. AGR.	**GO CILENTO AUTENTICO**
40	AZIENDA AGRICOLA GIACCIO GIUSEPPE	**TECNOMELA**

b. dell'istruttoria compiuta dalla Commissione di Riesame riportata nei verbali n. 01 del 22.02.2023 (prot. n. 0098813 del 23/02/2023), verbale n. 2 del 27/02/2023 (prot. n. 0112833 del 02/03/2023), verbale n. 3 del 02/03/2023 (prot. n. 0122216 del 07/03/2023) verbale n. 4 del 07/03/2023 (prot. n. 016407 del 08/03/2023) e verbale n. 5 del 09/03/2023 (prot. n. 0128332 del 09/03/2023) che, esaminate le istanze pervenute ed eventualmente accolte le osservazioni dei beneficiari, ha provveduto a confermare e/o aggiornare i punteggi assegnati con la Graduatoria regionale di merito Provvisoria in

sede di prima valutazione e ne ha trasmesso gli esiti alla Commissione di Valutazione, la quale ne ha preso atto con verbale n. 6 del 09/03/2023 (prot. n. 0130210 del 10/03/2023) aggiornando gli elenchi delle proposte progettuali in riferimento alle osservazioni ed istruttoria compiuta, e trasmettendo i suddetti elenchi al RdM e al Dirigente della UOD 20 per le determinazioni del caso;

RITENUTO opportuno, pertanto di approvare la Graduatoria Regionale di Merito Definitiva del Bando Sottomisura 16.1.2 - *"Sostegno ai GO del PEI per l'attuazione di progetti di diffusione delle innovazioni nell'ambito del rafforzamento dell'AKIS campano"***,** adottato con DRD AdG n° 329 del 28/08/2022, relativa alle proposte progettuali a valere sulle Focus Area 2A e 3A, in funzione del punteggio conseguito da ciascuna istanza con l'indicazione della spesa ammessa, e della conseguente collocazione rispetto alla dotazione finanziaria attualmente disponibile, composta dai seguenti allegati :

- Elenco definitivo delle proposte progettuali idonee e finanziate – Focus Area 2A (Allegato A1);
- Elenco definitivo delle proposte progettuali idonee ma non finanziabili per insufficiente dotazione finanziaria – Focus Area 2A (Allegato A2);
- Elenco definitivo delle proposte progettuali idonee e finanziate – Focus Area 3A (Allegato B1);
- Elenco definitivo delle proposte progettuali idonee ma non finanziabili per insufficiente dotazione finanziaria – Focus Area 3A (Allegato B2);
- Elenco definitivo delle proposte progettuali non ammissibili a seguito di istruttoria tecnico amministrativa - Focus Area 2A (Allegato C1);
- Elenco definitivo delle proposte progettuali non ammissibili a seguito di istruttoria tecnico amministrativa - Focus Area 3A (Allegato C2);
- Elenco definitivo delle proposte progettuali non ammissibili – Focus Area NON IDENTIFICATA (Allegato D).

DECRETA

per le motivazioni in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate e trascritte -in adesione al Bando di attuazione della tipologia d'intervento 16.1.2, di cui al Decreto Dirigenziale n. 329 del 29/08/2022, di:

1. approvare la Graduatoria Regionale di Merito Definitiva del Bando Sottomisura 16.1.2 - *"Sostegno ai GO del PEI per l'attuazione di progetti di diffusione delle innovazioni nell'ambito del rafforzamento dell'AKIS campano"***,** adottato con DRD AdG n° 329 del 28/08/2022, relativa alle domande di sostegno pervenute a valere delle Focus Area 2A e 3A, in funzione del punteggio conseguito da ciascuna istanza con l'indicazione della spesa ammessa, e della conseguente collocazione rispetto alla dotazione finanziaria attualmente disponibile, composta dai seguenti allegati:

- Elenco definitivo delle proposte progettuali idonee e finanziate – Focus Area 2A (Allegato A1);
- Elenco definitivo delle proposte progettuali idonee ma non finanziabili per insufficiente dotazione finanziaria – Focus Area 2A (Allegato A2);
- Elenco definitivo delle proposte progettuali idonee e finanziate – Focus Area 3A (Allegato B1);
- Elenco definitivo delle proposte progettuali idonee ma non finanziabili per insufficiente dotazione finanziaria – Focus Area 3A (Allegato B2);
- Elenco definitivo delle proposte progettuali non ammissibili a seguito di istruttoria tecnico amministrativa - Focus Area 2A (Allegato C1);
- Elenco definitivo delle proposte progettuali non ammissibili a seguito di istruttoria tecnico amministrativa - Focus Area 3A (Allegato C2);

- Elenco definitivo delle proposte progettuali non ammissibili – Focus Area NON IDENTIFICATA (Allegato D).

2. assolvere agli obblighi di pubblicazione nella “Casa di Vetro” in attuazione della L.R. 23 del 28/07/2017;

3. assolvere agli obblighi previsti dagli artt. 26 e 27 del D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii mediante la pubblicazione sul sito web della Regione Campania - Sezione Amministrazione Trasparente - Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici;

4. dare pubblicità al presente decreto mediante pubblicazione sul sito internet dell’Assessorato all’Agricoltura della Regione Campania, sezione “PSR 2014/2020”;

5. trasmettere, per quanto di competenza, copia del presente decreto e relativi allegati:

a) all’Assessore all’Agricoltura;
b) al Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale;
c) al Responsabile della Programmazione Unitaria Regionale della Campania;
d) agli Uffici di Staff e alle UOD della Direzione Generale;
e) allo STAFF 9 3 anche per la pubblicazione sul sito internet dell’Assessorato all’Agricoltura della Regione Campania, sezione “PSR 2014/2020 Documentazione Ufficiale”;
f) alla Segreteria Tecnica del Comitato di Sorveglianza del PSR Campania 2014;
g) ad AGEA - Organismo Pagatore;
h) al BURC per la pubblicazione.
i) all'UDCP 40.03.03, per l’archiviazione.

P A S S A R I

ALLEGATO A 1

Tipologia di Intervento 16.1.2 "Sostegno ai Gruppi Operativi del PEI per l'attuazione dei progetti di diffusione delle innovazioni nell'ambito del rafforzamento dell'AKIS Campano" – DRD n. 329 del 29/08/2022

Elenco Definitivo delle proposte progettuali idonee e finanziate – Focus Area 2A

	ID Progetto	Acronimo	Capofila	Punteggio	Importo Approvato
1	28	**MOVIDA**	Azienda Agricola Starze di Aloia e Di Bartolomeo s.s.	87	241.950,25
2	1	**CANASEME**	Paolo Mancuso azienda agricola	78	278.547,38
3	26	**PESTARE**	Masseria dello Sbirro	74	251.200,24
4	14	**VIPAR**	IMPRESA INDIVIDUALE MASTRANDREA FRANCESCA	73	287.664,19
5	39	**VALSASA**	Azienda Agricola Francesco D'amore	71	249.702,32
6	5	**STRATOS**	ALBURNI NATURA SOCIETA' AGRICOLA SRLS	70	283.176,30
7	6	**WEKNOW**	MASCI FRANCESCA	70	252.485,64

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO A 2

Tipologia di Intervento 16.1.2 "Sostegno ai Gruppi Operativi del PEI per l'attuazione dei progetti di diffusione delle innovazioni nell'ambito del rafforzamento dell'AKIS Campano" – DRD n. 329 del 29/08/2022

Elenco Definitivo delle proposte idonee ma non finanziabili per insufficiente dotazione finanziaria – Focus Area 2A

	ID_Progetto	Acronimo	Capofila	Punteggio	Importo Approvato
8	7	**VALSALUS**	SOCIETA' AGRICOLA NATURISSIMA S.R.L.	57	290.994,42

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO B 1

Tipologia di Intervento 16.1.2 "Sostegno ai Gruppi Operativi del PEI per l'attuazione dei progetti di diffusione delle innovazioni nell'ambito del rafforzamento dell'AKIS Campano" – DRD n. 329 del 29/08/2022

Elenco Definitivo delle proposte progettuali idonee e finanziate – Focus Area 3A

	ID_Progetto	Acronimo	Capofila	Punteggio	Importo Approvato €
1	32	**S.OIL**	TERRE DI MOLINARA SOCIETA' COOPERATIVA AGRICOLA	100	216.308,10
2	10	**CONNECT**	Terra Orti società cooperativa	96	296.207,60
3	19	**BOTANICALS**	AEROPONICA F.LLI PERROTTA SOCIETA' AGRICOLA S.R.L.	92	279.576,31
4	12	**DSSCAST**	De Maio S.R.L.	87	290.002,00
5	17	**VALORE**	Azienda agricola Compostella società agricola a R.L.,	81	300.000,00
6	23	**BFF**	Az. Agr. Marco Maietta "Noccioro"	81	236.140,00
7	31	**IAGAV**	Soc. Agr. Rocca Normanna di Francesco Maria Acampora	81	227.620,35
8	8	**KASTRACK**	Azienda Agricola Franco Di Pippo	81	269.228,63
9	30	**VALFIT**	Migani Gaetano	80	298.868,80
10	20	**ISOLA**	IMPRESA INDIVIDUALE BARBATI VERONICA	79	269.952,25
11	3	**FORAC**	Soc. Coop. Falode	79	205.357,50

ALLEGATO B 2

Tipologia di Intervento 16.1.2 "Sostegno ai Gruppi Operativi del PEI per l'attuazione dei progetti di diffusione delle innovazioni nell'ambito del rafforzamento dell'AKIS Campano" – DRD n. 329 del 29/08/2022

Elenco Definitivo delle proposte idonee ma non finanziabili per insufficiente dotazione finanziaria - Focus Area 3A

	ID_Progetto	Acronimo	Capofila	Punteggio	Importo Approvato €
12	13	**RUCOLA 100%**	Azienda Agricola Busillo Vito	78	250.837,25
13	22	**SALUS**	F.LLI LAEZZA SOCIETA' SEMPLICE AGRICOLA	77	269.216,50
14	38	**APINNOVA**	Consorzio Nazionale Produttori Apistici soc. coop. agr. (Co.Na.Pro.A. soc.coop. agr.)	74	298.000,00
15	29	**SIDITAC**	Società agricola semplice Stagioni Picentine	72	285.995,87
16	15	**PARAFEED**	IMPRESA INDIVIDUALE MOSCILLO GIUSEPPE	71	292.336,23
17	33	**AVENA FOR NEW FOOD**	AZIENDA AGRICOLA DE FEO ROCCO	69	299.884,00
18	40	**TECNOMELA**	AZIENDA AGRICOLA GIACCIO GIUSEPPE	66	215.745,13
19	21	**INALARE**	I Sapori della Terra s.r.l.	65	251.621,56
20	9	**SOSTEVIN**	I Piccoli Campi srl	63	289.912,17
21	4	**MELOSANO**	AZIENDA AGRICOLA MATTEO CONTE	62	300.000,00
22	11	**QUALY**	Azienda Agricola Granata Gennaro	59	278.716,20
23	27	**EVOOLIO**	ASSOCIAZIONE OLIVICOLTORI SANNITI	58	299.569,56
24	16	**VI.VI.CA**	Az. Agricola Grasso Nicola Mario	57	297.370,96
25	18	**CIRCULAROLIVE**	Fattorie Fratelli Mogavero	55	213.942,57
26	35	**DIPOCA**	EGIZIACA SOCIETA' AGRICOLA SRL	55	298.160,00

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO C 1

Tipologia di Intervento 16.1.2 "Sostegno ai Gruppi Operativi del PEI per l'attuazione dei progetti di diffusione delle innovazioni nell'ambito del rafforzamento dell'AKIS Campano" – DRD n. 329 del 29/08/2022

Elenco Definitivo delle proposte progettuali non ammissibili a seguito istruttoria tecnico amministrativa – Focus Area 2A

	ID_Progetto	Acronimo	Capofila	NOTE
1	25	**LA.PO.**	Organizzazione di Produttori Latte Bufalino Paestum Soc. Coop. Agr.	Non ammissibile a seguito dell'esito negativo dell'istruttoria tecnico amministrativa

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO C 2

Tipologia di Intervento 16.1.2 "Sostegno ai Gruppi Operativi del PEI per l'attuazione dei progetti di diffusione delle innovazioni nell'ambito del rafforzamento dell'AKIS Campano" – DRD n. 329 del 29/08/2022

Elenco Definitivo delle proposte progettuali non ammissibili a seguito istruttoria tecnico amministrativa – Focus Area 3A

	ID_Progetto	Acronimo	Capofila	NOTE
1	2	**BASE**	LEPPA MARGHERITA	Non ammissibile a seguito dell'esito negativo dell'istruttoria tecnico amministrativa
5	37	**GO CILENTO AUTENTICO**	Soc. Coop. Agricola Rago	Non ammissibile a seguito dell'esito negativo dell'istruttoria tecnico amministrativa

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO D

Tipologia di Intervento 16.1.2 "Sostegno ai Gruppi Operativi del PEI per l'attuazione dei progetti di diffusione delle innovazioni nell'ambito del rafforzamento dell'AKIS Campano" – DRD n. 329 del 29/08/2022

Elenco Definitivo delle proposte progettuali non ammissibili – Focus Area NON IDENTIFICATA

	ID_Progetto	Acronimo	Capofila	NOTE
1	34	**GOLDVAR**	Az. Agricola Sodano Bruno	Non ammissibile a seguito dell'esito negativo dell'istruttoria tecnico amministrativa
2	36	**NO**	Az. Agricola Il Poggio	Non ammissibile a seguito dell'esito negativo dell'istruttoria tecnico amministrativa

fonte: http://burc.regione.campania.it

REGIONE CAMPANIA

Decreto Dirigenziale n. 119 del 15/03/2023

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

Oggetto dell'Atto:

INTEGRAZIONE DRD N.3 DEL 10 GENNAIO 2023 - PROCEDURE PER IL RICONOSCIMENTO DEI SITI DI PRODUZIONE INDENNE RICADENTI NELLA ZONA INFESTATA DA BACTROCERA DORSALIS IN DEROGA AL DIVIETO DI MOVIMENTAZIONE DEI FRUTTI DI SPECIE OSPITI PREVISTO DAL PIANO DI AZIONE DI CUI ALLA DGR 714/2022

IL DIRETTORE GENERALE

VISTE le "Procedure per il riconoscimento dei *Siti di produzione indenne* ricadenti nella zona infestata da *Bactrocera dorsalis* in deroga al divieto di movimentazione dei frutti di specie ospiti previsto dal Piano di azione di cui alla DGR 714/2022" approvate con DRD n. 3 del 10 gennaio 2023;

RITENUTO di dover:

a) integrare le procedure di cui al DRD n. 3 del 10 gennaio 2023 relativamente al rilascio dell'attestazione da parte del Servizio fitosanitario della Regione Campania, di riconoscimento dei siti di produzione indenne da *B. dorsalis* per la movimentazione di frutti di specie ospiti, riportate nell'Allegato 1, per la tipologia:

- campo di produzione
- vivaio
- magazzino
- locale lavorazione/trasformazione
- Altro

b) prevedere l'attribuzione di un codice univoco per i singoli siti produttivi costituito:

b.1. dalla sigla della tipologia di sito

- CA per campo di produzione
- VI per vivaio
- MA per magazzino
- LA per locale di lavorazione/trasformazione
- AL per altre tipologie produttive

b.2. da un progressivo numerico costituito da 4 cifre;

c) istituire il registro regionale dei siti di produzione indenni da *B. dorsalis*, in formato elettronico, Allegato 2

DECRETA

per le motivazioni espresse in premessa che si intendono integralmente riportate nel presente dispositivo:

1) di integrare le procedure di cui al DRD n. 3 del 10 gennaio 2023, fermo restando quant'altro in esso contenuto, relativamente al rilascio dell'attestazione per il riconoscimento, da parte del Servizio fitosanitario della Regione Campania, dei siti di produzione indenni da *B. dorsalis* per la movimentazione di frutti di specie ospiti, riportate nell'Allegato 1, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, per la tipologia:
   - campo di produzione
   - vivaio
   - magazzino
   - locale lavorazione/trasformazione
   - Altro
2) di prevedere l'attribuzione di un codice univoco per i singoli siti produttivi costituito:

   2.1. dalla sigla della tipologia di sito
   - CA per campo di produzione
   - VI per vivaio
   - MA per magazzino
   - LA per locale di lavorazione/trasformazione
   - AL per altre tipologie produttive

   2.2. da un progressivo numerico costituito da 4 cifre;

3) di istituire il registro regionale dei siti di produzione indenni da *B. dorsalis*, in formato elettronico, Allegato 2, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

4) di dare pubblicità al presente decreto mediante pubblicazione sul sito internet dell'Assessorato all'Agricoltura della Regione Campania, sezione "Servizio fitosanitario regionale" e sul BURC anche ai fini dell'assolvimento degli adempimenti previsti dalla Legge Regionale n. 23 del 28/07/2017 "Regione Campania Casa di Vetro. Legge annuale di semplificazione 2017";

5) di trasmettere il presente decreto a:

- Assessore Agricoltura;
- Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale;
- UOD 21 della Direzione Generale 50 07;
- UOD 50.07.20 ai fini della pubblicazione sul sito internet dell'Assessorato all'Agricoltura;
- BURC per la pubblicazione
- Servizio fitosanitario centrale del Ministero dell'Agricoltura, Sovranità alimentare e forestale - Masaf;

P A S S A R I

Integrazione delle procedure di cui al DRD n. 3 del 10 gennaio 2023 per quanto riguarda la parte inerente al rilascio dell'attestazione per il riconoscimento da parte del Servizio fitosanitario della Regione Campania dei siti di produzione indenni da *B. dorsalis*

Al fine di definire le procedure operative per il rilascio dell'attestazione inerente al riconoscimento da parte del Servizio fitosanitario della Regione Campania dei siti di produzione indenni da *B. dorsalis* sono integrate le procedure di cui al DRD n. 3 del 10 gennaio 2023 come di seguito indicato:

Per gli opifici che trattano frutta secca, se pur appartenenti a specie ospiti, o altre tipologie merceologiche ritenute dal Servizio fitosanitario regionale a basso rischio fitosanitario (es. banane) il riconoscimento del sito indenne avviene, in linea generale, sulla base della documentazione tecnico – amministrativa presentata da richiedente.

Il Servizio fitosanitario, anche a mezzo del personale tecnico dei partners URCoFi predispone, se del caso, i dovuti accertamenti in loco nel periodo che ritiene più opportuno, al fine di verificare la corrispondenza degli impegni assunti dal soggetto autorizzato.

Per la tipologia *campo di produzione* il rilascio dell'attestazione inerente al riconoscimento dei siti di produzione indenni avviene, se del caso, sulla base della verifica amministrativa della congruità della documentazione presentata. Il Servizio fitosanitario regionale, anche successivamente al predetto riconoscimento, predispone, anche a mezzo del personale tecnico dei partners URCoFi, eventuali accertamenti di campo in fase di maturazione della frutta al fine di verificare la corrispondenza degli impegni assunti dal soggetto autorizzato e nel contempo, controllare la frutta stessa.

Per i vivai e i magazzini che trattano frutti ospiti il riconoscimento del sito indenne avviene, in linea generale, sulla base della documentazione tecnico – amministrativa presentata dal richiedente ma il Servizio fitosanitario, anche a mezzo del personale tecnico dei partners URCoFi, effettua, eventualmente preventivamente alla formalizzazione del riconoscimento del sito indenne, gli accertamenti in loco al fine di verificare la corrispondenza degli impegni assunti dal soggetto autorizzato.

Il Servizio fitosanitario regionale revoca il riconoscimento di sito di produzione indenne in tutti quei casi in cui vengono meno i requisiti tecnici e amministrativi o sono accertate delle difformità gravi non sanabili nel breve periodo. Per difformità lievi, sanabili nel breve periodo, il Servizio fitosanitario dispone la sospensione temporanea del riconoscimento di sito di produzione indenne.

La formalizzazione da parte del Servizio fitosanitario regionale avviene attraverso comunicazione a firma del Dirigente contenente i riferimenti normativi, dell'istanza, dell'istruttoria tecnica e/o amministrativa, il codice di riconoscimento del sito, eventuali prescrizioni.

Allegato 2

Istituzione del Registro regionale dei siti di produzione indenni da *B. dorsalis*

Il Registro regionale dei siti di produzione indenni per *B. dorsalis* è in formato elettronico e contiene almeno i seguenti campi:

1) denominazione ditta
2) sede ditta
3) e-mail
4) telefono
5) Comune sito indenne
6) Indirizzo sito indenne
7) Foglio e particelle del sito indenne
8) Tipologia di sito (campo di produzione, vivaio, magazzino, locale lavorazione/trasformazione, altro)
9) Codice identificativo
10) Note

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 63 del 10/03/2023

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 10 - DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE

Oggetto dell'Atto:

DGR N. 277 DEL 07/06/2022. PSC CAMPANIA. INTERVENTO - BORGO 4.0 - SALTO DI PARADIGMA: LA SOSTENIBILITA' PER LA MOBILITA', VERSO UN NUOVO UMANESIMO - CUP B32C18000320007 - COD. SURF 18121BP000000014. RETTIFICA DECRETO DIRIGENZIALE N. 51 DEL 28/02/2023.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

a. con Decreto Dirigenziale n. 51 del 28/02/2023, ad oggetto: " in ragione dell'intervenuta modifica della fonte di finanziamento, di cui alla DGR n. 277/2022, è stato:
   - assegnato in via definitiva il finanziamento, per la realizzazione del progetto "Borgo – Salto di paradigma: la sostenibilità per la mobilità, verso un nuovo umanesimo" - CUP B32C18000320007 – Cod. SURF 18121BP000000014, per un costo totale pari ad € 218.195,00 e alla concessione di un contributo complessivo di € 152.736,50 a valere sul PSC Campania, in attuazione della DGR 277/2022, a favore di Anfia Automotive SCARL, C.F./P.IVA 10486530016, con sede legale in Corso Galileo Ferraris, 61 - 10128 Torino (TO). Di seguito si riportano con relativi elementi identificativi del soggetto beneficiario:

BENEFICIARIO	**CUP**	**SURF**	**N. SANI2**	**CAR REGISTRO AIUTI**	**COR REGISTRO AIUTI**	**Codice VERCOR visura AIUTI**	**Codice VERCOR visura DEGGENDORF**	**Codice VERCOR visura Aiuti De Minimis**
ANFIA AUTOMOTIVE SCARL	B32C18000320007	18121BP000000014	SA.54829	16862	575617 4	13016329 del 07/07/2021	13016357 del 07/07/2021	13016332 del 07/07/2021

   - approvato lo schema integrativo alla Convenzione rep. n. CZ/2021/0000020 del 01/09/2021, comprensivo del suo allegato 1, sottoscritta tra Regione Campania e Anfia Automotive SCARL, per la realizzazione dell'intervento "Borgo – Salto di paradigma: la sostenibilità per la mobilità, verso un nuovo umanesimo" - CUP B32C18000320007 – Cod. SURF 18121BP000000014, in osservanza a quanto previsto nel Manuale delle procedure di gestione del PSC Campania, di cui al Decreto Dirigenziale n. 174 del 30/08/2022, per la realizzazione del progetto de quo, che si allega al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale (Allegato A);

CONSIDERATO che:

nell'allegato 1 allo schema integrativo alla Convenzione CZ/2021/0000020 del 01/09/2021, sono state riportate per mero errore materiale, all'art. 5 "CONDIZIONI PARTICOLARI CUI E' SOTTOPOSTA LA CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO", disposizioni relative ad altro intervento;

RITENUTO di dover:

rettificare il Decreto Dirigenziale n. 51 del 28/02/2023, in riferimento all'allegato 1 dello schema integrativo alla Convenzione CZ/2021/0000020 del 01/09/2021, che si allega al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;

VISTI:

- la normativa comunitaria, nazionale e regionale;
- il Decreto Dirigenziale n. 375 del 26/10/2018;
- il DPGRC n. 15 del 24/01/2019;
- la CIPESS n. 2 del 29/04/2021;
- il Decreto Dirigenziale n. 25 del 14/02/2022;
- la DGR n. 277 del 07/06/2022;
- il Decreto Dirigenziale n. 174 del 30/08/2022;
- la DGR n. 15 del 17/01/2023.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Responsabile del Procedimento, nonché della espressa dichiarazione di regolarità formale del presente atto, resa dal Responsabile Unico per l'Attuazione

DECRETA

Per i motivi esposti in narrativa che qui si intendono integralmente riportati e trascritti

1. di rettificare il Decreto Dirigenziale n. 51 del 28/02/2023, in riferimento all'allegato 1 dello schema integrativo alla Convenzione CZ/2021/0000020 del 01/09/2021, che si allega al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;
2. di notificare il presente atto alla società Anfia Automotive SCARL anche in qualità Soggetto Gestore;
3. di aver ottemperato agli obblighi di cui agli Artt. 26 e 27 del D.lvo n. 33/2013, con il Decreto Dirigenziale n. 379 del 22/12/2022;
4. di inviare il presente provvedimento:
   - all' Autorità Responsabile del PSC;
   - al Capo di Gabinetto;
   - al Responsabile della Programmazione Unitaria;
   - al BURC;
   - al Sito istituzionale della Regione Campania per la pubblicazione nella sezione "Regione Campania Casa di Vetro" ai sensi della L.R. n. 23 del 28/07/2017.

Il Direttore Generale
Ing. Vito Merola

DGR n. 563 /2018 "Campania 2020 - Mobilità Sostenibile e Sicura"

Avviso per la selezione della Piattaforma tecnologica di filiera "Mobilità Sostenibile e Sicura"

DGR n. 277 del 07/06/2022

SCHEDA PROGETTO PER LA REALIZZAZIONE DI INFRASTRUTTURE E DIRICERCA – PIANO D
(Allegato 1 alla Convenzione)

PROPONENTE
Anfia Automotive SCARL, C.F./P.IVA 10486530016

INTERVENTO
"BORGO 4.0 – SALTO DI PARADIGMA: LA SOSTENIBILITA' PER LA MOBILITA', VERSO UN NUOVO UMANESIMO - CUP B32C18000320007 – COD. SURF 18121BP000000014

fonte: http://burc.regione.campania.it

1. **DENOMINAZIONE PROPONENTE**
   Anfia Automotive SCARL

2. **TITOLO DEL PROGETTO**
   Borgo – Salto di paradigma: la sostenibilità per la mobilità, verso un nuovo umanesimo

3. **QUADRO ECONOMICO AMMESSO:**

CategoriadiCosto	**COSTO AMMESSO**
a) Personale	54.945,00
b) Strumentazione e attrezzature	0,00
c)Costi perservizi di consulenza e servizi equivalenti	0,00
d)Spese generali supplementari	8.250,00
e) Altricosti	
e.1) Coordinamento Progettuale, monitoraggio e valutazione	40.000,00
e.2) Progettazione e sviluppo Collana Editoriale	20.000,00
e.3) Produzione di materiali multimediali	40.000,00
e.4) Costi per la progettazione ed organizzazione di conferenze, seminari, workshop	50.000,00
e.5) Ufficio Stampa costi per l'acquisto di spazi promozionali e pubblicitari sui media	5.000,00
TOTALE	**218.195,00**

4. **CONTRIBUTO CONCESSO**

BORGO 4.0 – SALTO DI PARADIGMA: LA SOSTENIBILITÀ PER LA MOBILITÀ, VERSO UN NUOVO UMANESIMO	
Totale spese	€ 218.195,00
Totale contributo ammesso	€ 152.736,50
% contributo richiesto su costo ammesso	70%

fonte: http://burc.regione.campania.it

SALTO DI PARADIGMA

| Workpackage | ANNO | | |

5 . CONDIZIONI PARTICOLARI CUI E' SOTTOPOSTA LA CONCESSIONEDEL CONTRIBUTO

- Il beneficiario **Anfia Automotive Scarl** si è impegnato, in sede di domanda, a deliberare l'aumento di capitale da parte dei soci con apposita delibera assembleare, a versare integralmente il capitale previsto entro 30 gg dalla notifica del provvedimento di concessione dei contributi e a darne comunicazione agli uffici competenti della Regione Campania.

Timbro e firma

……..

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 64 del 10/03/2023

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 10 - DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE

Oggetto dell'Atto:

DGR N. 277 DEL 07/06/2022. PSC CAMPANIA. INTERVENTO - SISTEMA4.0@LIONI - CUP B32C18000310007 - COD. SURF 18121BP000000013. RETTIFICA DECRETO DIRIGENZIALE N. 55 DEL 01/03/2023.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

a. con Decreto Dirigenziale n. 55 del 01/03/2023, ad oggetto: "DGR N. 277 DEL 07/06/2022. PSC CAMPANIA. INTERVENTO "SISTEMA4.0@LIONI" - CUP B32C18000310007 – COD. SURF 18121BP000000013. ASSEGNAZIONE DEFINITIVA DEL FINANZIAMENTO ED APPROVAZIONE SCHEMA INTEGRATIVO ALLA CONVENZIONE REP. CZ/2021/0000019 DEL 01/09/2021" è stato:
   - assegnato in via definitiva la quota di € 201.078,50, a valere sul PSC della Regione Campania, di cui alla DGR 277/2022, per la realizzazione dell'intervento "SISTEMA4.0@LIONI" - CUP B32C18000310007 – Cod. SURF 18121BP000000013, a favore di SISTEMA CAMPANIA SCARL, C.F./P.IVA 06958541218, con sede legale in Via Depretis, n. 88, Cap. 80133, Napoli (NA), in qualità di Capofila dell'aggregazione, composta dai partner che di seguito si riportano, tutti individuati quali beneficiari dell'intervento in parola, secondo l'imputazione finanziaria:

BENEFICIARI/SOGGETTI ATTUATORI	**IMPORTO**	**Contributo massimo ammesso**	**COPERTURA FINANZIARIA**	
			Importo PSC Campania	**Importo Beneficiari/Soggetti Attuatori**
CONSORZIO SISTEMA CAMPANIA SCARL	€ 93.420,00	€ 65.394,00	€ 65.394,00	€ 28.026,00
Anfia Service S.R.L.	€ 102.100,00	€ 64.214,50	€ 64.214,50	€ 37.885,50
ARCADIA SRL	€ 91.735,00	€ 71.470,00	€ 71.470,00	€ 20.265,00
TOTALE	**€ 287.255,00**	**€ 201.078,50**	**€ 201.078,50**	**€ 86.176,50**

Di seguito, i relativi elementi identificativi dei soggetti beneficiari:

BENEFICIARIO	**CUP**	**SURF**	**N. SANI2**	**CAR REGISTRO AIUTI**	**COR REGISTRO AIUTI**	**Codice VERCOR visura AIUTI**	**Codice VERCOR visura DEGGENDORF**
SISTEMACAMPANIA S.C. A R.L	B32C18000310007	18121BP000000013	SA.54829	16862	5756169	13016340 del 07/07/2021	13016314 del 07/07/2021
ANFIA SERVICE S.r.l.					5756172	13016338 del 07/07/2021	13016315 del 07/07/2021
ARCADIA S.r.l.					5756171	13016337 del 07/07/2021	13016328 del 07/07/2021

   - approvato lo schema integrativo alla Convenzione rep. n. CZ/2021/0000019 del 01/09/2021, comprensivo del suo allegato 1, sottoscritta tra l'Amministrazione regionale, il Soggetto Proponente/Capofila ed i singoli beneficiari, per la realizzazione dell'intervento "SISTEMA4.0@LIONI" - CUP B32C18000310007 – Cod. SURF 18121BP000000013, in osservanza a quanto previsto nel Manuale delle procedure di gestione del PSC Campania, di cui al Decreto Dirigenziale n. 174 del 30/08/2022, per la realizzazione del progetto de quo, che si allega al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale (Allegato A);

CONSIDERATO che:

nell'allegato 1 allo schema integrativo alla Convenzione CZ/2021/0000019 del 01/09/2021, sono state riportate per mero errore materiale, all'art. 5 "CONDIZIONI PARTICOLARI CUI E' SOTTOPOSTA LA CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO", disposizioni relative ad altro intervento;

RITENUTO di dover:
rettificare il Decreto Dirigenziale n. 55 del 01/03/2023, in riferimento all'allegato 1 dello schema integrativo alla Convenzione CZ/2021/0000019 del 01/09/2021, che si allega al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;

VISTI:
- la normativa comunitaria, nazionale e regionale;
- il Decreto Dirigenziale n. 375 del 26/10/2018;
- il DPGRC n. 15 del 24/01/2019;
- la CIPESS n. 2 del 29/04/2021;
- il Decreto Dirigenziale n. 25 del 14/02/2022;
- la DGR n. 277 del 07/06/2022;
- il Decreto Dirigenziale n. 174 del 30/08/2022;
- la DGR n. 15 del 17/01/2023.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Responsabile del Procedimento, nonché della espressa dichiarazione di regolarità formale del presente atto, resa dal Responsabile Unico per l'Attuazione

DECRETA

Per i motivi esposti in narrativa che qui si intendono integralmente riportati e trascritti

1. di rettificare il Decreto Dirigenziale n. 55 del 01/03/2023, in riferimento all'allegato 1 dello schema integrativo alla Convenzione CZ/2021/0000019 del 01/09/2021, che si allega al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;
2. di notificare il presente atto ai beneficiari e al Soggetto Gestore Anfia Automotive Scarl;
3. di aver ottemperato agli obblighi di cui agli Artt. 26 e 27 del d.lgs n. 33/2013, con il Decreto Dirigenziale n. 378 del 22/12/2022;
4. di inviare il presente provvedimento:

- all' Autorità Responsabile del PSC;
- al Capo di Gabinetto;
- al Responsabile della Programmazione Unitaria;
- al BURC;
- al Sito istituzionale della Regione Campania per la pubblicazione nella sezione "Regione Campania Casa di Vetro" ai sensi della L.R. n. 23 del 28/07/2017.

Il Direttore Generale
Ing. Vito Merola

DGR n. 563 /2018 "Campania 2020 - Mobilità Sostenibile e Sicura"

Avviso per la selezione della Piattaforma tecnologica di filiera "Mobilità Sostenibile e Sicura"

DGR n. 277 del 07/06/2022

SCHEDA PROGETTO PER LA REALIZZAZIONE DI INFRASTRUTTURE E DIRICERCA – PIANO D

(Allegato 1 alla Convenzione)

PROPONENTI

Consorzio Sistema Campania SCARL - codice fiscale 06958541218 (Capofila)
Anfia Service s.r.l. - codice fiscale 07064230019 (Partner)
Arcadia s.r.l. - codice fiscale 03861830614(Partner)

INTERVENTO

"SISTEMA4.0@LIONI"
CUP B32C18000310007 – Cod. SURF 18121BP000000013

fonte: http://burc.regione.campania.it

1. **DENOMINAZIONE PROPONENTE**

Consorzio Sistema Campania SCARL (Capofila)
Anfia Service s.r.l. (Partner)
Arcadia s.r.l. (Partner)

2. **TITOLO DEL PROGETTO**

"SISTEMA4.0@LIONI"

3. **QUADRO ECONOMICO AMMESSO:**

Categoria di Costo	**COSTO AMMESSO**			
	CONSORZIO SISTEMA CAMPANIA	**ANFIA SERVICE**	**ARCADIA**	**Totale**
a) Personale	€ 33.000,00	€ 18.900,00	€ 54.000,00	**€ 105.900,00**
b) Strumentazione e attrezzature				
c) Costi per servizi di consulenza eservizi equivalenti				
d) Spese generali supplementari	€ 4.950,00	€ 2.835,00	€ 8.100,00	**€ 15.885,00**
e) Altri costi				
e.1) Coordinamento Progettuale	€ 5.470,00	€ 15.000,00		**€ 20.470,00**
e.2) Progettazione sviluppo Piattaforma Sistema4.0			€ 10.000,00	**€ 10.000,00**
e.3) Produzione di materiali multimediali	€ 10.000,00	€ 15.000,00	€ 20.000,00	**€ 45.000,00**
e.4) costi per la progettazione ed organizzazioni di conferenze, seminari, workshop, ecc.	€ 25.000,00	€ 20.000,00		**€ 45.000,00**
e.5) Ufficio Stampa costi per l'acquisto di spazi promozionali e pubblicitari sui media			€ 10.000,00	**€ 10.000,00**
e.5) Costi per la realizzazione di pubblicazioni e altro materiale divulgativo	€ 15.000,00	€ 20.000,00		**€ 35.000,00**
TOTALE	**€ 93.420,00**	**€ 91.735,00**	**€ 102.100,00**	**€ 287.255,00**

4. **CONTRIBUTO CONCESSO**

SOGGETTO ATTUATORE	**CONTRIBUTO MASSIMO CONCEDIBILE**
CONSORZIOSISTEMA CAMPANIA	€ 65.394,00
ANFIA SERVICE	€ 64.214,50
ARCADIA	€ 71.470,00
TOTALE	**€ 201.078,50**

fonte: http://burc.regione.campania.it

| SISTEMA4.0@LIONI | | |

5. CONDIZIONI PARTICOLARI CUI E' SOTTOPOSTA LA CONCESSIONE DELCONTRIBUTO

- I soggetti proponenti si sono impegnati a formalizzare la collaborazione tra le imprese partecipanti e/o gli OdR con apposito contratto e/o documentazione comprovante la costituzione di forme di associazione anche temporanea. L'accordo, da costituire mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata se non allegato alla domanda deve essere formalizzato e presentato agli uffici competenti della Regione Campania entro la presentazione della documentazione per la rendicontazione del 1 SAL di spese;

- Il soggetto coproponente Sistema Campania s.c.a.r.l. si è impegnato, in sede di domanda, a deliberare l'aumento di capitale da parte dei soci con apposita delibera assembleare, a versare integralmente il capitale previsto entro 30 gg dalla notifica del provvedimento di concessione dei contributi e a darne comunicazione agli uffici competenti della Regione Campania.

Timbro e firma

……..

fonte: http://burc.regione.campania.it
fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 19 del 15/03/2023

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 12 - Direzione Generale per le politiche culturali e turismo

U.O.D. 6 - Operatori turistici e sostegno ai nuovi turismi

Oggetto dell'Atto:

AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO PER MANIFESTAZIONE D'INTERESSE A PARTECIPARE IN QUALITA' DI COESPOSITORE A ATM DUBAI 2023

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

a. con deliberazione n. 666 del 7/12/2022 la Giunta Regionale:
   a.1. ha provveduto ad individuare le manifestazioni fieristiche in Italia ed all'estero per l'anno 2023 cui la Regione intende partecipare, tra le quali figura la fiera Arabian Travel Market - ATM che si terrà a Dubai (Emirati Arabi) dall'1 al 4 maggio p.v.;
   a.2. ha demandato alla Direzione Generale competente il compito di porre in essere gli adempimenti attuativi consequenziali;
   a.3. ha approvato lo schema di Protocollo d'Intesa tra Regione Campania e Unioncamere Campania "Partecipazione manifestazioni turistiche 2023" che all'art. 4 assegna al Tavolo Tecnico il compito di definire le attività da svolgersi e la ripartizione delle stesse tra i soggetti coinvolti nell'organizzazione della partecipazione alle manifestazioni;
b. con deliberazione n. 107 del 07/03/2023 la Giunta Regionale ha provveduto alla variazione in aumento dello stanziamento relativo al cap. U04501, che, in uno alle risorse residuali disponibili sul citato capitolo di spesa, al netto degli impegni già effettuati e in corso di perfezionamento, garantisce l'integrale copertura del fabbisogno per la partecipazione alla fiera Arabian Travel Market - ATM che si terrà a Dubai (Emirati Arabi) dall'1 al 4 maggio p.v.;

RITENUTO, pertanto, di dover

a. approvare l'avviso pubblico e i moduli di richiesta (Allegato A e B) e la scheda anagrafica (Allegato C) per la manifestazione d'interesse alla partecipazione di operatori economici e altri soggetti in qualità di co-espositori alla manifestazione fieristica ATM Dubai (1- 4 maggio 2023), che allegati al presente decreto ne formano parte integrante e sostanziale;
b. precisare che la partecipazione alla manifestazione fieristica, essendo soggetta alle disposizioni vigenti sul territorio regionale, nazionale e interazionale in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, può essere suscettibile di variazioni sostanziali, ivi compresa l'eventuale sospensione della stessa, cui questa amministrazione è tenuta ad attenersi.

VISTI

a. la D.G.R.C. n. 666 del 07/12/2022;
b. la D.G.R.C. n. 107 del 07/03/2023;
c. la D.G.R.C. n. 15 del 17/01/2023 di proroga degli incarichi dirigenziali;

DECRETA

1. di approvare l'Avviso pubblico e i moduli di richiesta (Allegato A e B) e scheda anagrafica (Allegato C) per la manifestazione d'interesse alla partecipazione di operatori economici e altri soggetti in qualità di co-espositori alla manifestazione fieristica FITUR Madrid (18-23 gennaio 2023) che allegati al presente decreto ne formano parte integrante e sostanziale;
2. di precisare che la partecipazione alla manifestazione fieristica, essendo soggetta alle disposizioni vigenti sul territorio regionale, nazionale e interazionale in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, può essere suscettibile di variazioni sostanziali, ivi compresa l'eventuale sospensione della stessa, cui questa amministrazione è tenuta ad attenersi.
3. di inviare il presente atto all'Assessore Regionale allo Sviluppo e Promozione del Turismo, alla Direzione Generale per le Politiche Culturali ed il Turismo, all'Agenzia regionale Campania Turismo, a Unioncamere Campania, alle Associazioni di Categoria partecipanti al Tavolo di concertazione del Turismo, al web master per la pubblicazione sul sito web e agli uffici competenti, rispettivamente, per la registrazione atti monocratici e archiviazione decreti nonché per la pubblicazione sul B.U.R.C..

Auricchio

MANIFESTAZIONI FIERISTICHE IN AMBITO TURISTICO – ANNO 2023
DELIBERA DI GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA N. 666 DEL 07/12/2022

AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO DI MANIFESTAZIONE D'INTERESSE LA PARTECIPAZIONE AD ATM DUBAI 2023

La Regione Campania, in collaborazione con Unioncamere Campania, al fine di favorire la promo-commercializzazione turistica della Campania in Italia e nel mondo intende acquisire manifestazione d'interesse per la partecipazione alla fiera di seguito indicata:

LUOGO	DENOMINAZIONE	PERIODO
DUBAI	ATM	1-4 MAGGIO 2023

COME PARTECIPARE

1) Le aziende e le associazioni/consorzi del comparto turistico interessati ad essere accreditati presso lo stand della Regione Campania alla suddetta manifestazione, dovranno far pervenire la propria richiesta redatta secondo il modello allegato, **unitamente ad una dettagliata descrizione del territorio e della proposta promozionale "Allegato A e B" che si intende presentare ed alla scheda anagrafica "Allegato C" (file Excel)**.

2) Si precisa che **solo in caso di invio della scheda di cui al punto precedente, la richiesta di partecipazione verrà inserita in elenco** nell'ordine cronologico stabilito dalla data ed ora di spedizione della e-mail. In caso di mancanza della scheda di descrizione dell'offerta e di successivo invio della stessa a completamento della documentazione, l'istanza sarà inserita sulla base della data e dell'ora di trasmissione dell'integrazione.

3) Per partecipare alla manifestazione ***ATM DUBAI 2023***, bisogna presentare istanza di partecipazione inviando il modello "Allegato A", la descrizione dell'offerta "Allegato B" e la scheda anagrafica "Allegato C", debitamente compilati al computer e sottoscritti, alla Direzione Generale per le Politiche Culturali e il Turismo, **esclusivamente via PEC** all'indirizzo **fiereturismo@pec.regione.campania.it** entro e non oltre il giorno **24 marzo 2023**.

4) Il riparto delle max n.10 postazioni – il numero massimo potrebbe subire delle contrazioni dovute all'applicazione di norme di sicurezza legate alla realizzazione dello stand in ottemperanza alle disposizioni vigenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 – sarà effettuato in base alla territorialità ed all'ordine cronologico stabilito dalla data ed ora di spedizione della PEC, fino all'esaurimento delle postazioni:

Numero di postazioni assegnate per area territoriale:

Avellino	1
Benevento	1
Caserta	1
Napoli	4
Salerno	3

In caso di mancanza della scheda di descrizione dell'offerta e/o della scheda anagrafica solo al successivo invio delle stesse a completamento della documentazione, l'istanza sarà inserita sulla base della data e dell'ora di trasmissione dell'integrazione.

Qualora al termine dell'istruttoria uno o più territori non riescano a coprire i posti assegnati, si procederà allo scorrimento della graduatoria, in ordine cronologico, indipendentemente dalla provincia di appartenenza.

La Regione si riserva la valutazione di merito delle istanze presentate. Si precisa, ad ogni buon fine, che l'accesso alla fiera e allo stand regionale sarà garantito nel rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle istanze complete, nell'ambito del numero massimo di tessere di ingresso concesse dagli organizzatori.

DISPOSIZIONI GENERALI

1) La pubblicazione del presente avviso e la ricezione delle manifestazioni di interesse non comportano per la Direzione Generale per le Politiche Culturali e il Turismo alcun obbligo o impegno nei confronti dei soggetti interessati.

2) La manifestazione di interesse non determina l'insorgenza di alcun titolo, diritto o interesse giuridicamente rilevante a pretendere la prosecuzione della procedura.

3) L'ammissione dei richiedenti presso lo stand regionale, definita dall'ordine cronologico di arrivo delle istanze, è gratuita e include la possibilità di distribuire il proprio materiale promozionale e di usufruire degli spazi comuni nel rispetto alle disposizioni vigenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Ulteriori informazioni utili alla partecipazione e relative alla possibilità di distribuire eventuale materiale promozionale consentito saranno comunicate a preregistrazione ultimata e solo a chi avrà manifestato l'interesse.

4) L'ammissione dei richiedenti, definita dall'ordine cronologico di arrivo delle istanze, per un massimo di n.10 unità, è gratuita.

5) La partecipazione alla suddetta manifestazione fieristica, essendo soggetta alle disposizioni vigenti sul territorio regionale, nazionale e internazionale in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, può

essere suscettibile di variazioni sostanziali, ivi compresa l'eventuale sospensione della stessa, cui questa amministrazione è tenuta ad attenersi.

6) Successivamente alla verifica delle richieste pervenute, verrà inviata a ciascun soggetto richiedente una e-mail con richiesta di conferma della partecipazione. **La conferma è obbligatoria per la partecipazione e la stessa impegna inderogabilmente il richiedente a garantire la partecipazione per tutta la durata dell'evento fieristico.**

7) **In fase di conferma di partecipazione, all'operatore selezionato** verrà richiesto quale **requisito obbligatorio l'invio**, in allegato alla mail con la quale conferma la propria partecipazione all'evento in oggetto, **della copia contabile bancaria attestante il versamento a titolo di CAUZIONE effettuato a favore di Unioncamere Campania pari a € 350,00 (trecentocinquanta/00), non rientrante nel regime IVA.** Ulteriori dettagli per il versamento della cauzione verranno comunicate in fase di richiesta di conferma di partecipazione.

8) **In caso di mancata partecipazione all'evento confermato, il soggetto verrà escluso dalla partecipazione alle manifestazioni successive e la cauzione versata dallo stesso a Unioncamere Campania NON sarà restituita.**

9) A conclusione della manifestazione fieristica, la D.G. Politiche Culturali e il Turismo comunicherà a Unioncamere Campania l'elenco delle aziende presenti alla manifestazione. La comunicazione avrà valenza di verbale ed in funzione della stessa Unioncamere Campania provvederà alla restituzione della cauzione alle aziende che ne avranno titolo (presenti alla manifestazione) e al trattenimento della cauzione versata dalle aziende che non si saranno, per qualsivoglia motivo, presentate alla manifestazione.
   Gli importi derivanti dalle cauzioni incassate da Unioncamere Campania costituiranno fonte di approvvigionamento/apporto finanziario per le successive manifestazioni nella quale è prevista la partecipazione attiva ed economica dell'Unione regionale.

RICHIESTA INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni è possibile contattare la Direzione Generale per le Politiche Culturali e il Turismo, Centro Direzionale, Isola C5 – Napoli, tel. 0817968784, 0817963613 o via e-mail all'indirizzo: manifestazionifieristiche@regione.campania.it

Modello "Allegato A"

Giunta Regionale della Campania
Direzione Generale per le Politiche
Culturali e il Turismo
e-mail:
fiereturismo@pec.regione.campania.it

Oggetto: Manifestazione d'interesse per la partecipazione alla manifestazione fieristica in ambito turistico: Arabian Travel Market - ATM Dubai 2023.

(DA COMPILARE AL COMPUTER)

Il /La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA PERSONALE RESPONSABILITÀ

di essere legale rappresentante di _____

_____

(***solo nel caso di Agenzia di Viaggi oltre al nome commerciale indicare anche la ragione sociale***)_____

_____

Via _____n. _____

CAP_____Comune _____ prov. _____

Tel. _____ Fax _____

sito web _____

MANIFESTA INTERESSE

e chiede di poter partecipare alla manifestazione fieristica **ATM** che si terrà a **Dubai (Emirati Arabi)** dall' **1 al 4 maggio 2023** secondo i termini e le modalità indicate nell'Avviso pubblicato sul BURC e sul sito www.regione.campania.it, in qualità di (*barrare una sola casella*):

☐ Associazione/Consorzio;

☐ Struttura ricettiva;

☐ Tour Operator/Agenzia di viaggi;

☐ Altro (*specificare*) _____

in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente in materia.

A tal fine comunica il seguente indirizzo e-mail, che verrà utilizzato per tutte le comunicazioni relative alla partecipazione alla fiera sopra

fonte: http://burc.regione.campania.it

indicata *(in assenza verrà utilizzata l'indirizzo e-mail con il quale è stata trasmessa l'istanza)*: _____

Dichiara che alla manifestazione per la quale richiede la partecipazione parteciperà in nome e per conto del co-espositore:

(nome e cognome) _____

Tel. _____ cell. _____

e che per tale nominativo potrà essere emesso il badge, laddove necessario.

Data _____ ***Timbro e Firma***

_____

A PENA DI IRRICEVIBILITÀ DELLA PRESENTE MANIFESTAZIONE DI INTERESSE si allega una dettagliata descrizione dell'offerta turistica alla manifestazione indicata (*è possibile utilizzare il modello "Allegato B", e/o materiale informativo/promozionale del prodotto turistico offerto nella manifestazione*)**.**

I dati forniti saranno trattati in conformità al D.lgs. n. 196/03. Si informa che il titolare del trattamento dati è la Regione Campania – Direzione Generale per la Programmazione Economica e il Turismo. Si comunica, altresì, che, ai sensi del D.lgs. n. 196/03, i dati contenuti nel presente documento verranno utilizzati unicamente per la gestione dell'evento fieristico e per le interazioni tra Regione Campania ed il Soggetto richiedente.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Modello "Allegato B" – Descrizione dell'offerta

(in alternativa a questo modello è possibile allegare una propria scheda informativa/promozionale del prodotto turistico offerto nella manifestazione)

NOME OPERATORE: _____

_____

_____

DESCRIZIONE DELL'OFFERTA (si precisa che l'offerta promossa deve riguardare esclusivamente l'incoming della Regione Campania): _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Data _____

Timbro e Firma

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

Scheda Anagrafica per ATM DUBAI 2023

(si prega di restituire il file in formato excel debitamente compilato al pc)

AZIENDA	
Nome Commerciale *(per pubblicazione su catalogo)*	
P.IVA/C.F.	
CATEGORIA - Associazione/Consorzio; - Struttura ricettiva; - Tour Operator; - Agenzia di viaggi; - Altro (specificare) **in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente in materia.**	
Sottoscrittore	
Qualifica	
INDIRIZZO	
Comune	
Provincia	
E-MAIL di contatto (no PEC)	
SITO WEB	
TELEFONO	
REFERENTE (indicare il nominativo di chi parteciperà alla fiera)	
CELL. **(indicare il cell. di chi parteciperà alla fiera)**	

fonte: http://burc.regione.campania.it

Decreto Dirigenziale n. 8 del 10/03/2023

Dipartimento 60 - Uffici speciali

Direzione Generale 9 - Uff. del federalismo e dei sistemi territoriali e della sicurezza integrata

U.O.D. 6 - Legalità e sicurezza

Oggetto dell'Atto:

L.R. DEL 16 APRILE 2012, N. 7. AVVISO PUBBLICO A FAVORE DEI COMUNI PER IL FINANZIAMENTO DI PROGETTI DI RIUTILIZZO DI BENI CONFISCATI - PROGRAMMA ANNUALE 2022, APPROVATO CON DECRETO DIRIGENZIALE N. 59 DEL 03/11/2022. NOMINA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

a. la Legge Regionale 16 aprile 2012 n. 7 e ss.mm.ii. "*Nuovi interventi per la valorizzazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata*" detta disposizioni per favorire la realizzazione di progetti di riutilizzo sociale dei beni confiscati presenti sul territorio regionale, qualificati e diversificati, sostenibili nel tempo e capaci di favorire positive ricadute sociali, economiche e occupazionali attraverso la definizione e la strutturazione di reti e distretti di economia sociale e solidale;
b. la Giunta Regionale con la deliberazione n. 474 del 13/09/2022 recante "Legge Regionale 16 aprile 2012, n. 7. Approvazione del "Programma annuale degli interventi per la valorizzazione dei beni confiscati 2022", ha approvato, ai sensi dell'art.3-bis comma 1 della Legge Regionale 16 aprile 2012, n. 7, il "Programma annuale degli interventi per la valorizzazione dei beni confiscati 2022".

CONSIDERATO che

a. in coerenza alle suddette indicazioni è stato predisposto, l'Avviso pubblico denominato "Legge Regionale del 16 aprile 2012, n. 7. Avviso pubblico a favore dei Comuni per il finanziamento di progetti di riutilizzo di beni confiscati – programma annuale 2022" con i relativi allegati;
b. con decreto dirigenziale n. 59 del 03/11/2022, la UOD 06 dell'Ufficio per il Federalismo e dei Sistemi Territoriali e della Sicurezza Integrata ha approvato l'avviso pubblico di cui al punto *a)*.

PRESO ATTO che

a. il suddetto Avviso Pubblico, all'art. 8 – comma 1, prevede, a pena di esclusione, l'invio delle proposte progettuali a mezzo PEC, entro e non oltre le ore 23,59 del 28 febbraio 2023;
b. lo stesso Avviso, all'art. 9 – comma 1, dispone che le proposte progettuali saranno valutate da una Commissione di valutazione, composta da un Presidente e n. 3 componenti, di cui n. 1 avente le sole funzioni di Segretario, nominata, con apposito provvedimento dirigenziale, successivamente alla data di scadenza del termine previsto per l'invio delle domande.

RITENUTO

a. di dover procedere, ai sensi dell'art. 9 dell'Avviso Pubblico, alla nomina della Commissione di valutazione delle proposte progettuali pervenute, composta da un Presidente e da n. 3 componenti di cui uno con le sole funzioni di segretario;
b. che i componenti della Commissione di valutazione, tutti interni all'Ufficio per il Federalismo e dei Sistemi Territoriali e della Sicurezza Integrata, stanti le specifiche competenze tecnico-professionali e le caratteristiche dell'intervento, possano così essere individuati:

Quinterno	Clementina	Dirigente ad interim della UOD 600906 – Ufficio per il Federalismo e i sistemi territoriali e la sicurezza integrata	Presidente
Marotta	Rosanna	Categoria D – in forza all' US 6009	Componente
Esposito	Antonio	Categoria D – in forza all'US 6009	Componente
Zinnai	Graziano Matteo	Categoria C – in forza all'US 6009	Segretario

VISTI

a. il D.lgs. n. 165/2001;
b. il DPR 62/2013;

c. il Codice di comportamento dei dipendenti della Giunta Regionale;
d. la normativa nonché le deliberazioni indicate in premessa.

Alla stregua dell'istruttoria condotta dal personale della UOD 06, nonché dall'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Dirigente della medesima UOD

DECRETA

per tutto quanto espresso in premessa e che qui si intende integralmente riportato:

1. di nominare la Commissione di valutazione di cui all'art. 9 dell'Avviso Pubblico denominato *"Legge Regionale del 16 aprile 2012, n. 7. Avviso pubblico a favore dei Comuni per il finanziamento di progetti di riutilizzo di beni confiscati – programma annuale 2022"* approvato con decreto dirigenziale n. 59 del 03/11/2022, come segue:

Quinterno	Clementina	Dirigente ad interim della UOD 600906 – Ufficio per il Federalismo e i sistemi territoriali e la sicurezza integrata	Presidente
Marotta	Rosanna	Categoria D - in forza all'US 60.09	Componente
Esposito	Antonio	Categoria D – in forza all'US 60.09	Componente
Zinnai	Graziano Matteo	Categoria C – in forza all'US 60.09	Segretario

2. di dare atto che la partecipazione alla suddetta Commissione è svolta a titolo gratuito ai sensi della legge regionale n. 5/2013 (art. 1 comma 5);
3. di disporre la notifica del presente decreto, per l'accettazione, al Presidente nonché ai singoli altri componenti ed al segretario della Commissione, che rilasceranno apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà per assenza di incompatibilità, insussistenza di condanne penali ai sensi dell'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001 e di assenza di conflitto di interesse;
4. di disporre la pubblicazione del presente decreto nel portale regionale nella sezione Amministrazione Trasparente, ai sensi dell'art. 18 comma 1 del D. Lgs. n. 33/2013, nella sezione Casa di Vetro e nel BURC;
5. di comunicare al referente interno per l'anagrafe delle prestazioni i dati previsti ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 per quanto di competenza;

Clementina Quinterno

Consorzio di Bonifica dell' Ufita – C.F. 81001310648- Delibera n. 26/2023 del 28.02.2023- Oggetto: "Ruoli Istituzionali 2023. Approvazione ed adempimenti consequenziali."

LA DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA

PREMESSO :

- che con D.G.R. Campania n. 064/AC del 28/07/2006 avente ad oggetto: "Nuovo Piano di Classifica per il riparto degli oneri a carico della proprietà consorziata del Comprensorio di Bonifica dell'Ufita" è stata ammessa al visto la delibera del Consiglio dei delegati n. 24/C del 06.06.2006 avente ad oggetto: "Nuovo Piano di Classifica per il riparto degli oneri a carico della proprietà consorziata del Comprensorio di Bonifica dell'Ufita in seguito ai chiarimenti richiesti con D.G.R. n. 044/AC del 25.02.2005";
- che con D.G.R Campania n. 657 del 18.04.2007 è stata concessa al Consorzio l' autorizzazione alla deroga parziale ai criteri stabiliti dal documento "Criteri e metodologie per la redazione del Piano di Classifica";
- che con delibere del Consiglio dei Delegati n. 36/C del 27.04.2007, n. 49/C del 10.12.2007 e n. 63/C del 28.10.2008 sono stati approvati i criteri applicativi del nuovo Piano di Classifica;

VISTA la delibera di Deputazione Amministrativa n. 202/2009 del 01.10.2009 con la quale è stato approvato il censimento delle Reti Tecnologiche – Pale eoliche effettuato dal Settore Catasto e sono stati emessi i ruoli di conguaglio anni 2008-2009;
VISTA la delibera Deputazione Amministrativa n. 265/2009 del 27.11.2009 con la quale è stato approvato il censimento delle Reti Viarie (Statali, Provinciali) e conseguentemente rideterminati i contributi di bonifica a carico dei Comuni, per le annualità 2007-2008-2009 e sono stati emessi i ruoli di conguaglio ai competenti Enti Gestori delle strade (ANAS spa, Provincie di Avellino, Benevento e Foggia);
VISTA la delibera del Consiglio dei Delegati **n 21/CD** del **28.02.2023**, afferente al Budget Esercizio 2023 e Piano di Gestione 2023, da trasmettere alla Regione Campania - Unità Operativa Tutela, valorizzazione del territorio rurale, irrigazione e infrastrutture rurali – Consorzi di bonifica in agricoltura (U.OD.500703) per l'approvazione.;
VISTI i ruoli di contribuenza 2023 (agricoli ed extragricoli) da porre in riscossione mediante avvisi bonari, elaborati dal Settore Catasto consortile, con il supporto informatico di ADLER-HTE di Treviso, per **n° 33.605** utenti, ammontanti a complessivi di **€. 1.558.924,10** (al lordo dei costi per la riscossione) salvo conguaglio, così ripartiti:
€. 365.622,40 per quota amministrativa,
€. 1.908,09 per recuperi di contribuenza anni pregressi (totale oneri),
€. 1.191.393,61 per quota beneficio, di cui **€. 1.116.888,41** da porre a carico della bonifica (cod. trib. 630), ed **€.74.504,58** da porre a carico dell'Irrigazione – Manutenzione (cod. trib. 642), mentre i ruoli istituzionali, relativi *"ai fabbricati allacciati"* vengono calcolati con gli stessi parametri del Piano di Classifica vigente, ma la momento non sono inclusi nel presente ruolo in quanto dipendenti da specifica convenzione da stipularsi con i soggetti gestori del servizio idrico integrato / Comuni;
DATO ATTO che gli aggiornamenti catastali censuari (nuovi tracciati) ritirati al **31.08.2022** presso le Agenzie delle Entrate –Uffici Provinciali del Territorio di Avellino, Benevento e Foggia, sono stati implementati nel Ruolo 2023 da parte della Società informatica ADLER-HTE di Treviso;
PRECISATO che la parte del ruolo 2023 da emettere con successive Tranche, sarà predisposta in attesa:

- della sottoscrizione della specifica convenzione da stipularsi con i soggetti gestori del servizio idrico integrato / Comuni, in attuazione del comma 4 dell' art. 13 della L. R. Campania n. 04/2003 così come modificato dall' art 23 comma 2 della L.R. Campania n. 1/2008;
- della determinazione degli oneri da porre a carico dei Comuni ai sensi del comma 2 lett. c del citato art. 23 della L.R. n. 1/2008;
- delle eventuali successive applicazioni del nuovo Piano di Classifica;

VISTO l' allegato schema di avviso bonario che, tra l'altro, prevede: la contestuale riscossione dei contributi di Bonifica e di Irrigazione Manutenzione; il pagamento a mezzo di bollettino postale, che per importi inferiori e/o uguali a **€ 150,00** , dovrà avvenire in un'unica rata con scadenza 31 MARZO 2023, mentre per importi superiori ad **€ 150,00** potrà avvenire, o in unica rata sempre con scadenza 31

MARZO 2023, oppure in due rate, di cui la prima con scadenza 31MARZO 2023 e la seconda con scadenza 30 APRILE 2023;
RITENUTO necessario approvare la stampa e la postalizzazione degli avvisi bonari 2023 per **n° 33.605** utenti;
RITENUTO necessario provvedere all'approvazione di detti ruoli, onde rispettare le prescrizioni e le condizioni di esecutività di cui alle vigenti disposizioni di legge, statutarie e del Bilancio approvato, e dare avvio alle procedure di riscossione;
RITENUTO doversi riservare, per quanto innanzi precisato, la predisposizione di appositi ruoli integrativi nel corso dell'anno, per la parte di ruoli che verrà elaborata all'esito delle verifiche ed accertamenti in corso da parte dei competenti uffici consortili, con il supporto della Società ADLER-HTE di Treviso;

VISTO il T.U. 29.01.1958, n. 645;

VISTI i D.D. Lgs. 26.02.1999, n. 46 e 13.04.1999, n. 112, che hanno introdotto il nuovo Sistema della Riscossione dei tributi;

VISTA la L. R. 25.02.2003, n. 4 e s. m. e i.;

VISTO lo Statuto consortile vigente;

SENTITO il parere favorevole reso dal Direttore., Ing. Elziario Grasso, ai sensi dell'art. 26 del vigente Statuto consortile;

A VOTI UNANIMI

DELIBERA

di richiamare, come richiama, la narrativa che precede per formare parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;

di approvare i ruoli istituzionali 2023 (agricoli ed extragricoli) da porre in riscossione mediante avvisi bonari, elaborati dal Settore Catasto consortile, con il supporto informatico di ADLER-HTE di Treviso, per **n° 33.605** utenti, ammontanti a complessivi di **€. 1.558.924,10** (al lordo dei costi per la riscossione) salvo conguaglio, così ripartiti:
€. 365.622,40 per quota amministrativa,
€. 1.908,09 per recuperi di contribuenza anni pregressi (totale oneri),
€. 1.191.393,61 per quota beneficio, di cui **€. 1.116.888,41** da porre a carico della bonifica (cod. trib. 630), ed **€.74.504,58** da porre a carico dell'Irrigazione – Manutenzione (cod. trib. 642), utilizzando le stesse aliquote e sulla base dei medesimi criteri di applicazione adottati a partire dal Ruolo 2007 al Ruolo 2022 ed in conformità alla delibera di Giunta Regionale della Campania n. 657 del 18.04.2007 e alle Delibere di Consiglio dei Delegati n° 36/C del 27/04/2007 e n. 63/C del 28.10.2008 il tutto come da allegati prospetti riassuntivi che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente delibera;

di dare atto che gli aggiornamenti catastali censuari ritirati presso le Agenzie delle Entrate –Uffici Provinciali del Territorio di Avellino, Benevento e Foggia sono aggiornati a tutto il **31.08.2022** e sono stati implementati nel Ruolo 2023;

di procedere alla riscossione mediante avviso bonario di pagamento, da notificare a mezzo del servizio Poste Italiane Spa, che, tra l'altro, prevede: la contestuale riscossione dei contributi di Bonifica e di Irrigazione Manutenzione; il pagamento a mezzo di bollettino che, per importi inferiori e/o uguali **€ 150,00** , dovrà avvenire in un'unica rata con scadenza 31 MARZO 2023, mentre per importi superiori ad **€ 150,00** potrà avvenire, o in unica rata sempre con scadenza 31 MARZO 2023, oppure in due rate, di cui la prima con scadenza 31 MARZO 2023 e la seconda con scadenza 30 APRILE 2023.

di approvare la stampa e conseguente postalizzazione di tutti gli avvisi bonari relativi ai **33.605 utenti**;

di individuare quale Responsabile del Procedimento il Capo Settore Catasto-Espropriazioni-Contribuenza del Consorzio, Dottore Agronomo Giuseppe Lo Conte;

di provvedere a rendere pubblici i ruoli medesimi mediante avviso pubblicato nel B.U.R. Campania, nell'Albo Pretorio *"on-line",* nonché affissione all'Albo del Consorzio e all'Albo dei 37 Comuni facenti parte del comprensorio consortile;

di riservarsi di emettere, nel corso dell'anno, ruoli integrativi per le ditte non comprese nei ruoli approvati con il presente atto, previo accertamento dei competenti Uffici consortili;

di trasmettere il presente provvedimento alla Giunta regionale della Campania ai sensi e per gli effetti dell'art. 31 della L.R. Campania 25.02.2003, n° 4;

di delegare, come delega, il legale rappresentante, ovvero il suo delegato e gli Uffici consortili per gli adempimenti consequenziali;

di incaricare il Segretario di pubblicare nei modi e forme di legge la presente delibera e di trasmetterne copia ai Settori consortili, preposti per gli adempimenti di competenza, ed alla Giunta Regionale della Campania nei modi e nelle forme previste dalla legge.

.

Letto, confermato e sottoscritto

- IL SEGRETARIO F.F.-
- Avv. Mariapia Iannunzio-

IL PRESIDENTE
-Francesco Vigorita-

N.B. Si fa presente che gli allegati alla presente delibera n. 26/2023 del 28.02.2023, unitamente all'originale della delibera stessa, sono depositati presso la segreteria del Consorzio di Bonifica dell'Ufita sita in Grottaminarda (AV), alla via Aldo Moro, n. 58.

COMUNE DI MONTEFORTE IRPINO
(Provincia di Avellino)
C.F. 00238090641

IV Settore " Tecnico"

Decreto n.ro 01 del 03 /03/2023

OGGETTO:Espropriazione degli immobili riportati in catasto terreni al fl. 27 p.lla 967 ex 51 e fl. 27 p.lla 969 ex 340, nell'ambito dei lavori di: *"Costruzione di uno scatolare per la canalizzazione delle acque in via Starze"*

IL RESPONSABILE DEL IV^ SETTORE giusto decreto sindacale nr. 25 del 16/08/2022

Premesso

… omissis

D E C R E T A

E' disposta a favore del **Comune di Monteforte Irpino**, C.F. 00238090641, con sede alla via V. Loffredo, ai sensi dell'art. 23 del D.P.R. 327/2001, per i fini di cui in premessa, l'acquisizione definitiva al proprio patrimonio dei seguenti beni immobili siti nello stesso Comune alla via Starze Piano (oggi via Valle) ed identificati in catasto terreni come segue:

- p.lla 967 ex 51 del fl. 27 di mq 119,00;
- p.lla 969 ex 340 del fl. 27 di mq 30,00

Essi beni pervengono da :

- **sig.ra Valentino Maria**, nata ad Avellino il 21/06/1971, c.f. VLNMRA71H61A509G, residente in Monteforte Irpino alla via Valle n. 18, proprietaria per 1000/1000;

L'indennità, per il fondo di cui innanzi , ovvero fl. 27 p.lla nr. 967 ex 51 di mq 119,00, e stesso foglio p.lla 969 ex 340 di mq 30,00, ai sensi del D.P.R. nr. 327 dell'08/06/2001 e ss.mm.ii. è pari a complessive € 4.207,28 (euro quattromiladuecentosette/28) come in premessa riportato.

A seguito della determina disposta dall' U.T.C. IV Settore *" Tecnico",* R.G nr. 1367 del 19/12/2022, veniva liquidata alla sig.ra Valentino Maria, proprietario per 1000/1000, per l'acquisizione del fondo di cui innanzi, la somma pari ad € 4.207,28, quale indennità complessiva d'esproprio;

Il passaggio di proprietà dei suddetti beni è condizionato all'avvenuta notifica ed esecuzione del presente atto.

Il terzo interessato potrà proporre opposizione entro 30 giorni successivi alla pubblicazione del presente estratto. Decorso tale termine l'indennità resta fissata nella somma suindicata.

Monteforte Irpino lì 3 marzo 2023

Il Responsabile del Procedimento
geom. Riccio Antonio

Il Responsabile del Settore
arch. Franco Archidiacono



Firmato digitalmente da:
RICCIO ANTONIO
Firmato il 03/03/2023 09:28
Seriale Certificato: 17949179
Valido dal 03/04/2020 al 03/04/2023
InfoCert Firma Qualificata 2

OGGETTO: **A)** COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO (SA)
B) ESTRATTO **DECRETO PER L'OCCUPAZIONE D'URGENZA PREORDINATA ALL'ESPROPRIAZIONE DEL 23/02/2023 prot. 12563**, AI SENSI DELL'ART. 22-bis del DPR n° 327/2001 e smi, RELATIVO AI "LAVORI DI AMMODERNAMENTO ED AMPLIAMENTO DELLE STRADE COMUNALI DI VIA DELLO STATUTO E VIA MARE ADRIATICO I° LOTTO - ASSE VIA DELLO STATUTO – VIA PIAVE – VIA IRNO"
C) C.F.: 00223940651

COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO
Ufficio Protocollo
Protocollo N.0013577/2023 del 28/02/2023
Firmatario: Danila D'Angelo
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

Con riferimento all'intervento in oggetto, si comunica alle ditte di cui all'Allegato A di seguito riportato, che in data 23/02/2023 con prot. 12563 è stato emanato il "***Decreto per l'occupazione d'urgenza preordinata all'espropriazione***" ai sensi dell'art. 22-bis del DPR 327/2001 e smi, in favore del Comune di Pontecagnano Faiano (SA), per la realizzazione dell'intervento e, pertanto, ne autorizza l'occupazione d'urgenza ai sensi del medesimo articolo.

ALLEGATO A

n°	ditta	notifica
1	scano donatella (deceduta)	albo-BURC
2	plaitano filomena	messi
3	napoli romeo	messi
4	stanzione concetta	Uff. giudiziario
5	stanzione linda	albo-BURC
6	stanzione patrizia	Uff. giudiziario
7	plaitano annalisa	messi
8	ciccarone romilda (deceduta)	albo-BURC
9	zenze gerardo	messi
10	zenze maria rosaria (deceduta) ora zenze gerardo e maria rosaria	messi
11	DEMANIO	********
12	mingo alessandro	messi
13	mingo giovanni	Racc. A/R-albo- BURC
14	garofalo rosa	messi
15	landi maurizio	messi
16	moscati marco	messi
17	moscati maria federica	racc. A/R intern.
18	gargaglione serafino	albo-BURC
19	longobardi linda	albo-BURC
20	bovi concetta	messi
21	bovi laura	messi
22	sguazzo salvatore	messi
23	martino gerardo	Uff. giudiziario

24	monte nicola	messi
25	manzo mario	messi
26	della corte emilio	racc. A/R
27	moscato ruggiero	albo-BURC
28	manzo rosa	messi
29	consiglio fabio (deceduto)	albo-BURC

Si informa che gli atti completi relativi al procedimento di che trattasi sono depositati in atti presso il Settore LLPP, Manutenzioni e Infrastrutture del Comune di Pontecagnano Faiano (SA) sito alla via Alfani n° 52.

Il Responsabile del Settore LL.PP. Manutenzioni e Infrastrutture e del Procedimento
ing. Danila D'Angelo
Documento firmato digitalmente

U
COMUNE DI PONTECAGNANO FAIANO
Ufficio Protocollo
COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE
Protocollo N.0013577/2023 del 28/02/2023
Firmatario: Danila D'Angelo

COMUNE DI SARNO (Sa), c.f. 80020270650, AREA TECNICA, TUTELA DELL'AMBIENTE, GOVERNO DEL TERRITORIO, SETTORE 6 - Lavori Pubblici, Sicurezza sul Lavoro, Medico Competente, Demanio, Patrimonio, Espropri. OGGETTO: Avviso di avvio del procedimento di adozione di variante semplificata al PUC per la realizzazione di opera pubblica che comporta apposizione del vincolo preordinato all'esproprio, occupazione temporanea, occupazione definitiva, ex art. 11 comma 1, lett. a), comma 2, art. 19, dPR n. 327/2001 ss.mm.ii.

Si rende noto che il Comune di Sarno ha avviato il procedimento di adozione di variante semplificata al PUC, ai sensi dell'art. 19, dPR n. 327/2001 ss.mm.ii. volta alla realizzazione dell'opera pubblica denominata INTERVENTI PER LA SISTEMAZIONE DEFINITIVA A MONTE DELLE AREE A RISCHIO E PER IL RIPRISTINO DELLE AREE SEDE DELLA COLATA IN LOCALITÀ ACQUA ROSSA. INTERVENTI STRALCIO VALLONI SANTA LUCIA E VILLA VENERE. Codice ReNDiS 15IRC10/G1. CUP I61J17000010001. La realizzazione delle opere comporta l'imposizione di servitù coattive e l'occupazione definitiva dei terreni e manufatti privati sui quali si rende necessario apporre il vincolo preordinato all'esproprio.
A seguire, sono annoverati i dati catastali degli immobili di cui si prevede l'esproprio: FOGLIO 15, P.LLE 5, 10, 14, 16, 33, 35, 37, 44, 45, 11, 13, 24, 25, 17, 29, 23, FOGLIO 21, P.LLE 36, 37, 572, 573, 289, 1, FOGLIO 24, P.LLE 8, 482, 9, 1550, 14, 213, 331, 335, 332, 336, 333, 334, 338, 358, 447, 1362, 488, 495, 606, 610, 611, 608, 615, 1043, 1045, 1047, 1049, 1051, 727, 729, 728, 730, 483, 485, 769, 1042, 1044, 1046, 1050, 1052, 1147, 1148, 1149, 1258 sub 3, FOGLIO 25, P.LLE 13, 208, 209, 206, 210, 240, 278, 318, 334, 720, 721, 752, 754, 753, 770, 766, 765, 769, 756, 755, 758, 757, 768, 760, 762.

Il numero dei proprietari degli immobili oggetto di esproprio è superiore a cinquanta; pertanto, la comunicazione di avvio del procedimento in argomento è pubblicata all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale, sezione Amministrazione Trasparente, del Comune di Sarno, sul BURC, su due quotidiani a diffusione nazionale e due a diffusione locale. Ai sensi dell'art. 3, dPR n. 327/2001 ss.mm.ii., i proprietari, secondo i registri catastali, degli immobili di cui all'allegato elenco devono comunicare eventuali modifiche nella titolarità del bene oggetto di esproprio e/o cambi di residenze al seguente indirizzo pec protocollo.generale@pec.comunesarno.it all'attenzione del Servizio Demanio, Patrimonio, Espropri, Settore 6, Area Tecnica – Tutela dell'Ambiente – Governo del Territorio del Comune di Sarno.
Ai sensi dell'art. 11, comma 2, dPR n. 327/2001 ss.mm.ii., la relazione descrittiva dell'opera pubblica a farsi ed il piano particellare, grafico e descrittivo, sono depositati per trenta giorni consecutivi, dalla pubblicazione dell'avviso, presso il Servizio Demanio, Patrimonio, Espropri sito al IV piano della Casa Comunale, piazza IV Novembre. I documenti possono essere visionati, previo appuntamento, nei giorni martedì dalle ore 09.00 alle ore 12.00 e giovedì dalle 17.00 alle 19.00.
Ai sensi della Legge n. 241/1990 ss.mm.ii. e del dPR n. 327/2001 ss.mm.ii., il Responsabile amministrativo del procedimento di apposizione del vincolo preordinato all'esproprio e del procedimento espropriativo e, ai sensi del d. lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii., il Responsabile Unico del Procedimento relativo alla progettazione ed all'attuazione dell'intervento in oggetto è l'arch. Francesca Savarese, Responsabile di Posizione Organizzativa del Settore 6, Lavori Pubblici - Sicurezza sul Lavoro - Medico Competente - Demanio - Patrimonio - Espropri, Area Tecnica – Tutela dell'Ambiente – Governo del Territorio del Comune di Sarno (tel. 081 8007266; pec protocollo.generale@pec.comunesarno.it).
A decorrere dalla data di pubblicazione sul BURC del presente avviso (20/03/2023) ed entro i successivi trenta giorni (19/04/2023), gli interessati possono formulare osservazioni, ai sensi dell'art. 16, comma 10, dPR n. 327/2001 ss.mm.ii. Non saranno prese in considerazioni le osservazioni pervenute dopo tale termine. Il presente avviso costituisce anche comunicazione di avvio del procedimento per apposizione del vincolo preordinato all'esproprio.

Il Responsabile di PO del Settore 6 / Il Responsabile
del procedimento espropriativo / Il RUP
arch. Francesca Savarese

Il Dirigente ad interim dell'Area Tecnica, Tutela
dell'Ambiente, Governo del Territorio
ing. Francesco Santorelli

Firmato digitalmente da

Giovanna Colangelo

CN = Colangelo Giovanna
T = Ingegnere
C = IT

Ente: COMUNITA' MONTANA "TITERNO e ALTO TAMMARO" Sede Legale : Via Telesina — 82032 Cerreto Sannita (BN)- C.F. 92046550627 - Ex Comunita Montana "Alto Tammaro" — Via del Popolo n. 6 — 82020 Castelpagano (Prov. Benevento) —

Oggetto: avviso pubblico sostitutivo di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. 327/01

Visto che la Comunità Montana del Titerno e Alto Tammaro deve pervenire all'approvazione del PFTE, reiterando il vincolo preordinato all'esproprio e la dichiarandone la Pubblica Utilità per la realizzazione dei Intervento: FONDO VALLE TAMMARO - COMPLETAMENTO STRADA A SCORRIMENTO VELOCE, S. CROCE DEL SANNIO-CASTELPAGANO-COLLE SANNITA, TRATTO INTERMEDIO DI COLLEGAMENTO CASTELPAGANO-S. CROCE DEL SANNIO I LOTTO FUNZIONALE III STRALCIO

SI AVVISA CHE

lo schema dell'atto di approvazione del progetto per la realizzazione dell'opera che interessa i beni e la relazione contenente il piano particellare grafico e descrittivo, sono depositati presso l'Ufficio Tecnico della Comunità Montana del Titerno e Alto Tammaro in Via del Popolo n. 6 — 82020 Castelpagano (BN) e sono consultabili all'albo on-line della Comunità Montana.

Il Responsabile del Settore Tecnico-Tecnico Manutentivo

(ing. Giovanna Colangelo)

Firmato digitalmente da

Giovanna Colangelo

CN = Colangelo Giovanna
T = Ingegnere
C = IT

Prot. 2557/3 marzo 2023

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 D2) 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. 11 delle Norme Tecniche di Attuazione del vigente P.U.C.;

Visto l'art. 27 comma 2 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 è stato adottato il Piano Urbanistico Attuativo di iniziativa privata riferito al comparto edificatorio (AT-DP Aree di trasformazione per distretti produttivi).

Visto il comma 3 dell'art. 10 del Regolamento 4 agosto 2011 n. 5 "Regolamento di attuazione per il governo del territorio";

AVVISA

Che la Giunta Comunale con deliberazione n. 21 del 06 febbraio 2023 ha adottato il Piano Urbanistico Attuativo (P.U.A.) relativo al comparto edificatorio (D2 comparto edificatorio a destinazione produttiva) in località Falagato ai sensi dell'art. 11 delle NTA del PUC e n. 10 delle NTA del PRG.

Il presente avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune mentre gli elaborati saranno pubblicati sul sito web del comune sezione "TRASPARENZA"

Che gli atti tecnici amministrativi saranno depositati presso gli uffici del Settore 2 (UTC) per trenta giorni consecutivi a partire dal 03.03.2023 – martedì 16:00 – 19:00, giovedì 10:00 – 14:00.

Che entro la scadenza del termine di deposito (trenta giorni consecutivi ivi compreso i giorni prefestivi e festivi) chiunque può formulare osservazioni o opposizioni al PUA adottato.

Le osservazioni di cui sopra potranno essere presentate a mano, all'ufficio protocollo del Comune di Altavilla Silentina, piazza Umberto I, 6, 84045, in tal caso farà fede il timbro di ricezione dell'ufficio protocollo, oppure mediante raccomandata A/R indirizzata all'ufficio protocollo del Comune di Altavilla Silentina, stesso indirizzo, in tal caso farà fede il timbro di ricezione dell'ufficio protocollo e non quello postale di invio. Infine le osservazioni potranno essere trasmesse tramite PEC all'indirizzo: protocollo.altavillasilentina@asmepec.it .

Il Responsabile del Settore 2
f.to ing. Carlo DI LUCIA

Oggetto: **Comune di Minori - C.F. 80008970651 - Avviso approvazione dell'adeguamento del PUC di Minori per la reiterazione dei vincoli a contenuto espropriativo previsti dalla componente operativa (art.6, co.1, lett.d), Reg.Reg.5/2011)**

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
rende noto
che il Comune di Minori, con deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 15.03.2023
ha adottato
l'adeguamento del proprio Piano Urbanistico Comunale per il rinnovo dei vincoli a contenuto espropriativo previsti dalla componente operativa ai sensi dell'art. 6, co. 1, lett. d) del Regolamento Regionale del 04.08.2011, n. 5, e che i relativi atti sono stati pubblicati all'Albo pretorio del Comune e sul sito web all'indirizzo https://www.comune.minori.sa.it/hh/index.php
L'adeguamento diviene efficace dal giorno successivo a quello della presente pubblicazione.

Il Responsabile del procedimento
arch. Giosuè Gerardo Saturno
(firmato digitalmente)



Comune di
Montecorvino Pugliano
Provincia di Salerno

SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO
E TUTELA DELL'AMBIENTE
Tel. 089 8022261 – 089 8022258

Avviso per estratto:

COMUNE DI MONTECORVINO PUGLIANO (SA)

AMMINISTRAZIONE: Comune di Montecorvino Pugliano p. iva 00555180652 - Settore Governo del Territorio e Tutela dell'Ambiente - Tel. 089 8022258. Responsabile del Procedimento: ing. Carlo Di Lucia
OGGETTO: Avviso di approvazione definitiva della variante urbanistica ex art. 19 DPR n. 327/2001 dell''intervento di riqualificazione e ri-funzionalità degli spazi pubblici in Montecorvino Pugliano, denominato *"Riqualificazione piazza in corso lamberti e vie limitrofe adiacenti".*

SI RENDE NOTO

Che, con Deliberazione di Consiglio comunale n. 29 del 25.10.2022, veniva adottata la variante urbanistica per l'intervento di riqualificazione e ri-funzionalità degli spazi pubblici in Montecorvino Pugliano denominato *"Riqualificazione piazza in corso lamberti e vie limitrofe adiacenti".* Che la Provincia di Salerno con Decreto del Presidente della Provincia n.16 del Registro Generale del 10.02.2023, ha dichiarato l'intervento coerente alle strategie a scala sovra comunale individuate dall'Amministrazione Provinciale. Che con Delibera di Consiglio Comunale n. 6 del 27.02.2023 si è preso atto del citato decreto, confermando l'adozione della variante urbanistica ex art. 19 DPR n. 327/2001, per l'intervento di riqualificazione e ri-funzionalità degli spazi pubblici in Montecorvino Pugliano, denominato *"Riqualificazione piazza in corso lamberti e vie limitrofe adiacenti"* e di confermare in via definitiva ai sensi dell'art. 19 comma 3 del D.P.R. 327/01 la variante allo strumento urbanistico vigente, per la realizzazione dei lavori di riqualificazione. Di dare atto che la predetta Deliberazione n. 6 del 27.02.2023 costituisce approvazione definitiva della variante semplificata al PRG e vincolo preordinato all'espropriazione per pubblica utilità delle aree site nel Comune di Montecorvino Pugliano ed identificate in catasto al foglio 3 part. 304 e part. 346.

Il Responsabile del procedimento
F.to Ing. Carlo Di Lucia

Il Responsabile del Settore e RuP
Governo del Territorio e Tutela dell'Ambiente
F.to Ing. Carlo Di Lucia

COMUNE DI PASTORANO
Provincia di Caserta
Settore Tecnico

AVVISO DI DEPOSITO

OGGETTO: COMUNE DI PASTORANO – C.F. E P.IVA 02703380614

Adozione PUA con valore di Piano per Insediamenti Produttivi di cui alla Legge 17 agosto 1942, n. 1150 artt. 13 e 28 per la realizzazione di due capannoni industriali, con annessi uffici direzionali su tre livelli, destinato alla lavorazione, stoccaggio e movimentazione bulloneria e viti per il fissaggio di coperture industriali ai sensi degli artt. 26 e 27 della Legge Regionale 22 dicembre 2004, n.16 "Norme sul governo del territorio" e art. 10 del Regolamento di attuazione per il governo del territorio 4 agosto 2011, n. 5

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO RENDE NOTO

Che con deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 03/03/2023 è stato adottato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 27 della Legge Regionale n. 16/04 e s.m.i. e relativo Regolamento di attuazione n. 5 del 04/08/2011 e s.m.i., il PUA con valore di Piano per Insediamenti Produttivi di cui alla Legge 17 agosto 1942, n. 1150 artt. 13 e 28 per la realizzazione di due capannoni industriali, con annessi uffici direzionali su tre livelli, destinato alla lavorazione, stoccaggio e movimentazione bulloneria e viti per il fissaggio di coperture industriali ai sensi degli artt. 26 e 27 della Legge Regionale 22 dicembre 2004, n.16 "Norme sul governo del territorio" e art. 10 del Regolamento di attuazione per il governo del territorio 4 agosto 2011, n. 5.

Che ai sensi del comma 3 dell'art. 10 del Regolamento di attuazione della L.R. n. 16/04 e s.m.i., il Piano è depositato per 30 giorni, dal 20/03/2023 al 19/04/2023 compreso, presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Pastorano (CE) in via L. Caracciolo n. 6.

Che la documentazione tecnica e amministrativa inerente il PUA è consultabile in libera visione presso l'Ufficio Tecnico previo appuntamento telefonico e negli orari di apertura al pubblico a partire dal 20/03/2022, data di pubblicazione del presente avviso, ed è consultabile sul sito web del Comune di Pastorano (CE) all'indirizzo www.comunedipastorano.it nonché all'Albo Pretorio on-line.

Nei trenta giorni di deposito chiunque può presentare al protocollo comunale osservazioni o opposizioni al PUA adottato. Le stesse devono essere formulate per iscritto, in duplice copia, recanti la dicitura "Osservazioni al Piano Urbanistico Attuativo (PUA) con valore di Piano di Piano per Insediamenti Produttivi TECFI S.p.A.".

Che il PUA è inviato alla Provincia di Caserta per eventuali osservazioni.

Per ulteriori informazioni e/o eventuali contatti rivolgersi al dott. ing. Antonio Russo Lagnese, Responsabile del Procedimento per il Comune di Pastorano (CE).

Tel. 0823-879021 int. 2-2-2 PEC: protocollo.pastorano@asmepec.it.

Il Responsabile del Procedimento
F.to dott. ing. Antonio Russo Lagnese

COMUNE DI PELLEZZANO (Provincia di Salerno) c.f. 80020870657

A.P. 241/2023 prot. 3554 del 06/03/2023.

Oggetto: Avviso di approvazione del Piano di Recupero (PdR) del Comune di Pellezzano, ai sensi della L.R. 16/2004 e s.m.i. e del Regolamento n.5/2011.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Viste le leggi 1150/42, 765/67, 47/85, 241/90, Viste le LL.RR. n. 16/2004 e Regolamento n. 5/2011;

DA' NOTIZIA

che con delibera di Giunta Comunale n. 40 del 06/03/2023 è stato approvato, con le modalità previste dal Regolamento di Attuazione per il Governo del Territorio della Regione Campania n.5/2011, il Piano di Recupero (P.d.R.) del Comune di Pellezzano.

Il Piano approvato entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul BURC.

Il Piano unitamente alla richiamata delibera di Giunta Comunale sono pubblicati sul sito WEB del Comune i Pellezzano all'indirizzo http://www.comune.pellezzano.sa.it e sull'Albo Pretorio del Comune.

Il Responsabile del Procedimento: arch. Giuseppe Braione

COMUNE di ROMAGNANO AL MONTE (SA) - CF: 82002010658 - Avviso Adozione del Piano Urbanistico Comunale, Rapporto Ambientale e sintesi non tecnica – Delibera di G.C. n. 7 del 04/03/2023.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

RENDE NOTO

Che con Delibera di Giunta Comunale n. 7 del 04/03/2023 è stato adottato 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 Protocollo del Comune, in libera visione al pubblico, per 60 (sessanta) giorni naturali, successivi e consecutivi, decorrenti dalla pubblicazione del presente avviso sul BURC ed è consultabile presso l'Ufficio Protocollo dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00.

Il medesimo P.U.C., comprensivo dì tutti gli allegati su citati, è consultabile altresì sul sito web istituzionale all'indirizzo: www.comune.romagnanoalmonte.sa.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 a PUC" rinvenibile sul sito istituzionale dell'ente. Le osservazioni di cui sopra potranno essere presentate, entro il termine di 60 giorni dalla presente pubblicazione:

- A mano all'ufficio protocollo dei Comune di Romagnano al Monte, Sede Municipale, Piazza Municipio, 1, CAP 84020. Farà fede il timbro di ricezione dell'ufficio protocollo.
- Tramite raccomandata A/R indirizzata all'ufficio protocollo del Comune di Romagnano al Monte, Sede Municipale, Piazza Municipio, 1, CAP 84020. Farà fede il timbro di ricezione dell'ufficio protocollo.
- Tramite PEC all'indirizzo: pec: comunediromagnano@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 dì 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
Arch. Vincenzo Capasso

BOLLETTINO UFFICIALE
della REGIONE CAMPANIA

n. 22 del 20 Marzo 2023

PARTE II Atti dello Stato e di altri Enti

COMUNE DI SANT'AGNELLO

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

QUINTA UNITA' ORGANIZZATIVA

PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - BENI CULTURALI AMBIENTALI E PAESISTICI
SERVIZIO: EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA

OGGETTO: COMUNE DI SANT'AGNELLO - C.F. 82007930637 – Avviso di deposito del Piano Urbanistico Comunale (PUC), Studi Specialistici Settoriali, Valutazione Ambientale Strategica integrata con la Valutazione di Incidenza - Avvio fase osservazioni allo strumento urbanistico di cui alla L. R. n. 16/2004 e Regolamento n. 5/2011

Il Funzionario Responsabile della V Unità Organizzativa

VISTA la Legge Regionale 22 dicembre 2004, n.16;
VISTO il Regolamento di Attuazione per il Governo del Territorio del 4 agosto 2011, n. 5;

RENDE NOTO

che con deliberazione di G.C. n. 112 del 18/10/2022 è stato adottato il Piano Urbanistico Comunale (PUC), comprensivo di tutti i relativi allegati e degli elaborati VAS, con allegato anche il Regolamento Edilizio Urbanistico Comunale (RUEC).
Il PUC, comprensivo degli elaborati previsti dalla normativa vigente statale e regionale, nonché del RUEC, viene depositato presso l'Ufficio Tecnico Comunale e presso la Segreteria Comunale, sita in Piazza Matteotti n. 24, a libera visione del pubblico, per 60 (sessanta) giorni consecutivi decorrenti dalla pubblicazione del presente avviso sul BURC, affinché chiunque ne abbia interesse possa prenderne visione nei giorni e negli orari di apertura al pubblico;
Lo stesso è altresì consultabile sul sito web istituzionale dell'Ente, al seguente link: https://www.comune.sant-agnello.na.it/portal/territorio/
Con il presente avviso si dà atto, pertanto, dell'avvio della fase delle osservazioni allo strumento urbanistico di cui alla L.R. n. 16/2004 e Regolamento n. 5/2011, art.7, c. 3, nonché delle attività di consultazione.
Durante il periodo di deposito chiunque può presentare, utilizzando l'apposita modulistica predisposta dall'Ente e reperibile sul sito istituzionale, osservazioni in merito al PUC in duplice copia, di cui una in marca da bollo, indirizzate all'Amministrazione procedente.
Le osservazioni potranno essere presentate entro il termine di 60 (sessanta) giorni dalla pubblicazione del presente avviso sul BURC, con le seguenti modalità:

- a mano presso l'ufficio protocollo del Comune di Sant'Agnello sito in Piazza Matteotti n. 24 (farà fede il timbro di ricezione dell'ufficio protocollo);
- tramite raccomandata A.R. indirizzata all'ufficio protocollo del Comune di Sant'Agnello sito in Piazza Matteotti n. 24 - 80065 Sant'Agnello (NA) (farà fede il timbro di ricezione dell'ufficio protocollo);
- tramite pec all'indirizzo segreteria.santagnello@asmepec.it (farà fede la data di consegna al gestore della PEC).

Durante il medesimo periodo, entro lo stesso termine e con identiche modalità, chiunque può, altresì, presentare valutazioni e contributi in merito al RUEC e/o al Rapporto Ambientale (VAS), indirizzate all'Autorità procedente o all'Autorità competente per la VAS.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE
(ing. Luisa Porzio)

Firmato digitalmente da: Luisa Porzio
Data: 08/03/2023 18:53:05

COMUNE DI SARNO
(Provincia di Salerno)
Piazza IV Novembre
84087 SARNO (SA)
Codice fiscale 80020270650

Avviso approvazione variante urbanistica semplificata al PUC, delibera di Consiglio Comunale n.3 del 30 gennaio 2023 per "LAVORI DI BONIFICA IDRAULICA DELLA PIANA DI LAVORATE NEL COMUNE DI SARNO (SA)-INTERVENTO AI COLATORE CECI".

Per ogni effetto di legge, si rende noto che con delibera del Consiglio Comunale n. 3 del 30 gennaio 2023, con il procedimento di cui all'art. 3 del regolamento Regionale n. 5/2011, ed ai sensi degli articoli 10 – 11 e 19 del DPR 327/2001 è stata adottata la variante urbanistica semplificata al PUC relativa ai "Lavori di bonifica idraulica della piana di Lavorate nel Comune di Sarno (SA) – Interventi colatori Ceci.

La suddetta delibera è stata pubblicata all'albo Pretorio nonché sul sito istituzionale di questo Ente.

IL DIRIGENTE DELL'AREA TECNICA
Ing. Francesco Santorelli

Firmato digitalmente da:
Francesco Santorelli
Stato=IT
Organization=NON PRESENTE
Nome=FRANCESCO Cognome=SANTORELLI
CF=TINIT-SNTFNC76E28I438C
Motivo:
Data: 03/03/2023 - 14:35:55

COMUNE DI VILLARICCA

CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI

COMUNE di VILLARICCA (NA) - CF: 80034870636

Avviso Adozione del Piano Urbanistico Comunale, Rapporto Ambientale e sintesi non tecnica – Delibera della Commissione Straordinaria n. 21 del 24/02/2023 – AVVISO DI RETTIFICA

IL RESPONSABILE DEL IV SETTORE URBANISTICA E AMBIENTE DEL COMUNE DI VILLARICCA

DATO ATTO CHE sul B.U.R.C. n. 20 del 13/03/2023 è stato pubblicato l'Avviso di Adozione del Piano Urbanistico Comunale, Rapporto Ambientale e sintesi non tecnica;

Si comunica che nel testo dell'Avviso in oggetto, per errore materiale, è stata riportata la data non corretta della Delibera n. 21 della Commissione Straordinaria, che deve intendersi rettificata come segue:
"Delibera della Commissione Straordinaria n. 21 del 24/02/2023" (in luogo della data non corretta indicata 14/12/2022).

Si conferma quanto altro riportato nel predetto Avviso pubblicato sul B.U.R.C. n. 20 del 13/03/2023.

Il Responsabile del Procedimento L'Autorità Procedente
f.to arch. Antimo Di Donato

ANTIMO DI DONATO
16.03.2023 11:55:45
GMT+00:00

Prot. n. 3971

Comune di Positano
Provincia di Salerno
Via G. Marconi n. 111
Cod. Fisc. 80025630650

Bollo da € 16,00
assolto su originale

AVVISO DI PUBBLICAZIONE DEL 07.03.2023

da affiggersi all'Albo Comunale, all'Albo dell'Ufficio Locale Marittimo e sul BURC

Oggetto: Richiesta di concessione demaniale ai sensi dell' art. 36 del Codice della Navigazione, per uno specchio acqueo in località Spiaggia Grande, da adibire ad ormeggio per motonave adibita a traffico passeggeri.

Il Sottoscritto Responsabile dell'Ufficio demanio del Comune di Positano :

VISTA: l'istanza prot. n. 2786 del 13.02.2023 relativa alla richiesta di concessione demaniale ai sensi dell' art. 36 del Codice della Navigazione, per uno specchio acqueo in località Spiaggia Grande, da adibire ad ormeggio per motonave adibita a traffico passeggeri, di mq. 5600,00;
VISTO il regolamento - piano di utilizzazione degli specchi acquei, approvato con delibera di Consiglio comunale n. 24 del 04.08.2008 e le linee guida ad esso allegate;
VISTA la deliberazione del consiglio comunale n. 13 del 21.04.2011;
VISTA : la vigente normativa in materia di demanio marittimo,

RENDE NOTO

Che la Soc. Cooperativa Grassi Junior, con istanza assunta al prot. n. 2786 del 13.02.2023, ha formalizzato la richiesta di concessione demaniale ai sensi dell' art. 36 del Codice della Navigazione, per uno specchio acqueo in località Spiaggia Grande, da adibire ad ormeggio per motonave adibita a traffico passeggeri, di mq. 5.600,00.

In applicazione del disposto dell'art.18 del Regolamento al Codice della Navigazione e successive modificazioni, nonché ai sensi dell'art. 10 della legge 241\90 invita tutti coloro che ritenessero di avervi interesse a presentare per iscritto al Comune di Positano entro 20 giorni dalla data di affissione all'albo e sul BURC quelle osservazioni che ritenessero opportune a tutela dei loro eventuali diritti, con l'avvertenza che, trascorso il termine stabilito, si darà ulteriore corso alle pratiche inerenti alla richiesta di concessione .

Si informa inoltre che la relativa documentazione è consultabile, da parte di chi abbia un interesse qualificato dall'ordinamento, presso l'Ufficio demanio del Comune di Positano nei seguenti giorni:

- lunedì e giovedì dalle ore 10,00 alle ore 12,00 e dalle ore 16,00 alle ore 18,00;
- martedì, mercoledì e venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00.

Positano, 07.03.2023

Il Responsabile dell'area
delle attività Produttive e Sociali
dott. Vincenzo Buonocore

Firmato digitalmente da
Vincenzo Buonocore
CN = Buonocore Vincenzo
C = IT

CONSORZIO DI BONIFICA DELL' UFITA **Via A. Moro, 58- 83035 Grottaminarda – AV- Codice Fiscale 81001310648 - AVVISO –**

Si comunica che la delibera del Consiglio dei Delegati dell'intestato Consorzio n. **21/CD del 28.02.2023**, avente ad oggetto: "Budget Esercizio 2023 e relativi allegati, Piano di Gestione, Programma Triennale 2023-2025 e Programma Annuale 2023. Approvazione ed adempimenti consequenziali.**"** – è stata pubblicata all'Albo pretorio on line del Consorzio di Bonifica dell'Ufita il 02.03.2023**,** ai sensi e per gli effetti dell'art. 30 della L. R. Campania n. 4/2003 e s.m.e i e della vigente normativa in materia di trasparenza ed è depositata presso l'Ufficio Segreteria del Consorzio, sito in Grottaminarda (AV) alla Via Aldo Moro 58.

Il Presidente – Francesco Vigorita-

La Fondazione Pol.i.s. della Regione Campania

Visti:
-L'Art. 16 della Legge Regionale 19 gennaio 2009, n. 1 che recita: "La Giunta regionale, per l'attuazione delle misure di accompagnamento, promozione e sostegno per il riutilizzo dei beni confiscati alla criminalità organizzata nonché per le misure di sostegno alle vittime della criminalità può avvalersi […] della Fondazione Politiche integrate per la sicurezza (POLIS) della Regione Campania";

-La Legge Regionale 22 dicembre 2018, n. 54 "Istituzione del Fondo regionale per il sostegno socio- educativo, scolastico e formativo a favore delle vittime innocenti di camorra, dei reati intenzionali violenti e dei loro familiari", in particolare gli artt.1 e 2 e l'art.8;

-La Delibera di Giunta Regionale n. 517 del 22 ottobre 2019, contenente "Approvazione Schema di Regolamento regionale in attuazione dell'art. 5, comma 1 della legge regionale 22 dicembre 2018, n. 54";

-La Delibera di Giunta Regionale n. 613 del 4 dicembre 2019, contenente "Presa d'atto dell'approvazione, con osservazioni, da parte del Consiglio Regionale nella seduta del 27 novembre 2019, del "Regolamento Regionale in attuazione dell'art. 5, comma 1 della legge regionale 22 dicembre 2018 n. 54 (Istituzione del Fondo regionale per il sostegno socio-educativo, scolastico e formativo a favore delle vittime innocenti di camorra, dei reati intenzionali violenti e dei loro familiari)", approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 517 del 22/10/2019, pubblicato sul BURC numero 73 del 5 dicembre 2019;

La L.R. n. 19 del 29/12/2022;

La Delibera di Giunta Regionale n. 9 del 09/01/2023

Considerato:

-che ai sensi dell'art. 2 co. 2 del Regolamento di attuazione della Legge Regionale 22 dicembre 2018, n. 54, la Fondazione Pol.i.s. provvede alla determinazione del numero e degli importi di contributi per il sostegno socio - educativo, scolastico e formativo, distinti per le categorie di studio di cui all'art. 4 della L. R. 54/2018, e pubblica con cadenza annuale un avviso pubblico per la presentazione delle domande di contributi da parte dei soggetti beneficiari che indica gli importi massimi erogabili e differenziati per tipologia di studi;

RENDE NOTO IL PRESENTE

fonte: http://burc.regione.campania.it

AVVISO PUBBLICO

per la presentazione delle domande di contributi previsti dalla Legge Regionale 22 dicembre 2018, n. 54: "Istituzione del Fondo regionale per il sostegno socio-educativo, scolastico e formativo a favore delle vittime innocenti di camorra, dei reati intenzionali violenti e dei loro familiari".

Art.1
(Oggetto e Finalità)

Il presente Avviso pubblico disciplina la presentazione delle domande per l'assegnazione dei contributi previsti dalla Legge Regionale 22 dicembre 2018, n. 54 dal titolo: "Istituzione del Fondo regionale per il sostegno socio-educativo, scolastico e formativo a favore delle vittime innocenti di camorra, dei reati intenzionali violenti e dei loro familiari", riservato agli alunni della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e secondaria di primo grado e scuola secondaria di secondo grado, agli studenti delle università e a coloro che frequentano corsi di formazione.

Art. 2
(Misure per il sostegno socio-educativo, scolastico e formativo)

Per l'anno scolastico 2022/2023 sono da assegnare, nei limiti dello stanziamento di bilancio di cui al pertinente capitolo di bilancio regionale:

1. 233 contributi dell'importo di 750,00 euro ciascuno destinati agli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria;
2. 67 contributi dell'importo di 1125 euro ciascuno destinati agli studenti della scuola secondaria di primo grado;
3. 77 contributi dell'importo di 1500 euro ciascuno destinati agli studenti delle scuole secondarie di secondo grado;
4. 45 contributi dell'importo di 1875 euro ciascuno destinati agli studenti delle università;
5. 44 contributi dell'importo di 1125 euro ciascuno destinati agli iscritti a corsi di formazione professionale;

Una percentuali pari al dieci per cento dei contributi di cui ai numeri da 1 a 5 del precedente comma, è riservata ai soggetti con disabilità di cui alla legge 10 febbraio 1992,n°104 e successive modificazioni.

Le somme relative ai contributi per le singole categorie di studio, ove non utilizzabili per carenza di aspiranti, possono essere assegnate ad altra categoria anche in eccedenza al numero delle borse di studio previste.

Art. 3
(Requisiti dei soggetti beneficiari)

Possono usufruire dei contributi per il sostegno socio-educativo, scolastico e formativo di cui all'articolo 2 del presente avviso coloro i quali siano in possesso dei requisiti di accesso di cui all'articolo 3 della legge regionale n. 54 del 22 dicembre 2018 e siano iscritti alla scuola dell'infanzia o alla scuola primaria, alla scuola secondaria di primo grado, alla scuola secondaria di secondo grado, all'Università e aicorsi di formazione professionale, che:

a) abbiano conseguito, all'esito dell'anno scolastico 2021/2022, la promozione alla classe superiore o l'ammissione alla prima classe della scuola secondaria di primo grado o diploma di scuola secondaria di secondo grado o titolo equiparato;
b) se studenti universitari, abbiano superato almeno un esame nell'anno accademico 2021/2022;
c) se iscritti a corsi post universitari attestino la frequenza nell'anno accademico 2022/2023;
d) se iscritti a corsi di formazione professionale: attestino il riconoscimento del corso di formazione professionale da parte della Regione Campania, nonché l'iscrizione e la frequenza nell'anno formativo 2022-2023.

Il requisito di cui alle lettere a) e b) del comma 1 del presente articolo non è richiesto per i soggetti con disabilità di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104.
I requisiti di cui al presente avviso devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda.

Art. 4
(Modalità e termini di presentazione della domanda)

Le domande, redatte secondo l'allegato modello, per l'assegnazione del contributo per il sostegno socio- educativo, scolastico e formativo, sottoscritte dal richiedente o, qualora il richiedente sia minore o incapace, dall'esercente la potestà genitoriale o dal tutore - con allegata fotocopia di un valido documento di identità-, dovranno essere accompagnate dalle dichiarazioni di seguito indicate:

1. dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, redatta secondo l'allegato modello, attestante l'assenza delle condizioni ostative ed il possesso delle qualità di cui all'art. 3 della legge regionale n. 54/2018, nonché di aver letto, compreso e di accettare in ogni parte il contenuto del presente avviso;
2. indicazione del corso di studi frequentato nell'anno scolastico/accademico/formativo 2022/2023 ed ogni dato utile per la valutazione del merito scolastico/accademico/formativo nell'anno 2021/2022, nonché sede, indirizzo ed eventuale recapito telefonico dell'istituto scolastico;
3. attestazione della frequenza del corso di studi universitario/post universitario per l'anno accademico 2022/2023;
4. attestazione dell'iscrizione e della frequenza del corso di formazione professionale per l'anno formativo 2022/2023 nonché del riconoscimento del corso da parte della Regione Campania;
5. indicazione relativa ad eventuale condizione di disabilità;
6. dichiarazione relativa al reddito ISEE 2021 (indicatore della situazione economica equivalente).

Le domande per l'assegnazione dei contributi per il sostegno socio-educativo, scolastico e formativo, redatte in carta semplice secondo l'allegato modello, devono essere presentate alla Fondazione Pol.i.s. esclusivamente:

- mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno indirizzata a Fondazione Pol.i.s., Palazzo Santa Lucia, Via Santa Lucia, 81-80132, Napoli;
- attraverso l'uso di posta elettronica certificata - esclusivamente da indirizzo registrato a nome del soggetto richiedente o dall'esercente la potestà genitoriale - all'indirizzo pec**: fondazione.polis@pec.regione.campania.it** con le modalità di cui all'art. 65, comma 1, lettera c-bis), del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.

fonte: http://burc.regione.campania.it

L'oggetto da indicare nella pec è il seguente: "Domanda per l'assegnazione del sostegno socio educativo scolastico e formativo ex l.r. 54/2018"
La domanda e gli allegati devono essere presentati in un unico file PDF.

Domande pervenute con mezzi diversi da quelli indicati, non sottoscritte, non compilate in ogni parte, prive di informazioni essenziali e della documentazione richiesta saranno considerate inammissibili.
Le domande per l'assegnazione dei contributi per il sostegno socio-educativo relative all'anno scolastico 2022/2023 devono essere presentate o spedite **entro il termine di trenta giorni** dalla data di pubblicazione del presente Avviso nel Bollettino Ufficiale Regione Campania; a tal fine fa fede la data risultante dal timbro apposto dall'ufficio postale di spedizione, ovvero la data di inoltro del messaggio di posta elettronica certificata, risultante dalla ricevuta di avvenuta consegna.

Art.5
(Istruttoria delle domande)

L'istruttoria delle domande è svolta dalla Fondazione Pol.i.s.
Nel caso in cui le domande ammissibili risultino superiori alla soglia delle risorse, la graduatoria dei beneficiari è elaborata tenendo conto prioritariamente dei valori ISEE, partendo dai soggetti con indicatore di reddito più basso.

Art.6
(Assegnazione dei contributi)

I contributi per il sostegno socio-educativo, scolastico e formativo delle vittime innocenti di camorra, dei reati intenzionali violenti e dei loro familiari sono assegnati entro 45 giorni dalla data di scadenza del termine ultimo di presentazione della domanda, prevista dal presente avviso.

Art.7
(Trattamento dei dati personali)

I dati personali forniti dai richiedenti saranno trattati secondo quanto disposto dal Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione degli stessi. I dati personali in questione saranno raccolti presso la Fondazione POLIS per le finalità di gestione della presente procedura.
Il conferimento di tali dati è necessario per valutare il possesso dei requisiti di partecipazione e la loro mancata indicazione può precludere tale valutazione.
L'interessato ha il diritto di accedere ai dati che lo riguardano, di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi illegittimi.
Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti della Fondazione POLIS a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo: fondazione.polis@pec.regione.campania.it

Art.8
(Monitoraggio quali-quantitativo)

La Fondazione POLIS, all'esito dell'erogazione dei contributi, effettuerà un'attività di monitoraggio quali-quantitativo al fine di valutare l'impatto degli interventi attuati.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Art. 9
(Disposizioni finali)

Ad esito dell'erogazione dei contributi, e comunque con cadenza annuale, la Fondazione Pol.i.s. presenta alla Giunta regionale una relazione sulla gestione dei contributi di cui al presente avviso e può proporre la destinazione di eventuali residui ad ulteriori forme di sostegno alle vittime e alle loro famiglie, da definire con delibera di Giunta regionale.
E' possibile ricevere chiarimenti sulla presente procedura telefonando al numero 0817962889 o proponendo quesiti via pec all'indirizzo: fondazione.polis@pec.regione.campania.it. E' preferibile che i quesiti pervengano fino a due giorni prima il termine di presentazione delle domande; non si assicura la risposta a quesiti pervenuti successivamente al termine di cui sopra.

Il Presidente
F.to don Antonio Palmese

PALMESE ANTONIO
2023.03.16 16:34:15
CN=PALMESE ANTONIO
C=IT
2.5.4.4=PALMESE
2.5.4.42=ANTONIO
RSA/2048 bits

Alla Fondazione Pol.i.s della Regione Campania
Palazzo Santa Lucia – Via Santa Lucia, 81 80132 Napoli
(raccomandata A/R)
pec:fondazione.polis@pec.regione.campania.it

OGGETTO: *Domanda per l'assegnazione del sostegno socio-educativo, scolastico e formativo a favore delle vittime innocenti di camorra, dei reati intenzionali violenti e dei loro familiari. (Legge Regionale 22 dicembre 2018, n. 54)*

La/Il sottoscritta/o autocertifica e dichiara, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445, di essere consapevole che ai sensi degli artt. 75 e 76 della legge medesima, in caso di false dichiarazioni accertate dall'amministrazione procedente, verranno applicate le sanzioni penali previste e la decadenza dal beneficio ottenuto sulla base della dichiarazione non veritiera e di essere a conoscenza che nel caso di assegnazione della borsa di studio, la veridicità di quanto dichiarato potrà essere verificata dalla Fondazione POLIS e che potrà essere interpellata/o ai fini della realizzazione delle attività di monitoraggio quali-quantitativo necessario a valutare l'efficacia degli interventi:

GENERALITÀ DEL RICHIEDENTE
(per "richiedente" si intende lo studente che abbia raggiunto la maggiore età o il soggetto esercente la potestà genitoriale o il tutore in caso di studente minorenne o incapace)

COGNOME	NOME
LUOGO DI NASCITA	DATA DI NASCITA

C.F.																

GENERALITÀ DELLO STUDENTE
(indicare se diverse dal richiedente; ad esempio in caso di studente minorenne o incapace)

COGNOME	NOME

LUOGO DI NASCITA	DATA DI NASCITA

C.F.																

RESIDENZA ANAGRAFICA DEL RICHIEDENTE

VIA/PIAZZA		N°	
COMUNE		PROVINCIA	
TEL.	cellulare	fisso	
EMAIL			

IBAN: _

Il Codice IBAN è composto da 27 caratteri alfanumerici. È necessario indicare il codice IBAN relativo a conto corrente intestato o cointestato al soggetto richiedente o allo studente.
Si invita il richiedente a verificare la correttezza del codice IBAN indicato e a verificare, tramite il proprio istituto di credito, l'idoneità del conto indicato a ricevere somme in elargizione mediante bonifico bancario.

INTESTATO A:
Primo intestatario:_____

Secondo intestatario *(eventuale):*_____

ISTITUTO DI CREDITO:_____

IL RICHIEDENTE COME SOPRA IDENTIFICATO
CHIEDE

l'assegnazione di un sostegno socio-educativo, scolastico e formativo a favore delle vittime innocenti di camorra, dei reati intenzionali violenti e dei loro familiari, da attribuire in quanto (barrare la casella di riferimento):

- ☐ Alunno della scuola dell'infanzia o della scuola primaria
- ☐ Alunno della scuola secondaria di primo grado
- ☐ Alunno della scuola secondaria di secondo grado
- ☐ Studente universitario (iscritto a corsi di laurea o a corsi post/laurea)

☐ Iscritto ad un corso di formazione professionale

Il richiedente/studente dichiara di essere (barrare la casella di riferimento):

- ☐ Vittima innocente di un reato di camorra o di un reato intenzionale violento
- ☐ Genitore di vittima innocente di un reato di camorra o di un reato intenzionale violento
- ☐ Coniuge di vittima innocente di un reato di camorra o di un reato intenzionale violento
- ☐ Figlia/o di vittima innocente di un reato di camorra o di un reato intenzionale violento
- ☐ Sorella/Fratello di vittima innocente di un reato di camorra o di un reato intenzionale violento
- ☐ Nipote di vittima innocente di un reato di camorra o di un reato intenzionale violento

Il richiedente/studente dichiara, inoltre:

A. che la vittima non ha concorso, anche colposamente, alla commissione del reato oppure di reati connessi al medesimo, ai sensi dell'articolo 12 del codice di procedura penale;
B. che la vittima non è stata condannata con sentenza definitiva e non è stata sottoposta a procedimento penale per uno dei reati di cui all'articolo 407, comma 2, lettera a), del codice di procedura penale e per reati commessi in violazione delle norme per la repressione dell'evasione in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto;
C. che per il richiedente ricorrono le stesse condizioni di cui alla lettera B);
D. che il richiedente è totalmente estraneo agli ambienti criminali;
E. che non risultano suoi congiunti, conviventi o affini entro il secondo grado, e comunque sul presupposto necessario di un rapporto di convivenza al momento in cui si è verificato l'evento criminoso o attuale di soggetti nei cui confronti risulti in corso un procedimento per l'applicazione o sia applicata una misura di prevenzione di cui al Decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 (Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136) e successive modifiche ed integrazioni, oppure di soggetti sottoposti a procedimento penale per uno dei delitti di cui all'articolo 51, comma 3 bis del codice di procedura penale;
F. di non essere destinatario, al momento della presentazione dell'istanza, di alcun beneficio previsto a favore delle vittime della criminalità organizzata, del terrorismo o delle vittime del dovere

Il richiedente dichiara l'evento lesivo (nome della vittima, data e luogo in cui si è svolto ed altri elementi utili) e gli estremi del decreto di riconoscimento della qualità di vittima innocente (se in suo possesso):

Ministero di competenza che ha emanato il Decreto:_____

Sede dell'Autorità che ha emanato il decreto (indirizzo):_____

_____

Data e numero del Decreto:_____

Vittima deceduta nell'evento:

Si□ No□

Nome della vittima:_____

Luogo in cui si è verificato l'evento: _____

Data in cui si è verificato l'evento: _____

In alternativa, il richiedente dichiara di essere in possesso della seguente documentazione *(barrare lacasella di riferimento):*

□ di una sentenza penale di primo grado che lo individua come vittima del reato;
□ di un provvedimento dell'Autorità giudiziaria che definisce il giudizio per essererimasto ignoto l'autore del reato;
□ di un provvedimento di altra autorità competente (se in suo possesso) che attesta la sua estraneità e quella della vittima al fatto costituente reato e la sua conclamata innocenza;
□ dichiarazione di presa in carico del Centro Antiviolenza (indicare la denominazione)_____
_____o dei Servizi Sociali del Comune_____;
□ altro (specificare):_____

Il richiedente/studente dichiara di essere un soggetto in situazioni di disabilità di cui alla legge 5febbraio 1992 n. 104 e successive modificazioni *(barrare la risposta corretta)*

SI □ NO □

-Il richiedente/studente dichiara che:

È iscritto per l'anno scolastico / accademico /formativo 2022 – 2023 presso:

□ l'Istituto scolastico_____

sito in_____

Via:_____

Tel.:_____

Classe:_____

□ L'Università degli studi:_____

Dipartimento_____

Corso di laurea/master/specializzazione:_____

sita in:_____

Via:_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

Tel.:_____

□ L'Ente di Formazione

sito in_____

Via:_____

Tel.:_____

-Il richiedente/studente dichiara che *(barrare la casella di riferimento)*
(Nota bene: sezione da non compilare in caso di studente in condizione di disabilità):

□ Ha conseguito, all'esito dell'anno scolastico 2021 – 2022 la promozione alla classe *(Indicare per esteso la classe, il livello e grado scolastico es: classe terza, scuola secondaria di primo grado):*_____

□ Ha conseguito il Diploma di scuola secondaria di I grado nell'anno scolastico 2021 – 2022;
□ Ha conseguito il Diploma di scuola secondaria di II grado nell'anno scolastico 2021 – 2022;
□ Ha superato con esito positivo almeno un esame del corso di laurea nell'anno accademico 2021 – 2022;
- □ Attesta la propria frequenza per l'anno accademico 2022/2023 ad un corso post-laurea
- □ Attesta la propria frequenza per l'anno formativo 2022/2023 ad un corso di formazione professionale;
- □ Il richiedente dichiara che il corso di formazione professionale al quale è iscritto per l'anno formativo 2022-2023 è riconosciuto dalla Regione Campania

Il richiedente dichiara che la situazione economica del nucleo familiare *(Il nucleo familiare è composto dal richiedente medesimo, dai soggetti con i quali convive e da quelli considerati a suo carico ai fini IRPEF)* è la seguente:

Situazione economica: REDDITO ISEE 2021 EURO _____,00

Il richiedente dichiara che, nel caso di riconoscimento del beneficio di cui alla presente domanda, prevede di impiegare il contributo nel presente modo (informazione utile ai fini del monitoraggio volto a valutare l'efficacia degli interventi):
□Pagamento tasse scolastiche/universitarie;
□Pagamento iscrizione corso di formazione;
□Pagamento materiali scolastici e di studio (libri di testo, supporti informatici, altri materiali)
□Spese per la famiglia (pagamento utenze, spese abitative);
□Altro

Il richiedente dichiara di aver letto, compreso e di accettare in ogni parte il contenuto dell'avviso pubblico per l'assegnazione del sostegno socio educativo scolastico e formativo.

Luogo e data

Firma del richiedente

Il richiedente esprime il consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679e ss.mm.e ii. del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016.

Luogo e data

Firma

Alla presente domanda si allega copia leggibile del documento di riconoscimento in corso divalidità del richiedente.

Fatti salvi gli effetti della dichiarazione di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, ai fini dell'istruttoria èutile allegare, ove possibile, la seguente documentazione:

- Copia della sentenza di primo grado relativa all'evento delittuoso che individua il richiedente come vittima o familiare di vittima di un reato;
- Copia del decreto di riconoscimento della qualità di vittima;
- Copia del decreto di accertamento della percentuale del danno;
- Copia del Decreto di accertamento di disabilità ai sensi della legge 104/92 e successive modificazioni;
- Copia della certificazione scolastica attestante il rendimento per l'anno scolastico/accademico 2021-2022 (pagella, diploma, libretto esami universitari);
- Copia della certificazione dell'Istituto di istruzione, dell'università o dell'ente di formazione attestante la frequenza nell'anno 2022 – 2023;
- Certificazione ISEE annualità 2021;
- Certificato di presa in carico del CAV o dell' Assessorato alle Politiche sociali;
- Altra documentazione che si ritenga utile.

Informativa sul trattamento dei dati personali, ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, conferiti in sede di presentazione della presente domanda.

Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è La Fondazione POLIS con sede in Napoli, Via Santa Lucia, 81 in persona del legale rappresentante p.t. don Antonio Palmese

Dati di contatto del titolare del trattamento dei dati

PEC: fondazione.polis@pec.regione.campania.it - E-mail: fondazione.polis@regione.campania.it

Finalità del trattamento e base giuridica del trattamento

I dati personali verranno trattati dalla Fondazione POLIS per lo svolgimento delle proprie funzioni relative al procedimento di assegnazione dei contributi socio-educativi-scolastici e formativi in favore delle vittime innocenti di camorra, dei reati intenzionali violenti e dei loro familiari. In particolare, il conferimento dei dati personali è necessario per l'identificazione del soggetto richiedente e per la corretta gestione e conclusione del procedimento. La base giuridica del trattamento è rappresentata dall'art. 6.1.e), del Regolamento.

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati sarà effettuato dai soggetti autorizzati, anche tramite strumenti informatici idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza secondo le modalità previste dalla normativa vigente, nei modi e nei limiti, anche temporali, necessari al perseguimento della suddetta finalità o comunque ad essa connessi ivi incluse finalità di archiviazione, ricerca storica e analisi per scopi statistici.

Destinatari di dati personali

I dati potranno essere comunicati a soggetti pubblici sulla base delle disposizioni di legge o regolamento.

Trattamento affidato a terzi

Qualora il Titolare dovesse affidare le operazioni di trattamento a terzi, questi ultimi saranno all'uopo nominati responsabili del trattamento ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento, previa verifica della conformità dell'attività degli stessi alle disposizioni in materia di protezione dei dati personali. Il Titolare ricorrerà unicamente a responsabili del trattamento che presentino garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate, in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato. I dati potranno essere portati a conoscenza di persone autorizzate al trattamento degli stessi dal Titolare.

Periodo di conservazione dei dati

I dati verranno conservati per il tempo necessario allo svolgimento dei compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare, nonché per l'ulteriore periodo eventualmente necessario per adempiere a specifici obblighi di legge.

Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi

I dati personali trattati non sono trasferiti in Paesi terzi.

Diritti dell'interessato

L'interessato ha diritto di chiedere in ogni momento al Titolare del trattamento l'accesso ai dati e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati e il diritto di revocare il consenso (ove applicabili) e, comunque, potrà esercitare nei confronti del Titolare del trattamento tutti i diritti di cui agli articoli 15 e ss. del Regolamento.

Diritto di opporre reclamo

L'interessato ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'articolo 77 del Regolamento stesso o di adire l'autorità giudiziaria (art. 79).

fonte: http://burc.regione.campania.it

COMUNE DI ALVIGNANO (CE)

Bando di gara CUP G17G18000070002 – CIG 9704057929

SEZIONE I: ENTE APPALTANTE: Comune di Alvignano (CE) – corso Umberto I° n. 202 – CAP 81012, Alvignano (CE).

SEZIONE II: OGGETTO: affidamento lavori afferente "INTERVENTO DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE"

SEZIONE III: PROCEDURA: Aperta ex art. 60 del D.Lgs 50/2016. Criterio di aggiudicazione: Offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs 50/2016. Modalità telematica ai sensi dell'art. 58 del D.Lgs 50/2016. Ricezione offerte: ore 18:00 del giorno 17.04.2023. Apertura offerte: ore 15:30 del giorno 18.04.2023.

SEZIONE IV: DATI DI GARA: importo lavori a base di gara € 1.093.077,37.

SEZIONE V: INFORMAZIONI: Responsabile unico del procedimento è l'ing. Fabio Leonetti, pec: lavoripubblici@pec.comunedialvignano.ce.it

II RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO / RUP
ing. Fabio Leonetti

COMUNE DI CALVIZZANO (CF: 80101670638) – Manifestazione di interesse

OGGETTO: manifestazione di interesse per l'individuazione di un soggetto qualificato (promotore) per la presentazione di un progetto di project financing per l'affidamento in concessione del servizio di accertamento, verifica e riscossione di tutte le entrate tributarie e patrimoniali attraverso la realizzazione di opere e la programmazione di attività/servizi rispondenti alle esigenze del Comune ai sensi dell'art. 183, comma 15, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.

Termine ricezione offerte: 120 giorni dalla data di pubblicazione sulla GURI V serie speciale

Bando ed allegati disponibili all'indirizzo comune.calvizzano.na.it e calvizzano.traspare.com

Il RUP
Rag. Salvatore Sabatino

Firmato digitalmente da: SABATINO SALVATORE
Data: 07/03/2023 11:58:43

COMUNE DI FORIO

Bando di gara - CIG 9680776D11

AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE: Comune di Forio, Via Giacomo Genovino 9 Forio (NA); tel. 081.3332908; https://www.comune.forio.na.it/forio; PEC: utc@pec.comune.forio.na.it.

OGGETTO: **LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DI VARIE STARDE DEL TERRITORIO COMUNALE**. Importo: € 230.573,27 di cui € 227.839,20 soggetti a ribasso ed oneri della sicurezza pari ad € 2.734,07 non soggetti a ribasso.

PROCEDURA: Aperta telematica. Invio offerte su: https://forio.tuttogare.it/index.php, entro le ore 18:00 del 02/04/2023. Apertura offerte: ore 10:00 del 03/04/2023.

ALTRE INFORMAZIONI: Ricorso: T.A.R. Campania.

Il R.U.P.

Arch. Nicola Regine

COMUNE DI MONTECORVINO PUGLIANO

SEZIONE I ENTE AGGIUDICATORE: COMUNE DI MONTECORVINO PUGLIANO

SEZIONE II OGGETTO: Assegnazione di aree pubbliche per installazione chioschi - sito alla via carosone da adibire alla vendita di alimenti, bevande e prodotti tipici. Importo € 216.000,00

SEZIONE IV PROCEDURA: aperta. Criterio: O.E.P.V. Termine offerte: 29/03/2023 h 12.00. Apertura: 29/03/2023 h 17.00.

SEZIONE VI ALTRE INFORMAZIONI: www.comune.montecorvinopugliano.sa.it

IL RUP

Ing. Carlo Di Lucia

COMUNE DI NAPOLI - BANDO DI GARA- CIG: 9645888696

SEZIONE I–AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE: I.1) Servizio Tutela della Salute e degli Animali, Via Concezione a Montecalvario n. 26, cap 80134 Napoli. PEC tutela.salute@pec.comune.napoli.it. RUP: dott.ssa Roberta Sivo. Tutta la documentazione di gara è disponibile agli indirizzi: www.comune.napoli.it/bandi e https:// acquistitelematici.comune.napoli.it.

SEZIONE II-OGGETTO: II.1.1) Accordo Quadro di cui all'art. 54, comma 4, lett. a del D.Lgs 50/2016 senza riapertura del confronto competitivo, per l'affidamento del **servizio di mantenimento di cani randagi catturati dall'ASL Napoli 1 Centro nell'ambito del Comune di Napoli per il periodo 1° giugno 2023 - 31 maggio 2025**. Determinazione Dirigenziale n. K1068/2022/15 (IG n. 2480 del 12/12/2022) e s.m.i. n. E1068/2023/1 **II.1.5)** Importo a base d'asta: € 512.516,16 oltre IVA. Non sono previsti oneri per la sicurezza. **II.1.6)** Divisione in Lotti: no. **II.2.5)** Criterio di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa. **II.2.7**) Durata dell'appalto: 2 anni.

SEZIONE IV–PROCEDURA: IV.1.1) Procedura aperta. **IV.2.2)** Scadenza presentazione offerte entro le ore **12:00** del **03/04/2023**. **IV.2.7)** Modalità apertura delle offerte: ore **10:00** del **04/04/2023**.

SEZIONE VI- ALTRE INFORMAZIONI: VI.5) Invio alla GUUE: 02.03.2023 - ID 2023-037016

Il Responsabile dell'Area CUAG
dott.ssa Anna Aiello

COMUNE DI PIANO DI SORRENTO

Bando di gara

Ente concedente: Comune di Piano di Sorrento - Piazza Cota s.n.c. 80063 Piano di Sorrento (NA), tel. 081-5344438/44 e-mail: settore4@comune.pianodisorrento.na.it, pec: protocollo@comune.pianodisorrento.na.it - Documentazione: Bando, Disciplinare di gara, Capitolato d'Oneri, sono pubblicati sul sito della S.A. https://www.comune.pianodisorrento.na.it/, e la procedura di gara sarà espletata sulla piattaforma telematica "TUTTOGARE PA" https://pianodisorrento.tuttogare.it/.
Oggetto concessione: Servizio di gestione, accertamento e riscossione, anche coattiva, del canone patrimoniale di concessione autorizzazione o esposizione pubblicitaria (canone unico), del canone per l'occupazione nei mercati previsto dalla legge n. 160 del 27.12.2019 e della gestione imposta di soggiorno, per il periodo 2023-2026 nonché dell'accertamento dell'ICP-DPA-COSAP e del servizio delle pubbliche affissioni. CIG: 9653913507-CPV: 79940000-5. Valore Presunto complessivo € 568.417,50. Durata 4 anni.
Procedura: Aperta. Criterio: Offerta economicamente vantaggiosa. **Termine presentazione offerte: 03/04/2023 ore 12.00.** Vincolo Offerta: 180 giorni **Apertura offerte: 04/04/2023 ore 16.00** gestione attraverso la piattaforma telematica "TUTTOGARE PA" https://pianodisorrento.tuttogare.it/.

Il funzionario responsabile
dott.ssa Raffaella Russo

COMUNE DI TORRIONI (AV)

Bando di gara - CIG 9626485AB8

E' indetta procedura aperta - offerta economicamente più vantaggiosa - per lavori di sistemazione idraulico-forestale del territorio a beneficio di aree a rischio di instabilita' idrogeologica e/o erosione del vallone Calcare alla località Vignali CUP: C72H18000240006. Importo € 696.282,48 oltre IVA - CPV principale: 45246200-5
Categoria prevalente: OG8 cl. III - per requisiti di partecipazione si rimanda al bando di gara.
Termine ricezione offerte sulla piattaforma https://comunetorrioni.traspare.com/: 06/03/2023 ore 12.00.
Documenti di gara sul sito https://comunetorrioni.traspare.com/.

Il responsabile del procedimento
ing. Domenico Cimmino

COMUNE DI FRATTAMINORE (Provincia di Napoli)
AVVISO APPALTO AGGIUDICATO

OGGETTO: **Lavori di riqualificazione urbana di via Giovanni XXIII,via Di Vittorio, piazza Umberto I, via P. Nenni e via Raffaello e realizzazione di pista ciclabile**

Comune di Frattaminore : Servizio Appalti e contratti – Via Di Vittorio 21 -
Oggetto: Lavori di riqualificazione urbana di via Giovanni XXIII,via Di Vittorio, piazza Umberto I, via P. Nenni e via Raffaello e realizzazione di pista ciclabile " - Importo a base d'asta: € 476.784,41 comprensivo di € 14.003,29 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso- - CIG: 9518436DDC; CUP: E89J19000200003- Criterio di aggiudicazione: Minor prezzo - offerte pervenute: 122 - ammesse: 122 - Ditta aggiudicataria : GIULIA 78 SOCIETA' COOPERATIVA con sede legale in Quarto alla via Fleming n. 1/A, CF e P.I: 01513250637 - Ribasso offerto 36,1717 % Aggiudicazione: 16.01.2023 efficace in data 21.02.2023 , determinazioni n. 5/25 RG e n. 28/161 RG; *P*rezzo: € **295.385,32** + **€ 14.003,29** per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso, per un importo complessivo di **€ 309.388,61.**
L'avviso integrale è pubblicato all'albo pretorio online e nei siti web www.comune.frattaminore.na.it e www.serviziocontrattipubblici.it
Info: Tel. 081/5058259 - 257 - pec: tecnicoamministrativo.frattaminore@asmepec.it

Il Responsabile della Procedura di Affidamento
(Dott. Simeone Lupoli)
F.to digitalmente

COMUNE DI FRATTAMINORE (Provincia di Napoli)
AVVISO APPALTO AGGIUDICATO

OGGETTO: **servizio di refezione scolastica biologica e sostenibile nelle scuole statali d'infanzia del territorio comunale**

Comune di Frattaminore : Servizio Appalti e contratti – Via Di Vittorio 21 -
Oggetto: Affidamento del servizio di refezione scolastica biologica e sostenibile nelle scuole statali d'infanzia del territorio comunale - triennio scolastico 2022/2023 –2023/2024 – 2024/2025- *CIG. 9307758CE0* - Criterio di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa - offerte pervenute: 7 - ammesse: 7 - Ditta aggiudicataria : Global Service SRL , avente sede legale in Napoli alla via Foria 136 - CF: e P.I: 06698721211 - Ribasso offerto 11,50% Aggiudicazione: 12.01.2023 efficace in data 20.02.2023, determinazioni n. 4/21 RG e n. 27/157 RG -
Prezzo unitario a pasto € 4,8586 oltre € 0,01 per oneri di sicurezza.
L'avviso integrale è pubblicato all'albo pretorio online e nei siti web www.comune.frattaminore.na.it e www.serviziocontrattipubblici.it
Info: Tel. 081/5058259 - 257 - pec: tecnicoamministrativo.frattaminore@asmepec.it

Il Responsabile della Procedura di Affidamento
(Dott. Simeone Lupoli)
F.to digitalmente



COMUNE DI ISCHIA

Città Metropolitana di Napoli

AREA TECNICA

Via Iasolino, n. 1 – CAP 80077 – Ischia (NA) Tel. +39 0813333243/270
http://www.comuneischia.it/ e-mail: prevenzanocarmine@comuneischia.it
PEC: protocollo@pec.comuneischia.it

Oggetto: AVVISO ESITO DI GARA - Procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 50/2016 con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 36 comma 9-bis del D.Lgs. 50/2016 per l'affidamento dei lavori "INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE TERRITORIALE ED INTEGRAZIONE DI TRATTI FOGNARI – LOCALITA' CAMPAGNANO LOTTO I"	
CUP: I31B21004890001	**CIG: 9243958376**

Ente proponente: COMUNE DI ISCHIA – C.F./PIVA: 00643280639

AVVISO ESITO DI GARA: PROCEDURA APERTA CON IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA PER L'AFFIDAMENTO DEI LAVORI RELATIVI AL "INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE TERRITORIALE ED INTEGRAZIONE DI TRATTI FOGNARI – LOCALITA' CAMPAGNANO LOTTO I**"**

CUP: I31B21004890001 - CIG: 9243958376 - N. G.: 8576666– Det. n. 423 del 07/03/2023.
Il Comune d'Ischia, con sede in via Iasolino n°1, in esecuzione alla determina n° 423 del 07/03/2023, ha aggiudicato definitivamente i lavori relativi agli "INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE TERRITORIALE ED INTEGRAZIONE DI TRATTI FOGNARI – LOCALITA' CAMPAGNANO LOTTO I" all'impresa EUROSAF SRL con sede legale in via Torino n.6 – 80142 Napoli e sede operativa in via Focone n.13 – 80056 Ercolano (NA) con C.F. e P.IVA n° 06522661211 per l'importo complessivo di Euro 244.033,40, al netto del ribasso offerto del 6,141%, oltre oneri della sicurezza non soggetti a ribasso pari ad Euro 7.000,00, per un importo contrattuale pari ad Euro 251.033,40 oltre IVA come per legge.
Si da atto che sono stati positivamente verificati i requisiti dichiarati in sede di gara nel rispetto dell'art. 32 comma 7 del D.Lgs 50/2016 e ss. mm. e ii., accertando definitivamente l'efficacia dell'aggiudicazione sopra richiamata.
Ischia, 08.03.2023

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO
Dott. Arch. Carmine Prevenzano

COMUNE DI LIONI

Esito di gara

SEZIONE I ENTE AGGIUDICATORE: Comune di Lioni

SEZIONE II OGGETTO: intervento di miglioramento e efficientamento energetico degli edifici di edilizia residenziale pubblica ex area - la stampa.

SEZIONE V AGGIUDICAZIONE: Aggiudicataria: ditta GRUPPO CACCAVALE SRL - P.IVA 06888961213 con l'importo di € 2.806.994,84

SEZIONE VI ALTRE INFORMAZIONI: www.comune.lioni.av.it e www.acquistinretepa.it

IL RUP

Geom. Vincenzo D'amelio

COMUNE DI LIONI

Esito di gara

SEZIONE I ENTE AGGIUDICATORE: Comune di Lioni

SEZIONE II OGGETTO: Servizi professionali - direzione lavori e coordinatore Della sicurezza in esecuzione intervento di miglioramento e efficientamento Energetico degli edifici di edilizia residenziale pubblica ex area - la Stampa.

SEZIONE V AGGIUDICAZIONE: Aggiudicataria: R.T.P. ING. ANTONIO MASTURZO con l'importo di € 126.189,33

SEZIONE VI ALTRE INFORMAZIONI: www.comune.lioni.av.it e www.acquistinretepa.it

IL RUP

geom. Vincenzo D'Amelio

Consorzio di Bonifica Integrale Vallo di Diano e Tanagro - C.F. 83002270656

AVVISO ESITO GARA

Procedura aperta ai sensi dell'articolo 60 D.lgs. 50/2016
GARA EUROPEA A PROCEDURA TELEMATICA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI INGEGNERIA ED ARCHITETTURA Progettazione definitiva, Studi specialistici multidisciplinari, Indagini e rilievi in sito, Prove di Laboratorio, Servizi accessori di progettazione partecipata, Assistenza nei procedimenti autorizzativi del progetto di "Regolazione dei deflussi della parte alta del Bacino Idrografico del fiume Tanagro e utilizzo delle acque in agricoltura: Progetto Diga Casalbuono e Schema Idrico di connessione idraulica ai comprensori irrigui del Vallo di Diano, dell'Alto Bussento e della Piana del Sele - 1° Lotto" CUP B52E20000180007 - CIG 9336397E86

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE
I.1) Denominazione: Consorzio di Bonifica Integrale Vallo di Diano e Tanagro, Via Mezzacapo, 39, cap 84036, Sala Consilina (SA), Tel. + 39 0975. 21004 RUP: Ing. Domenico Macellaro - pec: bonificatanagro@gigapec.it;
SEZIONE II: OGGETTO DELL'APPALTO
II.1.1) Denominazione: **GARA EUROPEA A PROCEDURA TELEMATICA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEI SERVIZI DI INGEGNERIA ED ARCHITETTURA Progettazione definitiva, Studi specialistici multidisciplinari, Indagini e rilievi in sito, Prove di Laboratorio, Servizi accessori di progettazione partecipata, Assistenza nei procedimenti autorizzativi del progetto di "Regolazione dei deflussi della parte alta del Bacino Idrografico del fiume Tanagro e utilizzo delle acque in agricoltura: Progetto Diga Casalbuono e Schema Idrico di connessione idraulica ai comprensori irrigui del Vallo di Diano, dell'Alto Bussento e della Piana del Sele - 1° Lotto" CUP B52E20000180007 - CIG 9336397E86**;
5)Data di aggiudicazione definitiva: 24/02/2023 (deliberazione della deputazione amministrativa n°35 del 24-02-2023).
6)Criterio di aggiudicazione: Offerta economicamente più vantaggiosa.
7)Offerte ricevute e ammesse: **N° 4 ricevute, N° 3 ammesse, N° 1 esclusa**
8) Operatore aggiudicatario: R.T.I. Lombardi Ingegneria S.R.L. (Mandataria) P.IVA 12151290157, Via Giotto, n. 36, cap 20145, Milano (MI), Lombardi SA Ingegneri Consulenti e Technital S.p.A. Mandanti.
9) Importo di aggiudicazione: **€ 998.255,98**, oltre cassa ed IVA, corrispondente ad una **% ribasso del 28,100%;**
10) Per i dettagli si rimanda all'avviso di esito gara consultabile dai profili: https://www.bonificatanagro.it.

Il RUP
f.to Ing. Domenico Macellaro

Il PRESIDENTE
dott. Beniamino Curcio

STAZIONE UNICA APPALTANTE DELLA PROVINCIA DI AVELLINO

in nome e per conto del Comune di Arpaia (BN)

Esito di gara - CUP C58E18000110007 - CIG 9428951882

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE. Stazione Unica Appaltante Della Provincia di Avellino in nome e per conto del Comune di Arpaia (BN).

SEZIONE II: OGGETTO DELL'APPALTO. "Lavori di costruzione nuovo istituto scolastico comprensivo statale alla Via Tito Livio".

SEZIONE V: AGGIUDICAZIONE. Data: 20/12/2022. Aggiudicatario: CONSORZIO STABILE CAMPANIA, in persona del legale rapp.te p.t., con sede in Nocera Inferiore (SA) alla Via A. Barbarulo n. 5 (Cod. Fisc. – P.IVA: 02589300645). Importo: € 3.730.579,16, di cui € 59.474,02 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso, oltre IVA.

SEZIONE VI: ALTRE INFORMAZIONI. Atti di gara su suaprovinciaavellino.traspare.com e www.serviziocontrattipubblici.it.

Il responsabile del procedimento di

gara

ing. Stefania Lup

fonte: http://burc.regione.campania.it

Comune di Cardito (Città Metropolitana di Napoli) C.F. 80103860633
Avviso pubblico prot. n. 2845 del 06/03/2023.
Selezione di n. 2 esperti per il conferimento di incarichi di funzioni tecniche per la definizione e l'attuazione degli interventi del PNRR – Professionisti profilo senior e profilo middle.
Con il presente Avviso il Comune indice una selezione pubblica finalizzata al conferimento di incarichi di lavoro autonomo ad esperti esterni di comprovata qualificazione professionale per l'attuazione degli interventi del PNRR. Le attività di supporto specialistico saranno destinate al potenziamento delle attività di gestione, monitoraggio e controllo allo scopo di assicurare un adeguato presidio delle attività e garantire il raggiungimento dei traguardi e obiettivi delineati dal PNRR.
Le prestazioni avranno una durata massima di 36 mesi.
Fra gli altri requisiti è richiesto il possesso del Diploma di Laurea del vecchio ordinamento ovvero Laurea specialistica o magistrale in ambito economico o equipollente/equiparato per la figura senior e in architettura, ingegneria, geologia o equipollente/equiparata tecnica per la figura middle.
La domanda di partecipazione dovrà essere inviata con la presentazione della candidatura da parte dell'interessato mediante PEC all'indirizzo: protocollo.cardito@asmepec.it, entro le ore 20:00 del giorno lunedì 3 aprile 2023 con oggetto: Servizio Lavori Pubblici "Avviso pubblico per la selezione di n. 2 esperti in gestione, rendicontazione e controllo 1) senior e 1) middle".
L'Avviso integrale è pubblicato sulla home page del sito istituzionale del Comune di Cardito e nella sezione Amministrazione Trasparente/Bandi di concorso.
Il Responsabile del Servizio Lavori Pubblici
Arch. Pasquale Imbemba

AZIENDA SANITARIA LOCALE SALERNO – Via Nizza 146 –

Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 8 posti di dirigente medico disciplina "igiene, epidemiologia e sanità pubblica - area di sanità pubblica".

In esecuzione della deliberazione n. 212 del 03.03.2023, esecutiva a norma di legge, è indetto Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo indeterminato, di:

- **n. 8 posti Dirigente Medico disciplina "Igiene, epidemiologia e sanità pubblica - Area di sanità pubblica".**

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 all'art. 15 del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i., al D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., al D.P.R. n. 487/1994 ed al D.P.R. n. 483/1997.
E' 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. 487/1994 a cui rinvia l'art. 2 del D.P.R. n° 483/1997 e dagli artt. 33 e 57 del D.Lgs. 165/2001.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE
1) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
2) Idoneità fisica all'impiego: l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato a cura dell'Azienda prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente da Pubbliche Amministrazioni e dagli Istituti, Ospedali ed Enti di cui agli artt. 25 e 26, comma 1, del D.P.R. n. 761/1979, è dispensato dalla visita medica.

3) Assenza di cause di impedimento al godimento dei diritti civili e politici;
4) Essere in regola con gli obblighi di leva;
5) 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;
6) Assenza di cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro.
La partecipazione al concorso non è soggetta a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 3 della legge n. 127/1997 e s.m.i.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

A) Laurea in Medicina e Chirurgia;
B) Specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente e/o affine ai sensi del D.M. 30/1/1998 e s.m.i.

Ai sensi del 2° comma dell'art. 56 del D.P.R. 483/1997 il personale del ruolo sanitario in servizio a tempo indeterminato all'1/2/1998 è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto a tempo indeterminato già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le USL e le Aziende Ospedaliere diverse da quelle di appartenenza.

Secondo l'art. 1, comma 547, L. 145/2018, come modificato dal D.L. n. 162/2019 convertito con modificazioni dalla Legge n. 8/2020, a partire **dal terzo anno del corso di formazione specialistica** i medici e i medici veterinari regolarmente iscritti sono ammessi alle procedure concorsuali per l'accesso alla dirigenza del ruolo sanitario nella specifica disciplina bandita e collocati, all'esito positivo delle medesime procedure, in graduatoria separata.
Come previsto dall'art. 1, comma 548, L. 145/2018, l'eventuale assunzione dei medici e dei medici veterinari di cui al comma 547 sopra citato, risultati idonei e utilmente collocati nelle relative graduatorie,

è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei medici e dei medici veterinari già specialisti alla data di scadenza del bando.
C) Iscrizione all'albo dell'Ordine dei Medici-Chirurghi.
L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.
I suddetti requisiti di ammissione, specifici e generali, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione. Il difetto anche di uno dei soli requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso.
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, a pena di esclusione dalla procedura.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: TERMINI E MODALITÀ
La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere prodotta, a pena di esclusione, esclusivamente tramite procedura telematica sul sito **https://aslsalerno.iscrizioneconcorsi.it** entro il termine perentorio del 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando in estratto sulla **Gazzetta Ufficiale, IV serie speciale, Concorsi ed Esami**;
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 AL CONCORSO

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 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 AL CONCORSO PUBBLICO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva, selezionare la voce di menù “Concorsi”, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- Cliccare l’icona “Iscriviti” corrispondente al concorso a cui 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 allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "aggiungi documento" (dimensione massima 1 MB).
- ❖ 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 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 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;

- la ricevuta di pagamento del contributo delle spese concorsuali (se prevista);

- 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 "Titolo accademici e di studio");

- la certificazione medica attestate 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");

- la certificazione medica comprovante la disabilità > 80%, ai fini dell'esonero all'eventuale preselezione (da inserire nella pagina "Requisiti generici");

- le pubblicazioni effettuate SOLO SU RIVISTE NAZIONALI ED INTERNAZIONALI CON INDICAZIONE DELL'IMPACT FACTOR, da inserire nella pagina "Articoli e pubblicazioni" (NON SARANNO VALUTATE LE PUBBLICAZIONI CHE NON PRESENTERANNO LA VAUTAZIONE DELL'IMPACT FACTOR).

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload, come indicato nella spiegazione di "Anagrafica" ed allegarli 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 (winZip o winRar). Si consiglia la lettura degli ultimi capitoli del manuale di istruzioni (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

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 dal concorso di cui trattasi.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., 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 presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa 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 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 procedura, di cui sopra, e 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 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. Tale procedura, quindi, prevede la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato utilizzando la stessa modalità.

ESCLUSIONE DEI CANDIDATI
L'amministrazione procederà, con atto deliberativo, all'ammissione dei candidati al concorso, previa verifica dei requisiti generali e specifici di ammissione, così come indicati nel presente bando. Il provvedimento sarà pubblicato sul sito internet aziendale e **tale pubblicazione avrà valore di notifica ai candidati ad ogni effetto di legge.**

COMMISSIONE ESAMINATRICE
La Commissione Esaminatrice sarà nominata da questa Azienda con le modalità e nella composizione stabilite dagli artt. 5, 6 e 25 del D.P.R. n° 483 del 10/12/97.

VALUTAZIONE DEI TITOLI E PROVE DI ESAME
La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

a) 20 punti per i titoli;

b) 80 punti per le prove;

- 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 di titoli scientifici	punti 3
d)	curriculum formativo e professionale	punti 4

- 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

Le prove d'esame sono le seguenti:

PROVA SCRITTA: **test a risposta multipla** e/o relazione su un caso clinico simulato su argomenti inerenti la disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti la disciplina stessa.

PROVA PRATICA: su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso **descrivere e/o eseguire**;

PROVA ORALE: sulle materie inerenti la disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da ricoprire.

CONVOCAZIONE CANDIDATI
La data, l'ora ed il luogo della prova scritta saranno comunicati ai candidati ammessi non meno di 20 (venti) giorni prima della sua effettuazione **esclusivamente mediante pubblicazione di apposito AVVISO sul sito web aziendale** all'indirizzo www.aslsalerno.it sezione "AVVISI E CONCORSI" **e avrà valore ufficiale di notifica**: non sarà inviata alcuna altra comunicazione all'indirizzo indicato sulla domanda di partecipazione.
Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura concorsuale (ammissione/esclusione dei candidati, esiti prove, etc.) saranno notificate nella medesima modalità.
Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove successive, sarà data comunicazione della data, dell'ora e del luogo delle prove d'esame**, esclusivamente con le modalità di cui sopra.**

L'ammissione alle prove è subordinata al riconoscimento dei candidati, da parte della Commissione Esaminatrice, mediante esibizione di valido documento di riconoscimento.
Il superamento delle prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.
L'ammissione alla prova pratica è subordinata al raggiungimento nella prova scritta del punteggio minimo previsto.
Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.
L'ammissione alla prova orale è subordinata al raggiungimento nella prova pratica del punteggio minimo previsto.
La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.
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.
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, ovvero il suo annullamento e, di conseguenza, l'esclusione dalla procedura concorsuale.

FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA
La Commissione, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati, 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. 487/94 e s.m.i.. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove di esame la prevista valutazione di sufficienza.
Ai sensi della legge di Bilancio n. 145 del 30 dicembre 2018, co. 547, *"I medici in formazione specialistica iscritti all'ultimo anno del relativo corso sono ammessi alle procedure concorsuali per l'accesso alla dirigenza del ruolo sanitario nella specifica disciplina bandita e collocati, all'esito positivo delle medesime procedure, in graduatoria separata"*.
Al riguardo si precisa che l'eventuale assunzione a tempo indeterminato è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei medici già specialisti alla data di scadenza del bando, come previsto dal legislatore. La graduatoria degli idonei, recante, tra gli altri, i nominativi dei vincitori del concorso, e la graduatoria separata degli specializzandi, sono approvate con provvedimento del Direttore Generale dell'A.S.L. Salerno ed è immediatamente efficace.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata sul sito aziendale www.aslsalerno.it nella sezione "Avvisi e Concorsi".

RISERVE

Si precisa che ai sensi dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e 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).

CONFERIMENTO DEI POSTI

I vincitori del concorso saranno invitati dall'Amministrazione a presentare, entro trenta giorni dalla data di ricevimento della relativa comunicazione, sotto pena di decadenza dalla nomina, i documenti che l'Amministrazione stessa indicherà con specifica richiesta, al fine di poter procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro nel quale sarà indicata la data di immissione in servizio, fatta salva la facoltà dell'Azienda di differire la decorrenza dell'assunzione per ragioni organizzative.
Ai vincitori sarà attribuito il trattamento economico e normativo previsto dal vigente CCNL dell'Area della Sanità.

Ai fini giuridici ed economici la nomina decorre dalla data dell'effettiva immissione in servizio.

SEDE DI SERVIZIO

Le sedi saranno precisate alla stipula del contratto e potranno prevedere anche la rotazione su tutte le sedi in base all'organizzazione dipartimentale.

NORME FINALI

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie.
Il trattamento dei dati personali è disciplinato dal GDPR – Regolamento (UE) n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, che saranno raccolti presso la SC Gestione Risorse Umane per la gestione del concorso, per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle Amministrazione Pubbliche interessate.

L'Azienda si riserva la facoltà 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 di notifica ai singoli concorrenti del relativo provvedimento.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando si fa riferimento alla normativa vigente.

Il presente bando sarà integralmente pubblicato sul sito internet dell'Azienda all'indirizzo www.aslsalerno.it, nella sezione "Avvisi e Concorsi" successivamente alla pubblicazione della procedura concorsuale sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale "Concorsi ed Esami".

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla ASL Salerno – U.O.C. Gestione Risorse Umane, Via Nizza n. 146 – 84124 SALERNO – Pec: concorsi@pec.aslsalerno.it.

IL DIRETTORE GENERALE
Ing. Gennaro Sosto

GENNARO
SOSTO
07.03.2023
12:23:34
GMT+01:00

AZIENDA SANITARIA LOCALE SALERNO – Via Nizza 146 –

Concorso pubblico, per titoli ed esami per la copertura di n. 13 posti di dirigente medico nella disciplina di "organizzazione dei servizi sanitari di base - area di sanità pubblica".

In esecuzione della deliberazione n. 211 del 03.03.2023, esecutiva a norma di legge, è indetto Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo indeterminato, di:

- **n. 13 posti Dirigente Medico nella disciplina di "Organizzazione dei servizi sanitari di base - Area di sanità pubblica".**

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 all'art. 15 del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i., al D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., al D.P.R. n. 487/1994 ed al D.P.R. n. 483/1997.
E' 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. 487/1994 a cui rinvia l'art. 2 del D.P.R. n° 483/1997 e dagli artt. 33 e 57 del D.Lgs. 165/2001.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

1) Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
2) Idoneità fisica all'impiego: l'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette, è effettuato a cura dell'Azienda prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente da Pubbliche Amministrazioni e dagli Istituti, Ospedali ed Enti di cui agli artt. 25 e 26, comma 1, del D.P.R. n. 761/1979, è dispensato dalla visita medica.

3) Assenza di cause di impedimento al godimento dei diritti civili e politici;
4) Essere in regola con gli obblighi di leva;
5) 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;
6) Assenza di cause ostative all'accesso al pubblico impiego eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro.
La partecipazione al concorso non è soggetta a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 3 della legge n. 127/1997 e s.m.i.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

A) Laurea in Medicina e Chirurgia;
B) Specializzazione nella disciplina oggetto del concorso o in disciplina equipollente e/o affine ai sensi del D.M. 30/1/1998 e s.m.i.

Ai sensi del 2° comma dell'art. 56 del D.P.R. 483/1997 il personale del ruolo sanitario in servizio a tempo indeterminato all'1/2/1998 è esentato dal requisito della specializzazione nella disciplina relativa al posto a tempo indeterminato già ricoperto alla predetta data per la partecipazione ai concorsi presso le USL e le Aziende Ospedaliere diverse da quelle di appartenenza.

Secondo l'art. 1, comma 547, L. 145/2018, come modificato dal D.L. n. 162/2019 convertito con modificazioni dalla Legge n. 8/2020, a partire **dal terzo anno del corso di formazione specialistica** i medici e i medici veterinari regolarmente iscritti sono ammessi alle procedure concorsuali per l'accesso alla dirigenza del ruolo sanitario nella specifica disciplina bandita e collocati, all'esito positivo delle medesime procedure, in graduatoria separata.
Come previsto dall'art. 1, comma 548, L. 145/2018, l'eventuale assunzione dei medici e dei medici veterinari di cui al comma 547 sopra citato, risultati idonei e utilmente collocati nelle relative graduatorie,

è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei medici e dei medici veterinari già specialisti alla data di scadenza del bando.
C) Iscrizione all'albo dell'Ordine dei Medici-Chirurghi.
L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio.
I suddetti requisiti di ammissione, specifici e generali, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione. Il difetto anche di uno dei soli requisiti prescritti comporta la non ammissione al concorso.
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, a pena di esclusione dalla procedura.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: TERMINI E MODALITÀ
La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere prodotta, a pena di esclusione, esclusivamente tramite procedura telematica sul sito **https://aslsalerno.iscrizioneconcorsi.it** entro il termine perentorio del 30° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando in estratto sulla **Gazzetta Ufficiale, IV serie speciale, Concorsi ed Esami**;
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 AL CONCORSO

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 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 AL CONCORSO PUBBLICO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva, selezionare la voce di menù “Concorsi”, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- Cliccare l’icona “Iscriviti” corrispondente al concorso a cui 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 allegata la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "aggiungi documento" (dimensione massima 1 MB).
- ❖ 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 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 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;

- la ricevuta di pagamento del contributo delle spese concorsuali (se prevista);

- 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 "Titolo accademici e di studio");

- la certificazione medica attestate 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");

- la certificazione medica comprovante la disabilità > 80%, ai fini dell'esonero all'eventuale preselezione (da inserire nella pagina "Requisiti generici");

- le pubblicazioni effettuate SOLO SU RIVISTE NAZIONALI ED INTERNAZIONALI CON INDICAZIONE DELL'IMPACT FACTOR, da inserire nella pagina "Articoli e pubblicazioni" (NON SARANNO VALUTATE LE PUBBLICAZIONI CHE NON PRESENTERANNO LA VAUTAZIONE DELL'IMPACT FACTOR).

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload, come indicato nella spiegazione di "Anagrafica" ed allegarli 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 (winZip o winRar). Si consiglia la lettura degli ultimi capitoli del manuale di istruzioni (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

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 dal concorso di cui trattasi.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., 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 presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa 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 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 procedura, di cui sopra, e 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 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. Tale procedura, quindi, prevede la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato utilizzando la stessa modalità.

ESCLUSIONE DEI CANDIDATI
L'amministrazione procederà, con atto deliberativo, all'ammissione dei candidati al concorso, previa verifica dei requisiti generali e specifici di ammissione, così come indicati nel presente bando. Il provvedimento sarà pubblicato sul sito internet aziendale e **tale pubblicazione avrà valore di notifica ai candidati ad ogni effetto di legge.**

COMMISSIONE ESAMINATRICE
La Commissione Esaminatrice sarà nominata da questa Azienda con le modalità e nella composizione stabilite dagli artt. 5, 6 e 25 del D.P.R. n° 483 del 10/12/97.

VALUTAZIONE DEI TITOLI E PROVE DI ESAME
La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

a) 20 punti per i titoli;

b) 80 punti per le prove;

- 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 di titoli scientifici	punti 3
d)	curriculum formativo e professionale	punti 4

- 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

Le prove d'esame sono le seguenti:

PROVA SCRITTA: **test a risposta multipla** e/o relazione su un caso clinico simulato su argomenti inerenti la disciplina messa a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica inerenti la disciplina stessa.

PROVA PRATICA: su tecniche e manualità peculiari della disciplina messa a concorso **descrivere e/o eseguire**;

PROVA ORALE: sulle materie inerenti la disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da ricoprire.

CONVOCAZIONE CANDIDATI
La data, l'ora ed il luogo della prova scritta saranno comunicati ai candidati ammessi non meno di 20 (venti) giorni prima della sua effettuazione **esclusivamente mediante pubblicazione di apposito AVVISO sul sito web aziendale** all'indirizzo www.aslsalerno.it sezione "AVVISI E CONCORSI" **e avrà valore ufficiale di notifica**: non sarà inviata alcuna altra comunicazione all'indirizzo indicato sulla domanda di partecipazione.
Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura concorsuale (ammissione/esclusione dei candidati, esiti prove, etc.) saranno notificate nella medesima modalità.
Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove successive, sarà data comunicazione della data, dell'ora e del luogo delle prove d'esame**, esclusivamente con le modalità di cui sopra.**

L'ammissione alle prove è subordinata al riconoscimento dei candidati, da parte della Commissione Esaminatrice, mediante esibizione di valido documento di riconoscimento.
Il superamento delle prove scritta e pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.
L'ammissione alla prova pratica è subordinata al raggiungimento nella prova scritta del punteggio minimo previsto.
Il superamento della prova orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.
L'ammissione alla prova orale è subordinata al raggiungimento nella prova pratica del punteggio minimo previsto.
La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.
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.
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, ovvero il suo annullamento e, di conseguenza, l'esclusione dalla procedura concorsuale.

FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA
La Commissione, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati, 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. 487/94 e s.m.i.. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove di esame la prevista valutazione di sufficienza.
Ai sensi della legge di Bilancio n. 145 del 30 dicembre 2018, co. 547, *"I medici in formazione specialistica iscritti all'ultimo anno del relativo corso sono ammessi alle procedure concorsuali per l'accesso alla dirigenza del ruolo sanitario nella specifica disciplina bandita e collocati, all'esito positivo delle medesime procedure, in graduatoria separata"*.
Al riguardo si precisa che l'eventuale assunzione a tempo indeterminato è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei medici già specialisti alla data di scadenza del bando, come previsto dal legislatore. La graduatoria degli idonei, recante, tra gli altri, i nominativi dei vincitori del concorso, e la graduatoria separata degli specializzandi, sono approvate con provvedimento del Direttore Generale dell'A.S.L. Salerno ed è immediatamente efficace.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata sul sito aziendale www.aslsalerno.it nella sezione "Avvisi e Concorsi".

RISERVE

Si precisa che ai sensi dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e 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).

CONFERIMENTO DEI POSTI

I vincitori del concorso saranno invitati dall'Amministrazione a presentare, entro trenta giorni dalla data di ricevimento della relativa comunicazione, sotto pena di decadenza dalla nomina, i documenti che l'Amministrazione stessa indicherà con specifica richiesta, al fine di poter procedere alla stipula del contratto individuale di lavoro nel quale sarà indicata la data di immissione in servizio, fatta salva la facoltà dell'Azienda di differire la decorrenza dell'assunzione per ragioni organizzative.
Ai vincitori sarà attribuito il trattamento economico e normativo previsto dal vigente CCNL dell'Area della Sanità.

Ai fini giuridici ed economici la nomina decorre dalla data dell'effettiva immissione in servizio.

SEDE DI SERVIZIO

Le sedi saranno precisate alla stipula del contratto e potranno prevedere anche la rotazione su tutte le sedi in base all'organizzazione dipartimentale.

NORME FINALI

Con la partecipazione al concorso è implicita da parte dei concorrenti l'accettazione senza riserve di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando, nonché di quelle che disciplinano e disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale delle Aziende Sanitarie.
Il trattamento dei dati personali è disciplinato dal GDPR – Regolamento (UE) n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, che saranno raccolti presso la SC Gestione Risorse Umane per la gestione del concorso, per l'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo. Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle Amministrazione Pubbliche interessate.

L'Azienda si riserva la facoltà 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 di notifica ai singoli concorrenti del relativo provvedimento.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando si fa riferimento alla normativa vigente.

Il presente bando sarà integralmente pubblicato sul sito internet dell'Azienda all'indirizzo www.aslsalerno.it, nella sezione "Avvisi e Concorsi" successivamente alla pubblicazione della procedura concorsuale sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale "Concorsi ed Esami".

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla ASL Salerno – U.O.C. Gestione Risorse Umane, Via Nizza n. 146 – 84124 SALERNO – Pec: concorsi@pec.aslsalerno.it.

IL DIRETTORE GENERALE
Ing. Gennaro Sosto

GENNARO
SOSTO
07.03.2023
12:23:34
GMT+01:00

Avviso di sorteggio componenti commissione Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 2 posti di Dirigente Medico – Disciplina Medicina d'Emergenza-Urgenza per la UOC Medicina e Chirurgia d'Urgenza con Pronto Soccorso.

Si rende noto che le operazioni di sorteggio per la nomina dei componenti della Commissione Esaminatrice del Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 2 posti di Dirigente Medico – Disciplina Medicina d'Emergenza-Urgenza per la UOC Medicina e Chirurgia d'Urgenza con Pronto Soccorso di cui al bando pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania n. 14 del 20/02/2023 e, per estratto, nella G.U.R.I. n. 20 del 14/03/2023, composta in applicazione dell'art. 6, co. 3 del D.P.R. 10/12/1997 n. 483, avranno luogo in seduta pubblica presso la Sala Riunioni sita al III piano, Edificio A, dell'Azienda, via Tescione, 81100 Caserta, a partire dalle ore 11,00 del trentesimo giorno successivo, non festivo, alla data di pubblicazione del presente avviso nel B.U.R.C.
Nel caso in cui il sorteggio, per cause di forza maggiore, non possa aver luogo nel giorno sopra indicato, il sorteggio medesimo sarà effettuato, senza ulteriore avviso, nella stessa sede ed alla stessa ora di ogni lunedì successivo, non festivo, fino al completamento delle operazioni relative.
Il presente avviso è consultabile, altresì, sul sito web dell'Azienda www.ospedale.caserta.it nella Sezione "Avvisi e Concorsi".

Il Direttore Generale
Gaetano Gubitosa

Ospedaliera Universitaria Federico II
Integrata con il Servizio Sanitario Regionale

AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA "FEDERICO II"
CONCORSO PUBBLICO

Azienda Ospedaliera Universitaria "Federico II"
P.IVA 06909360635

Oggetto: Concorso pubblico per titoli ed esami, riservato agli aventi diritto al collocamento obbligatorio al lavoro, appartenenti alle categorie protette, ai sensi del comma 2, art.18 della L. n.68/99, per la copertura a tempo indeterminato di n.3 posti di Assistente Amministrativo – Area degli Assistenti, per le esigenze dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II – COD.01.

In esecuzione della Deliberazione n.111 del 06/02/2023 è indetto un Concorso pubblico per titoli ed esami, riservato agli aventi diritto al collocamento obbligatorio al lavoro, appartenenti alle categorie protette, ai sensi del comma 2, art.18 della L. n.68/99, per la copertura a tempo indeterminato di n.3 posti di Assistente Amministrativo – Area degli Assistenti, per le esigenze dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II.

ART.1 REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE
Gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali:
a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea.
b) possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire, L'accertamento di tale requisito - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato, a cura dell'Azienda attraverso la visita preventiva preassuntiva prima dell'immissione in servizio ai sensi dell'art. 41, comma 2 del d.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 modificato dall'art. 26 del d.lgs. 3 agosto 2009 n. 106.

ART.2 REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE
Gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti specifici:
a) diploma di istruzione secondaria di secondo grado. Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e loro familiari e per i cittadini di paesi terzi è richiesto un titolo di studio equipollente; tale equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità. Tale equipollenza ed idonea certificazione dovrà risultare anche per i titoli conseguiti dai cittadini italiani all'estero;
b) appartenenza alle categorie protette di cui all'art. 18, della legge 12 marzo 1999, n. 68 e ss.mm.ii.;
c) iscrizione nello specifico elenco di cui all'art. 8 Legge 12 marzo 1999, n. 68, presso i Servizi/Centri provinciali per l'impiego.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paese non comunitario devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
Tutti i suddetti requisiti generali e specifici, di cui ai precedenti artt. nn. 1 e 2, a pena di esclusione, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura concorsuale.

Ospedaliera Universitaria Federico II
Integrata con il Servizio Sanitario Regionale

I candidati che hanno conseguito i titoli di studio all'estero dovranno allegare a pena di esclusione idonea documentazione attestante il possesso del decreto di equiparazione del titolo ad un titolo di studio italiano richiesto ai fini dell'ammissione, in conformità alla vigente normativa nazionale e comunitaria. I candidati dovranno altresì allegare nella procedura on-line, a pena di esclusione, idonea documentazione comprovante lo stato di disabilità dichiarato.

Per la partecipazione al concorso è previsto un contributo, non rimborsabile, di € 10,00 che dovrà essere versato tramite bonifico a favore dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II, IBAN: IT47O0306903594100000300036. Indicare come causale di versamento : 'COGNOME + NOME + CONCORSO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO. ATTENZIONE: il versamento deve essere effettuato a nome del candidato.

ART 3. DOMANDA DI AMMISSIONE, MODALITA' DI INOLTRO E TERMINE DI SCADENZA

La domanda di ammissione, indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera Universitaria "Federico II" dovrà essere, pena l'esclusione, prodotta esclusivamente tramite procedura telematica, come di seguito descritta, collegandosi al sito **https://policlinicounina.selezionieconcorsi.it** entro il termine perentorio delle ore 23.59 - ora italiana - del **trentesimo** giorno successivo a quello di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale - Concorsi ed Esami. **Non saranno considerate, e verranno pertanto escluse, le domande che perverranno con modalità differenti da quella sopra indicata.**

Si precisa che la procedura, dotata di un sistema di rilevazione dell'ora esatta, inibirà l'accesso e/o l'effettuazione di qualsiasi operazione dalle ore 23.59 del giorno di scadenza. Si raccomanda, pertanto, di concludere l'operazione di iscrizione, compilazione ed inoltro della domanda con i relativi allegati entro tale termine. Al proposito si rinvia al successivo punto 3.2.

La domanda di partecipazione, contenente le sotto elencate dichiarazioni che il candidato renderà sotto la propria responsabilità civile e penale, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), dovrà riportare:

1. il cognome e il nome;
2. la data, il luogo di nascita, il codice fiscale, la residenza, il recapito telefonico;
3. il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
4. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. il godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento;
6. le eventuali condanne penali riportate, delle quali deve essere specificata la natura (dichiarazione da rendersi anche se negativa ovvero se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale). L'Azienda si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità alla selezione di coloro che abbiano riportato condanna penale alla luce del tipo di reato, dell'epoca in cui è stato commesso, in relazione alle attività che il vincitore del bando di concorso andrà ad espletare;
7. gli eventuali procedimenti penali in corso, dei quali deve essere specificata la natura (dichiarazione da rendersi anche se negativa);
8. il possesso dei requisiti specifici per l'ammissione al concorso e precisamente:
   - diploma di istruzione secondaria di secondo grado. Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e loro familiari e per i cittadini di paesi terzi è richiesto un titolo di studio equipollente; tale equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità. Tale equipollenza ed idonea certificazione dovrà risultare anche per i titoli conseguiti dai cittadini italiani all'estero.

- appartenenza alle categorie protette di cui all'art. 18, della legge 12 marzo 1999, n. 68 e ss.mm.ii.;
- iscrizione nello specifico elenco di cui all'art. 8 Legge 12 marzo 1999, n. 68, presso i Servizi/Centri provinciali per l'impiego.

9. la propria posizione nei riguardi degli obblighi militari;
10. gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
11. il non essere stato destituito o dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziato per giusta causa o giustificato motivo soggettivo;
12. il possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire;
13. il possesso di eventuali titoli di preferenza, in caso di posizione di ex aequo in graduatoria;
14. i candidati con cittadinanza diversa da quella italiana, devono dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I candidati beneficiari della legge 104/1992 e smi e della legge 68/1999, in relazione al proprio handicap, dovranno allegare idonea documentazione attestante l'eventuale necessità di ausili nonché di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove. La mancata indicazione nella domanda degli ausili necessari esonera l'amministrazione da ogni incombenza in merito.
I candidati dovranno, infine:

- manifestare il consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del GDPR 679/2016 (Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali) per gli adempimenti connessi alla presente procedura, nonché all'eventuale procedura di assunzione;
- dichiarare di essere consapevoli delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art.76 del D.P.R. 445/2000, nonché attestare che le dichiarazioni contenute nella domanda sono sostitutive di certificazione ovvero di atto notorio ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000,
- accettare incondizionatamente tutte le clausole e le condizioni contenute nel bando.

ART. 4 PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer o altro dispositivo (tipo smartphone, tablet) collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Firefox, Safari, non utilizzare Explorer) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. **Si consiglia pertanto di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con sufficiente anticipo.**

5. REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- **Collegarsi al sito internet:** https://policlinicounina.selezionieconcorsi.it
- **Cliccare sul tasto "Registrati"** ed inserire i dati richiesti.

Per iniziare cliccare il tasto **"+"** per ogni sezione della pagina ed al termine dell'inserimento, (le informazioni necessarie sono tutte evidenziate con un * rosso).

- Si inizia dalla scheda "***Dati Anagrafici***", che deve essere compilata in tutte le sue parti.
- Fare attenzione al corretto inserimento sia del Codice Fiscale che 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=Codice Fiscale e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è sempre immediato quindi registrarsi per tempo e controllare anche la posta indesiderata).

Ospedaliera Universitaria Federico II
Integrata con il Servizio Sanitario Regionale

- Fare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo PEC: il candidato deve indicare una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale. Non sono ammesse caselle di posta elettronica semplice/ordinaria, in quanto la casella pec sarà utilizzata per l'invio al candidato di tutte le notifiche relative alla procedura di concorso.
- Tra i dati obbligatori vi sono i dati di un documento di identità che deve essere corredato con la scansione dello steso (fronte-retro), cliccando il bottone "***Scegli File***" e ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format;
- Si conclude l'operazione confermando di aver letto, accettato le condizioni riportate nell'informativa e di prestare il consenso per il trattamento dei dati personali e giudiziari per le finalità indicate nell'informativa sul trattamento dati personali e quindi cliccando il tasto in basso ***"Prosegui iscrizione***"**.**
  - **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, con le credenziali provvisorie al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, **attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

5.1 ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO PUBBLICO (CFR MANUALE UTENTE PER L'USO DELLA PROCEDURA É SEMPRE DISPONIBILE NELLA FASCIA SUPERIORE A SINISTRA DELLE VARIE PAGINE DI CUI SI COMPONE IL SITO WEB).

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili, selezionare la voce di menu "***Concorsi e Selezioni***", sempre disponibile nella fascia superiore delle varie pagine di cui si compone il sito web.
- **Cliccare su "*Partecipa*" 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 all'avviso pubblico, nonché le eventuali DISABILITA' possedute e esprimere l'accettazione delle DICHIARAZIONI indicate e in fornire i CONSENSI richiesti.

Proseguire con la compilazione delle diverse sezioni di cui si compone in format, cliccare il tasto ***"+"*** per espandere il format, (le informazioni necessarie sono tutte evidenziate con un * rosso e/o racchiuse da una cornice rossa).

Le diverse sezioni 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 "***Vai al passo successivo***".

- Il candidato accede quindi alla schermata di inserimento dei titoli e degli allegati previsti per la domanda.

Proseguire con la compilazione delle diverse sezioni di cui si compone in format, cliccare il tasto "+" per inserire nuovi elementi, (le informazioni necessarie sono tutte evidenziate con un * rosso e/o racchiuse da una cornice rossa).

I titoli di carriera, relativi ai servizi in corso, possono essere autocertificati fino 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, se lasciato vuoto sarà comunque compilato automaticamente dal sistema alla data di inserimento).

Le diverse sezioni 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 "***Vai al passo successivo***".

- 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/avviso, degli eventuali titoli di preferenza dei posti, nonché la valutazione

Ospedaliera Universitaria Federico II
Integrata con il Servizio Sanitario Regionale

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.

- ATTENZIONE per alcune tipologie di titoli è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel format online.

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

a. documento di identità valido (allegazione automatica del file caricato a sistema in fase di registrazione);
b. documenti comprovanti i requisiti di cui alla lettera a) del punto 1 del bando, che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente avviso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
c. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
d. copia completa e **SOTTOSCRITTA di proprio pugno dal candidato** della domanda prodotta tramite il portale.
e. ricevuta del bonifico effettuato.

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione di ciò che si è dichiarato:

a. certificazioni attestanti le esperienze maturate presso enti privati (agenzie interinali, enti accreditati, cooperative, etc…)
b. attestati di partecipazione a corsi, convegni e congressi;

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dai benefici sono:

a. il Decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente").

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (cliccando il bottone "Scegli File" e ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format).

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni cliccare su "Crea Domanda" e quindi sarà possibile stampare la domanda definitiva tramite la funzione "STAMPA DOMANDA". Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda**, alla firma della stessa (da apporre di proprio pugno)** e successivo **upload** cliccando prima il bottone "Scegli File" e poi "Allega" la domanda firmata. ATTENZIONE: a seguito della conferma di "INVIO", la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione.

Nel caso in cui si presenti la necessità di allegare nuovi titoli e/o apportare modifiche, la domanda già inoltrata deve essere annullata (con la scelta di cancellare o conservare i già inseriti). Il candidato, pertanto, dovrà rifare tutta la procedura di compilazione ed invio della nuova domanda. Si fa presente, che l'annullamento della domanda comporta la perdita di validità dell'avvenuta iscrizione.

- Solo al termine di quest'ultima operazione compariranno le informazioni dell'avvenuta iscrizione nell'area personale del candidato, sezione "Controlla le tue partecipazioni". 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 di cui trattasi. Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. 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 presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Ospedaliera Universitaria Federico II
Integrata con il Servizio Sanitario Regionale

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.

ART. 6 ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposito tasto "INFORMAZIONI E ASSISTENZA" presente nella sezione di partecipazione ad un ogni concorso/avviso o consultando, nella sezione in alto delle pagine web del sito, la scelta "Faq e Assistenza" e quindi selezionando il tasto "CONTATTACI" se non riscontrata la informazione cercata nelle FAQ. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro, compatibilmente con gli altri impegni del servizio ed esposte nella lista delle proprie richieste consultabile selezionando la icona identificata con "Ticket" presente nell'area personale del candidato.

ART. 7 COMMISSIONE ESAMINATRICE

Con successivo provvedimento del Direttore Generale dell'AOU Federico II sarà nominata la Commissione esaminatrice del presente concorso, i cui componenti saranno individuati nel rispetto di quanto disposto dal D.P.R. 220/2001.

ART. 8 AMMISSIONE – ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

I candidati sono ammessi al concorso con riserva.
L'Azienda può disporre, in qualunque fase del procedimento selettivo, l'esclusione del candidato per difetto dei requisiti prescritti.
L'Azienda verificherà la sussistenza dei requisiti richiesti nonché la regolarità della domanda di partecipazione e della documentazione ad essa allegata. 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'Azienda ed entro i limite ed il termine da quest'ultima stabiliti, a pena di esclusione.
L'esclusione dalla procedura concorsuale, disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale, verrà notificata, entro 15 giorni dall'emanazione dello stesso, all'indirizzo PEC del candidato interessato.

ART. 9 VALUTAZIONE DEI TITOLI E PROVE DI ESAME

Ai sensi del DPR 220/2001 per la valutazione, la Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti, così ripartiti:
a) 40 punti per i titoli;
b) 60 punti per le prove di esame.

a) I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- titoli di carriera	max punti 15
- titoli di studio	max punti 5
- pubblicazioni e titoli scientifici	max punti 5
- curriculum formativo e professionale	max punti 15

La valutazione dei titoli avverrà secondo i criteri stabiliti dall'art. 11 del DPR 220/2001.

b) I punti per le prove di esame sono così ripartiti:
- prova scritta: 30;
- prova orale: 30.

Ospedaliera Universitaria Federico II
Integrata con il Servizio Sanitario Regionale

PROVA SCRITTA: la prova consisterà nell'elaborazione di un tema su uno o più argomenti ovvero nella soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica e/o multipla su argomenti connessi alla qualificazione professionale richiesta.

PROVA ORALE: la prova consisterà in un colloquio avente ad oggetto le materie relative alla disciplina messa a concorso nonché i compiti e le attività connessi alla funzione da conferire. La prova dovrà ricomprendere anche l'accertamento della conoscenza della lingua inglese, nonché dell'utilizzo di apparecchiature ed applicazioni informatiche di uso comune. Le sedute per lo svolgimento della prova orale sono pubbliche.

Le materie d'esame riferite al concorso sono:
- ✓ Elementi di Diritto Amministrativo.
- ✓ Elementi di Legislazione Sanitaria.
- ✓ Elementi di contabilità pubblica.
- ✓ Normativa in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza (in particolare: L. 06/11/2012 n. 190 e ss.mm.ii., "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e Decreto Legislativo 14/03/2013 n. 33 e ss.mm.ii. "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni");
- ✓ Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, nazionale e aziendale;
- ✓ Codice disciplinare dell'AOU Federico II e relative procedure;
- ✓ I contratti della Pubblica Amministrazione con particolare riferimento alle Aziende del Servizio Sanitario Nazionale.
- ✓ La normativa regionale sugli acquisti del SSN, la normativa antimafia.
- ✓ CCNL Comparto e Dirigenza del SSN.
- ✓ Normativa Nazionale sui rapporti tra SSN e Università (D.Lgs 502/92 e 517/99).
- ✓ I Dipartimenti ad attività integrata: organizzazione, attività e rapporti con il Dipartimento Universitario.

Il superamento della prova scritta 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 21/30.

Gli esiti delle prove saranno pubblicati sul sito web https://www.policlinico.unina.it dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II nell'apposito spazio dedicato ai Concorsi, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.
Tale pubblicazione assolve ad ogni onere di comunicazione agli interessati e, pertanto, l'Amministrazione non è tenuta a procedere a notifiche individuali ai partecipanti.

La data e la sede di espletamento delle prove saranno rese note ai candidati ESCLUSIVAMENTE attraverso la pubblicazione di apposita comunicazione sul sito web aziendale https://www.policlinico.unina.it, nel box relativo al presente concorso, inserito nella Sezione "Concorsi, Selezioni e Borse - Bandi attivi" accessibile tramite la home page, con almeno 20 giorni di preavviso rispetto alla date fissate per lo svolgimento della prova scritta e della prova orale.

In relazione al numero di domande pervenute, l'AOU si riserva la facoltà di sottoporre i candidati ad una procedura preselettiva, attuata mediante la somministrazione di test a risposta multipla e/o a risposta sintetica volti ad indagare, in riferimento alla qualificazione professionale di cui al presente bando di concorso, il livello di cultura generale e/o le capacità di logicità del

Ospedaliera Universitaria Federico II
Integrata con il Servizio Sanitario Regionale

ragionamento e di soluzione dei problemi e/o le conoscenze tecnico-professionali riferite al profilo professionale rivestito. Saranno ammessi a sostenere la prova colloquio i candidati collocati nella graduatoria entro i primi 200 posti (oltre gli ex aequo).

ART. 10 FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA ED IMMISSIONE IN SERVIZIO PRESSO L'AOU

La graduatoria, formulata dalla Commissione esaminatrice secondo l'ordine decrescente della somma dei punteggi attribuiti alla valutazione dei titoli ed alle prove di esame, sarà approvata con Delibera del Direttore Generale dell'AOU.

Tutte le preferenze, precedenze e riserve stabilite dalle vigenti disposizioni di legge e dal presente bando saranno osservate, purché alla domanda di ammissione alla presente procedura di concorso siano allegati i necessari documenti probatori o autocertificazioni rese nei termini e nei modi di legge; saranno dichiarati vincitori del concorso i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalle vigenti disposizioni di legge in materia di riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini e con riserva di scorrimento della graduatoria stessa in caso di rinuncia da parte di uno o più vincitori.

I vincitori saranno ammessi in servizio presso l'AOU, previa sottoscrizione di contratto di lavoro individuale. Il rapporto di lavoro sarà disciplinato dal CCNL Comparto Sanità vigenti nel tempo.
I vincitori che, senza giustificato motivo, non assuma servizio entro il termine stabilito, decade dal diritto all'impiego. Nel caso di ritardata assunzione in servizio rispetto al termine assegnato, giustificata da comprovati e gravi impedimenti, gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno della effettiva presa di servizio.
Ai sensi dell'art. 35, comma 5 *bis*, del D. Lgs n. 165/2001 e s.m.i, gli assunti in servizio avranno l'obbligo di permanenza presso l'AOU Federico II per un periodo non inferiore a cinque anni.

ART. 11 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento ex art. 4 Legge n. 241/90 e s.m.i., è individuato nella dott.ssa Lucia Esposito, Direttore dell'UOC Gestione Risorse Umane (tel 0817462320; pec serviziopersonale.aou@pec.unina.it) dell'AOU Federico II.

ART. 12 PUBBLICITA'

Del presente bando di concorso sarà data pubblicità mediante avviso pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale "Concorsi ed esami". Il testo integrale sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania, nonché sul sito web dell'AOU, consultabile all'indirizzo www.policlinico.unina.it – Concorsi, Selezioni e Borse - Bandi attivi.
Tramite avviso sul sito suddetto saranno resi noti il calendario delle prove di esame, nonché tutte le eventuali comunicazioni che si dovessero rendere necessarie.

ART. 13 FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia inerente il presente Concorso il Foro competente è quello di Napoli.

ART. 14 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'AOU Federico II in qualità di Titolare del trattamento, con sede legale in Via Pansini n.5, 80131 Napoli, ai sensi degli artt. articoli 4, n.7) e n. 28 del GDPR, informa che i dati personali e sensibili acquisiti saranno utilizzati per le finalità inerenti l'espletamento delle procedure concorsuali/selettive. Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti manuali, informatici e telematici, comunque idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, ad opera di incaricati dell'Azienda appositamente

Ospedaliera Universitaria Federico II
Integrata con il Servizio Sanitario Regionale

autorizzati, nel rispetto dell'ambito del trattamento stabilito in relazione alle proprie mansioni. Il candidato, in qualità di interessato al trattamento, potrà rivolgersi al Responsabile del Trattamento, nella figura della I.B.S. Informatica Basilicata Sistemi Srl, per far valere i suoi diritti, previsti dall'art. 7 del Codice, tra i quali, in particolare, citiamo a titolo 15 esemplificativo, il diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettifica, ovvero, qualora vi abbia interesse, l'integrazione dei dati.

ART. 15 NORME FINALI

L'AOU Federico II si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare in qualsiasi momento il presente concorso, qualora – a suo insindacabile giudizio – ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. L'AOU si riserva, altresì, di non procedere all'assunzione del vincitore, in relazione ad eventuali variazioni della normativa vigente o del venir meno dell'esigenze o condizioni che hanno determinato l'indizione del concorso.

Per tutto quanto non contemplato dal presente bando di concorso, si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia. L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi, di qualsiasi natura, ad essa non imputabili.

Il Direttore Generale
Dott. Giuseppe Longo

Ospedaliera Universitaria Federico II
Integrata con il Servizio Sanitario Regionale

AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA "FEDERICO II"
CONCORSO PUBBLICO

Azienda Ospedaliera Universitaria "Federico II"
P.IVA 06909360635

Oggetto: Concorso pubblico per titoli ed esami, riservato agli aventi diritto al collocamento obbligatorio al lavoro, appartenenti alle categorie protette, ai sensi del comma 2, art.18 della L. n.68/99, per la copertura a tempo indeterminato di n.3 posti di Assistente Informatico – Area degli Assistenti, per le esigenze dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II – COD.02.

In esecuzione della Deliberazione n.111 del 06/02/2023 è indetto un Concorso pubblico per titoli ed esami, riservato agli aventi diritto al collocamento obbligatorio al lavoro, appartenenti alle categorie protette, ai sensi del comma 2, art.18 della L. n.68/99, per la copertura a tempo indeterminato di n.3 posti di Assistente Informatico – Area degli Assistenti, per le esigenze dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II.

ART.1 REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE
Gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali:
a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea.
b) possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire, L'accertamento di tale requisito - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato, a cura dell'Azienda attraverso la visita preventiva preassuntiva prima dell'immissione in servizio ai sensi dell'art. 41, comma 2 del d.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 modificato dall'art. 26 del d.lgs. 3 agosto 2009 n. 106.

ART.2 REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE
Gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti specifici:
a) diploma di istruzione di Perito Informatico o altro equipollente con specializzazione in informatica o altro diploma di scuola secondaria di secondo grado e corso di formazione in informatica riconosciuto ovvero titolo universitario assorbente. Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e loro familiari e per i cittadini di paesi terzi è richiesto un titolo di studio equipollente; tale equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità. Tale equipollenza ed idonea certificazione dovrà risultare anche per i titoli conseguiti dai cittadini italiani all'estero;
b) appartenenza alle categorie protette di cui all'art. 18, della legge 12 marzo 1999, n. 68 e ss.mm.ii.;
c) iscrizione nello specifico elenco di cui all'art. 8 Legge 12 marzo 1999, n. 68, presso i Servizi/Centri provinciali per l'impiego.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paese non comunitario devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
Tutti i suddetti requisiti generali e specifici, di cui ai precedenti artt. nn. 1 e 2, a pena di esclusione, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura concorsuale.

Ospedaliera Universitaria Federico II
Integrata con il Servizio Sanitario Regionale

I candidati che hanno conseguito i titoli di studio all'estero dovranno allegare a pena di esclusione idonea documentazione attestante il possesso del decreto di equiparazione del titolo ad un titolo di studio italiano richiesto ai fini dell'ammissione, in conformità alla vigente normativa nazionale e comunitaria. I candidati dovranno altresì allegare nella procedura on-line, a pena di esclusione, idonea documentazione comprovante lo stato di disabilità dichiarato.

Per la partecipazione al concorso è previsto un contributo, non rimborsabile, di € 10,00 che dovrà essere versato tramite bonifico a favore dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II, IBAN: IT47O0306903594100000300036. Indicare come causale di versamento : 'COGNOME + NOME + CONCORSO ASSISTENTE INFORMATICO. ATTENZIONE: il versamento deve essere effettuato a nome del candidato.

ART 3. DOMANDA DI AMMISSIONE, MODALITA' DI INOLTRO E TERMINE DI SCADENZA

La domanda di ammissione, indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera Universitaria "Federico II" dovrà essere, pena l'esclusione, prodotta esclusivamente tramite procedura telematica, come di seguito descritta, collegandosi al sito **https://policlinicounina.selezionieconcorsi.it** entro il termine perentorio delle ore 23.59 - ora italiana - del **trentesimo** giorno successivo a quello di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale - Concorsi ed Esami. **Non saranno considerate, e verranno pertanto escluse, le domande che perverranno con modalità differenti da quella sopra indicata.**

Si precisa che la procedura, dotata di un sistema di rilevazione dell'ora esatta, inibirà l'accesso e/o l'effettuazione di qualsiasi operazione dalle ore 23.59 del giorno di scadenza. Si raccomanda, pertanto, di concludere l'operazione di iscrizione, compilazione ed inoltro della domanda con i relativi allegati entro tale termine. Al proposito si rinvia al successivo punto 3.2.

La domanda di partecipazione, contenente le sotto elencate dichiarazioni che il candidato renderà sotto la propria responsabilità civile e penale, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), dovrà riportare:

1. il cognome e il nome;
2. la data, il luogo di nascita, il codice fiscale, la residenza, il recapito telefonico;
3. il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
4. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. il godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento;
6. le eventuali condanne penali riportate, delle quali deve essere specificata la natura (dichiarazione da rendersi anche se negativa ovvero se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale). L'Azienda si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità alla selezione di coloro che abbiano riportato condanna penale alla luce del tipo di reato, dell'epoca in cui è stato commesso, in relazione alle attività che il vincitore del bando di concorso andrà ad espletare;
7. gli eventuali procedimenti penali in corso, dei quali deve essere specificata la natura (dichiarazione da rendersi anche se negativa);
8. il possesso dei requisiti specifici per l'ammissione al concorso e precisamente:
   - diploma di istruzione di Perito Informatico o altro equipollente con specializzazione in informatica o altro diploma di scuola secondaria di secondo grado e corso di formazione in informatica riconosciuto ovvero titolo universitario assorbente. Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e loro familiari e per i cittadini di paesi terzi è richiesto un titolo di

Ospedaliera Universitaria Federico II
Integrata con il Servizio Sanitario Regionale

studio equipollente; tale equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità. Tale equipollenza ed idonea certificazione dovrà risultare anche per i titoli conseguiti dai cittadini italiani all'estero;
- appartenenza alle categorie protette di cui all'art. 18, della legge 12 marzo 1999, n. 68 e ss.mm.ii.;
- iscrizione nello specifico elenco di cui all'art. 8 Legge 12 marzo 1999, n. 68, presso i Servizi/Centri provinciali per l'impiego.

9. la propria posizione nei riguardi degli obblighi militari;
10. gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
11. il non essere stato destituito o dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziato per giusta causa o giustificato motivo soggettivo;
12. il possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire;
13. il possesso di eventuali titoli di preferenza, in caso di posizione di ex aequo in graduatoria;
14. i candidati con cittadinanza diversa da quella italiana, devono dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I candidati beneficiari della legge 104/1992 e smi e della legge 68/1999, in relazione al proprio handicap, dovranno allegare idonea documentazione attestante l'eventuale necessità di ausili nonché di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove. La mancata indicazione nella domanda degli ausili necessari esonera l'amministrazione da ogni incombenza in merito.
I candidati dovranno, infine:
- manifestare il consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del GDPR 679/2016 (Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali) per gli adempimenti connessi alla presente procedura, nonché all'eventuale procedura di assunzione;
- dichiarare di essere consapevoli delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art.76 del D.P.R. 445/2000, nonché attestare che le dichiarazioni contenute nella domanda sono sostitutive di certificazione ovvero di atto notorio ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000,
- accettare incondizionatamente tutte le clausole e le condizioni contenute nel bando.

ART. 4 PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer o altro dispositivo (tipo smartphone, tablet) collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Firefox, Safari, non utilizzare Explorer) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. **Si consiglia pertanto di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con sufficiente anticipo.**

5. REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- **Collegarsi al sito internet:** https://policlinicounina.selezionieconcorsi.it
- **Cliccare sul tasto "Registrati"** ed inserire i dati richiesti.

Per iniziare cliccare il tasto **"+**" per ogni sezione della pagina ed al termine dell'inserimento, (le informazioni necessarie sono tutte evidenziate con un * rosso).
- Si inizia dalla scheda "***Dati Anagrafici***", che deve essere compilata in tutte le sue parti.
- Fare attenzione al corretto inserimento sia del Codice Fiscale che 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=Codice Fiscale e

Ospedaliera Universitaria Federico II
Integrata con il Servizio Sanitario Regionale

Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è sempre immediato quindi registrarsi per tempo e controllare anche la posta indesiderata).

- Fare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo PEC: il candidato deve indicare una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale. Non sono ammesse caselle di posta elettronica semplice/ordinaria, in quanto la casella pec sarà utilizzata per l'invio al candidato di tutte le notifiche relative alla procedura di concorso.
- Tra i dati obbligatori vi sono i dati di un documento di identità che deve essere corredato con la scansione dello steso (fronte-retro), cliccando il bottone "***Scegli File***" e ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format;
- Si conclude l'operazione confermando di aver letto, accettato le condizioni riportate nell'informativa e di prestare il consenso per il trattamento dei dati personali e giudiziari per le finalità indicate nell'informativa sul trattamento dati personali e quindi cliccando il tasto in basso ***"Prosegui iscrizione"*.**
  - **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, con le credenziali provvisorie al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, **attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

5.1 ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO PUBBLICO (CFR MANUALE UTENTE PER L'USO DELLA PROCEDURA É SEMPRE DISPONIBILE NELLA FASCIA SUPERIORE A SINISTRA DELLE VARIE PAGINE DI CUI SI COMPONE IL SITO WEB).

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili, selezionare la voce di menu "***Concorsi e Selezioni***", sempre disponibile nella fascia superiore delle varie pagine di cui si compone il sito web.
- **Cliccare su "*Partecipa*" 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 all'avviso pubblico, nonché le eventuali DISABILITA' possedute e esprimere l'accettazione delle DICHIARAZIONI indicate e in fornire i CONSENSI richiesti.

Proseguire con la compilazione delle diverse sezioni di cui si compone in format, cliccare il tasto ***"+"*** per espandere il format, (le informazioni necessarie sono tutte evidenziate con un * rosso e/o racchiuse da una cornice rossa).

Le diverse sezioni 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 "***Vai al passo successivo***".

- Il candidato accede quindi alla schermata di inserimento dei titoli e degli allegati previsti per la domanda.

Proseguire con la compilazione delle diverse sezioni di cui si compone in format, cliccare il tasto "+" per inserire nuovi elementi, (le informazioni necessarie sono tutte evidenziate con un * rosso e/o racchiuse da una cornice rossa).

I titoli di carriera, relativi ai servizi in corso, possono essere autocertificati fino 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, se lasciato vuoto sarà comunque compilato automaticamente dal sistema alla data di inserimento).

Le diverse sezioni 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 "***Vai al passo successivo***".

- 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/avviso, degli eventuali titoli di preferenza 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.

- ATTENZIONE per alcune tipologie di titoli è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel format online.

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

a. documento di identità valido (allegazione automatica del file caricato a sistema in fase di registrazione);
b. documenti comprovanti i requisiti di cui alla lettera a) del punto 1 del bando, che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente avviso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
c. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
d. copia completa e **SOTTOSCRITTA di proprio pugno dal candidato** della domanda prodotta tramite il portale.
e. ricevuta del bonifico effettuato.

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione di ciò che si è dichiarato:

a. certificazioni attestanti le esperienze maturate presso enti privati (agenzie interinali, enti accreditati, cooperative, etc…)
b. attestati di partecipazione a corsi, convegni e congressi;

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dai benefici sono:

a. il Decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente").

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (cliccando il bottone "Scegli File" e ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format).

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni cliccare su "Crea Domanda" e quindi sarà possibile stampare la domanda definitiva tramite la funzione "STAMPA DOMANDA". Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda**, alla firma della stessa (da apporre di proprio pugno)** e successivo **upload** cliccando prima il bottone "Scegli File" e poi "Allega" la domanda firmata. ATTENZIONE: a seguito della conferma di "INVIO", la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione.

Nel caso in cui si presenti la necessità di allegare nuovi titoli e/o apportare modifiche, la domanda già inoltrata deve essere annullata (con la scelta di cancellare o conservare i già inseriti). Il candidato, pertanto, dovrà rifare tutta la procedura di compilazione ed invio della nuova domanda. Si fa presente, che l'annullamento della domanda comporta la perdita di validità dell'avvenuta iscrizione.

- Solo al termine di quest'ultima operazione compariranno le informazioni dell'avvenuta iscrizione nell'area personale del candidato, sezione "Controlla le tue partecipazioni". 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 di cui trattasi. Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. 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.

Ospedaliera Universitaria Federico II
Integrata con il Servizio Sanitario Regionale

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa 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 all'avviso pubblico.

ART. 6 ASSISTENZA
Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposito tasto "INFORMAZIONI E ASSISTENZA" presente nella sezione di partecipazione ad un ogni concorso/avviso o consultando, nella sezione in alto delle pagine web del sito, la scelta "Faq e Assistenza" e quindi selezionando il tasto "CONTATTACI" se non riscontrata la informazione cercata nelle FAQ. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro, compatibilmente con gli altri impegni del servizio ed esposte nella lista delle proprie richieste consultabile selezionando la icona identificata con "Ticket" presente nell'area personale del candidato.

ART. 7 COMMISSIONE ESAMINATRICE
Con successivo provvedimento del Direttore Generale dell'AOU Federico II sarà nominata la Commissione esaminatrice del presente concorso, i cui componenti saranno individuati nel rispetto di quanto disposto dal D.P.R. 220/2001.

ART. 8 AMMISSIONE – ESCLUSIONE DEI CANDIDATI
I candidati sono ammessi al concorso con riserva.
L'Azienda può disporre, in qualunque fase del procedimento selettivo, l'esclusione del candidato per difetto dei requisiti prescritti.
L'Azienda verificherà la sussistenza dei requisiti richiesti nonché la regolarità della domanda di partecipazione e della documentazione ad essa allegata. 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'Azienda ed entro i limite ed il termine da quest'ultima stabiliti, a pena di esclusione.
L'esclusione dalla procedura concorsuale, disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale, verrà notificata, entro 15 giorni dall'emanazione dello stesso, all'indirizzo PEC del candidato interessato.

ART. 9 VALUTAZIONE DEI TITOLI E PROVE DI ESAME
Ai sensi del DPR 220/2001 per la valutazione, la Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti, così ripartiti:
a) 40 punti per i titoli;
b) 60 punti per le prove di esame.

a) I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
- titoli di carriera max punti 15
- titoli di studio max punti 5
- pubblicazioni e titoli scientifici max punti 5
- curriculum formativo e professionale max punti 15

La valutazione dei titoli avverrà secondo i criteri stabiliti dall'art. 11 del DPR 220/2001.

b) I punti per le prove di esame sono così ripartiti:
- prova scritta: 30;
- prova orale: 30.

Ospedaliera Universitaria Federico II
Integrata con il Servizio Sanitario Regionale

PROVA SCRITTA: la prova consisterà nell'elaborazione di un tema su uno o più argomenti ovvero nella soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica e/o multipla su argomenti connessi alla qualificazione professionale richiesta.

PROVA ORALE: la prova consisterà in un colloquio avente ad oggetto le materie relative alla disciplina messa a concorso nonché i compiti e le attività connessi alla funzione da conferire. La prova dovrà ricomprendere anche l'accertamento della conoscenza della lingua inglese, nonché dell'utilizzo di apparecchiature ed applicazioni informatiche di uso comune. Le sedute per lo svolgimento della prova orale sono pubbliche.

Le materie d'esame riferite al concorso sono:
- ✓ Elementi di Diritto Amministrativo.
- ✓ Elementi di Legislazione Sanitaria.
- ✓ Normativa in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza (in particolare: L. 06/11/2012 n. 190 e ss.mm.ii., "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e Decreto Legislativo 14/03/2013 n. 33 e ss.mm.ii. "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni");
- ✓ Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, nazionale e aziendale;
- ✓ Codice disciplinare dell'AOU Federico II e relative procedure;
- ✓ Normativa Nazionale sui rapporti tra SSN e Università (D.Lgs 502/92 e 517/99);
- ✓ I Dipartimenti ad attività integrata: organizzazione, attività e rapporti con il Dipartimento Universitario;
- ✓ Informatica e Sistemi operativi;
- ✓ Architettura di reti locali, reti geografiche e sistemi di comunicazione;
- ✓ Sicurezza Informatica: metodi e strumenti;
- ✓ Organizzazione dei sistemi informativi delle Aziende Sanitarie;
- ✓ Conoscenza delle architetture informatiche e loro applicazione in ambito sanitario.

Il superamento della prova scritta 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 21/30.

Gli esiti delle prove saranno pubblicati sul sito web https://www.policlinico.unina.it dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II nell'apposito spazio dedicato ai Concorsi, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.
Tale pubblicazione assolve ad ogni onere di comunicazione agli interessati e, pertanto, l'Amministrazione non è tenuta a procedere a notifiche individuali ai partecipanti.

La data e la sede di espletamento delle prove saranno rese note ai candidati ESCLUSIVAMENTE attraverso la pubblicazione di apposita comunicazione sul sito web aziendale https://www.policlinico.unina.it, nel box relativo al presente concorso, inserito nella Sezione "Concorsi, Selezioni e Borse - Bandi attivi" accessibile tramite la home page, con almeno 20 giorni di preavviso rispetto alla date fissate per lo svolgimento della prova scritta e della prova orale.

In relazione al numero di domande pervenute, l'AOU si riserva la facoltà di sottoporre i candidati ad una procedura preselettiva, attuata mediante la somministrazione di test a risposta multipla e/o a risposta sintetica volti ad indagare, in riferimento alla qualificazione professionale di cui al presente bando di concorso, il livello di cultura generale e/o le capacità di logicità del ragionamento e di soluzione dei problemi e/o le conoscenze tecnico-professionali riferite al

Ospedaliera Universitaria Federico II
Integrata con il Servizio Sanitario Regionale

profilo professionale rivestito. Saranno ammessi a sostenere la prova colloquio i candidati collocati nella graduatoria entro i primi 200 posti (oltre gli ex aequo).

ART. 10 FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA ED IMMISSIONE IN SERVIZIO PRESSO L'AOU
La graduatoria, formulata dalla Commissione esaminatrice secondo l'ordine decrescente della somma dei punteggi attribuiti alla valutazione dei titoli ed alle prove di esame, sarà approvata con Delibera del Direttore Generale dell'AOU.

Tutte le preferenze, precedenze e riserve stabilite dalle vigenti disposizioni di legge e dal presente bando saranno osservate, purché alla domanda di ammissione alla presente procedura di concorso siano allegati i necessari documenti probatori o autocertificazioni rese nei termini e nei modi di legge; saranno dichiarati vincitori del concorso i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalle vigenti disposizioni di legge in materia di riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini e con riserva di scorrimento della graduatoria stessa in caso di rinuncia da parte di uno o più vincitori.

I vincitori saranno ammessi in servizio presso l'AOU, previa sottoscrizione di contratto di lavoro individuale. Il rapporto di lavoro sarà disciplinato dal CCNL Comparto Sanità vigenti nel tempo.
I vincitori che, senza giustificato motivo, non assuma servizio entro il termine stabilito, decade dal diritto all'impiego. Nel caso di ritardata assunzione in servizio rispetto al termine assegnato, giustificata da comprovati e gravi impedimenti, gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno della effettiva presa di servizio.
Ai sensi dell'art. 35, comma 5 *bis*, del D. Lgs n. 165/2001 e s.m.i, gli assunti in servizio avranno l'obbligo di permanenza presso l'AOU Federico II per un periodo non inferiore a cinque anni.

ART. 11 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
Il Responsabile del Procedimento ex art. 4 Legge n. 241/90 e s.m.i., è individuato nella dott.ssa Lucia Esposito, Direttore dell'UOC Gestione Risorse Umane (tel 0817462320; pec serviziopersonale.aou@pec.unina.it) dell'AOU Federico II.

ART. 12 PUBBLICITA'
Del presente bando di concorso sarà data pubblicità mediante avviso pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale "Concorsi ed esami". Il testo integrale sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania, nonché sul sito web dell'AOU, consultabile all'indirizzo www.policlinico.unina.it – Concorsi, Selezioni e Borse - Bandi attivi.
Tramite avviso sul sito suddetto saranno resi noti il calendario delle prove di esame, nonché tutte le eventuali comunicazioni che si dovessero rendere necessarie.

ART. 13 FORO COMPETENTE
Per qualsiasi controversia inerente il presente Concorso il Foro competente è quello di Napoli.

ART. 14 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
L'AOU Federico II in qualità di Titolare del trattamento, con sede legale in Via Pansini n.5, 80131 Napoli, ai sensi degli artt. articoli 4, n.7) e n. 28 del GDPR, informa che i dati personali e sensibili acquisiti saranno utilizzati per le finalità inerenti l'espletamento delle procedure concorsuali/selettive. Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti manuali, informatici e telematici, comunque idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, ad opera di incaricati dell'Azienda appositamente autorizzati, nel rispetto dell'ambito del trattamento stabilito in relazione alle proprie mansioni. Il

candidato, in qualità di interessato al trattamento, potrà rivolgersi al Responsabile del Trattamento, nella figura della I.B.S. Informatica Basilicata Sistemi Srl, per far valere i suoi diritti, previsti dall'art. 7 del Codice, tra i quali, in particolare, citiamo a titolo 15 esemplificativo, il diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettifica, ovvero, qualora vi abbia interesse, l'integrazione dei dati.

ART. 15 NORME FINALI

L'AOU Federico II si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare in qualsiasi momento il presente concorso, qualora – a suo insindacabile giudizio – ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. L'AOU si riserva, altresì, di non procedere all'assunzione del vincitore, in relazione ad eventuali variazioni della normativa vigente o del venir meno dell'esigenze o condizioni che hanno determinato l'indizione del concorso.

Per tutto quanto non contemplato dal presente bando di concorso, si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia. L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi, di qualsiasi natura, ad essa non imputabili.

Il Direttore Generale
Dott. Giuseppe Longo

Ospedaliera Universitaria Federico II
Integrata con il Servizio Sanitario Regionale

AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA "FEDERICO II"
CONCORSO PUBBLICO

Azienda Ospedaliera Universitaria "Federico II"
P.IVA 06909360635

Oggetto: Concorso pubblico per titoli ed esami, riservato agli aventi diritto al collocamento obbligatorio al lavoro, appartenenti alle categorie protette, ai sensi del comma 2, art.18 della L. n.68/99, per la copertura a tempo indeterminato di n.2 posti di Assistente Tecnico– Area degli Assistenti, per le esigenze dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II – COD.03.

In esecuzione della Deliberazione n.111 del 06/02/2023 è indetto un Concorso pubblico per titoli ed esami, riservato agli aventi diritto al collocamento obbligatorio al lavoro, appartenenti alle categorie protette, ai sensi del comma 2, art.18 della L. n.68/99, per la copertura a tempo indeterminato di n.2 posti di Assistente Tecnico – Area degli Assistenti, per le esigenze dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II.

ART.1 REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE
Gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali:
a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea.
b) possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire, L'accertamento di tale requisito - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato, a cura dell'Azienda attraverso la visita preventiva preassuntiva prima dell'immissione in servizio ai sensi dell'art. 41, comma 2 del d.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 modificato dall'art. 26 del d.lgs. 3 agosto 2009 n. 106.

ART.2 REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE
Gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti specifici:
a) diploma di istruzione secondaria di secondo grado. Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e loro familiari e per i cittadini di paesi terzi è richiesto un titolo di studio equipollente; tale equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità. Tale equipollenza ed idonea certificazione dovrà risultare anche per i titoli conseguiti dai cittadini italiani all'estero;
b) appartenenza alle categorie protette di cui all'art. 18, della legge 12 marzo 1999, n. 68 e ss.mm.ii.;
c) iscrizione nello specifico elenco di cui all'art. 8 Legge 12 marzo 1999, n. 68, presso i Servizi/Centri provinciali per l'impiego.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o di Paese non comunitario devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana.
Tutti i suddetti requisiti generali e specifici, di cui ai precedenti artt. nn. 1 e 2, a pena di esclusione, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura concorsuale.

Ospedaliera Universitaria Federico II
Integrata con il Servizio Sanitario Regionale

I candidati che hanno conseguito i titoli di studio all'estero dovranno allegare a pena di esclusione idonea documentazione attestante il possesso del decreto di equiparazione del titolo ad un titolo di studio italiano richiesto ai fini dell'ammissione, in conformità alla vigente normativa nazionale e comunitaria. I candidati dovranno altresì allegare nella procedura on-line, a pena di esclusione, idonea documentazione comprovante lo stato di disabilità dichiarato.

Per la partecipazione al concorso è previsto un contributo, non rimborsabile, di € 10,00 che dovrà essere versato tramite bonifico a favore dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II, IBAN: IT47O0306903594100000300036. Indicare come causale di versamento : 'COGNOME + NOME + CONCORSO ASSISTENTE TECNICO. ATTENZIONE: il versamento deve essere effettuato a nome del candidato.

ART 3. DOMANDA DI AMMISSIONE, MODALITA' DI INOLTRO E TERMINE DI SCADENZA

La domanda di ammissione, indirizzata al Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera Universitaria "Federico II" dovrà essere, pena l'esclusione, prodotta esclusivamente tramite procedura telematica, come di seguito descritta, collegandosi al sito **https://policlinicounina.selezionieconcorsi.it** entro il termine perentorio delle ore 23.59 - ora italiana - del **trentesimo** giorno successivo a quello di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV Serie Speciale - Concorsi ed Esami. **Non saranno considerate, e verranno pertanto escluse, le domande che perverranno con modalità differenti da quella sopra indicata.**

Si precisa che la procedura, dotata di un sistema di rilevazione dell'ora esatta, inibirà l'accesso e/o l'effettuazione di qualsiasi operazione dalle ore 23.59 del giorno di scadenza. Si raccomanda, pertanto, di concludere l'operazione di iscrizione, compilazione ed inoltro della domanda con i relativi allegati entro tale termine. Al proposito si rinvia al successivo punto 3.2.

La domanda di partecipazione, contenente le sotto elencate dichiarazioni che il candidato renderà sotto la propria responsabilità civile e penale, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 (Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa), dovrà riportare:

1. il cognome e il nome;
2. la data, il luogo di nascita, il codice fiscale, la residenza, il recapito telefonico;
3. il possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
4. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. il godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento;
6. le eventuali condanne penali riportate, delle quali deve essere specificata la natura (dichiarazione da rendersi anche se negativa ovvero se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale). L'Azienda si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità alla selezione di coloro che abbiano riportato condanna penale alla luce del tipo di reato, dell'epoca in cui è stato commesso, in relazione alle attività che il vincitore del bando di concorso andrà ad espletare;
7. gli eventuali procedimenti penali in corso, dei quali deve essere specificata la natura (dichiarazione da rendersi anche se negativa);
8. il possesso dei requisiti specifici per l'ammissione al concorso e precisamente:
   - diploma di istruzione secondaria di secondo grado. Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e loro familiari e per i cittadini di paesi terzi è richiesto un titolo di studio equipollente; tale equipollenza dovrà risultare da idonea certificazione rilasciata dalle competenti autorità. Tale equipollenza ed idonea certificazione dovrà risultare anche per i titoli conseguiti dai cittadini italiani all'estero;

Ospedaliera Universitaria Federico II
Integrata con il Servizio Sanitario Regionale

- appartenenza alle categorie protette di cui all'art. 18, della legge 12 marzo 1999, n. 68 e ss.mm.ii.;
- iscrizione nello specifico elenco di cui all'art. 8 Legge 12 marzo 1999, n. 68, presso i Servizi/Centri provinciali per l'impiego.

9. la propria posizione nei riguardi degli obblighi militari;
10. gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
11. il non essere stato destituito o dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziato per giusta causa o giustificato motivo soggettivo;
12. il possesso della piena idoneità fisica al posto da ricoprire;
13. il possesso di eventuali titoli di preferenza, in caso di posizione di ex aequo in graduatoria;
14. i candidati con cittadinanza diversa da quella italiana, devono dichiarare di avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I candidati beneficiari della legge 104/1992 e smi e della legge 68/1999, in relazione al proprio handicap, dovranno allegare idonea documentazione attestante l'eventuale necessità di ausili nonché di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove. La mancata indicazione nella domanda degli ausili necessari esonera l'amministrazione da ogni incombenza in merito.
I candidati dovranno, infine:

- manifestare il consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del GDPR 679/2016 (Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali) per gli adempimenti connessi alla presente procedura, nonché all'eventuale procedura di assunzione;
- dichiarare di essere consapevoli delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art.76 del D.P.R. 445/2000, nonché attestare che le dichiarazioni contenute nella domanda sono sostitutive di certificazione ovvero di atto notorio ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000,
- accettare incondizionatamente tutte le clausole e le condizioni contenute nel bando.

ART. 4 PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer o altro dispositivo (tipo smartphone, tablet) collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Firefox, Safari, non utilizzare Explorer) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. **Si consiglia pertanto di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con sufficiente anticipo.**

5. REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- **Collegarsi al sito internet:** https://policlinicounina.selezionieconcorsi.it
- **Cliccare sul tasto "Registrati"** ed inserire i dati richiesti.

Per iniziare cliccare il tasto **"+**" per ogni sezione della pagina ed al termine dell'inserimento, (le informazioni necessarie sono tutte evidenziate con un * rosso).

- Si inizia dalla scheda "***Dati Anagrafici***", che deve essere compilata in tutte le sue parti.
- Fare attenzione al corretto inserimento sia del Codice Fiscale che 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=Codice Fiscale e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione l'invio non è sempre immediato quindi registrarsi per tempo e controllare anche la posta indesiderata).

Ospedaliera Universitaria Federico II
Integrata con il Servizio Sanitario Regionale

- Fare attenzione al corretto inserimento dell'indirizzo PEC: il candidato deve indicare una casella di posta elettronica certificata (PEC) personale. Non sono ammesse caselle di posta elettronica semplice/ordinaria, in quanto la casella pec sarà utilizzata per l'invio al candidato di tutte le notifiche relative alla procedura di concorso.
- Tra i dati obbligatori vi sono i dati di un documento di identità che deve essere corredato con la scansione dello steso (fronte-retro), cliccando il bottone "***Scegli File***" e ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format;
- Si conclude l'operazione confermando di aver letto, accettato le condizioni riportate nell'informativa e di prestare il consenso per il trattamento dei dati personali e giudiziari per le finalità indicate nell'informativa sul trattamento dati personali e quindi cliccando il tasto in basso ***"Prosegui iscrizione"*.**
  - **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, con le credenziali provvisorie al link indicato nella stessa per modificare la Password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, **attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

5.1 ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO PUBBLICO (CFR MANUALE UTENTE PER L'USO DELLA PROCEDURA É SEMPRE DISPONIBILE NELLA FASCIA SUPERIORE A SINISTRA DELLE VARIE PAGINE DI CUI SI COMPONE IL SITO WEB).

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili, selezionare la voce di menu "***Concorsi e Selezioni***", sempre disponibile nella fascia superiore delle varie pagine di cui si compone il sito web.
- **Cliccare su "*Partecipa*" 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 all'avviso pubblico, nonché le eventuali DISABILITA' possedute e esprimere l'accettazione delle DICHIARAZIONI indicate e in fornire i CONSENSI richiesti.

Proseguire con la compilazione delle diverse sezioni di cui si compone in format, cliccare il tasto ***"+"*** per espandere il format, (le informazioni necessarie sono tutte evidenziate con un * rosso e/o racchiuse da una cornice rossa).

Le diverse sezioni 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 "***Vai al passo successivo***".

- Il candidato accede quindi alla schermata di inserimento dei titoli e degli allegati previsti per la domanda.

Proseguire con la compilazione delle diverse sezioni di cui si compone in format, cliccare il tasto "+" per inserire nuovi elementi, (le informazioni necessarie sono tutte evidenziate con un * rosso e/o racchiuse da una cornice rossa).

I titoli di carriera, relativi ai servizi in corso, possono essere autocertificati fino 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, se lasciato vuoto sarà comunque compilato automaticamente dal sistema alla data di inserimento).

Le diverse sezioni 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 "***Vai al passo successivo***".

- 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/avviso, degli eventuali titoli di preferenza dei posti, nonché la valutazione

Ospedaliera Universitaria Federico II
Integrata con il Servizio Sanitario Regionale

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.

- ATTENZIONE per alcune tipologie di titoli è necessario, al fine dell'accettazione della domanda e della eventuale valutazione, effettuare la scannerizzazione dei documenti e fare l'**upload** direttamente nel format online.

I documenti che devono essere necessariamente allegati a pena di esclusione sono:

a. documento di identità valido (allegazione automatica del file caricato a sistema in fase di registrazione);
b. documenti comprovanti i requisiti di cui alla lettera a) del punto 1 del bando, che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente avviso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
c. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
d. copia completa e **SOTTOSCRITTA di proprio pugno dal candidato** della domanda prodotta tramite il portale.
e. ricevuta del bonifico effettuato.

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione di ciò che si è dichiarato:

a. certificazioni attestanti le esperienze maturate presso enti privati (agenzie interinali, enti accreditati, cooperative, etc…)
b. attestati di partecipazione a corsi, convegni e congressi;

I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dai benefici sono:

a. il Decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente").

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (cliccando il bottone "Scegli File" e ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format).

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni cliccare su "Crea Domanda" e quindi sarà possibile stampare la domanda definitiva tramite la funzione "STAMPA DOMANDA". Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda**, alla firma della stessa (da apporre di proprio pugno)** e successivo **upload** cliccando prima il bottone "Scegli File" e poi "Allega" la domanda firmata. ATTENZIONE: a seguito della conferma di "INVIO", la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione.

Nel caso in cui si presenti la necessità di allegare nuovi titoli e/o apportare modifiche, la domanda già inoltrata deve essere annullata (con la scelta di cancellare o conservare i già inseriti). Il candidato, pertanto, dovrà rifare tutta la procedura di compilazione ed invio della nuova domanda. Si fa presente, che l'annullamento della domanda comporta la perdita di validità dell'avvenuta iscrizione.

- Solo al termine di quest'ultima operazione compariranno le informazioni dell'avvenuta iscrizione nell'area personale del candidato, sezione "Controlla le tue partecipazioni". 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 di cui trattasi. Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. 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 presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal seguente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Ospedaliera Universitaria Federico II
Integrata con il Servizio Sanitario Regionale

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.

ART. 6 ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposito tasto "INFORMAZIONI E ASSISTENZA" presente nella sezione di partecipazione ad un ogni concorso/avviso o consultando, nella sezione in alto delle pagine web del sito, la scelta "Faq e Assistenza" e quindi selezionando il tasto "CONTATTACI" se non riscontrata la informazione cercata nelle FAQ. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro, compatibilmente con gli altri impegni del servizio ed esposte nella lista delle proprie richieste consultabile selezionando la icona identificata con "Ticket" presente nell'area personale del candidato.

ART. 7 COMMISSIONE ESAMINATRICE

Con successivo provvedimento del Direttore Generale dell'AOU Federico II sarà nominata la Commissione esaminatrice del presente concorso, i cui componenti saranno individuati nel rispetto di quanto disposto dal D.P.R. 220/2001.

ART. 8 AMMISSIONE – ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

I candidati sono ammessi al concorso con riserva.
L'Azienda può disporre, in qualunque fase del procedimento selettivo, l'esclusione del candidato per difetto dei requisiti prescritti.
L'Azienda verificherà la sussistenza dei requisiti richiesti nonché la regolarità della domanda di partecipazione e della documentazione ad essa allegata. 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'Azienda ed entro i limite ed il termine da quest'ultima stabiliti, a pena di esclusione.
L'esclusione dalla procedura concorsuale, disposta con provvedimento motivato del Direttore Generale, verrà notificata, entro 15 giorni dall'emanazione dello stesso, all'indirizzo PEC del candidato interessato.

ART. 9 VALUTAZIONE DEI TITOLI E PROVE DI ESAME

Ai sensi del DPR 220/2001 per la valutazione, la Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti, così ripartiti:
a) 40 punti per i titoli;
b) 60 punti per le prove di esame.

a) I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- titoli di carriera	max punti 15
- titoli di studio	max punti 5
- pubblicazioni e titoli scientifici	max punti 5
- curriculum formativo e professionale	max punti 15

La valutazione dei titoli avverrà secondo i criteri stabiliti dall'art. 11 del DPR 220/2001.

b) I punti per le prove di esame sono così ripartiti:
- prova scritta: 30;
- prova orale: 30.

Ospedaliera Universitaria Federico II
Integrata con il Servizio Sanitario Regionale

PROVA SCRITTA: la prova consisterà nell'elaborazione di un tema su uno o più argomenti ovvero nella soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica e/o multipla su argomenti connessi alla qualificazione professionale richiesta.

PROVA ORALE: la prova consisterà in un colloquio avente ad oggetto le materie relative alla disciplina messa a concorso nonché i compiti e le attività connessi alla funzione da conferire. La prova dovrà ricomprendere anche l'accertamento della conoscenza della lingua inglese, nonché dell'utilizzo di apparecchiature ed applicazioni informatiche di uso comune. Le sedute per lo svolgimento della prova orale sono pubbliche.

Le materie d'esame riferite al concorso sono:
- ✓ Elementi di Diritto Amministrativo.
- ✓ Elementi di Legislazione Sanitaria.
- ✓ Normativa in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza (in particolare: L. 06/11/2012 n. 190 e ss.mm.ii., "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e Decreto Legislativo 14/03/2013 n. 33 e ss.mm.ii. "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni");
- ✓ Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, nazionale e aziendale;
- ✓ Codice disciplinare dell'AOU Federico II e relative procedure;
- ✓ Normativa Nazionale sui rapporti tra SSN e Università (D.Lgs 502/92 e 517/99);
- ✓ I Dipartimenti ad attività integrata: organizzazione, attività e rapporti con il Dipartimento Universitario;
- ✓ Normativa in materia di lavori pubblici, edilizia sanitaria.
- ✓ Normativa in materia di prevenzione di incendi.
- ✓ Normativa in materia di salute e sicurezza dei lavoratori.

Il superamento della prova scritta 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 21/30.

Gli esiti delle prove saranno pubblicati sul sito web https://www.policlinico.unina.it dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II nell'apposito spazio dedicato ai Concorsi, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.
Tale pubblicazione assolve ad ogni onere di comunicazione agli interessati e, pertanto, l'Amministrazione non è tenuta a procedere a notifiche individuali ai partecipanti.

La data e la sede di espletamento delle prove saranno rese note ai candidati ESCLUSIVAMENTE attraverso la pubblicazione di apposita comunicazione sul sito web aziendale https://www.policlinico.unina.it, nel box relativo al presente concorso, inserito nella Sezione "Concorsi, Selezioni e Borse - Bandi attivi" accessibile tramite la home page, con almeno 20 giorni di preavviso rispetto alla date fissate per lo svolgimento della prova scritta e della prova orale.

In relazione al numero di domande pervenute, l'AOU si riserva la facoltà di sottoporre i candidati ad una procedura preselettiva, attuata mediante la somministrazione di test a risposta multipla e/o a risposta sintetica volti ad indagare, in riferimento alla qualificazione professionale di cui al presente bando di concorso, il livello di cultura generale e/o le capacità di logicità del ragionamento e di soluzione dei problemi e/o le conoscenze tecnico-professionali riferite al

profilo professionale rivestito. Saranno ammessi a sostenere la prova colloquio i candidati collocati nella graduatoria entro i primi 200 posti (oltre gli ex aequo).

ART. 10 FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA ED IMMISSIONE IN SERVIZIO PRESSO L'AOU

La graduatoria, formulata dalla Commissione esaminatrice secondo l'ordine decrescente della somma dei punteggi attribuiti alla valutazione dei titoli ed alle prove di esame, sarà approvata con Delibera del Direttore Generale dell'AOU.

Tutte le preferenze, precedenze e riserve stabilite dalle vigenti disposizioni di legge e dal presente bando saranno osservate, purché alla domanda di ammissione alla presente procedura di concorso siano allegati i necessari documenti probatori o autocertificazioni rese nei termini e nei modi di legge; saranno dichiarati vincitori del concorso i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto di quanto disposto dalle vigenti disposizioni di legge in materia di riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini e con riserva di scorrimento della graduatoria stessa in caso di rinuncia da parte di uno o più vincitori.

I vincitori saranno ammessi in servizio presso l'AOU, previa sottoscrizione di contratto di lavoro individuale. Il rapporto di lavoro sarà disciplinato dal CCNL Comparto Sanità vigenti nel tempo.
I vincitori che, senza giustificato motivo, non assuma servizio entro il termine stabilito, decade dal diritto all'impiego. Nel caso di ritardata assunzione in servizio rispetto al termine assegnato, giustificata da comprovati e gravi impedimenti, gli effetti giuridici ed economici decorrono dal giorno della effettiva presa di servizio.
Ai sensi dell'art. 35, comma 5 *bis*, del D. Lgs n. 165/2001 e s.m.i, gli assunti in servizio avranno l'obbligo di permanenza presso l'AOU Federico II per un periodo non inferiore a cinque anni.

ART. 11 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento ex art. 4 Legge n. 241/90 e s.m.i., è individuato nella dott.ssa Lucia Esposito, Direttore dell'UOC Gestione Risorse Umane (tel 0817462320; pec serviziopersonale.aou@pec.unina.it) dell'AOU Federico II.

ART. 12 PUBBLICITA'

Del presente bando di concorso sarà data pubblicità mediante avviso pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – IV Serie Speciale "Concorsi ed esami". Il testo integrale sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania, nonché sul sito web dell'AOU, consultabile all'indirizzo www.policlinico.unina.it – Concorsi, Selezioni e Borse - Bandi attivi.
Tramite avviso sul sito suddetto saranno resi noti il calendario delle prove di esame, nonché tutte le eventuali comunicazioni che si dovessero rendere necessarie.

ART. 13 FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia inerente il presente Concorso il Foro competente è quello di Napoli.

ART. 14 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'AOU Federico II in qualità di Titolare del trattamento, con sede legale in Via Pansini n.5, 80131 Napoli, ai sensi degli artt. articoli 4, n.7) e n. 28 del GDPR, informa che i dati personali e sensibili acquisiti saranno utilizzati per le finalità inerenti l'espletamento delle procedure concorsuali/selettive. Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti manuali, informatici e telematici, comunque idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, ad opera di incaricati dell'Azienda appositamente autorizzati, nel rispetto dell'ambito del trattamento stabilito in relazione alle proprie mansioni. Il

candidato, in qualità di interessato al trattamento, potrà rivolgersi al Responsabile del Trattamento, nella figura della I.B.S. Informatica Basilicata Sistemi Srl, per far valere i suoi diritti, previsti dall'art. 7 del Codice, tra i quali, in particolare, citiamo a titolo 15 esemplificativo, il diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettifica, ovvero, qualora vi abbia interesse, l'integrazione dei dati.

ART. 15 NORME FINALI

L'AOU Federico II si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare in qualsiasi momento il presente concorso, qualora – a suo insindacabile giudizio – ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse. L'AOU si riserva, altresì, di non procedere all'assunzione del vincitore, in relazione ad eventuali variazioni della normativa vigente o del venir meno dell'esigenze o condizioni che hanno determinato l'indizione del concorso.

Per tutto quanto non contemplato dal presente bando di concorso, si rinvia alle disposizioni di legge vigenti in materia. L'Amministrazione non assume responsabilità per eventuali disguidi, di qualsiasi natura, ad essa non imputabili.

Il Direttore Generale
Dott. Giuseppe Longo

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "A. CARDARELLI"
Via A. Cardarelli, 9 Napoli
Codice Fiscale 06853240635

BANDO DI AVVISO PUBBLICO, PER SOLI TITOLI, PER IL CONFERIMENTO DI N° 4 INCARICHI A TEMPO DETERMINATO, PER 6 MESI EVENTUALMENTE RINNOVABILE, DI DIRIGENTE MEDICO – DISCIPLINA CARDIOLOGIA.

In esecuzione della Delibera n° 137 del 24/02/2023 è indetto Avviso Pubblico, per soli titoli, per il conferimento a tempo determinato, per mesi sei eventualmente rinnovabili di:
N° 4 INCARICHI DI DIRIGENTE MEDICO - DISCIPLINA CARDIOLOGIA

Per la partecipazione alla presente procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE:
- Laurea in Medicina e Chirurgia;
- Specializzazione nella disciplina oggetto dell'Avviso o in disciplina equipollente, secondo le tabelle del decreto ministeriale del 30.01.1998 e successive modificazioni e integrazioni.
- Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea determina l'obbligo di iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;

Se conseguiti all'estero, i titoli di studio devono essere riconosciuti equiparati agli analoghi titoli di studio acquisiti in Italia, secondo la normativa vigente;

Requisiti Preferenziali: Il candidato deve avere competenze e comprovata esperienza in emodinamica.

2. REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE:
a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
b) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, e' effettuata, a cura dell'A.O.R.N. "A. Cardarelli", prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente delle Amministrazioni ed Enti di cui agli articoli 25 e 26, comma 1, del D.P.R. n. 761/79 è dispensato dalla visita medica;
c) assenza di cause di impedimento al godimento dei diritti civili e politici;
d) posizione nei confronti degli obblighi di leva;
e) 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;
f) assenza di cause ostative all'accesso eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro.

La partecipazione all'Avviso non è soggetta a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 3 della Legge 15.05.1997, n 127, e successive modifiche ed integrazioni.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura concorsuale, a pena di esclusione dalla partecipazione alla procedura.

3. MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione all'Avviso, pena esclusione, dovrà essere PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, presente nel sito https://ospedalecardarelli.iscrizioneconcorsi.it secondo le modalità di seguito indicate.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno successivo alla pubblicazione sul **BURC** del presente bando, e verrà automaticamente disattivata alle ore 23.59 del **SETTIMO** giorno successivo alla data di pubblicazione sul burc, con la precisazione che, qualora tale giorno di scadenza sia festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno immediatamente 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 dall'Avviso i candidati le cui domande non siano state inviate secondo le modalità di seguito indicate.

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON – LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI PER LA PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO

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, procedere alla compilazione della domanda e stampare la conferma dell'iscrizione con largo anticipo.

REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: https://ospedalecardarelli.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 vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati;

ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO PUBBLICO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva e compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda "Utente", selezionare la voce di menù "Selezioni", per accedere alla schermata dei concorsi ed avvisi disponibili.
- Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso/avviso al quale 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 all'Avviso.
- 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" 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 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/avviso, 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 avviso (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);
c. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono:

a. il Decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
b. le Pubblicazioni effettuate Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (come indicato nella spiegazione di "Anagrafica" ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione richiesta nel format

- 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 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 di cui trattasi. Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. 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.

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 procedura, di cui sopra, e disponibili nella sezione a sinistra della pagina web
PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO: Dopo l'invio on-line della domanda è possibile richiedere la riapertura della domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa fino a 3 giorni prima della data di scadenza del presente bando, tramite l'apertura di una richiesta di assistenza per mezzo della apposita funzione "Richiedi assistenza"
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 al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO'.

4. AMMISSIONE ALL'AVVISO:

L'Azienda provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso, nonché la regolarità della domanda di partecipazione.
L'esclusione dalla procedura è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'A.O.R.N. "A. CARDARELLI". L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati non ammessi verrà pubblicato sul sito web aziendale **http://www.ospedalecardarelli.it, nell'area Amministrazione Trasparente, sezione Bandi di Concorso, sottosezione Avviso (contratto a tempo determinato),** con valore di notifica a tutti gli effetti.

5. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La valutazione dei titoli e del Curriculum verrà effettuata da una Commissione, nominata con apposito atto del Direttore Generale dell'Azienda.

La Commissione procede alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione del curriculum di carriera e professionale.

La Commissione dispone complessivamente di 20 punti così ripartiti:

o titoli di carriera: punti 10;

o titoli accademici e di studio: punti 3;

o pubblicazioni e titoli scientifici: punti 3;

o curriculum formativo professionale: punti 4;

Le categorie dei titoli ed i punteggi attribuibili sono quelli di cui al D.P.R. 483/1997.

Per la valutazione delle pubblicazioni, dei titoli scientifici, dei curricula, nonché dei titoli accademici e di studio si applicheranno i criteri di cui agli articoli 11 e 27 del citato decreto.

La graduatoria finale sarà pubblicata sul sito internet aziendale http://www.ospedalecardarelli.it, nell'area Amministrazione Trasparente, sezione Bandi di Concorso, sottosezione Avviso (contratto a tempo determinato), e varrà quale notifica agli interessati dell'esito dell'avviso.

6. CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'attribuzione dell'incarico è effettuata dal Direttore Generale dell'Azienda sulla base della graduatoria formulata dalla Commissione.

Il vincitore o la vincitrice, ai fini della stipulazione del contratto individuale di lavoro, sarà invitato a presentare i documenti che l'Amministrazione stessa indicherà, con specifica richiesta.

Ai fini giuridici ed economici la nomina decorre dalla data dell'effettiva immissione in servizio.

Al vincitore o alla vincitrice sarà attribuito il trattamento economico fondamentale ed accessorio, previsto dal CCNL dell'area della Dirigenza Medica del Servizio Sanitario Nazionale, all'atto dell'assunzione. **I candidati devono essere disponibili all'assunzione immediata.**

7. TUTELA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA SULLA PRIVACY:

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. 30/6/2003, n. 196, nonché del Regolamento Europeo n. 679/2016; 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 241/90 e successive modificazioni e integrazioni. L'interessato gode dei diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs 196/2003 e s.m.i., cioè di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti relativamente alla procedura di chi trattasi.

8. MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DELL'AVVISO:

L'Azienda 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.

9. NORME FINALI:

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla L. 125/91 e dall'art. 35 e 57 del D.Lgs. 165/2001.

Le istanze già pervenute o che perverranno prima della pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania non saranno prese in considerazione e saranno archiviate senza alcuna comunicazione agli interessati, in quanto il presente avviso costituisce a tutti gli effetti notifica nei confronti degli interessati anche dell'esito di dette domande.

Il presente bando sarà integralmente pubblicato all'Albo pretorio dell'Azienda, nonché sul sito internet aziendale all'indirizzo http://www.ospedalecardarelli.it, **nell'area Amministrazione Trasparente, sezione Bandi di Concorso, sottosezione Avviso (contratto a tempo determinato),** dopo la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania.
Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O.S.C. G.R.U., Settore Acquisizione Risorse Umane, dell'A.O.R.N. "A. CARDARELLI", Via Antonio Cardarelli n. 9, c.a.p. 80131 NAPOLI, alla seguente mail: settore.concorsi@aocardarelli.it .
Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni legislative che disciplinano la materia.

Il Direttore f.f. UOC GRU
Dott.ssa Rossella D'Angelo

ROSSELLA
D'ANGELO
03.03.2023
08:36:49
GMT+01:00

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Antonio d'Amore

ANTONIO
D'AMORE
03.03.2023
14:18:15
GMT+01:00

fonte: http://burc.regione.campania.it

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "A. CARDARELLI"
Via A. Cardarelli, 9 Napoli
Codice Fiscale 06853240635

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N° 4 DIRIGENTI MEDICI – DISCIPLINA CARDIOLOGIA

In esecuzione della Delibera n° 137 del 24/02/2023 è indetto Concorso Pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di:
DI N° 4 DIRIGENTI MEDICI - DISCIPLINA Cardiologia

Per la partecipazione alla presente procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
1. REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE:
- Laurea in Medicina e Chirurgia;
- Specializzazione nella disciplina oggetto del Concorso o in disciplina equipollente, secondo le tabelle del decreto ministeriale del 30.01.1998 e successive modificazioni e integrazioni.
Ai sensi dell'art. 1 comma 547 L. 145/2018 come modificato dal D.L. n. 162/2019 convertito con modificazioni dalla L n. 8/2020, a partire dal terzo anno del corso di formazione specialistica, i medici, i medici veterinari, gli odontoiatri, i biologi, i chimici, i farmacisti, i fisici e gli psicologi regolarmente iscritti sono ammessi alle procedure concorsuali per l'accesso alla dirigenza del ruolo sanitario nella specifica disciplina bandita e collocati, all'esito positivo delle medesime procedure, in graduatoria separata.
- Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici. L'iscrizione al corrispondente Albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea determina l'obbligo di iscrizione all'Albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;
Se conseguiti all'estero, i titoli di studio devono essere riconosciuti equiparati agli analoghi titoli di studio acquisiti in Italia, secondo la normativa vigente;

Requisiti Preferenziali: Il candidato deve avere competenze e comprovata esperienza in emodinamica.

2. REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE:
a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;
b) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, e' effettuata, a cura dell'A.O.R.N. "A. Cardarelli", prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente delle Amministrazioni ed Enti di cui agli articoli 25 e 26, comma 1, del D.P.R. n. 761/79 è dispensato dalla visita medica;
c) assenza di cause di impedimento al godimento dei diritti civili e politici;
d) posizione nei confronti degli obblighi di leva;
e) 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;
f) assenza di cause ostative all'accesso eventualmente prescritte ai sensi di legge per la costituzione del rapporto di lavoro.
La partecipazione al Concorso non è soggetta a limiti di età (fatto salvo il limite previsto per il collocamento a riposo d'ufficio) ai sensi dei commi 6 e 7 dell'art. 3 della Legge 15.05.1997, n 127, e successive modifiche ed integrazioni.
Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura concorsuale, a pena di esclusione dalla partecipazione alla procedura.

3.MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE
La domanda di partecipazione al concorso, pena esclusione, dovrà essere PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, presente nel sito https://ospedalecardarelli.iscrizioneconcorsi.it secondo le modalità di seguito indicate.
La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno lavorativo successivo alla data di pubblicazione per estratto, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica – IV^ Serie Speciale Concorsi ed Esami, del presente bando, in precedenza pubblicato integralmente sul relativo

fonte: http://burc.regione.campania.it

B.U.R.C., e verrà automaticamente disattivata alle ore 23.59 del **TRENTESIMO** giorno successivo alla data di pubblicazione sulla G.U., con la precisazione che, qualora tale giorno di scadenza sia festivo, il termine sarà prorogato al primo giorno immediatamente 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.

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON – LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI PER LA PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

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, procedere alla compilazione della domanda e stampare la conferma dell'iscrizione con largo anticipo.

REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: https://ospedalecardarelli.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 vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati;

ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO

- Dopo aver inserito Username e Password definitiva e compilato e salvato i dati anagrafici richiesti nella scheda "Utente", selezionare la voce di menù "Selezioni", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente al concorso al quale 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" 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 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/avviso, 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;

fonte: http://burc.regione.campania.it

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. il Decreto ministeriale di riconoscimento del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
I documenti che devono essere allegati pena la mancata valutazione/decadenza dei benefici sono: a. il Decreto ministeriale di equiparazione dei titoli di servizio svolti all'estero (da inserire nella pagina "Servizio presso ASL/PA come dipendente");
b. la certificazione medica attestate lo stato di disabilità comprovante la necessita di ausili e/o tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della Legge 5.02.1992, n. 104;
c. la certificazione medica comprovante la disabilità > 80% ai fini dell'esonero alla preselezione;
d. le Pubblicazioni effettuate Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (come indicato nella spiegazione di "Anagrafica" ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone "aggiungi allegato", ponendo attenzione alla dimensione richiesta nel format

- 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 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 dal concorso di cui trattasi. Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nel format. 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.

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 procedura, di cui sopra, e disponibili nella sezione a sinistra della pagina web
PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO: Dopo l'invio on-line della domanda è possibile richiedere la riapertura della domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa fino a 3 giorni prima della data di scadenza del presente bando, tramite l'apertura di una richiesta di assistenza per mezzo della apposita funzione "Richiedi assistenza"
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 al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE AL CONCORSO PUBBLICO'.

4. AMMISSIONE AL CONCORSO:
L'Azienda provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso, nonché la regolarità della domanda di partecipazione.
L'esclusione dalla procedura è deliberata con provvedimento motivato dal Direttore Generale dell'A.O.R.N. "A. CARDARELLI". L'elenco dei candidati ammessi e dei candidati non ammessi verrà pubblicato sul sito web aziendale http://www.ospedalecardarelli.it, nell'area "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sottosezione "Concorsi a tempo indeterminato" con valore di notifica a tutti gli effetti.

fonte: http://burc.regione.campania.it

5. COMMISSIONE ESAMINATRICE

La valutazione dei titoli e delle prove d'esame verrà effettuata da una Commissione, nominata con apposito atto del Direttore Generale dell'Azienda. Per la disciplina a concorso il Direttore Generale nominerà una Commissione esaminatrice, secondo le disposizioni di cui agli artt. 5,6 e 25 del D.P.R. n. 483/97.

Al riguardo appare opportuno precisare che:

a) ai sensi e per gli effetti dell'art. 35 del DLgs 30 marzo 2001 n. 165, non possono essere nominati membri di Commissione di concorso:

1) i componenti dell'Organo di Direzione politica dell'Amministrazione interessata, ovvero tutti coloro che ricoprono cariche politiche;
2) i rappresentanti sindacali o coloro che vengono designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali. L'incompatibilità in parola vige in senso assoluto, a nulla valendo la circostanza per la quale i soggetti interessati possiedono talune professionalità.

Le operazioni di sorteggio dei componenti da nominare saranno pubbliche ed avranno luogo presso la Sala Riunioni della Direzione, la cui data e ora saranno resi pubblici sul sito aziendale nell'apposita sezione nell'area "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sottosezione "Concorsi a tempo indeterminato;

La Commissione procede alla formulazione della graduatoria sulla base della valutazione dei titoli, e delle prove d'esame.

La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- 20 punti per i titoli;

I titoli verranno valutati dalla Commissione esaminatrice secondo i criteri dettati dall'art. 27, nonché degli artt. 11, 14, 20, 21, 22 e 23, del D.P.R. n. 483/97

- 80 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così ripartiti

- 30 punti per la prova scritta;
- 30 punti per la prova pratica;
- 20 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

- 10 punti per i titoli di carriera;
- 3 punti per i titoli accademici e di studio;
- 3 punti per le pubblicazione e titoli scientifici;
- 4 punti per il curriculum formativo e professionale.

Non è valutata la specializzazione fatta valere come requisito di ammissione. La specializzazione conseguita ai sensi del D.Lgs. n° 257/91 o del D.Lgs n° 368/99, anche se fatta valere come requisito di ammissione, è valutata fra i titoli di carriera come servizio prestato nel livello iniziale del profilo stesso nel limite massimo della durata del corso di studi.

Le prove d'esame sono le seguenti:

a) prova scritta: relazione su caso clinico simulato o su argomenti inerenti la disciplina a concorso o soluzione di una serie di quesiti a risposta sintetica e/o multipla inerenti la disciplina stessa;

b) prova pratica: su tecniche e manualità peculiari della disciplina a concorso. La prova può comunque essere anche illustrata schematicamente per iscritto;

c) prova orale: sulle materie inerenti la disciplina a concorso nonché sui compiti connessi alla funzione da conferire;

Il superamento di ciascuna delle previste prove scritte e pratiche 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.

6. DIARIO E SEDE DELLE PROVE

Il diario e la sede delle prove saranno notificati ai candidati mediante avviso pubblicato sul sito internet aziendale http://www.ospedalecardarelli.it, nell'area "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sottosezione "Concorsi a tempo indeterminato", con il preavviso di giorni 15 per la prova scritta, di giorni 20 per la prova pratica ed orale. Nessuna comunicazione verrà inviata ai singoli candidati in quanto, a seguito della pubblicazione sul sito istituzionale, gli obblighi di comunicazione e pubblicità devono ritenersi soddisfatti ad ogni effetto di legge.

I concorrenti dovranno presentarsi agli esami muniti di documento di identità personale in corso di validità. I candidati che non si presenteranno a sostenere le prove nel giorno, nell'ora e nella sede

fonte: http://burc.regione.campania.it

stabiliti saranno considerati rinunciatari al concorso, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei medesimi

7. GRADUATORIA DI MERITO – ASSUNZIONE IN SERVIZIO La graduatoria finale sarà pubblicata sul sito internet aziendale http://www.ospedalecardarelli.it, nell'area "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso", sottosezione "Concorsi a tempo indeterminato", e varrà quale notifica agli interessati dell'esito dell'avviso. Il vincitore o la vincitrice, ai fini della stipulazione del contratto individuale di lavoro, sarà invitato, con Posta Elettronica Certificata (PEC), a presentare entro trenta giorni dalla data di ricevimento dell'invito, a pena di decadenza, i documenti che l'Amministrazione stessa indicherà, con specifica richiesta. Ai fini giuridici ed economici la nomina decorre dalla data dell'effettiva immissione in servizio. Al vincitore o alla vincitrice sarà attribuito il trattamento economico fondamentale ed accessorio, previsto dal CCNL dell'area della Dirigenza Medica del Servizio Sanitario Nazionale, all'atto dell'assunzione L'eventuale assunzione a tempo indeterminato dei medici di cui al comma 548 Legge 145/2018, risultati idonei e utilmente collocati nelle relative graduatorie, è subordinata al conseguimento del titolo di specializzazione e all'esaurimento della graduatoria dei medici già specialisti alla data di scadenza del bando. Con la presente procedura concorsuale troverà applicazione apposita clausola contrattuale che stabilisce l'obbligo di permanenza presso l'AORN A. Cardarelli per un periodo non inferiore ad anni 5 (cinque).

8.TUTELA DEI DATI PERSONALI – INFORMATIVA SULLA PRIVACY: 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. 30/6/2003, n. 196, nonché del Regolamento Europeo n. 679/2016; 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 241/90 e successive modificazioni e integrazioni. L'interessato gode dei diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs 196/2003 e s.m.i., cioè di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti relativamente alla procedura di chi trattasi.

9 MODIFICA, SOSPENSIONE E REVOCA DEL CONCORSO:
L'Azienda si riserva la facoltà, per legittimi motivi, di modificare, sospendere o revocare, in tutto o in parte il presente Concorso 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.

10. NORME FINALI:
E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla L. 125/91 e dall'art. 35 e 57 del D.Lgs. 165/2001. Il presente bando sarà integralmente pubblicato all'Albo pretorio dell'Azienda, nonché sul sito internet aziendale all'indirizzo http://www.ospedalecardarelli.it, nell'area Amministrazione Trasparente, sezione "Bandi di Concorso"- "Concorsi a tempo indeterminato" dopo la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica . Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O.S.C. G.R.U., Settore Acquisizione Risorse Umane, dell'A.O.R.N. "A. CARDARELLI", Via Antonio Cardarelli n. 9, c.a.p. 80131 NAPOLI, alla seguente mail: settore.concorsi@aocardarelli.it . Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni legislative che disciplinano la materia.

Il Direttore f.f. UOC GRU
Dott.ssa Rossella D'Angelo

ROSSELLA
D'ANGELO
03.03.2023
08:41:06
GMT+01:00

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Antonio d'Amore

ANTONIO D'AMORE
03.03.2023 14:16:16
GMT+01:00

fonte: http://burc.regione.campania.it

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE "A. CARDARELLI"
Via A. Cardarelli, 9 Napoli
Codice Fiscale 06853240635

AVVISO PUBBLICO, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO QUINQUENNALE DI DIRETTORE DELLA U.O.C. ORTOPEDIA 1 - DISCIPLINA DI ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA

In esecuzione delle deliberazioni n. 123 del 21/02/2023 e n. 150 del 01/03/2023, in osservanza delle norme previste dall'art. 15 *ter,* comma 2, del D.lgs. 502/92, come successivamente modificato e integrato dal D.Lgs. 229/99, dal D.P.R. 484/97, dalla Legge n. 189 del 8 novembre 2012, dal Decreto Dirigenziale della Regione Campania n°49/2017 e dall'art. 20 della L. n. 118 del 05/08/2022 è **indetto Avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di incarico quinquennale di Direttore della U.O.C. ORTOPEDIA 1 - DISCIPLINA DI ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA.**

DEFINIZIONE DEL FABBISOGNO
PROFILO OGGETTIVO DELL'AZIENDA CARDARELLI E DELLA UNITA' OPERATIVA DI ORTOPEDIA 1
Contesto organizzativo in cui si inserisce l'Unità Operativa Complessa di Ortopedia 1.
L'Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale "Antonio Cardarelli" è la prima Azienda Ospedaliera della Campania, per numerosità di offerta di discipline e per volumi di attività, ed è tra le più grandi del Meridione d'Italia.
Nel piano di riassetto della "rete ospedaliera", di cui al Decreto Commissariale n°103 del 28.12.2018, l'A.O.R.N., Antonio Cardarelli concorre a formare la rete ospedaliera della Regione Campania rappresentando un riferimento fondamentale per la rete regionale dell'emergenza urgenza. Ha una dotazione complessiva di 986 p.l di cui 904 per acuti e 82 per post acuti. Le attività assistenziali vengono erogate nei setting assitenziali: ricoveri ordinari, ricoveri in DH e day surgery, ricoveri in week surgery, prestazioni specialistiche ambulatoriali e prestazioni di day service.
La programmazione sanitaria regionale, confermando ed estendendo il ruolo dell'ospedale nell'ambito della rete regionale di assistenza ospedaliera per acuti, con i decreti commissariali di riorganizzazione della rete ospedaliera di cui l'ultimo è il Decreto Commissariale n 103 del 28.12.2018, ha assegnato all'A.O.R.N. Antonio Cardarelli le seguenti funzioni:
– DEA di II livello ai sensi del D.M. n°70/2015;
– Centro di riferimento regionale per il trattamento dell'insufficienza epatica acuta in (insieme alla AO dei Colli e al Presidio Ospedaliero Cotugno);
– HUB nella rete dell'emergenza- urgenza nella Macro-Area NA1 e NA2;
– Centro HUB 1° livello all'interno della rete cardiologica per il territorio ASL NA1 Centro il territorio di Napoli e ASL NA2 Nord;
– Centro HUB di riferimento all'interno della rete per l'ictus per il territorio di Napoli e Provincia;
– Centro Trauma di Zona (CTZ) per il territorio di Napoli e provincia;
– HUB all'interno della rete per le emergenze gastroenteriche;
– HUB regionale (anche per pazienti pediatrici) per:
Centro Grandi Ustionati
Centro Antiveleni
– Centro di Terapia Iperbarica funzionante h 24;
– Centro di riferimento per malattie rare;
– Centro regionale di riferimento per la Sclerosi Multipla;
– Destinatario trasporto STAM (per gravidanze ad elevato livello di complessità per patologie materne e/o fetali);
– Con disposizione 3482 del 01.09.2017 "Disposizioni urgenti in materia di gestione del paziente politraumatizzato e costituzione del team" ha stabilito che nelle more dell'attivazione a pieno regime della rete traumatologica regionale" i pazienti politraumatizzati maggiori vengano trasportati con i mezzi del 118 ai DEA di II Livello regionali tra cui il Cardarelli.
Per la Rete dei Trapianti è sede di:

fonte: http://burc.regione.campania.it

– Coordinamento regionale per le donazione e trapianto;
– Centro Trapianti Fegato;
– Centro di riferimento regionale per il trattamento dell'insufficienza epatica acuta;
– Struttura di supporto per la rete trapiantologica regionale per le indagini anatomopatologiche urgenti.

Rete oncologica regionale: nella rete oncologica regionale l'AO Cardarelli è classificato come centro Oncologico di riferimento polispecialistici (CORP) ed è abilitato, per volumi di attività e requisiti organizzativi, tecnologici e professionali, al trattamento di tutte le neoplasie dell'adulto.

L'Aorn Cardarelli è sede di Corsi universitari di Scienze Infermieristiche, Tecnici di Radiologia, tecnici di laboratorio e Fisioterapia ed inserita nella rete formativa di numerose scuole di Specializzazioni delle Facoltà di Medicina e Chirurgia.

Descrizione della Struttura

La UOC di Ortopedia 1 è inserita nel Dipartimento Chirurgico Polispecialistico si occupa di tutte le principali patologie traumatologiche dell'apparato locomotore riguardanti piccoli e grandi segmenti scheletrici, con competenze specifiche per la cura della traumatologia dell'anello pelvico e dell'anca. Nell'ambito della patologia di elezione è posta molta attenzione a tutta la patologia artrosica, primaria e secondaria, dell'anca e del ginocchio. Particolari competenze vengono espresse anche nel trattamento chirurgico delle principali patologie sportive del ginocchio, della spalla e della caviglia, soprattutto per quanto concerne la chirurgia artroscopica e mininvasiva. L'attenzione è posta anche alla cura dei tumori ossei primitivi e secondari.

PROFILO SOGGETTIVO

Governo clinico

Il Direttore della struttura complessa definisce e condivide, con i dirigenti medici della struttura, le modalità organizzative-operative finalizzate al miglioramento delle qualità dell'assistenza, attraverso la predisposizione, applicazione e monitoraggio di protocolli diagnostici e terapeutici riguardanti le patologie più rilevanti di competenza della disciplina, redatte seconde le migliori e più recenti evidenze scientifiche riportate in letteratura. Provvede alla individuazione di strumenti per la verifica dell'appropriatezza organizzativa, al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane e strumentali messe a disposizione dall'Istituto, nonchè per l'analisi dell'efficacia delle prestazioni erogate, attraverso la individuazione di specifici indicatori di risultato (outcome). Definisce strumenti per la valutazione della qualità percepita dall'utenza e sviluppa azioni volte al miglioramento del grado di umanizzazione. Ha competenza nella progettazione di modelli organizzativi improntati all'efficienza gestionale, nell'ambito dei sistemi di qualità e di accreditamento della U.O.C. e adeguata conoscenza della gestione aziendale della qualità e degli strumenti di gestione del rischio clinico.

Caratteristiche organizzative

Il Direttore della struttura complessa definisce, di concerto con il personale dirigente medico e del comparto, l'assetto organizzativo per la corretta gestione delle attività, in maniera da garantire un uso ottimale delle risorse, sulla base degli indirizzi stabiliti dalla Direzione Sanitaria Aziendale; propone al Direttore Sanitario elementi di programmazione e innovazione sanitaria relativi alla S.C. e li supporta nell'attuazione dei progetti strategici aziendali; svolge attività di indirizzo, coordinamento e supporto nei confronti dei dirigenti medici della struttura e si rapporta funzionalmente con i medici delle strutture complesse e delle strutture semplici di dipartimento, promuovendone l'integrazione; promuove la corretta compilazione e gestione della documentazione sanitaria ivi comprese le schede di dimissione ospedaliera. In particolare l'organizzazione dovrà essere orientata a garantire la piena integrazione con le altre strutture aziendali di riferimento mantenendo proficui rapporti di collaborazione con il personale delle altre strutture;

Caratteristiche tecnico scientifiche

Il Direttore della struttura complessa, oltre a garantire una solida preparazione tecnica derivante dalla pregressa attività ed esperienza maturata nello specifico settore della disciplina inerente il presente bando nonché da attività scientifiche documentate, verifica e promuove lo sviluppo delle competenze interne attraverso la programmazione periodica di attività di formazione interna ed esterna su tematiche riguardanti aspetti diagnostici e terapeutici afferenti alla branca specialistica.

In particolare promuove il costante aggiornamento del personale medico della struttura sulle tecniche di esecuzione delle metodiche, con particolare riguardo a tecniche innovative. Il Direttore svolge, anche, con il contributo dei dirigenti medici assegnati alla U.O.C., l'organizzazione e lo svolgimento di attività di

fonte: http://burc.regione.campania.it

audit sulle pratiche assistenziali al fine di conseguire un livello di efficienza, efficacia e di gradimento dell'utenza conforme agli standard stabiliti, adottando, quando necessario, le misure atte a rimuovere i disservizi che incidono sulla qualità dell'assistenza; vigila e adotta ogni atto necessario a garantire la continuità dell'assistenza sanitaria; coordina le attività relative alle prenotazioni e alle liste di attesa nel rispetto dell'equità di accesso e dei livelli di priorità; svolge e promuove attività di ricerca scientifica.
Al Direttore della struttura complessa sono richieste le seguenti competenze professionali e manageriali:
Esperienza professionale

1 – Attività lavorativa

Come requisito generale è richiesta una precedente esperienza lavorativa maturata in una strutture di riferimento a livello nazionale e/o internazionale. E' requisito di preferenza l'esperienza lavorativa in unità operative con ampio volume di casistica eroganti prestazioni caratterizzate da elevata complessità ed innovatività con specifica attenzione a ruoli di responsabilità e di direzione ricoperti, in tali contesti, dal candidato:

- Esperienze gestionali negli ambiti professionali specifici di Ortopedia e Traumatologia, con descrizione della casistica gestita ed i relativi risultati secondo gli indicatori di performance;
- Conoscenza ed esperienza nel trattamento delle principali patologie ortopediche;
- Capacità di collaborazione con le strutture Aziendali nell'elaborare percorsi assistenziali intra ed interaziendali in un contesto di attività di rete;
- Capacità di progettare e implementare modelli organizzativi improntati all'efficienza gestionale.
- Capacità di collaborazione ed integrazione con le Strutture Aziendali, al fine di ottimizzare le competenze e le risorse disponibili nell'ottica di potenziamento della rete ortopedica intra-aziendale;
- Capacità di gestione dei volumi di attività volta al perseguimento della riduzione dei tempi di attesa.

2 - Esperienza didattica e scientifica

Oltre all'esperienza clinica, è richiesta una documentata competenza nel settore della didattica e della formazione nell'ambito della disciplina e una a documentata produzione scientifica sempre inerente la disciplina a concorso.

3- Competenze organizzativo-gestionali e manageriali

- Capacità organizzative e di gestione del personale e valutazione delle relative competenze professionali, organizzative e relazionali in coerenza con gli obiettivi di performances assegnati.
- Conoscenza delle tecnologie sanitarie principalmente utilizzate nell'ambito della disciplina, con particolare riferimento ai benefici, effettivamente, apportati dall'introduzione di nuove tecnologie e alle priorità nel rispetto del budget assegnato;
- Competenze di governo clinico e comprovata esperienza a promuovere l'appropriatezza delle scelte diagnostiche e terapeutiche;
- Capacità di attuare tecniche e strumenti per la gestione del rischio clinico, attraverso il monitoraggio degli eventi avversi, e degli errori, in primis delle prevenzione delle infezioni nosocomiali e l'analisi degli stessi e la promozione dell'audit per la revisione continua finalizzata al miglioramento dei modelli operativi finalizzati.
- Comprovata attitudine alla collaborazione ed all'integrazione multidisciplinare con le Specialità presenti nell'Azienda e capacità di progettazione organizzazione e adozione di percorsi diagnostico-terapeutici-assistenziali ispirati alle migliori pratiche, attraverso l'integrazione multidisciplinare e pluriprofessionale in ambito aziendale, interaziendale e delle reti cliniche.
- Capacità ed attitudini relazionali al fine di favorire la positiva soluzione dei conflitti attraverso l'adozione di uno stile di leadership orientato alla valorizzazione ed allo sviluppo professionale dei collaboratori e l'utilizzo di strumenti di informazione e coinvolgimento del paziente nei percorsi di cura e follow-up.
- Capacità e attitudine alla promozione della corretta compilazione e gestione della documentazione clinica per una efficace e chiara registrazione e trasmissione delle informazioni relative alla gestione clinico assistenziale.
- Attitudine e disponibilità all'innovazione in ambito informatico con esperienza nell'applicazione dei principali utilizzi del mezzo informatico in ambito assistenziale.

Il candidato dovrà essere in grado di argomentare nel merito delle conoscenze indicate.
Le competenze del candidato saranno verificate, dalla commissione di valutazione, in sede di colloquio.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Possono partecipare all'Avviso i candidati che sono in possesso dei seguenti requisiti di ammissione:

1. REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

a) cittadinanza italiana, salvo le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea;

b) 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'Azienda Ospedaliera, prima dell'immissione in servizio. Il personale dipendente da pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente dagli istituti, ospedali ed enti di cui agli articoli 25 e 26, comma 1, del Decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n° 761, è dispensato dalla visita medica;

c) età: ai sensi dell'art. 3 comma 6 della legge 15.05.1997 n. 127, la partecipazione ai concorsi indetti da pubbliche amministrazioni non è soggetta a limiti di età, pertanto possono partecipare tutti coloro che abbiano un'età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle vigenti norme per il collocamento a riposo obbligatorio; Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubblici uffici, ovvero interdetti da pubblici uffici in base a sentenza passata in giudicato.

2. REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

1) laurea in medicina e chirurgia;

2) Iscrizione all'Albo dell'Ordine dei Medici. L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea determina l'obbligo di iscrizione all'albo in Italia, prima dell'assunzione in servizio.

3) Anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina oggetto dell'incarico o disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in una disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina. L'anzianità di servizio di ruolo e non di ruolo deve essere stata maturata presso Amministrazioni pubbliche, IRCCS pubblici o Cliniche Universitarie o altri enti di cui al citato DPR 484/97.

4) Curriculum professionale ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 484/97 in cui sia documentata una specifica attività' professionale ed adeguata esperienza ai sensi dell'art. 6 del medesimo D.P.R.

5) Attestato di formazione manageriale. Fino all'espletamento del primo corso di formazione manageriale di cui all'art. 7 del D.P.R. 484/97, l'incarico di dirigente di struttura complessa sarà conferito senza l'attestato di formazione manageriale, fermo restando, l'obbligo di acquisire l'attestato nel primo corso utile.

3. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: MODALITA' E TERMINI

La domanda di partecipazione all'avviso, redatta in carta semplice, alla quale va acclusa la documentazione, come da Decreto n. 49/17 Regione Campania dovrà essere inviata a questa Azienda **esclusivamente** per via telematica alla casella PEC serviziopersonale.ufficioconcorsi.aocardarelli@pec.it. la mancanza di tale modalità di invio ne determina l'irricevibilità.

Il termine di presentazione delle domande scade il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sulla G.U. della Repubblica Italiana. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato alla stessa ora del giorno successivo non festivo.

Nella PEC, obbligatoriamente, deve essere indicato il cognome, il nome, il domicilio, l'avviso al quale il candidato partecipa.

Il termine per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio**,** pertanto non è ammessa la presentazione di documenti oltre la scadenza del termine per l'invio delle domande ed è priva di effetto la riserva di presentazione successiva eventualmente espressa dal candidato.

L'Amministrazione non assume fin da ora ogni responsabilità per il mancato recapito di domande, comunicazioni e documenti dipendenti da eventuali disguidi, da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, nonché da altri fatti non imputabili a colpa dell'Amministrazione.

Le domande devono essere complete della documentazione richiesta.

Non è ammesso alcun riferimento a documentazione esibita per la partecipazione a precedenti avvisi o concorsi o comunque esistente agli atti di questa A.O.R.N.

Nella domanda di ammissione redatta in carta semplice, il candidato, sotto la personale responsabilità e consapevole delle sanzioni richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, deve dichiarare:

- il cognome e il nome;
- la data, il luogo di nascita e la residenza;
- il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
- il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- le eventuali condanne penali riportate e/o procedimenti penali pendenti;
- il titolo di studio posseduto;
- il possesso dei requisiti specifici per l'ammissione all'avviso;
- la posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
- i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni, indicando per ciascuno di essi la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
- di non aver cause ostative al rapporto di pubblico impiego;
- di accettare incondizionatamente le condizioni previste dal bando;
- i titoli che conferiscono il diritto di preferenza o precedenza nella nomina previsti dall'art. 5 del D.P.R. 487/94 e successive modifiche ed integrazioni;
- l'accettazione, in caso di nomina, di tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
- l'autorizzazione, ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 196/03, al trattamento dei dati personali;
- l'indirizzo pec presso il quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza indicata.

La firma in calce alla domanda non deve essere autenticata, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 28/12/2000 N. 445.

Non è sanabile e comporta l'esclusione dall'avviso, l'omissione:

- **della firma del concorrente, a sottoscrizione della domanda stessa;**
- **della fotocopia del documento di riconoscimento.**

Si precisa che per la chiusura dei lavori è previsto un tempo massimo di mesi sei dal termine di presentazione delle domande fatto salvo la necessità di elevare lo stesso qualora ricorrano ragioni oggettivi tra cui annoverabile la numerosità delle domande pervenute dandone comunicazione agli interessati.

La procedura si intende conclusa con la pubblicazione sul sito Internet aziendale con l'atto formale di attribuzione dell'incarico di Direzione di Struttura Complessa adottato dal Direttore Generale.

4. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione all'avviso devono essere allegati:

- autocertificazione attestante il possesso dei requisiti specifici di ammissione di cui ai numeri 1), 2) e 3);
- il curriculum professionale, redatto in carta semplice e datato e firmato dal concorrente, dovrà riguardare le attività professionali, di studio, direzionali-organizzative, con riferimento:

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;
c) alla tipologia quali-quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;
d) ai soggiorni di studio e 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 del diploma universitario, 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, valutati secondo criteri di cui all'art. 9 del D.P.R. 484/97, nonché alle pregresse idoneità nazionali.

Resta esclusa dal regime dell'autocertificazione la tipologia quali-quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato: le attività/casistiche dovranno essere certificate dal Direttore Sanitario delle Aziende presso le quali sono state svolte sulla base dell'attestazione del Dirigente di Struttura Complessa Responsabile dell'Unità Operativa.

Nella valutazione del curriculum è presa in considerazione, altresì, la produzione scientifica strettamente pertinente alla disciplina, pubblicata su riviste italiane o straniere, caratterizzata da criteri di filtro nell'accettazione dei lavori, nonché il suo impatto sulla comunità scientifica.
- tutte le certificazioni relative ai titoli che i candidati ritengano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito;
- le pubblicazioni, che devono essere edite a stampa, devono essere presentate in originale o in fotocopia autocertificate.
- copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione, (art. 38 D.P.R. 445/2000).

5. DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE

Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183 le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardante stati, qualità personali e fatti sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.
Le pubblicazioni devono essere prodotte in originale o in copia autenticata ai sensi di legge o in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà resa ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000, e s.m.i. corredato di fotocopia di un valido documento di identità.
Il candidato dovrà produrre in luogo del titolo una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., relative, ad esempio, a: titoli di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione e di aggiornamento e comunque tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dallo stesso art. 46, corredato di fotocopia di un valido documento di identità;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., in particolare, per autocertificare i servizi prestati presso strutture pubbliche e/o private, nonché attività didattica, stage, prestazioni occasionali, etc.; corredato di fotocopia di un valido documento di identità;
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.
Anche nel caso di autocertificazione di periodi di attività svolta in qualità di borsista, di incarichi libero professionali ecc. occorre indicare con precisione tutti gli elementi indispensabili alla valutazione. In caso di servizi prestati 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 di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.
Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e 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.
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.
L'Ammissione /Esclusione dei candidati all'avviso de quo sarà comunicata ai candidati esclusivamente mediante pubblicazione sul sito internet AORN CARDARELLI- sezione Amministrazione Trasparente Bandi e Concorsi- Avvisi Quinquennali- che ha valenza di notifica a tutti gli effetti.

6. COMMISSIONE DI VALUTAZIONE E OPERAZIONI DI SORTEGGIO

La Commissione, di cui all'art. 15 c. 7 bis D. Lgs. 502/92 e smi, è composta dal Direttore Sanitario e da tre Direttori di Struttura Complessa nella medesima disciplina dell'incarico da conferire, tramite sorteggio da un elenco nazionale nominativo predisposto dal Ministero della Salute.
Qualora fosse sorteggiato più di un Direttore di Struttura Complessa della Regione Campania, è nominato componente della Commissione il primo sorteggiato e si prosegue nel sorteggio fino a individuare almeno due componenti direttori di struttura complessa in regioni diverse.

fonte: http://burc.regione.campania.it

Se all'esito del sorteggio la metà dei direttori (considerando, per il computo, anche il direttore sanitario) non è di genere diverso, si prosegue nel sorteggio fino ad assicurare ove possibile l'effettiva parità di genere nella composizione della commissione stessa, fermo restando il criterio territoriale di cui al precedente periodo.
Assume le funzioni di presidente della commissione il componente, tra i membri sorteggiati, con maggiore anzianità di servizio.
Il sorteggio dei componenti della Commissione di valutazione sarà effettuato presso il padiglione N secondo piano il 10° giorno successivo alla scadenza del presente avviso. Qualora detto giorno sia festivo o prefestivo, il sorteggio sarà effettuato il primo giorno successivo non festivo. Ove non sia possibile completare le operazioni di sorteggio nella suddetta giornata, nella stessa verrà definito il giorno per la conclusione delle relative operazioni.

7. CRITERI DI VALUTAZIONE

La Commissione dispone complessivamente di 100 punti così ripartiti:

- 40 punti per i titoli; minimo 20 punti
- 60 punti per il colloquio; minimo 42 punti

La Commissione di valutazione sulla base della valutazione di ciascun curriculum, correlata al grado di attinenza con le esigenze Aziendali, formula un giudizio complessivo, adeguatamente e dettagliatamente motivato, ed attribuisce a ciascun curriculum un punteggio finale.
La scala di misurazione e la conseguente assegnazione dei punteggi da parte della Commissione devono in ogni caso garantire che gli elementi inerenti l'attività professionale, sotto elencati assumono carattere prevalente nella valutazione dei candidati:

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;

c) alla tipologia quali-quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato;

d) l'aderenza al profilo ricercato.

La Commissione applicherà detti criteri per la valutazione dei titoli che saranno riportati nei verbali dei lavori.
Il colloquio sarà 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, di direzione, dell'aspirante stesso, con riferimento all'incarico da svolgere e della conoscenza delle disposizioni normative vigenti relative alla prevenzione della corruzione (Legge 190/2012).

8. CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

La data e la sede in cui si svolgerà il colloquio saranno comunicate ai candidati ammessi a mezzo pec almeno 20 giorni prima e pubblicato sul sito internet aziendale all'indirizzo http://ospedalecardarelli.it, **sezione Amministrazione Trasparente Bandi e Concorsi- Avvisi Quinquennali**.
Per l'accesso al posto di cui al presente avviso è garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro così come previsto dalla legge 125/91 e dall'art. 35 e 57 del Dlgs. 165/2001.

9. CONFERIMENTO INCARICO

La Commissione riceve dall'Azienda il profilo professionale del dirigente da incaricare. 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. Il direttore generale procede alla nomina del candidato che ha conseguito il miglior punteggio. A parità di punteggio prevale il candidato più giovane di età. L'atto di attribuzione dell'incarico di direzione, adeguatamente motivato, sarà formalmente adottato dopo 15 giorni dalla pubblicazione sul sito internet delle informazioni di cui alla lettera d) comma 7bis art. 15 D. Lgs n. 502/1992.
Nei due anni successivi alla data del conferimento dell'incarico, nel caso di dimissioni o decadenza del Dirigente a cui è stato conferito l'incarico, l'AORN A. Cardarelli procederà alla sostituzione conferendo l'incarico mediante scorrimento della graduatoria dei candidati.
Il concorrente cui verrà conferito l'incarico sarà invitato a stipulare il relativo contratto individuale, a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. La data di decorrenza dell'incarico è concordata tra le parti, ma in ogni caso, salvo giustificati e documentati motivi, dovrà avvenire entro e

fonte: http://burc.regione.campania.it

non oltre 30 giorni dalla data di ricezione della relativa comunicazione. Ai sensi dell'art. 15, comma 7 ter, del D.Lgs. 502/92 e s.m.i. "L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei, a decorrere dalla data di nomina a detto incarico, sulla base della valutazione di cui al comma 5". L'incarico avrà durata di cinque anni, con facoltà di rinnovo per lo stesso o per un periodo più breve, previa verifica positiva al termine dell'incarico da effettuarsi da parte del un collegio tecnico ai sensi delle vigenti disposizioni normative. La durata dell'incarico potrà essere inferiore ai cinque anni in caso di conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato. Il trattamento giuridico ed economico è regolato e stabilito dalle norme legislative e contrattuali vigenti per l'Area Sanità e dai vigenti accordi aziendali.

10. 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. 30/6/2003, n. 196, nonché del Regolamento Europeo n. 679/2016; 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 241/90 e successive modificazioni e integrazioni. L'interessato gode dei diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs 196/2003 e s.m.i., cioè di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti relativamente alla procedura di chi trattasi.
Ai sensi del D.lgs. 196/2003 i dati personali forniti dai candidati saranno trattati per le finalità di gestione dell'avviso e per l'eventuale assunzione in servizio ovvero per la gestione del rapporto stesso.

11. NORME FINALI

L'Azienda 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 presente bando sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Azienda, nonché sul sito internet aziendale all'indirizzo http://ospedalecardarelli.it, **sezione Amministrazione Trasparente Bandi e Concorsi-Avvisi Quinquennali**, dopo la pubblicazione sulla G.U. della Repubblica Italiana.
Per eventuali informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla U.O.S.C. Gestione Risorse Umane Settore Acquisizione Risorse Umane dell'A.O.R.N. "A. Cardarelli" – Via Antonio Cardarelli n. 9 – c.a.p. 80131 Napoli – dal lunedì' al venerdì' dalle ore 11,00 alle ore 13,00, settore.concorsi@aocardarelli.it

Il Direttore f.f. UOC GRU
Dott.ssa Rossella D'Angelo

ROSSELLA
D'ANGELO
07.03.2023
09:25:56
GMT+01:00

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Antonio d'Amore

ANTONIO
D'AMORE
07.03.2023
11:44:06
GMT+01:00

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO "A" -
FAC-SIMILE DELLA DOMANDA

Al Direttore Generale
A.O.R.N. "A. CARDARELLI "
Via Antonio Cardarelli, 9
c.a.p. 80131 N A P O L I

Il/la sottoscritto/a .....……..), residente in……(provincia di .....) Via/Piazza ……..... n° ……..., C.A.P……....., Tel ……....,
C H I E D E
di essere ammesso a partecipare all'avviso pubblico, per titoli e colloquio, per il conferimento di un incarico a tempo determinato, a n. ……

A tal fine il/la sottoscritto/a, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 28/11/2000 n. 445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi sotto la propria responsabilità

DICHIARA:

1) di essere nato/a a ……..... (prov. di .....) il …….;
2) di essere residente nel comune di ……. Prov……..;
3) di essere in possesso della Cittadinanza Italiana (ovvero, precisare il requisito sostitutivo);
4) di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di …….....…
(ovvero precisare il motivo della non iscrizione);
5) di non aver avuto e di non aver procedimenti penali;
6) di essere nei confronti degli obblighi di leva nella seguente posizione .....;
7) di essere in possesso dei requisiti specifici previsti dal bando; (**indicarli**)
8) di aver prestato i seguenti servizi presso pubbliche amministrazioni ..... (il candidato dovrà indicare i periodi, la posizione o la qualifica ricoperta e le eventuali cause di risoluzione dei precedenti rapporti di pubblico impiego);
9) di non essere stato destituito, dispensato o decaduto da precedente impiego presso la pubblica amministrazione o dispensato dall'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
10) di non avere cause ostative al rapporto di pubblico impiego;
11) di essere in possesso dei seguenti titoli che conferiscono il diritto di precedenza o preferenza della nomina .....;
12) di accettare, in caso di nomina, tutte le disposizioni che regolano lo stato giuridico ed economico dei dipendenti del S.S.N.;
13) di concedere, ai sensi del D.lgs n° 196 del 30/06/2003, il consenso al trattamento dei dati personali;
14) che l'indirizzo pec al quale deve essere fatta pervenire qualsiasi comunicazione relativa al presente avviso è il seguente: …… ;
Ai fini dell'ammissione e della valutazione di merito, il sottoscritto allega un elenco dei titoli e dei documenti prodotti ed un curriculum formativo e professionale (che non può avere valore di autocertificazione) ambedue datati e firmati.

Luogo e Data .....
…….
(firma per esteso non autenticata)
(Allegare copia fotostatica di un documento di identità o di riconoscimento in corso di validità ex art. 38 D.P.R. 445/2000)

fonte: http://burc.regione.campania.it

- ALLEGATO "B" -

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA di ATTO di NOTORIETA'
(Artt.19 e 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, N. 445)

Io sottoscritto/a _____
nato/a il _____ a _____
residente in Via/Piazza _____
a _____
consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, sotto la sua personale responsabilità

DICHIARA

Con riferimento all'istanza (domanda) all'avviso _____
che l'allegata copia e' conforme all'originale, in suo possesso:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
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 e' stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000)

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO C
DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

Il/La__ sottoscritt___
…….
Nat__ a
…….il……..,
residente a ……..……(Prov._____),
via …….……..……..……,
n……,
sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste nel 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,
dichiara:

luogo e data_____

……..
(firma per esteso in originale del dichiarante)

N.B. Da utilizzare per autocertificare: titolo di studio, iscrizione in albi tenuti dalla P.A., appartenenza ad ordini professionali, qualifica professionale posseduta, titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento, di qualificazione tecnica, tutti gli altri stati, fatti e qualità personali previsti dall'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..
Le dichiarazioni relative ai titoli di studio devono indicare la data, la sede e la denominazione completa dell'Azienda presso cui il titolo stesso è stato conseguito.
Le dichiarazioni relative alle iniziative di aggiornamento e formazione devono indicare: se trattasi di corso di aggiornamento, convegno, seminario, ecc.: l'oggetto/tema dell'iniziativa; il soggetto organizzatore; la sede e la data di svolgimento; il numero di ore o giornate di frequenza; se con o senza esame finale.
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)

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO D

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

per i servizi prestati

Io sottoscritto/a ……nato/a a ……..
il……..., residente a ……..…….
via ……..……..……..……, n……,
consapevole delle sanzioni penali previste nel 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 di aver prestato servizio alle dipendenze

Pubblica Amministrazione - □ **Privati** - □
- Indirizzo completo ..…….
- Con la qualifica di ……nella disciplina di...……;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……/……/…… al ……/……/……

Pubblica Amministrazione - □ **Privati** - □
- Indirizzo completo ……
…….
- Con la qualifica di ……nella disciplina di ……..…….…….....;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……/……/…… al ……/……/……

Pubblica Amministrazione - □ **Privati** - □
- Indirizzo completo ..……
…….
- Con la qualifica di ……nella disciplina di ……..…….…….....;
- Periodo lavorativo (giorno/mese/anno) inizio ……/……/…… al ……/……/……

□ Contratto libero – professionale; □ Borsa di Studio; □ Specialista Ambulatoriale (SAI);
□ Rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato; □ tempo determinato; □ Altro ……..……..;
□ Tempo pieno □ definito □ part-time
□ Indicare sempre n. ore settimanali …….;
□ Eventuale aspettativa senza assegni dal……al……..; dal……..al ……;

- Nel caso di servizi prestati nell'ambito del S.S.Nazionale deve essere precisato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46 del D.P.R. 761/79. In caso positivo, deve essere precisata la misura della riduzione del punteggio di anzianità.
- **Nel caso di: attività didattica, frequenza volontaria, stage, volontariato, tirocini, prestazioni occasionali ecc. utilizzare la casella □ Altro, precisando la natura dell'incarico.**

In caso di ulteriori servizi, utilizzare altri moduli.

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 e' stata effettuata in presenza del dipendente addetto (art. 38 DPR 445/2000).

AVVISO DI SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI LAVORO AUTONOMO PROFESSIONALE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' DI BIOINGEGNERIA E BIOINFORMATICA PRESSO LA S.C. RADIODIAGNOSTICA. RESP. DR.SSA ANTONELLA PETRILLO. CODICE AVVISO: RAD_AUTPROF.

ART.1 – Oggetto, durata, attività

In esecuzione della deliberazione n. 219 del 27/02/2023, l'Istituto Nazionale per lo studio e la cura dei Tumori IRCCS "Fondazione G. Pascale" procede all'indizione di un avviso di selezione pubblica per il conferimento di n. 1 incarico di lavoro autonomo professionale per lo svolgimento di attività di Bioingegneria e Bioinformatica. Resp. dr.ssa A. Petrillo.

La durata dell'incarico, le attività progettuali connesse ed il compenso previsto sono di seguito specificati:

TIPOLOGIA: INCARICO DI LAVORO AUTONOMO PROFESSIONALE
DURATA: 12 mesi.
RESPONSABILE: Dr.ssa Antonella Petrillo.
STRUTTURA OVE SVOLGERE L'ATTIVITA': S.C. Radiodiagnostica
COMPENSO PREVISTO: € 24.000 + IVA e rivalse (eventuali).
ATTIVITÀ DA SVOLGERE: La figura professionale richiesta dovrà svolgere attività di Bioingegneria e Bioinformatica, per un totale presunto di n. 48 giornate all'anno, ed essere in possesso dei seguenti requisiti e specifiche competenze/esperienze:

- Laurea Specialistica in Ingegneria Biomedica;
- Dottorato di Ricerca in Bioingegneria;
- Documentata formazione in aspetti regolatori, gestionali e operativi;
- Documentata attività, per un periodo non inferiore a 10 anni, di Bioingegneria e Bioinformatica con particolare riguardo al post processing di immagini biomediche di Risonanza Magnetica,Tomografia Computerizzata e Mammografia in campo oncologico;
- Maturate competenze specifiche e skills nell'applicazione ed elaborazione di immagini radiologiche mediante utilizzo di approcci di radiomica, di patter recognition e machine learning, di intelligenza artificiale e deep learning. Tali competenze dovranno essere documentate da pubblicazioni scientifiche su riviste internazionali impattate;
- Maturate competenze specifiche e skills nell'applicazione di test statistici e procedure di analisi adeguate ed atti a rispondere a quesiti clinici e di ricerca scientifica, quali test parametrici e non parametrici, regressione lineare e logistica, analisi mediante curve ROC, analisi di Kaplan-Meier. Tali competenze dovranno essere documentate da pubblicazioni scientifiche su riviste internazionali impattate;
- Attività scientifica documentata degli ultimi dieci anni con H-index non inferiore a 25;
- Capacità di sviluppare software con linguaggio Matlab e Visual C;
- Capacità di utilizzare i seguenti Software: RStudio, Slicer 3D, Osirix, SPSS Statistics.

L'attività totale sarà necessariamente quantificata secondo valutazioni circa la performance e gli obiettivi perseguiti.
Sarà cura del Responsabile, dr.ssa Antonella Petrillo, verificare l'operato del consulente, al fine di attestarne la regolare esecuzione relativamente alla definitiva emissione della fattura.

ART. 2 – Domanda di partecipazione

La domanda deve essere redatta obbligatoriamente secondo lo schema esemplificativo "**ALLEGATO A**", avente valenza anche di autocertificazione dei requisiti. Nella domanda i candidati oltre a manifestare la volontà di partecipare all'avviso dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità:

fonte: http://burc.regione.campania.it

a) nome, cognome, data e luogo di nascita, nonché la residenza;
b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;
c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione;
d) le eventuali condanne penali riportate o procedimenti in corso. La dichiarazione va resa anche in caso negativo;
e) il possesso dei requisiti di ammissione richiesti.
Nella domanda di ammissione all'avviso, debitamente sottoscritta (non è richiesta l'autentica della firma), l'aspirante deve indicare il domicilio presso il quale deve essergli fatta ogni necessaria comunicazione relativa alla presente procedura, i recapiti telefonici fisso e mobile e l'indirizzo di posta elettronica (e-mail). In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla lettera a) che precede.
La omissione anche di una sola delle dichiarazioni di cui alle lettere a), b), c), d), e), f), g) e h), prescritte come obbligatorie nella domanda di ammissione, o la mancata presentazione di più domande se si intende partecipare a più contratti, è motivo di esclusione dall'avviso.
È, inoltre, motivo di esclusione:

- la mancata sottoscrizione della domanda di ammissione, precisandosi che, se consta di più pagine libere, le stesse devono essere obbligatoriamente tutte firmate;
- errori, incompletezze o inesattezze nella domanda che rendano impossibile individuare la procedura alla quale si intende partecipare;
- l'omessa produzione, in allegato, di fotocopia di proprio, valido, documento di riconoscimento.

ART.3 – Dichiarazione sostitutive e allegati alla domanda
Ai sensi dell'art. 15 della legge 12.11.2011 n. 183, le certificazioni rilasciate dalla Pubblica Amministrazione riguardanti stati, qualità personali e fatti, sono sostituite dalle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000.
Il candidato dovrà produrre una dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., secondo lo schema "**ALLEGATO B**", relativa al possesso dei requisiti di ammissione richiesti dall'avviso, nel senso di generare un elenco relativo ai requisiti di ammissione alla selezione previsto, corredato di fotocopia di un valido documento di identità.
Le dichiarazioni sostitutive devono contenere tutti gli elementi e le informazioni necessarie previste dalla certificazione che sostituiscono; per poter effettuare una corretta valutazione dei titoli, non si terrà conto delle dichiarazioni rese in caso di carenza o comunque in presenza di dichiarazioni non in regola o che non permettano di avere informazioni precise sul titolo o sui servizi.
Inoltre, trattandosi di una selezione per titoli e colloquio, il candidato, secondo lo schema "**ALLEGATO C**", potrà dichiarare il possesso di ulteriori titoli (di studio, iscrizioni ad ordini professionali, pubblicazioni, esperienze professionali ecc.).
Si precisa che, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, l'Amministrazione procederà, nei confronti dei vincitori, 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.
Qualora le dichiarazioni rese ai sensi della citata normativa presentino irregolarità o omissioni rilevabili d'ufficio, non costituenti falsità, il dichiarante dovrà, su richiesta della Amministrazione, regolarizzare o completare la dichiarazione, in mancanza il procedimento non avrà seguito.
I documenti elencati, ove non allegati o non regolari, non verranno presi in considerazione per i rispettivi effetti. Alla domanda di partecipazione all'avviso, i candidati devono quindi allegare:

- autocertificazioni attestanti il possesso dei requisiti di ammissione all'avviso;
- tutte le autocertificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare nel proprio interesse agli effetti della valutazione di merito;
- copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di identità in corso di validità, ai fini della validità dell'istanza di partecipazione.

Dovranno, inoltre, essere allegati:
- curriculum formativo e professionale (formato europeo redatto ai sensi del D.P.R. 445/2000), datato e firmato. La documentazione ivi richiamata deve essere prodotta a corredo della istanza; si ribadisce l'invito a chiaramente evidenziare la parte che riguarda la rispondenza tra i requisiti richiesti dal bando ed il possesso degli stessi da parte del candidato;
- elenco datato e firmato, dei titoli e documenti presentati.

ART. 4 – Modalità di presentazione delle domande

Considerato il periodo di emergenza sanitaria concernente l'infezione da Coronavirus, la domanda di partecipazione all'avviso con la documentazione ad essa allegata, può essere presentata esclusivamente secondo la seguente modalità:

- a mezzo PEC (Posta Elettronica Certificata), entro il termine di cui all'ART. 6 del presente bando, all'indirizzo **protocollogenerale@pec.istitutotumori.na.it**; saranno considerate in questo caso valide solo le domande e gli allegati relativi inviati in formato non modificabile PDF.

Nell'oggetto della PEC il candidato dovrà riportare la seguente dicitura: "**PARTECIPAZIONE AVVISO CODICE RAD_AUTPROF**".

ART. 5 – Termini di presentazione delle istanze

Il termine perentorio per la presentazione delle istanze scade il decimo giorno successivo a quello della pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania e sul sito web dell'Istituto - "www.istitutotumori.na.it - sezione Bandi di concorso; la presente pubblicazione è avvenuta in data ____/____/2023.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Non saranno prese in considerazione, in nessun caso, le domande e i documenti allegati, pervenute o spedite oltre il termine perentorio prescritto nel presente avviso. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

L'Istituto declina sin d'ora ogni responsabilità per la dispersione di comunicazioni, dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi non imputabili a colpa dell'Istituto stesso.

ART. 6 – Ammissione ed esclusione dei candidati

L'Istituto provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti dall'avviso, nonché la regolarità della domanda di partecipazione. L'attività di ammissione ed esclusione dei candidati, nella fattispecie, è demandata al Direttore della S.C Supporto amministrativo all'acquisizione, coordinamento, monitoraggio e rendicontazione dei progetti di ricerca e rapporti con gli organi istituzionali, che provvederà, entro un termine massimo di trenta giorni, a redigere apposito verbale in tal senso.

L'esito di tale attività - l'elenco dei candidati ammessi e non ammessi - sarà pubblicato sul sito web dell'Istituto alla sezione "Bandi di concorso" nell'apposito fascicolo dedicato all'avviso di selezione e avrà valore di notifica e di informazione a tutti gli effetti nei riguardi degli interessati.

Costituiscono motivo di esclusione:

 La presentazione della domanda e dei relativi allegati con modalità diverse da quelle indicate nel bando;

 Il mancato possesso di uno dei requisiti generali e specifici per l'ammissione, ovvero l'omissione anche di una sola dichiarazione attestante il possesso dei requisiti generali e specifici resa ai sensi del DPR 445/2000;
 La mancata sottoscrizione da parte del concorrente della domanda stessa;
 La mancata presentazione della fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità, a corredo della domanda.

ART. 7 – Commissione giudicatrice e valutazione

La valutazione per titoli e per colloquio sarà effettuata da una Commissione giudicatrice, nominata all'uopo con apposito atto del Direttore Generale dell'Istituto, che sarà composta in conformità a quanto previsto dal vigente regolamento.
La Commissione definirà il proprio calendario di attività, definendo le date, gli orari e la sede per la valutazione dei titoli e lo svolgimento della prova "colloquio". Tale "Calendario" sarà pubblicato sul sito web dell'Istituto alla sezione "Bandi di concorso", nell'apposito fascicolo dedicato all'avviso di selezione, e avrà valore, a tutti gli effetti, di notifica della convocazione e di informazione nei riguardi degli interessati.
La data di sostenimento della prova "colloquio" dei candidati dovrà essere fissata rispettando un preavviso minimo di cinque giorni dalla pubblicazione del "Calendario" sul sito dell'Istituto; i candidati dovranno presentarsi presso la sede individuata, muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità, nella data e nell'orario stabilito.
L'assenza del candidato al colloquio, quale ne sia la causa, sarà considerata rinuncia alla partecipazione, determinando l'automatica esclusione dall'avviso.
La selezione dei candidati verrà effettuata dalla commissione, sulla base della valutazione dei curricula ed espletamento di un colloquio. In linea di massima, sarà utilizzata una griglia di valutazione articolata come segue: insufficiente, sufficiente, discreto, buono, ottimo ed eccellente.
Tutta l'attività di valutazione espletata sarà riportata in apposito verbale dalla Commissione. Il Presidente della Commissione provvederà alla trasmissione del Verbale al responsabile del procedimento – Direttore SC Supporto amministrativo all'acquisizione, coordinamento, monitoraggio e rendicontazione dei progetti di ricerca e rapporti con gli organi istituzionali e al Direttore Generale per i conseguenti adempimenti.

ART. 8 – Graduatoria

La Commissione, al termine delle prove di esame, formula una griglia di valutazione che può dar luogo ad una graduatoria di merito "Elenco vincitore e idoneo". Tale elenco ha validità di 12 mesi, salvo i casi in cui la selezione bandita sia legata a progetti di ricerca aventi durata pluriennale; nel qual caso, l'elenco avrà validità fino al termine dello stesso progetto e comunque non potrà superare i 36 mesi complessivi. La graduatoria sarà utilizzabile solo previa autorizzazione del Direttore Scientifico, fermo restando il permanere delle condizioni di idoneità del borsista, nonché l'attualità del progetto e la disponibilità finanziaria a copertura dei costi.
La graduatoria verrà altresì pubblicata sul sito internet dell'Istituto nella sezione Bandi Concorso e sulla pagina "Amministrazione trasparente".

ART. 9 – Nomina vincitori

Il Direttore Generale, con apposito provvedimento (delibera), procede ad approvare i lavori della Commissione giudicatrice e, sulla base dei lavori e dei giudizi elaborati, individua il candidato meritevole dell'affidamento dell' incarico.
L'esito della procedura comparativa di selezione sarà pubblicato sul sito dell'Istituto alla sezione "Bandi di concorso", nell'apposito fascicolo dedicato all'avviso di selezione; tale pubblicazione varrà quale notifica agli interessati dell'esito dell'avviso.

fonte: http://burc.regione.campania.it

ART. 10 - Stipula

Il candidato dichiarato vincitore è invitato dall'Istituto, ai fini della stipula del contratto, a presentare, nel termine perentorio di dieci giorni lavorativi dalla ricezione della relativa comunicazione, la dichiarazione di accettazione dell'incarico e la documentazione ivi richiesta (vedi, ad esempio, le dichiarazioni concernenti i casi di incompatibilità, divieto di cumulo, conflitti di interessi).

Il candidato che non ottempererà, nel termine stabilito, a quanto richiesto, decade dal diritto alla stipula del contratto. Decade dall'incarico chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Con la partecipazione all'avviso è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le prescrizioni e precisazioni del presente bando. Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla S.C. Supporto amministrativo all'acquisizione, coordinamento, monitoraggio e rendicontazione dei progetti di ricerca e rapporti con gli organi istituzionali.

ART. 11 - Modifica, sospensione e revoca dell'avviso

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 possano sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo della comunicazione, ai singoli concorrenti, del relativo provvedimento.

ART. 12 - Norme finali

E' garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come previsto dalla L. 125/91 e dall'art. 35 e 57 del D.Lgs. 165/2001.

Le istanze già pervenute o che perverranno prima della pubblicazione del presente avviso sul BURC e sul sito internet dell'Istituto - http://www.istitutotumori.na.it, sezione Bandi di concorsi - non saranno prese in considerazione e saranno archiviate senza alcuna comunicazione agli interessati, in quanto il presente avviso costituisce a tutti gli effetti notifica nei confronti degli interessati anche dell'esito di dette domande.

Per eventuali informazioni gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O.C. Supporto amministrativo all'acquisizione, coordinamento, monitoraggio e rendicontazione dei progetti di ricerca e rapporti con gli organi istituzionali – dell'I.R.C.C.S. Fondazione "G. PASCALE" – Via Mariano Semmola, C.A.P. 80131 NAPOLI, dal lunedì al venerdì, ai seguenti numeri 081/5903757 - 081/5903795. Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni legislative che disciplinano la materia.

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO A - SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DELLA DOMANDA

ALL'ISTITUTO NAZIONALE PER LO STUDIO CURA DEI TUMORI
FONDAZIONE G. PASCALE
VIA MARIANO SEMMOLA
80131 NAPOLI

_l_ sottoscritt_ _____, chiede di essere ammesso a partecipare all'avviso di selezione pubblicato sul sito web dell'Istituto, www.istitutotumori.na.it, per il conferimento di n. 1 incarico di lavoro autonomo professionale per lo svolgimento di attività di Bioingegneria e Bioinformatica. Resp. dr.ssa A. Petrillo..

A tal fine _l_ sottoscritt_ dichiara sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste, ai sensi e per gli effetti degli artt. 48 e 76, del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, e delle previsioni dell'art.75 del medesimo D.P.R.:

a)(*data, luogo di nascita e residenza*)_____;
b) (*possesso cittadinanza italiana o altro Paese U.E*.) _____;
c) di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di_____
(*ovvero di non essere iscritto ovvero della cancellazione dalle liste medesime, per i seguenti motivi*_____);
d) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso. (*La dichiarazione va resa anche in caso negativo)*_____*;*
e) di essere in possesso dei requisiti specifici di ammissione richiesti per il contratto cod. **"RAD_AUTPROF"**, di seguito elencati:

_____
_____
_____
_____

Allega alla presente istanza la seguente documentazione:
1) Curriculum formativo e professionale datato e firmato;
2) Certificazioni relative ai titoli presentati, agli effetti della valutazione di merito;
3) Elenco, in triplice copia, dei documenti e dei titoli presentati.

Chiede che ogni comunicazione relativa alla selezione in argomento venga inviata al seguente indirizzo
_____

Recapiti telefonici: _____ (fisso o mobile) E-mail:_____

Autorizza l'Istituto al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. N. 196/03.

Luogo e data

In fede

_____

_____

fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE
(art. 46 – D.P.R. 28.12.2000 n. 445)

ELENCARE IL POSSESSO DEI REQUISITI DI AMMISSIONE

_l_ sottoscritt_ _____ nat_ a _____ il __/__/___, codice fiscale _____ _____, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi,

DICHIARA

(indicare gli stati, qualità personali o fatti necessari ai fini dell'autorizzazione richiesta ed autocertificabili ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 445/2000):

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Si allega fotocopia di proprio documento di riconoscimento.

Luogo e data

Il Dichiarante

_____

_____

La presente dichiarazione non necessita dell'autocertificazione della firma e può essere inviata anche con le modalità indicate nell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000.

ALLEGATO C (Dichiarare il possesso di ulteriori titoli)

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

_l_ sottoscritt_ _____ nat_ a _____ il __/__/___, codice fiscale ____ _____ _____ _____, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi,

DICHIARA

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_

Si allega fotocopia di proprio valido documento di riconoscimento.

Luogo e data

_____

Il Dichiarante

_____

Le dichiarazioni rese e sottoscritte dall'interessato sotto la propria responsabilità, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 possono riguardare:

- Situazioni, fatti, qualità personali, a diretta conoscenza del cittadino e che non sono comprese nell'elenco delle autocertificazioni.
- Atti di delega al compimento di una attività materiale quale: ritiro o consegna di documenti tra organi della pubblica amministrazione, riscossione pensione o compensi economici
- Dichiarazioni di impegno previste da bandi per la partecipazione di concorsi (dichiarazione di conoscenza delle disposizioni che regolano lo specifico procedimento)
- La conformità di una copia all'originale.

Si possono dichiarare anche dati riguardanti terze persone, di cui si è a conoscenza

C.U.C. SAN SOSSIO BARONIA, CASTEL BARONIA E BISACCIA
per conto del Comune di Bisaccia

Avviso di proroga termini bando di gara - CIG 96201639A4

In riferimento alla procedura aperta appalto integrato di "Progettazione definitiva - esecutiva ed esecuzione dei lavori costruzione nuovo asilo nido in Via Montessori", pubblicata sulla GURI V Serie Speciale n. 16 del 08/02/2023 e n. 22 del 22/02/2023, si comunica che il termine di ricezione offerte, previsto il 13/03/2023 ore 12,00, è prorogato al 21/03/2023 ore 12:00. La prima seduta, prevista il 16/03/2023 ore 10:00, è fissata al 24/03/2023 ore 10,00.
Altre informazioni: http://www.comune.bisaccia.av - https://baroniacuc.tuttogare.it.

Il R.U.P.
arch. Domenico Mario Macina

AZIENDA SANITARIA LOCALE NAPOLI 3 SUD - TORRE DEL GRECO
Avviso di rettifica e proroga termini bando di gara
SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE: I.1) Azienda Sanitaria Locale Napoli 3 Sud - Via Marconi, 66 Torre, 80059 Torre Del Greco. Persona di contatto: Domenico Tomo E-mail: sabs@pec.aslnapoli3sud.it URL: www.aslnapoli3sud.it - www.soresa.it
SEZIONE II: OGGETTO: II.1.1) Procedura aperta per la conclusione di un a.q. ai sensi dell'art. 54, CO. 3 del D. Lgs. 50/2016 E SS.MM.II. per l'aff. della fornitura di materiale di cons. per i ventilatori in dotazione e per maschere CPAP-NIV II.1.2) CPV 33140000
SEZIONE IV: PROCEDURA: Aperta. Bando pubblicato sulla GURI V serie speciale n. 107 del 14/09/2022 e in GUUE n. 2022/S 175-495037 del 07/09/2022
SEZIONE VI: ALTRE INFORMAZIONI: VI.5) Invio alla GUUE: 20/02/2023
SEZIONE VII: MODIFICHE: VII.1) Informazioni da correggere o aggiungere VII.1.2) Testo da correggere nell'avviso originale Numero della sezione: IV.2.2 anziché: 03/10/2022 ore 12:00 leggi: 23/03/2023 ore 12:00 Numero della sezione: IV.2.7 anziché: 03/10/2022 ore 16:30 leggi: 23/03/2023 ore 16:30
Il R.U.P.
Domenico Tomo

AZIENDA SANITARIA LOCALE CASERTA
Avviso di rettifica e proroga termini
Bando di gara n. 8813306

SEZIONE I: Amministrazione aggiudicatrice: I.1) Denominazione e indirizzi: Azienda Sanitaria Locale Caserta – Via Unità Italiana, 28 – 81100 – Caserta – Italia – Persona di contatto: Dr.ssa Marisa Di Sano Tel. 0823/445226/445244- e - mail: PEC: servizio.provveditorato@pec.aslcaserta.it - Codice NUTS: ITF31 Indirizzi Internet: indirizzo principale: https://www.aslcaserta.it/Pagine/HomePage.aspx; **SEZIONE II: Oggetto: II.1.1) Denominazione:** Procedura aperta per l'affidamento triennale dei servizi assicurativi "Cumulativa Infortuni" dell'ASL Caserta – Rettifica atti e riapertura termine di presentazione offerte; **II.1.2) Codice CPV principale:** 66512100-3; **II.1.3) Tipo di appalto:** SERVIZI; ITF 31; **Sezione VI: Altre informazioni VI.5) Data di spedizione del presente avviso:** GUUE 27/02/2023; **VI.6) Riferimento dell'avviso originale** Avviso originale spedito mediante eNotices: Login TED eSender: ENOTICES Login per clienti TED eSender: ECAS_n007cl27 Numero di riferimento dell'avviso: 2022-194503 Numero dell'avviso nella GU S: 2022/S 241-694726 Data di spedizione dell'avviso originale: 09/12/2022 - Il Bando originale era stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale V Serie Speciale – Contratti Pubblici n. 147 del 16/12/2022; **Sezione VII: Modifiche: VII.1.2 Testo da correggere nell'avviso originale: Numero della sezione:** IV.2.2 Punto in cui si trova il testo da modificare: Termine per il ricevimento delle offerte o delle domande di partecipazione anziché: Data: 15/02/2023 Ora locale: 16:00 leggi: Data: 19/04/2023 Ora locale: 16:00 Numero della sezione: IV.2.7 Punto in cui si trova il testo da modificare: Modalità di apertura delle offerte anziché: Data: 22/02/2023 Ora locale: 10:00 leggi: Data: 24/04/2023 Ora locale: 10:00; **VII.2) Altre informazioni complementari:** con Deliberazione del Direttore Generale n. 297 del 21.02.2023 Rettifica atti e riapertura termine di presentazione delle offerte, è stato deliberato quanto segue: di procedere alla rettifica degli atti di gara, approvati con Deliberazione n. 606 del 29.11.2022, limitatamente alla sez. 5 art. 1 "Categorie e Somme assicurate" e art. 2 "Premio annuo lordo" del Capitolato Tecnico, nella parte relativa alla Categoria "E" Dipendenti in missione; di disporre la riapertura del termine di scadenza per la presentazione delle offerte; Detta Deliberazione e gli atti di gara rettificati sono visionabili sul sito internet aziendale www.aslcaserta.it albo pretorio on - line e sulla piattaforma di e-procurement SIAPS (d'ora in poi anche "Sistema"), raggiungibile dal Sito https://www.soresa.it/portale/index.asp. Per l'espletamento della corrente gara, la A.S.L. Caserta , ai sensi dell'art. 58 del *Codice*, si avvale della piattaforma di e-procurement *SIAPS* (d'ora in poi anche "*Sistema*"), raggiungibile dal *Sito* *www.soresa.it* nella sezione: "*Accesso all'area riservata/Login*".
Il Direttore del Servizio Provveditorato – RUP
(Dr.ssa Marisa Di Sano)

Firmato digitalmente da:
Marisa Di Sano
Data: 01/03/2023 09:50:40