Legge regionale 20 luglio 2021, n. 7.

"Istituzione e disciplina del Registro regionale dei Comuni con prodotti De.Co."

IL CONSIGLIO REGIONALE

ha approvato

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

promulga

La seguente legge:

Art. 1

(Finalità)

1. La Regione valorizza l'istituzione delle denominazioni comunali (De.Co-De.C.O.), di seguito denominate De.Co., quale strumento efficace per promuovere la salvaguardia delle produzioni agroalimentari ed enogastronomiche territoriali, della biodiversità, nonché di difesa della storia, delle tradizioni e saperi locali e per contribuire alla promozione delle specificità storico-culturali di un determinato territorio.

2. Nel rispetto della legislazione comunitaria e nazionale in materia di protezione delle Indicazioni Geografiche e delle denominazioni di origine dei prodotti agricoli e alimentari, la presente legge promuove la conoscenza, mediante il Registro regionale, dei Comuni con prodotti De.Co., istituiti e disciplinati ai sensi del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali).

3. Non possono essere inclusi nel Registro regionale De.Co. i prodotti interessati da indicazioni geografiche (DOP-IGP-STG) nonché i prodotti inseriti nell'elenco di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173 (Disposizioni in materia di contenimento dei costi di produzione e per il rafforzamento strutturale delle imprese agricole, a norma dell'articolo 55, commi 14 e 15, della l. 27 dicembre 1997, n. 449); nel caso di riconoscimento europeo di un prodotto De.Co., nonché in caso di iscrizione nell'elenco di cui al predetto articolo 8 del decreto legislativo 173/1998 questa denominazione decade automaticamente.

Art. 2

(Definizioni)

1. Ai sensi della presente legge si intende per:

a) De.Co.: la Denominazione comunale, deliberata dal Comune, tramite apposita delibera di Giunta municipale e contrassegnata dal Sindaco, che attesta il legame fortemente identitario di un prodotto con quel territorio comunale. La De.Co. non rappresenta un marchio di qualità o di certificazione, ma un primo livello di tutela;

b) Prodotto De.Co.: un prodotto agroalimentare o gastronomico, artistico ed artigianale, una ricetta, ma anche un prodotto ad alto valore storico della tradizione locale, una festa, una fiera, una sagra oppure una tecnica particolare di coltivazione, allevamento o di pesca, caratteristica del territorio;

c) Registro regionale De.Co.: il documento nel quale sono iscritti i prodotti tipici ad alto valore storico della tradizione locale di ogni singolo Comune, nonché i soggetti privati e giuridici che effettuano le produzioni tradizionali;

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

d) Regolamento di iscrizione al Registro regionale De.Co.: il riferimento orientativo per i Comuni, al fine di realizzare percorsi e procedure omogenee nell'attribuzione delle De.Co nonché una guida per l'iscrizione dei Comuni e delle De.Co. al relativo Registro regionale, sulla base di quanto disposto dall'articolo 3.

Art. 3

(Registro regionale dei Comuni con prodotti De.Co.)

1. È istituito il Registro regionale dei Comuni con prodotti De.Co., di seguito denominato Registro, all'interno del quale sono iscritti i Comuni e i relativi prodotti De.Co. che hanno ottenuto la denominazione, nonché le aziende e tutte le forme associative, comitati, consorzi che effettuano le produzioni a denominazione comunale, con ogni notizia utile all'individuazione delle speciali caratteristiche dei prodotti, della localizzazione e dell'estensione della zona di produzione, nonché dell'epoca nella quale la stessa risulta iniziata, ad opera di chi e da chi è proseguita.

2. Ferma restando la facoltà di riconoscere prodotti De.Co. da parte dei Comuni mediante apposita delibera di Giunta municipale, la Regione procede all'istituzione di un logo distintivo del Registro quale strumento di valorizzazione e identificazione e ne mantiene la titolarità dell'uso.

3. I soggetti iscritti al Registro di cui al comma 1 possono esporre il logo distintivo e farne uso nella propria attività pubblicitaria, secondo le modalità stabilite dalla Regione con apposito atto.

4. Il Registro è tenuto dalla Giunta regionale.

5. La Giunta regionale, con il regolamento di cui all'articolo 7, provvede a:

a) individuare la struttura amministrativa regionale interessata alla tenuta del Registro;

b) definire le sezioni e i campi informativi del Registro;

c) individuare le modalità, anche elettroniche, di tenuta del Registro;

d) definire le procedure per l'iscrizione e per l'aggiornamento dello stesso;

e) fornire forma grafica al logo del Registro e stabilire le regole per la sua concessione;

f) definire le modalità di diffusione informativa del Registro.

Art. 4

(Regolamento di iscrizione)

1. La Regione, al fine di offrire orientamenti per i Comuni che intendono riconoscere prodotti De.Co. sul proprio territorio di competenza, provvede con deliberazione della Giunta regionale e previo parere della competente Commissione consiliare, a emanare apposito regolamento.

2. Previa definizione di un sistema di armonizzazione, di raccordo automatico e di semplificazione con gli esistenti regolamenti comunali di istituzione dei prodotti De.Co., il regolamento di cui all'articolo 7:

a) definisce gli adempimenti formali per l'iscrizione dei prodotti De.Co. nel Registro;

b) definisce i requisiti minimi ai fini dell'iscrizione dei prodotti al Registro;

c) definisce gli ambiti di possibile conflitto con le Produzioni agroalimentari tradizionali (PAT) nel caso di concomitanza di riconoscimento e le modalità di superamento dello stesso;

d) propone caratteri tecnici e dimensionali standard per i singoli loghi dei prodotti De.Co.;

e) propone i modelli di disciplinari per i prodotti che intendono perseguire il riconoscimento De.Co.

3. Il regolamento contiene le disposizioni per l'iscrizione di prodotti De.Co. già riconosciuti e disciplinati dai singoli Comuni alla data di entrata in vigore della presente legge.

Art. 5

(Coordinamento Regionale dei Comuni De.Co.)

1. La Regione, al fine di sostenere orientamenti per i Comuni che hanno riconosciuto prodotti De.Co. sul proprio territorio di competenza, promuove l'istituzione di un Coordinamento regionale dei Comuni De.Co.

2. Nel regolamento di cui all'articolo 7 si definisce anche:

a) la sede del Coordinamento regionale dei Comuni De.Co.;

b) gli adempimenti formali per l'iscrizione dei Comuni al Coordinamento regionale dei Comuni De.Co.;

c) gli obiettivi e le modalità di funzionamento;

d) gli strumenti indispensabili per incentivare la collaborazione tra i Comuni aderenti, nonché la cooperazione tra i Comuni e la Regione.

3. Il Coordinamento è aperto ad ogni Comune della Regione Campania che può farne parte sottoscrivendo per adesione il regolamento, ferma restando l'indipendenza e l'autonomia di ciascuna amministrazione comunale nel perseguimento delle proprie finalità regolamentari.

Art. 6

(Promozione dei prodotti De.Co.)

1. La Regione, nel perseguire le finalità della presente legge in combinato disposto con quelle espresse all'articolo 2 della legge regionale 30 marzo 2012, n. 6 (Riconoscimento della dieta mediterranea), considera i prodotti De.Co., iscritti nel rispettivo Registro regionale, unitamente alle produzioni tradizionali e tipiche di qualità certificata, testimonianza del territorio campano da valorizzare attraverso le manifestazioni promozionali e la comunicazione organizzata della Regione.

2. La Regione assicura alle produzioni De.Co. iscritte nel rispettivo Registro regionale, sostegno, anche economico, visibilità e azione di divulgazione attraverso gli strumenti informativi, anche su piattaforma digitale dedicata.

3. Nel pieno rispetto delle normative nazionali e comunitarie, la Regione promuove, anche attraverso contributi economici, iniziative di sostegno per le filiere che integrano e promuovono i prodotti De.Co.

Art. 7

(Regolamento)

1. La Regione, entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, provvede, con deliberazione della Giunta regionale e previo parere della competente commissione consiliare, a emanare apposito regolamento che disciplina quanto previsto dai commi 3 e 5 dell'articolo 3, dai commi 2 e 3 dell'articolo 4 e dal comma 2 dell'articolo 5 della presente legge.

Art. 8

(Monitoraggio e valutazione)

1. La Giunta regionale, su proposta dell'assessorato regionale all'agricoltura, trasmette al Consiglio regionale della Campania, con cadenza annuale, una relazione sullo stato di attuazione e sugli effetti della legge, contenente le seguenti informazioni:

a) le delibere di cui al comma 2 dell'articolo 3;

b) la valutazione sulla coerenza dei predetti provvedimenti rispetto a quanto previsto dalla presente legge e dal regolamento di cui all'articolo 3;

c) gli obiettivi raggiunti e le criticità emerse nell'attuazione della presente legge.

Art. 9

(Norma finanziaria)

1. Agli oneri derivanti dall'applicazione della presente legge si provvede, per ciascuno degli anni 2021, 2022 e 2023, mediante prelevamento di euro 150.000,00 dalla Missione 20, Programma 1, Titolo 1 e contestuale incremento della medesima somma della Missione 16, Programma 1, Titolo 1 del bilancio di previsione finanziaria 2021-2023 della Regione Campania.

Art. 10

(Entrata in vigore)

1. La presente legge entra in vigore il giorno successivo a quello della pubblicazione nel Bollettino ufficiale della Regione Campania.

La presente legge sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

E' fatto obbligo a chiunque spetti, di osservarla e di farla osservare come legge della Regione Campania.

De Luca

Lavori preparatori

Proposta di legge ad iniziativa del Consigliere Francesco Emilio Borrelli.
Acquisita dal Consiglio Regionale il 14 aprile 2021, con il n. 99 del registro generale ed assegnata alla VIII Commissione Consiliare Permanente per l'esame e alla I, II e III Commissione Consiliare Permanente per il parere.
Approvata dall'Assemblea legislativa regionale nella seduta del 13 luglio 2021.

Legge regionale 20 luglio 2021, n. 8.

"Riconoscimento di debito fuori bilancio, ai sensi dell'articolo 73, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126 e dal decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58. Delibera di Giunta regionale del 15 giugno 2021, n. 265. Importo complessivo di euro 1.457.410,86"

IL CONSIGLIO REGIONALE

ha approvato

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

promulga

La seguente legge:

Art. 1

(Riconoscimento di debito fuori bilancio)

1. Il debito fuori bilancio, pari a complessivi euro 1.457.410,86, derivante da provvedimenti esecutivi pronunciati dall'autorità giudiziaria, riassuntivamente descritti nell'allegato 1 e nelle schede di rilevazione di partita debitoria unite alla deliberazione di Giunta regionale del 15 giugno 2021, n. 265, è riconosciuto legittimo, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 73, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42), come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126 (Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42) e dal decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 (Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi - Decreto crescita -).

Art. 2

(Norma Finanziaria)

1. Al finanziamento del debito individuato all'articolo 1, pari a complessivi euro 1.457.410,86 si provvede mediante l'utilizzo delle risorse presenti in termini di competenza e di cassa a valere sullo stanziamento della Missione 09, Programma 0904, Titolo 1 per euro 1.440.801,54 e sulla Missione 09, Programma 0906, Titolo 1 per euro 16.609,32 del bilancio per l'esercizio finanziario 2021.

Art. 3

(Entrata in vigore)

1. La presente legge entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

La presente legge sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

E' fatto obbligo a chiunque spetti, di osservarla e di farla osservare come legge della Regione Campania.

De Luca

Allegato 1				
UOD	Scheda debitoria n°	Titolo del debito	TRIBUNALE	Importo
50.17.05	1	Sentenza n. 830_2020	Avellino	€ 3.984,25
	2	Sentenza n. 1111_2020	Benevento	€ 1.373,20
50.17.08	3	Sentenza n.5896_2020	Napoli	€ 4.583,85
50.17.09	4	Sentenza n.571_2020	Lagonegro	€ 2.683,77
	5	Sentenza n. 115_2021	Vallo della Lucania	€ 3.984,25
50.17.03	6	Sentenza n.2750_2020	Napoli	€ 691.959,25
	7	D.I. 2013_2020	Nola	€ 29.672,33
	8	D.I. n. 1505_2020	Napoli	€ 43.983,06
	9	D.I. n.8953_2019	Napoli	€ 60.827,69
	10	D.I. n.9486_2019	Napoli	€ 559.308,81
	11	D.I. n. 8072_2014 e Sentenza n. 11284/2019	Napoli	€ 51.939,81
	12	R.G. n. 5030_2018	Nocera Inferiore	€ 3.110,59
			Totale	€ 1.457.410,86

CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA
DIREZIONE GENERALE ATTIVITÀ LEGISLATIVA

CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA
II COMMISSIONE PERMANENTE
BILANCIO e FINANZE, DEMANIO e PATRIMONIO

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

Lavori preparatori

Disegno di legge di iniziativa della Giunta Regionale – Vice Presidente Fulvio Bonavitacola e Assessore Ettore Cinque (Delibera di Giunta regionale 15 giugno 2021, n. 265).
Acquisito dal Consiglio regionale in data 16 giugno 2021 con il n. 125 del registro generale ed assegnato alla II Commissione Consiliare Permanente per l'esame.
Approvato dall'Assemblea legislativa regionale nella seduta del 13 luglio 2021.

Legge regionale 20 luglio 2021, n. 9.

"Riconoscimento di debito fuori bilancio, ai sensi dell'articolo 73, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126 e dal decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58. Delibera di Giunta regionale del 15 giugno 2021, n. 266. Importo complessivo di euro 1.262.714,95"

IL CONSIGLIO REGIONALE

ha approvato

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

promulga

La seguente legge:

Art. 1

(Riconoscimento di debito fuori bilancio)

1. Il debito fuori bilancio, pari a complessivi euro 1.262.714,95, derivante da provvedimento esecutivo pronunciato dall'autorità giudiziaria, riassuntivamente descritto nell'allegato 1 e nella scheda di rilevazione di partita debitoria unita alla deliberazione di Giunta regionale del 15 giugno 2021, n. 266, è riconosciuto legittimo, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 73, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42), come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126 (Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42) e dal decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 (Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi - Decreto crescita -).

Art. 2

(Norma Finanziaria)

1. Al finanziamento del debito individuato all'articolo 1, pari a complessivi euro 1.262.714,95 si provvede mediante l'utilizzo delle risorse presenti in termini di competenza e di cassa a valere sullo stanziamento della Missione 01, Programma 04, Titolo 1 del bilancio per l'esercizio finanziario 2021.

Art. 3

(Entrata in vigore)

1. La presente legge entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

La presente legge sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

E' fatto obbligo a chiunque spetti, di osservarla e di farla osservare come legge della Regione Campania.

De Luca

ALLEGATO ALL'ART. 1

Autorità Giudiziaria	Estremi Provvedimento	Oggetto del debito	Importo
Tribunale Ordinario di Napoli – XI sezione civile	Sentenza n. 6024/2020	Sorta capitale, Interessi e Spese di Giudizio.	€ 1.262.714,95

CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA
DIREZIONE GENERALE ATTIVITA' LEGISLATIVA

CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA
II COMMISSIONE PERMANENTE
BILANCIO e FINANZE DEMANIO e PATRIMONIO

Lavori preparatori

Disegno di legge di iniziativa della Giunta Regionale – Assessore Ettore Cinque (Delibera di Giunta regionale 15 giugno 2021, n. 266).
Acquisito dal Consiglio regionale in data 16 giugno 2021 con il n. 126 del registro generale ed assegnato alla II Commissione Consiliare Permanente per l'esame.
Approvato dall'Assemblea legislativa regionale nella seduta del 13 luglio 2021.

Legge regionale 20 luglio 2021, n. 10.

"Riconoscimento di debito fuori bilancio, ai sensi dell'articolo 73, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126 e dal decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58. Delibera di Giunta regionale del 15 giugno 2021, n. 264. Importo complessivo di euro 7.733,64"

IL CONSIGLIO REGIONALE

ha approvato

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

promulga

La seguente legge:

Art. 1

(Riconoscimento di debito fuori bilancio)

1. Il debito fuori bilancio, pari a complessivi euro 7.733,64, derivante da provvedimenti esecutivi pronunciati dall'autorità giudiziaria, riassuntivamente descritti nell'allegato A e nelle schede di rilevazione di partita debitoria unite alla deliberazione di Giunta regionale del 15 giugno 2021, n. 264, è riconosciuto legittimo, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 73, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42), come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126 (Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 23 giugno 2011, n.118, recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42) e dal decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 (Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi - Decreto crescita -).

Art. 2

(Norma Finanziaria)

1. Al finanziamento del debito individuato all'articolo 1, pari a complessivi euro 7.733,64 si provvede mediante l'utilizzo delle risorse presenti in termini di competenza e di cassa a valere sullo stanziamento della Missione 11, Programma 1101, Titolo 1 del bilancio per l'esercizio finanziario 2021.

Art. 3

(Entrata in vigore)

1. La presente legge entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

La presente legge sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

E' fatto obbligo a chiunque spetti, di osservarla e di farla osservare come legge della Regione Campania.

De Luca

ALLEGATO "A" al disegno di legge						
	Titolo del debito			Imputazione		
Scheda rilevazione partita debitoria	Ufficio Giudiziario	Provvedimento	Estremi Provvisori di uscita	Pagamento di debiti fuori bilancio derivanti da sentenze passate in giudicato in materia di personale relative a compensi riconosciuti, rivalutazioni e spese legali di competenza della D.G. 5018	Spese per bolli, spese postali e commissioni bancarie e valutarie relative a debiti fuori bilancio	Importo complessivo del debito per ciascuna scheda
Scheda n. 01_01_2021_PRU	Tribunale di Napoli – Sezione Lavoro	Spese in esecuzione all' Atto di Pignoramento n. 1946/2018 al Decreto Ingiuntivo n. 1948/2015 del 15/10/2015. Pagamento compenso per attività di tutor.	n. 1928/2021 n. 1929/2021 n. 1930/2021 n. 1930/2021	€ 7.713,64	€ 20,00	€ 7.733,64
			TOTALE	€ 7.713,64	€ 20,00	€ 7.733,64

CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA
DIREZIONE GENERALE ATTIVITÀ LEGISLATIVA

CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA
II COMMISSIONE PERMANENTE
BILANCIO e FINANZE, DEMANIO e PATRIMONIO

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

Lavori preparatori

Disegno di legge di iniziativa della Giunta Regionale – Presidente Vincenzo De Luca e Assessore Ettore Cinque (Delibera di Giunta regionale 15 giugno 2021, n. 264).
Acquisito dal Consiglio regionale in data 16 giugno 2021 con il n. 127 del registro generale ed assegnato alla II Commissione Consiliare Permanente per l'esame.
Approvato dall'Assemblea legislativa regionale nella seduta del 13 luglio 2021.

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

Legge regionale 20 luglio 2021, n. 11.

"Riconoscimento di debito fuori bilancio, ai sensi dell'articolo 73, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126 e dal decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58. Delibera di Giunta regionale del 15 giugno 2021, n. 263. Importo complessivo di euro 49.997,39"

IL CONSIGLIO REGIONALE

ha approvato

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

promulga

La seguente legge:

Art. 1

(Riconoscimento di debito fuori bilancio)

1. Il debito fuori bilancio, pari a complessivi euro 49.997,39, derivante da provvedimenti esecutivi pronunciati dall'autorità giudiziaria, riassuntivamente descritti nell'allegato A e nelle schede di rilevazione di partita debitoria unite alla deliberazione di Giunta regionale del 15 giugno 2021, n. 263, è riconosciuto legittimo, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 73, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42), come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126 (Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42) e dal decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 (Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi - Decreto crescita -).

Art. 2

(Norma Finanziaria)

1. Al finanziamento del debito individuato all'articolo 1, pari a complessivi euro 49.997,39 si provvede mediante l'utilizzo delle risorse presenti in termini di competenza e di cassa a valere sullo stanziamento della Missione 07, Programma 01, Titolo 1 del bilancio per l'esercizio finanziario 2021.

Art. 3

(Entrata in vigore)

1. La presente legge entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

La presente legge sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

E' fatto obbligo a chiunque spetti, di osservarla e di farla osservare come legge della Regione Campania.

De Luca

Allegato "A"

	Titolo del debito				Imputazione	
Scheda rilevazione partita debitoria	Ufficio giudiziario	Provvedimento	Beneficiario	Importo spettante	CAPITOLO	Importo complessivo del debito
SCHEDA n. 1/2021 STAFF 501292	Corte di Appello di Napoli	Sentenza n. 3988/2020	*Omissis*	Euro 19.785,67	582	**Euro 19.785,67**
SCHEDA n. 2/2021 STAFF 501292	Corte di Appello di Napoli	Sentenza n. 3988/2020	*Omissis*	Euro 19.888,72	582	**Euro 19.888,72**
SCHEDA n. 3/2021 STAFF 501292	TAR Campania sez. I SA	Sentenza n. 2061.2020	*Omissis*	Euro 2.109,12	582	**Euro 2.109,12**
SCHEDA n. 4/2021 STAFF 501292	TAR Campania sez. III SA	Sentenza n. 80.2021	*Omissis*	Euro 2.537,60	582	**Euro 2.537,60**
SCHEDA n. 5/2021 STAFF 501292	TAR Campania sez. III SA	Sentenza n. 79.2021	*Omissis*	Euro 3.187,60	582	**Euro 3.187,60**
SCHEDA n. 1/2021 UOD 501203	TAR CAMPANIA. I sez.	Sentenza n. 4210/2020	*Omissis*	Euro 2.488,68	582	**Euro 2.488,68**
					TOTALE	**Euro 49.997,39**

CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA
DIREZIONE GENERALE ATTIVITÀ LEGISLATIVA

CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA
IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
BILANCIO e FINANZE, DEMANIO e PATRIMONIO

Lavori preparatori

Disegno di legge di iniziativa della Giunta Regionale – Presidente Vincenzo De Luca e Assessori Felice Casucci ed Ettore Cinque (Delibera di Giunta regionale 15 giugno 2021, n. 263).
Acquisito dal Consiglio regionale in data 21 giugno 2021 con il n. 128 del registro generale ed assegnato alla II Commissione Consiliare Permanente per l'esame.
Approvato dall'Assemblea legislativa regionale nella seduta del 13 luglio 2021.

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

Legge regionale 20 luglio 2021, n. 12.

"Riconoscimento di debito fuori bilancio, ai sensi dell'articolo 73, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126 e dal decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58. Delibera di Giunta regionale del 30 giugno 2021, n. 285. Importo complessivo di euro 22.234,75"

IL CONSIGLIO REGIONALE

ha approvato

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

promulga

La seguente legge:

Art. 1

(Riconoscimento di debito fuori bilancio)

1. Il debito fuori bilancio, pari a complessivi euro 22.234,75, derivante da provvedimenti esecutivi pronunciati dall'autorità giudiziaria, riassuntivamente descritti nell'allegato A e nelle schede di rilevazione di partita debitoria unite alla deliberazione di Giunta regionale del 30 giugno 2021, n. 285, è riconosciuto legittimo, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 73, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42), come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126 (Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42) e dal decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 (Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi - Decreto crescita -).

Art. 2

(Norma Finanziaria)

1. Al finanziamento del debito individuato all'articolo 1, pari a euro 22.234,75, si provvede mediante l'utilizzo delle risorse presenti in termini di competenza e di cassa a valere sullo stanziamento della Missione 07, Programma 01, Titolo 1 del bilancio per l'esercizio finanziario 2021.

Art. 3

(Entrata in vigore)

1. La presente legge entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

La presente legge sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

E' fatto obbligo a chiunque spetti, di osservarla e di farla osservare come legge della Regione Campania.

De Luca

Allegato "A"

	Titolo del debito				Imputazione	
Scheda rilevazione partita debitoria	Ufficio giudiziario	Provvedimento	Beneficiario	Importo spettante	CAPITOLO	Importo complessivo del debito
SCHEDA n. 2/2021 UOD 501203	Tribunale di Napoli, Sez. distaccata di Ischia	Ordinanza del 12/3/2019, (RGE n. 9755/2017)	*omissis*	Euro 20.580,51	582	**Euro 20,580,51**
SCHEDA n. 2/2021 UOD 501203	Tribunale di Napoli, Sez. distaccata di Ischia	Ordinanza del 12/3/2019, (RGE n. 9755/2017)	*omissis*	Euro 217,01	607	**Euro 217,01**
SCHEDA n. 3/2021 UOD 501203	Tribunale di Napoli, Sez. distaccata di Ischia	Ordinanza del 27/05/2020, (RGE n. 9755/2017)	*omissis*	Euro 1.072,45	582	**Euro 1.072,45**
SCHEDA n. 4/2021 UOD 501203	TAR Campania Napoli	Ordinanza collegiale n. 3162/2021	*omissis*	Euro 364,78	582	**Euro 364,78**
					TOTALE	**Euro 22.234,75**

CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA
DIREZIONE GENERALE ATTIVITÀ LEGISLATIVA

CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA
II COMMISSIONE PERMANENTE
BILANCIO e FINANZE, DEMANIO e PATRIMONIO

Lavori preparatori

Disegno di legge di iniziativa della Giunta Regionale – Presidente Vincenzo De Luca e Assessore Ettore Cinque (Delibera di Giunta regionale 30 giugno 2021, n. 285).
Acquisito dal Consiglio regionale in data 1 luglio 2021 con il n. 131 del registro generale ed assegnato alla II Commissione Consiliare Permanente per l'esame.
Approvato dall'Assemblea legislativa regionale nella seduta del 13 luglio 2021.

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

Legge regionale 20 luglio 2021, n. 13.

"Riconoscimento di debito fuori bilancio, ai sensi dell'articolo 73, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126 e dal decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58. Delibera di Giunta regionale del 30 giugno 2021, n. 286. Importo complessivo di euro 762.512,31"

IL CONSIGLIO REGIONALE

ha approvato

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

promulga

La seguente legge:

Art. 1

(Riconoscimento di debito fuori bilancio)

1. Il debito fuori bilancio, pari a complessivi euro 762.512,31, derivante da provvedimenti esecutivi pronunciati dall'autorità giudiziaria, riassuntivamente descritti nell'allegato A e nelle schede di rilevazione di partita debitoria unite alla deliberazione di Giunta regionale del 30 giugno 2021, n. 286, è riconosciuto legittimo, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 73, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42), come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126 (Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42) e dal decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 (Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi - Decreto crescita -).

Art. 2

(Norma Finanziaria)

1. Al finanziamento del debito individuato all'articolo 1, pari a euro 762.512,31, si provvede mediante l'utilizzo delle risorse presenti in termini di competenza e di cassa a valere sullo stanziamento della Missione 01, Programma 10, Titolo 1 del bilancio per l'esercizio finanziario 2021.

2. Il pagamento a favore dei creditori è eseguito con espressa riserva di ripetizione all'esito del giudizio di opposizione.

Art. 3

(Entrata in vigore)

1. La presente legge entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

La presente legge sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

E' fatto obbligo a chiunque spetti, di osservarla e di farla osservare come legge della Regione Campania.

De Luca

	Allegato "A" riconoscimento debiti fuori bilancio Sentenze									
Scheda rilevazione partita debitoria	Ufficio giudiziario	Provvedimento	Beneficiario	Importo debito complessivo lordo	CAP 576	CAP 387	CAP 388	CAP 389	CAP 167	Importo complessivo del debito per ciascuna scheda
Scheda 1	284/2019	Tribunale di Avellino		18.288,78		12.638,03	3.312,97	1.329,10	1.051,81	
				1.896,86	1.896,86					**20.228,77**
Scheda 2	440/2019	Tribunale di Avellino		21.971,85		14.145,80	3.548,00	3.151,61	1.126,44	
				22.991,55		14.774,45	3.678,25	3.371,06	1.167,79	
				4.559,30	4.559,30					**49.522,70**
Scheda 3	1839/2019	Tribunale di Napoli		30.268,40		18.331,72	4.121,48	6.506,69	1.308,51	
				2.918,24	2.918,24					**33.186,64**
Scheda 4	1433/2021	Corte d'Appello di Napoli		3,418,24	3.418,24					**3.418,24**
Scheda 5	1575/2021	Tribunale di Napoli		1.167,30	1.167,30					**1.167,30**
Scheda 6	5109/2020	Tribunale di Napoli		24.266,49		17.534,47	4.694,50	547,09	1.490,43	
				1.213,99	1.213,99					**25.480,48**
Scheda 7	2349/2020	Tribunale di Napoli		18.248,76		11.599,03	2.567,49	3.267,10	815,14	
				1.750,94	1.750,94					**19.999,70**
Scheda 8	4689/2020	Tribunale di Napoli		24.266,49		17.534,47	4.694,50	547,09	1.490,43	
				24.266,49		17.534,47	4.694,50	547,09	1.490,43	
				2.235,37	2.235,37					**50.768,35**

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

Scheda 9	1740/2019	Tribunale di Napoli		29.182,01		17.936,26	4.802,07	4.919,10	1.524,58	
				20.079,83		13.434,90	3.596,93	3.048,00	1.141,97	
				20.750,49		13.240,39	3.544,84	2.839,83	1.125,43	
				22.744,68		14.457,41	3.870,68	3.187,71	1.228,88	
				20.869,50		13.282,75	3.556,18	2.901,54	1.129,03	
				16.589,95		10.613,62	2.841,58	2.232,59	902,16	
				37.208,13		22.724,08	6.083,91	6.468,59	1.931,55	
				29.659,56		18.214,15	4.876,48	5.020,73	1.548,20	
				20.900,11		11.990,52	3.210,22	4.680,18	1.019,19	
				41.252,78		25.883,91	6.929,90	6.238,84	2.200,13	
				7.445,89	7.445,89					**267.824,90**
Scheda 10	58/2021	Tribunale di Avellino		16.557,27		10.105,20	2.320,15	3.395,31	736,61	
				1.094,34	1.094,34					**17.651,61**
Scheda 11	6154/2020	Tribunale di Napoli		14.955,38		9.360,44	2.506,07	2.293,23	795,64	
				8.133,46		5.090,77	1.362,94	1.247,03	432,72	
				18.178,91		11.894,49	3.184,51	2.088,88	1.011,03	
				12.358,29		7.734,88	2.070,85	1.895,10	657,46	
				17.220,62		10.778,59	2.885,74	2.640,11	916,18	**104.100,39**

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

				4.219,04		6.020,50	1.611,87	1.474,93	511,74	
				4.219,04		6.020,50	1.611,87	1.474,93	511,74	
				9.258,79		5.795,35	1.551,59	1.419,25	492,60	
				4.756,86	4.756,86					
Scheda 12		Corte d'Appello di Napoli		137.061,57		92.211,52	24.687,79	12.324,28	7.837,98	
				25.763,68	25.763,68					**162.825,25**
Scheda 13	827/2021	Corte d'Appello di Napoli		4.147,80	4.147,80					**4.147,80**
Scheda 14	669/2021	Commissione Tributaria Regionale Campania				1.146,52		15,00		
				1.028,66	1.028,66					**2.190,18**
			TOTALE	**762.512,31**	**63.397,47**	**452.029,19**	**118.417,86**	**91.071,99**	**37.595,80**	**762.512,31**



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

Lavori preparatori

Disegno di legge di iniziativa della Giunta Regionale – Presidente Vincenzo De Luca e Assessore Ettore Cinque (Delibera di Giunta regionale 30 giugno 2021, n. 286).
Acquisito dal Consiglio regionale in data 5 luglio 2021 con il n. 133 del registro generale ed assegnato alla II Commissione Consiliare Permanente per l'esame.
Approvato dall'Assemblea legislativa regionale nella seduta del 13 luglio 2021.

Legge regionale 20 luglio 2021, n. 14.

"Riconoscimento di debito fuori bilancio, ai sensi dell'articolo 73, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126 e dal decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58. Delibera di Giunta regionale del 30 giugno 2021, n. 288. Importo complessivo di euro 2.056,24"

IL CONSIGLIO REGIONALE

ha approvato

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

promulga

La seguente legge:

Art. 1

(Riconoscimento di debito fuori bilancio)

1. Il debito fuori bilancio, pari a complessivi euro 2.056,24, derivante da provvedimenti esecutivi pronunciati dall'autorità giudiziaria, riassuntivamente descritti nell'allegato A e nelle schede di rilevazione di partita debitoria unite alla deliberazione di Giunta regionale del 30 giugno 2021, n. 288, è riconosciuto legittimo, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 73, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42), come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126 (Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42) e dal decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 (Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi - Decreto crescita -).

Art. 2

(Norma Finanziaria)

1. Al finanziamento del debito individuato all'articolo 1, pari a euro 2.056,24, si provvede mediante l'utilizzo delle risorse presenti in termini di competenza e di cassa a valere sullo stanziamento della Missione 03, Programma 02, Titolo 1 del bilancio per l'esercizio finanziario 2021.

2. Il pagamento a favore dei creditori è eseguito con espressa riserva di ripetizione all'esito del giudizio di opposizione.

Art. 3

(Entrata in vigore)

1. La presente legge entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

La presente legge sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

E' fatto obbligo a chiunque spetti, di osservarla e di farla osservare come legge della Regione Campania.

De Luca

ALLEGATO A) AL DISEGNO DI LEGGE - art. 1, comma 1

DESCRIZIONE TIPOLOGIA DEBITO FUORI BILANCIO

Debito fuori bilancio derivante da titolo esecutivo emesso dall'Autorità Giudiziaria con cui la Regione Campania risulta condannata al pagamento di somme per l'importo complessivo di € 2.056,24.

	Titolo del debito				
	Ufficio giudiziario	Provvedimento	sorta capitale	interessi di mora	Importo debito
1	Tribunale di Benevento – Seconda Sezione Civile	Sentenza n. 836/2021 DEL 28/04/2021 - RG N. 4630/2016	€ 1.210,00	€ 846,24	**€ 2.056,24**

CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA
DIREZIONE GENERALE ATTIVITA' LEGISLATIVA

CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA
II COMMISSIONE PERMANENTE
BILANCIO e FINANZE, DEMANIO e PATRIMONIO

Lavori preparatori

Disegno di legge di iniziativa della Giunta Regionale – Assessori Ettore Cinque e Mario Morcone (Delibera di Giunta regionale 30 giugno 2021, n. 288).
Acquisito dal Consiglio regionale in data 5 luglio 2021 con il n. 134 del registro generale ed assegnato alla II Commissione Consiliare Permanente per l'esame.
Approvato dall'Assemblea legislativa regionale nella seduta del 13 luglio 2021.

Legge regionale 20 luglio 2021, n. 15.

"Riconoscimento di debito fuori bilancio, ai sensi dell'articolo 73, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126 e dal decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58. Delibera di Giunta regionale del 30 giugno 2021, n. 287. Importo complessivo di euro 96.178,98"

IL CONSIGLIO REGIONALE

ha approvato

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

promulga

La seguente legge:

Art. 1

(Riconoscimento di debito fuori bilancio)

1. Il debito fuori bilancio, pari a complessivi euro 96.178,98, derivante da provvedimenti esecutivi pronunciati dall'autorità giudiziaria, riassuntivamente descritti nell'allegato A e nelle schede di rilevazione di partita debitoria unite alla deliberazione di Giunta regionale del 30 giugno 2021, n. 287, è riconosciuto legittimo, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 73, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42), come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2014, n. 126 (Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42) e dal decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 (Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi - Decreto crescita -).

Art. 2

(Norma Finanziaria)

1. Al finanziamento del debito individuato all'articolo 1, pari a complessivi euro 96.178,98, si provvede mediante l'utilizzo delle risorse presenti in termini di competenza e di cassa, per euro 80.709,13 a valere sullo stanziamento della Missione 08, Programma 01, Titolo 1 e, per euro 15.469,85 a valere sullo stanziamento della Missione 11, Programma 1101, Titolo 1 del bilancio per l'esercizio finanziario 2021.

Art. 3

(Entrata in vigore)

1. La presente legge entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

La presente legge sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

E' fatto obbligo a chiunque spetti, di osservarla e di farla osservare come legge della Regione Campania.

De Luca

ALLEGATO "A" al disegno di legge

Titolo del debito			Imputazione			
Scheda rilevazione partita debitoria	Ufficio Giudiziario	Provvedimento	Importo spettante	Risarcimento danni e rimborso spese derivanti da sentenze sfavorevoli	Interessi passivi derivanti da sentenze sfavorevoli	Importo complessivo del debito per ciascuna scheda
12_92_2021	Tribunale di Benevento – II sez. Civile	Sentenza esecutiva n. 1723/2020, pubblicata il 26/11/2020, Rep. Gen. n. 876/2018, rep. n. 2621/2020	€ 3.436,52	€ 3.137,33	€ 299,19	€ 8.408,70
			€ 2.875,87	€ 2.875,87		
			€ 2.096,31	€ 2.096,31		
13_92_2021	Tribunale di Benevento – II sez. Civile	Sentenza esecutiva n. 1724/2020, pubblicata il 23/11/2020, R. G. n. 1252/2018	€ 2.242,37	€ 2.045,34	€ 197,03	€ 7.061,15
			€ 2.799,17	€ 2.799,17		
			€ 2.019,61	€ 2.019,61		
04_05_2021	Tribunale di Napoli	Sentenza esecutiva n. 2643 del 30.03.2020	€ 12.518,50	€ 12.518,50		€ 12.518,50
05_05_2021	Tribunale di Santa Maria Capua Vetere (CE)	Ordinanza n. 1777 del 27.04.2021	€ 2.300,00	€ 2.300,00		€ 2.300,00
11_07_2021	T.R.A.P. di Napoli	Sentenza n. 213 del 22/01/2021 emessa dal TRAP di Napoli	€ 16.999,68	€ 16.700,67	€ 299,01	€ 64.698,13
			€ 20.602,82	€ 20.240,43	€ 362,39	
			€ 21.157,97	€ 20.785,80	€ 372,17	
			€ 1.979,22	€ 1.979,22		
			€ 1.979,22	€ 1.979,22		
			€ 1.979,22	€ 1.979,22		
12_07_2021	T.A.R. Salerno	Sentenza 1043/2021 emessa dal Tribunale Amministrativo Regionale - Salerno	€ 1.192,50	€ 1.192,50		€ 1.192,50
			€ 96.178,98	€ 94.649,19	€ 1.529,79	€ 96.178,98

CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA
DIREZIONE GENERALE ATTIVITÀ LEGISLATIVA

CONSIGLIO REGIONALE DELLA CAMPANIA
II COMMISSIONE PERMANENTE
BILANCIO e FINANZE, DEMANIO e PATRIMONIO

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

Lavori preparatori

Disegno di legge di iniziativa della Giunta Regionale – Presidente Vincenzo De Luca e Assessore Ettore Cinque (Delibera di Giunta regionale 30 giugno 2021, n. 287).
Acquisito dal Consiglio regionale in data 6 luglio 2021 con il n. 135 del registro generale ed assegnato alla II Commissione Consiliare Permanente per l'esame.
Approvato dall'Assemblea legislativa regionale nella seduta del 13 luglio 2021.

Legge regionale 20 luglio 2021, n. 16.

"Disposizioni per il riconoscimento dei Circoli nautici della Campania"

IL CONSIGLIO REGIONALE

ha approvato

IL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE

promulga

La seguente legge:

Art. 1
(Principi e finalità)

1. La Regione Campania riconosce e valorizza il ruolo dei Circoli nautici, anche quali Associazioni sportive dilettantistiche (ASD) o Società sportive dilettantistiche (SSD) nel settore degli sport acquatici, nel rispetto dell'unità dell'ordinamento sportivo nazionale e dei valori di amicizia dagli stessi condivisi costituenti la passione comune per la nautica e l'amore per il mare e per l'intero ecosistema marino. Favorisce la realizzazione di iniziative, anche in collaborazione con soggetti pubblici e privati per lo sviluppo sostenibile e compatibile con la tutela della biodiversità e degli ecosistemi marini, della nautica da diporto, delle infrastrutture costiere, la promozione del turismo nautico e delle attività economiche, produttive, sociali e culturali a queste collegate.

2. La Regione Campania favorisce lo sviluppo, l'organizzazione e la promozione degli sport nautici in ambito marino, fluviale e lacustre o comunque connessi al mare e la diffusione della cultura marinaresca, della solidarietà e della salvaguardia della vita umana in mare e la tutela dell'ambiente marino e costiero coinvolgendo tutti i ceti sociali e tutte le fasce della popolazione.

Art. 2
(Albo regionale dei Circoli nautici)

1. La Regione valorizza il ruolo dei Circoli nautici garantendone l'autonomia di espressione culturale e di forma associativa, nel rispetto delle garanzie di partecipazione democratica alla vita sociale e dei principi di solidarietà e pluralismo.

2. In ragione della funzione sociale connessa all'attività didattico-culturale e all'attività sportiva dilettantistica svolta dai Circoli nautici quale fattore di crescita sul piano relazionale e culturale, senza scopi di lucro, se ne riconosce per ogni effetto consentito la contribuzione ad una finalità sociale e di perseguimento degli obiettivi di solidarietà in condizioni di efficienza economica ed adeguatezza, nel rispetto dei principi di trasparenza e non discriminazione.

3. E' istituito l'Albo regionale dei Circoli nautici.

4. I Circoli nautici iscritti all'Albo perseguono finalità esclusivamente sociali o ricreative senza scopo di lucro.

5. La Giunta regionale è delegata a regolamentare le modalità di gestione dell'Albo e a verificare la sussistenza dei requisiti necessari ai Circoli nautici per la relativa iscrizione.

6. L'Albo regionale dei Circoli nautici è pubblicato ed è aggiornato annualmente in apposita sezione del sito della Regione.

7. L'iscrizione all'Albo dei Circoli nautici è consentita ai Circoli nautici, quale che ne sia la denominazione, che hanno ottenuto il riconoscimento a fini sportivi quali associazioni sportive dilettantistiche, ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 28 maggio 2004, n. 136 (Disposizioni urgenti per garantire la funzionalità di taluni settori della pubblica amministrazione) convertito, con modificazioni, dalla legge 27 luglio 2004, n. 186.

8. L'iscrizione all'Albo dei Circoli nautici, anche per gli effetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettere t) e v), del decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106) presuppone il riconoscimento dei Circoli nautici, quali Organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS) e società e associazioni sportive dilettantistiche attive per l'organizzazione e gestione di attività sportive e per la promozione della cultura della legalità.

Art. 3

(Associazione Circoli nautici della Campania)

1. La Regione Campania riconosce all' Associazione Circoli nautici della Campania la personalità giuridica ai sensi dell'articolo 7, del decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361 (Regolamento recante norme per la semplificazione dei procedimenti di riconoscimento di persone giuridiche private e di approvazione delle modifiche dell'atto costitutivo e dello statuto - n. 17 dell'allegato 1 della legge 15 marzo 1997, n. 59), e ne approva lo statuto in qualità di associazione rappresentativa dei Circoli nautici della Campania, con ruolo di coordinamento, garantendo l'autonomia di espressione culturale e di forma associativa degli stessi nel rispetto delle garanzie di partecipazione democratica alla vita sociale e dei principi di solidarietà e pluralismo.

2. I Circoli nautici, i gruppi sportivi dilettantistici e le altre associazioni sportive dilettantistiche aderenti all'Associazione Circoli nautici della Campania sono ritenuti di diritto in possesso dei requisiti necessari all'iscrizione nel relativo Albo regionale, restando l'iscrizione subordinata alla presentazione di formale istanza.

Art. 4

(Finalità dell'Associazione regionale dei Circoli nautici)

1. L'Associazione dei Circoli nautici della Campania persegue le finalità tipiche del libero associazionismo in favore dei propri associati per lo sviluppo e la diffusione della cultura marinaresca che si manifestano in una coscienza ambientale ed un senso civico di rispetto e tutela dell'ecosistema marino, nonché in attività finalizzate all'inclusione sociale ed alla promozione e tutela del territorio.

2. L'Associazione dei Circoli nautici della Campania sostiene:

a) la produzione, la distribuzione e la diffusione di materiale scientifico, tecnico, culturale e didattico, attraverso qualsiasi mezzo di divulgazione anche periodici, per favorire lo sviluppo, l'organizzazione e la promozione degli sport nautici o comunque connessi al mare, ai fiumi ed ai laghi promuovendo la cultura della legalità;

b) l'organizzazione e la gestione di attività sportive dilettantistiche, nonché delle attività di carattere sociale, culturale e promozionale ed ogni altra iniziativa negli enti locali territoriali, luoghi di lavoro, istituti, università, idonea a diffondere la cultura della tutela e della promozione dell'ambiente marino, fluviale, lacustre e costiero;

c) la realizzazione di iniziative e campagne di monitoraggio e sensibilizzazione, anche con il coinvolgimento diretto di volontari e cittadini, ad esempio attraverso la citizen science in difesa dell'ambiente marino e costiero, del territorio, del paesaggio e della natura marina, del suolo e dei fondali e riguardo ai cambiamenti climatici;

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

d) lo svolgimento delle attività di educazione ambientale per il mondo della scuola, anche attraverso campagne ed iniziative per estendere la conoscenza di zone di interesse ambientale e naturalistico, nonché attività di formazione per le specifiche professionalità connesse al mondo della nautica e degli sport acquatici;

e) la promozione, realizzazione e organizzazione di attività e iniziative finalizzate allo sviluppo della pratica motoria e sportiva per tutti per il benessere fisico e mentale delle persone, alla valorizzazione delle risorse umane, naturali e culturali, alla costruzione di alternative di sviluppo della "blue economy";

f) la promozione ed organizzazione di eventi e di incontri e momenti di pratica sportiva delle discipline acquatiche finalizzati al coinvolgimento di soggetti deboli e svantaggiati e diversamente abili, favorendo il superamento di ogni forma di disagio, di discriminazione sociale e culturale;

g) la promozione della cultura del Servizio civile universale attraverso la realizzazione di progetti idonei a coinvolgere giovani nella promozione del volontariato quale strumento di cittadinanza attiva;

h) interventi di Promozione alla salute, non esclusi i programmi strutturati di esercizio fisico per soggetti a rischio e per soggetti disabili, anche dotandosi di una propria struttura di riferimento per la tutela medico sportiva a tutela di tutti i praticanti.

Art. 5

(Consulta permanente per i problemi della nautica e degli sport acquatici)

1. E' istituita la Consulta permanente per i problemi della nautica presso la Regione Campania denominata Consulta permanente per la funzione sociale del Mediterraneo e delle altre acque navigabili.

2. La Consulta rappresenta il momento di raccordo tra le categorie interessate dalla presente legge e la Regione Campania, raccoglie le istanze provenienti dalle parti interessate e le traduce in atti di indirizzo che individuano le linee di azioni che ritiene prioritarie e definisce annualmente, in accordo con l'Associazione e gli altri soggetti partecipanti, le tematiche di carattere generale che caratterizzano la festa del mare.

3. La Consulta è composta dai seguenti membri:

a) un consigliere regionale, individuato dal Presidente del Consiglio regionale, che la presiede;

b) l'assessore al turismo e allo sport o un suo delegato;

c) il direttore generale della Giunta regionale competente in materia di turismo, assistenza sociale o portualità e demanio marittimo, designato dalla Giunta regionale, che può partecipare anche mediante un suo delegato;

d) il Presidente o un rappresentante delegato dell'Associazione Circoli nautici della Campania.

e) un medico specializzato in medicina dello sport nominato dall'Associazione dei medici sportivi italiani.

4. Il Consiglio regionale, la Giunta regionale e l'Associazione dei Circoli nautici propongono di volta in volta, soggetti di particolari e specifici profili professionali dei quali ritengono opportuna la partecipazione alle riunioni. Il Presidente di cui alla lettera a) procede alla convocazione degli stessi, su proposta dei componenti della Consulta.

5. La Consulta, entro un mese dall'insediamento, approva un regolamento con il quale stabilisce le modalità di funzionamento che è trasmesso all'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale per l'approvazione. Trascorsi sessanta giorni dall'invio, il regolamento si considera approvato.

Art. 6

(Programmazione regionale in materia di turismo - Premio annuale dei Circoli nautici)

1. La Regione Campania incentiva le attività della Associazione Circoli nautici della Campania, dei Circoli nautici iscritti all'Albo regionale in coerenza con la programmazione regionale in materia di turismo e con la programmazione di riferimento.

2. E' istituito il Premio annuale dei Circoli nautici della Campania con lo scopo di promuovere manifestazioni sportive di carattere nazionale ed internazionale ed in occasione della Giornata del Mare e della Cultura marina riconosciuta nel giorno 11 aprile, dall'articolo 52, del decreto legislativo 18 luglio 2005, n. 171 (Codice della nautica da diporto ed attuazione della direttiva 2003/44/CE, a norma dell'articolo 6 della legge 8 luglio 2003, n. 172).

3. L'organizzazione del premio è demandata alla Associazione Circoli nautici della Campania.

Art. 7

(Norma finanziaria)

1. Agli oneri derivanti dall'attuazione della presente legge pari ad euro 50.000,00 per le annualità 2021, 2022 e 2023 si fa fronte mediante apposito stanziamento sulla Missione 06, Programma 01, Titolo I del bilancio di previsione della Regione Campania per il triennio 2021-2023 e prelevamento di pari importo dalla Missione 20, Programma 1, Titolo I del bilancio regionale per le annualità 2021-2023.

Art. 8

(Entrata in vigore)

1. La presente legge entra in vigore decorsi quindici giorni dalla data di pubblicazione sul Bollettino ufficiale della Regione Campania.

La presente legge sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

E' fatto obbligo a chiunque spetti, di osservarla e di farla osservare come legge della Regione Campania.

De Luca

Lavori preparatori

Proposta di legge ad iniziativa dei Consiglieri Francesco Picarone e Carmela Fiola.
Acquisita dal Consiglio Regionale il 12 aprile 2021, con il n. 97 del registro generale ed assegnata alla I Commissione Consiliare Permanente per l'esame e alla II e VI Commissione Consiliare Permanente per il parere.
Approvata dall'Assemblea legislativa regionale nella seduta del 13 luglio 2021.

Delibera della Giunta Regionale n. 243 del 08/06/2021

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:

ATTIVAZIONE NUOVO CORSO MANAGERIALE PER DIRETTORE GENERALE DELLE AZIENDE E DEGLI ENTI DEL SERVIZIO SANITARIO REGIONALE.

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

1. l'art. 3-bis del D.Lgs. n. 502/1992 prevede, al comma 4, che i Direttori generali delle Aziende e degli Enti del Servizio Sanitario Nazionale devono produrre, entro 18 mesi dalla nomina, il certificato di frequenza del corso di formazione in materia di sanità pubblica e di organizzazione e gestione sanitaria;

2. il citato articolo prevede, inoltre, che i suddetti corsi sono organizzati e attivati dalle Regioni, anche in ambito interregionale ed in collaborazione con le Università o altri soggetti pubblici o privati accreditati ai sensi dell'art. 16-ter del D. Lgs. 502/92, operanti nel campo della formazione manageriale;

3. il Decreto del Ministro della Sanità del 1/8/2000 stabilisce contenuti, metodologie didattiche, durata dei corsi di formazione e modalità di conseguimento della certificazione della frequenza ed, in particolare:

   a) esplicita nell'allegato le principali tematiche dei corsi;

   b) prevede, all'art. 2, che la durata dei corsi non deve essere inferiore a centoventi ore e programmata in un periodo non superiore a sei mesi con criteri di flessibilità, e che le ore del corso devono essere proporzionalmente distribuite tra le tematiche ricomprese nella sanità pubblica e nella organizzazione e gestione sanitaria;

   c) prevede, all'art. 5, che la certificazione di frequenza del corso di formazione è rilasciata da ciascuna Regione, sulla base delle attestazioni dei responsabili delle Regioni e dei legali rappresentanti delle istituzioni pubbliche o private accreditate che hanno tenuto i corsi;

4. la Regione, ai fini di un'adeguata progettazione, organizzazione e realizzazione del corso, intende avvalersi della collaborazione di soggetti di consolidata e riconosciuta esperienza nel campo della formazione manageriale e della formazione specialistica in materia sanitaria, come disposto dall'art. 3 bis del D.Lgs. 502/92 e s.m.i.;

CONSIDERATO che

1. la regione Campania ha già realizzato un primo corso di formazione manageriale per Direttori generali approvato con Delibera di Giunta regionale 826 del 29 dicembre 2016;

2. con Delibera di Giunta Regionale n. 6384 del 23/11/2001, la Regione ha aderito, in qualità di socio, al "Formez - Centro Formazione Studi" che, a seguito del D.Lgs. n. 6/2010, ha assunto la denominazione "Formez PA Centro Servizi, Assistenza, Studi e Formazione per l'ammodernamento della PA";

3. il D.Lgs. n. 6/2010, prima citato prevede, all'art. 2, comma 1, che le Amministrazioni associate possono avvalersi di Formez PA per le finalità ricondotte nel settore della formazione e nel settore servizi e assistenza tecnica, così come elencate nel medesimo articolo, nell'ambito delle quali rientrano le attività oggetto del presente provvedimento;

4. Formez PA è organismo in house della Presidenza del Consiglio dei Ministri, delle Amministrazioni dello Stato e degli enti associati ai sensi della normativa comunitaria ed è partecipato esclusivamente da associati pubblici;

5. l' Università di Salerno – Centro Interdipartimentale per la Ricerca in Diritto, Economia e Management della Pubblica Amministrazione ha consolidata e riconosciuta esperienza in ambito manageriale

RITENUTO

1. di dover attivare la realizzazione di una nuova edizione del corso per direttori generali di Aziende ed Enti del Servizio Sanitario Regionale articolato per una durata complessiva di 168 ore e che avrà ad oggetto, sulla base di quanto previsto dalla normativa citata in premessa, le tematiche previste dall'allegato al DM 1/8/2000 unitamente a quelle afferenti alla peculiarità del contesto campano;

2. di doversi avvalere della collaborazione di Formez PA, e della Università di Salerno – Centro Interdipartimentale per la Ricerca in Diritto, Economia e Management della Pubblica Amministrazione per la realizzazione del nuovo corso di formazione manageriale per i direttori generali di cui all'art. 3- bis del D.Lgs. n. 502/92;

PRECISATO che

1. il Direttore del corso è individuato nel Direttore Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale;

2. alla progettazione, organizzazione e realizzazione del corso sovrintende un Comitato Scientifico presieduto dal Direttore del corso, e composto da rappresentanti del Formez PA e della Università di Salerno;

3. la partecipazione al corso è a totale carico dei partecipanti e l'ammontare della quota di iscrizione sarà determinata all'esito della progettazione esecutiva;

4. il corso si avvarrà di un corpo docente di esperti nelle singole aree tematiche individuati dal Comitato scientifico;

5. la commissione per l'esame finale è costituita dal Direttore del corso, dai componenti del Comitato scientifico e da tre docenti del corso individuati dal Comitato medesimo;

VISTI

L'art. 3 bis DLgs 502/92 e s.m.i

Il DM 1 agosto 2000

Propone e la Giunta Regionale in conformità, a voto unanime

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

DELIBERA

Per i motivi precedentemente formulati e che si intendono qui riportati integralmente

1. di **attivare** la realizzazione di una nuova edizione del corso di formazione manageriale per i direttori generali di cui all'art. 3- bis del D.Lgs. n. 502/92.

2. di **avvalersi** a tal fine della collaborazione di Formez PA, e della Università di Salerno – Centro Interdipartimentale per la Ricerca in Diritto, Economia e Management della Pubblica Amministrazione.

3. di **stabilire** che il corso, articolato per una durata complessiva di 168 ore, avrà ad oggetto, sulla base di quanto previsto dalla normativa citata in premessa, le principali tematiche previste dall'allegato al DM 1/8/2000 unitamente a quelle afferenti alla peculiarità del contesto campano.

4. di **stabilire** che il corso si avvarrà di un corpo docente di esperti nelle singole aree tematiche individuati dal Comitato scientifico.

5. di **individuare** il Direttore del corso nella figura del Direttore Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale.

6. di **prevedere** che alla progettazione, organizzazione e realizzazione del corso sovrintende un Comitato Scientifico presieduto dal Direttore del corso, e composto da rappresentanti del Formez PA e del Dipartimento della Università di Salerno.

7. di **prevedere** che la partecipazione al corso è a totale carico dei partecipanti e l'ammontare della quota di iscrizione sarà determinata all'esito della progettazione esecutiva.

8. di **prevedere** che la commissione per l'esame finale è costituita dal Direttore del corso, dai componenti del Comitato scientifico e da tre docenti del corso individuati dal Comitato medesimo.

9. di **sottoporre** all'approvazione del Direttore Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale il programma formativo del corso.

10. di **stabilire** che alle spese per la realizzazione dell'attività formativa si farà fronte con le quote di iscrizione versate direttamente dai partecipanti.

11. di **incaricare** il Direttore Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale dell'esecuzione del presente atto.

12. di **dare atto** che la presente delibera non comporta spese a carico del bilancio regionale.
13. di **inviare** il presente atto al Capo di Gabinetto del Presidente, al Capo Dipartimento della Salute e le Risorse Naturali, al Direttore Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale per quanto di competenza ed al BURC per la pubblicazione

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

Delibera della Giunta Regionale n. 305 del 14/07/2021

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:

APPROVAZIONE ATTO AZIENDALE AORN MOSCATI (AV).

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 :

a) con Decreto del Commissario ad acta n 103 del 28.12.2018 è stato approvato il Piano regionale di programmazione della rete ospedaliera ai sensi del D.M. 70/2015

b) con lo stesso provvedimento l'AORN "San Giuseppe Moscati" di Avellino viene classificata quale DEA di II° livello che funge da centro Traumi di zona (CTZ), hub nella rete cardiologica, hub nella rete Ictus, spoke per la terapia del dolore, hub I nella rete delle emergenze gastroenteriche, spoke II per la rete emergenza pediatrica;

c) con DCA 29 del 19.04.2018 il presidio ospedaliero di Solofra è stato accorpato all'AORN S.G. Moscati secondo una nuova configurazione e nei mesi dell'emergenza pandemica è stato COVID hospital:

d) con DGRC n. 378 del 23/07/2020 "Adozione piano di riorganizzazione/potenziamento delle attività in regime di ricovero in terapia intensiva e in aree di assistenza ad alta intensità di cura della Regione Campania. Integrazione ed aggiornamento DGRC n. 304 del 16.06.2020" è stato programmato, tra l'altro, il potenziamento in termini di incremento di posti letto nell'area della terapia intensiva per l'intero sistema ospedaliero campano ed è stato previsto l'incremento di 22 p.l. di Terapia intensiva (cod. 49) che si sono aggiunti ai 22 p.l. della Città Ospedaliera e dei 4 p.l.del P.O. "A. Landolfi" di Solofra, per un totale di 48 p.l. (cod.49).

e) con DGRC n. 201 del 19.05.2021 ad oggetto " A.O.R.N. Moscati di Avellino. Rimodulazione offerta assistenziale" sono state approvate, a parziale modifica ed integrazione del Piano regionale di programmazione della rete ospedaliera di cui al DCA 103/2018, alcune variazioni nel numero di posti letto per singola disciplina assegnati alla Azienda fermo restando il numero di posti letto totali ed è stato attivato presso il P.O. di Solofra in via sperimentale un Punto di Primo Intervento che sarà oggetto di valutazione della relativa operatività comparativa con le medesime attività pregresse e future del PS della Città Ospedaliera di Avellino;

f) la stessa DGRC n.201/2021 ha disposto la riadozione da parte del Direttore Generale dell'AORN San Giuseppe Moscati di Avellino entro il 30 giugno 2021 dell'Atto Aziendale;

Vista la delibera n. 689 del 29.06.2021 con la quale la Direzione Generale dell'Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale S.G. Moscati di Avellino ha adottato il nuovo l'atto aziendale che allinea l'assetto organizzativo alla nuova configurazione che l'AORN assume nell'ambito della programmazione regionale;
Rilevato che la nuova organizzazione è conforme agli atti di programmazione della rete ospedaliera regionale sopra citati e che in particolare:

a) Il numero complessivo di posti letto è conforme al numero di posti letto attribuito alla AORN con il DCA 103/2018 fatta eccezione per l'incremento dei 22 p.l. di terapia Intensiva (cod.49) previsti con DGRC 378/2020;

b) il numero di posti letto per singola disciplina è conforme a quanto programmato con la citata DGRC 201/2021;

c) il numero di unità operative programmate rispetta i parametri di cui al DCA 103/2018

Ritenuto di dover approvare l'atto aziendale adottato dall'AORN S.G. Moscati con la delibera n. 689 del 29.06.2021
Propone e la Giunta in conformità a voti unanimi

DELIBERA

pe . .. . nessa e che qui si intendono integralmente riportati di:

1. **APPROVARE** la delibera n. 689 del 29.06.2021, allegata al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale, con la quale la Direzione Generale dell'Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale S.G. Moscati di Avellino ha adottato l'atto aziendale che allinea l'assetto organizzativo alla nuova configurazione che l'AORN assume nell'ambito della programmazione regionale;

2. **TRASMETTERE** la presente delibera all'Ufficio di 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 San Giuseppe Moscati di Avellino, al Responsabile per la Trasparenza e l'Anticorruzione della Regione Campania, per tutti gli adempimenti di pubblicità e trasparenza, ed al BURC per la pubblicazione.

SAN GIUSEPPE MOSCATI - AVELLINO
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALITÀ

Proponente: **DIREZIONE STRATEGICA**

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N.ro 689 del 29-6-2021

Provvedimento con Esecutività:

	Ordinaria

x	**Immediata**	**Motivazione:** per consentire l'immediato avvio dell'iter Regionale

Per Approvazione	**Atto soggetto a controllo ex art 35 L.R.C. n 32/94 e s.m.i.**

OGGETTO : DGRC 201/2021. Riadozione Atto Aziendale.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge nonché per espressa dichiarazione di regolarità tecnica ed amministrativa della stessa resa a mezzo di sottoscrizione della presente, la DIREZIONE STRATEGICA

Premesso che :

- la D.G.R.C. 201 del 19/5/2021, che qui si intende espressamente richiamata e costituisce parte integrante della presente deliberazione, ha preso atto della necessità di rimodulare l'offerta assistenziale nell'ambito della rete regionale ospedaliera – macro area delle Province di Avellino e Benevento programmata con il DCA 103/2018, rispetto a quanto previsto per l'AORN Moscati di Avellino al fine di ulteriormente migliorare l'offerta assistenziale, e ridurre la migrazione sanitaria.
- La riorganizzazione indicata delle attività assistenziali è finalizzata ad evitare la duplicazione di alcune specialità, con miglioramento della qualità delle prestazioni e dell'equilibrio economico Aziendale, redistribuzione di spazi all'interno dell'AORN Moscati (tale rimodulazione non comporta variazioni nel numero complessivo di posti letto programmati con il DCA 103/2018 a livello regionale, né variazioni nel numero di posti letto programmati per l'AORN Moscati di Avellino, fatta eccezione per l'incremento dei 22 p.l. di terapia Intensiva -cod.49, previsti con DGRC 378/2020).
- che tra l'altro è stato emanato dal Ministero della Salute il Decreto Dirigenziale in data 4 maggio 2021, recante "Ammissione a finanziamento di n. 1 intervento - codice n.150.150905.H.065 previsto nell'Accordo di programma integrativo per il settore degli investimenti sanitari del 23 agosto 2019 tra il Ministero della salute e la regione Campania - Programma investimenti ex art. 20 L. n. 67/88", relativo all'intervento denominato "AO Moscati di AV – Lavori di adeguamento funzionale del P.O. Landolfi di Solofra", per un importo a carico dello Stato di € 6.759.259,74 - al netto della quota a carico della Regione Campania
- per quanto appena esposto la ridefinizione dell'assetto organizzativo aziendale, da trasfondere nel documento "atto aziendale" diventa strumento necessario per finalizzare correttamente le progettazioni esecutive di cui ai finanziamenti ministeriali
- la D.G.R.C. 201/2021 dispone che il Direttore Generale dell'AORN San Giuseppe Moscati di Avellino dovrà provvedere entro il 30 giugno 2021 alla riadozione dell'Atto Aziendale.
- contestualmente dispone nella stessa DGRC la revoca di qualunque atto o disposizione in contrasto con lo stesso provvedimento

Preso atto di quanto disposto, la Direzione Strategica dell'Azienda

- in linea con quanto previsto in ordine all'iter per l'adozione dell'Atto Aziendale dal DCA 18/2013 ha provveduto a redigere il nuovo atto Aziendale in conformità:
    - al già citato DCA 18/2013 (Linee Guida per l'atto Aziendale)
    - al DCA 103/2018 (Piano Regionale di programmazione della rete ospedaliera ai sensi del D.M.70/2015 – Aggiornamento di dicembre 2018)
    - in linea con quanto prescritto dalla DGRC 201 del 19/5/2021 che assegna il termine del 30-6-2021 alla scrivente Azienda per la riadozione dell'Atto Aziendale
- si è provveduto quindi, a sentire il Consiglio dei Sanitari e ad acquisire il parere favorevole del Collegio di Direzione Aziendale.
- Infine è stato trasmesso il documento appena citato ai Sigg.ri Sindaci dei Comuni di Avellino (prot. 17344 del 25/6/2021) di Solofra (prot. 17343 del 25/6/2021) e alle OO.SS. della Dirigenza e del Comparto (prot. 17339 del 25/6/2021) per la dovuta informativa e consentire agli stessi di formulare eventuali considerazioni sullo stesso.
- In data 29/6/2021 è stato sentito il sig. Sindaco del Comune di Solofra, a seguito di sua richiesta prot.9925 del 28/6/2021

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

IL DIRETTORE GENERALE

- Per le premesse di cui sopra
- Acquisiti i pareri favorevoli del Direttore Sanitario ed Amministrativo

DELIBERA

- di procedere alla riadozione dell'Atto Aziendale contenuto nell'allegato, che accoglie le modifiche contenute nella DGRC 201/2021 e che costituisce proposta alla competente Giunta Regionale della Campania per il successivo iter di approvazione;
- di procedere alla pubblicazione del presente atto e di renderlo immediatamente esecutivo, e del suo e dei suoi allegati, per consentire un celere prosieguo dell'iter di approvazione dell'Atto Aziendale da parte dei competenti Uffici Regionali sul sito web aziendale e trasmettere copia del seguente atto a:
  - Giunta Regionale della Campania
  - Direzione Regionale Tutela della Salute e Coord. del SSR
  - Ai Signori Sindaci dei Comuni di Avellino e Solofra
  - Direttori di Dipartimento e per il loro tramite ai Direttori UU.OO.CC. e Dir. UU.OO.SS.DD. e ai Direttori e Dirigenti UOS dell'area PTA
  - Collegio Sindacale
  - Organizzazioni Sindacali

IL DIRETTORE SANITARIO
Dott. Rosario Lanzetta
ROSARIO LANZETTA 29.06.2021 14:37:59 UTC

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dott. Germano Perito
PERITO GERMANO 29.06.2021 14:33:51 UTC

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Renato Pizzuti
PIZZUTI RENATO 29.06.2021 14:40:27 UTC

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

ATTO AZIENDALE

SAN GIUSEPPE MOSCATI - AVELLINO

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE

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

I SEZIONE **2**

PREMESSA 2

PRINCIPI GENERALI DELL'ATTO AZIENDALE. 4

PARTECIPAZIONE E TUTELA DEI DIRITTI DEI CITTADINI 10

II SEZIONE **14**

I SISTEMI DI PROGRAMMAZIONE GESTIONE E DI GOVERNO AZIENDALE 14

III SEZIONE **21**

STRUTTURA ATTO AZIENDALE DELL'AZIENDA OSPEDALIERA R.N. S.G. MOSCATI 21

IL RUOLO DELL'AZIENDA OSPEDALIERA DI R.N.S.G. MOSCATI 24

IV SEZIONE **28**

ASSETTO ISTITUZIONALE DELL'AZIENDA. ORGANI ED ORGANISMI 28

GLI ORGANISMI COLLEGIALI 34

ALTRE FUNZIONI DI IMPORTANZA STRATEGICA 37

V SEZIONE **39**

ACQUISTO DI BENI E SERVIZI, PROGRAMMAZIONE E GESTIONE ATTREZZATURE 39

VI SEZIONE **43**

ATTRIBUZIONE E REVOCA DEGLI INCARICHI - MODALITÀ DI VALUTAZIONE 43

VII SEZIONE **50**

L'ORGANIZZAZIONE DIPARTIMENTALE 50

I DIPARTIMENTI STRUTTURALI AZIENDALI 55

MODELLI OPERATIVI: LE RETI PROFESSIONALI 65

I SERVIZI CENTRALI AZIENDALI 66

L'ISTITUTO DELLA DELEGA DI FUNZIONI AI DIRIGENTI. 68

LE STRUTTURE IN STAFF ALLA DIREZIONE STRATEGICA 69

DISPOSIZIONI FINALI E TRANSITORIE **79**

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

I Sezione

Premessa

L' "Atto Aziendale" costituisce lo strumento giuridico mediante il quale l'AORN S.G. Moscati determina la propria organizzazione ed il proprio funzionamento, delineando gli ambiti della propria autonomia gestionale ed organizzativa, nel rispetto dei principi e dei criteri emanati dalla Regione Campania, coniugati con il ricorso a forme e strumenti di intervento tipici del diritto privato e, dunque, del codice civile.

I contenuti dell'atto Aziendale discendono direttamente dalle norme del D. Lgs. n. 502/92 e s.m.i., e da altre norme della legislazione nazionale e regionale. L'art. 3, comma 1 bis del D.Lvo 502/92 recita *"In funzione del perseguimento dei loro fini istituzionali, le unità sanitarie locali si costituiscono in aziende con personalità giuridica pubblica e autonomia imprenditoriale; la loro organizzazione ed il funzionamento sono disciplinati con atto Aziendale di diritto privato, nel rispetto dei princìpi e criteri previsti da disposizioni regionali. L'atto Aziendale individua le strutture operative dotate di autonomia gestionale o tecnico-professionale, soggette a rendicontazione analitica"*

La Regione Campania, in data 24 luglio 2009, è stata sottoposta a commissariamento ai sensi dell'art. 4, comma 2, del D.L. 1 ottobre 2007, n. 159, convertito con modificazioni dalla Legge 29 novembre 2007, n. 222. Successivamente, con delibera del Consiglio dei Ministri del 24 aprile 2010, il nuovo Presidente pro-tempore della Regione Campania è stato nominato Commissario ad acta per il Piano di rientro con il compito di proseguire nell'attuazione del Piano stesso secondo Programmi operativi di cui all'art. 1, comma 88, della legge n. 191 del 2009. La citata deliberazione, nell'individuare gli atti ai quali attendere in via prioritaria, al punto k) dispone di procedere al completamento dell'assetto territoriale delle Aziende sanitarie e all'adozione dei nuovi atti Aziendali. Con decreto commissariale n. 18 del 18.2.2013, la Struttura Commissariale ha ottemperato a quanto disposto dal citato punto k), provvedendo ad emanare specifiche direttive in merito alla formulazione degli atti Aziendali.

Nel presente documento, oltre alle articolazioni Aziendali, sarà riportato:

a) gli organi e gli organismi Aziendali e la relativa disciplina per la composizione e le funzioni;
b) le funzioni attribuite al Direttore Sanitario e al Direttore Amministrativo, le attribuzioni dei dirigenti nonché le modalità per il conferimento di eventuali deleghe e gli ambiti delle stesse;
c) le funzioni attribuite ai dirigenti titolari di responsabilità gestionali;
d) i sistemi di valutazione e controllo;
e) le modalità di rapporto e di collaborazione dell'Azienda con le altre Aziende Sanitarie nonché con eventuali enti ed organismi, di cui all'articolo 4, comma 3, del D. Lgs. n. 502/1992 e s.m.i.;
f) le modalità di informazione sui servizi sanitari e di tutela dei diritti degli utenti, anche ai fini della corretta fruizione del sistema;
g) la pianificazione attuativa redatta in conformità, alle disposizioni del DCA 103/2018 e della DGRC 201/2021.

Il presente Atto

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

- rappresenta, la riadozione (per effetto del disposto della DGRC 201/2021) dell'atto Aziendale adottato con deliberazione n.431/2016 la cui approvazione è avvenuta con DCA 151 del 4/11/2016.
- Il presente atto Aziendale è stato adottato con il preventivo parere del Collegio di Direzione, e dopo sentito e aver informato il Consiglio dei Sanitari, i Sindaci dei Comuni di Avellino e Solofra, e le Organizzazioni Sindacali.

Per l'iter di approvazione da parte degli Organi Regionali, si rinvia espressamente a quanto contenuto nel DCA 18/2013. Cronologicamente:

- Il DCA 29/2018 ha disposto l'annessione del P.O. Landolfi di Solofra alla A.O.R.N. S.G. Moscati e a seguire il DCA 103/2018 ha provveduto all'aggiornamento a dicembre 2018 del Piano Regionale di Programmazione della Rete Ospedaliera ai sensi del D.M. 70/2015.
- Con successiva Deliberazione Aziendale 882/2019 l'Azienda (a seguito dell'insediamento della nuova Direzione Strategica avvenuto in data 9/8/19) ha provveduto alla integrazione funzionale delle strutture presenti il P.O. Agostino Landolfi di Solofra, nell'ambito delle strutture dipartimentali dell'Azienda Ospedaliera. Inoltre, alla istituzione della Direzione Medica di Presidio Ospedaliero situata nella Città Ospedaliera di Avellino.
- Con DGRC n. 378 del 23/07/2020 "Adozione piano di riorganizzazione/potenziamento delle attività in regime di ricovero in terapia intensiva e in aree di assistenza ad alta intensità di cura della Regione Campania. Integrazione ed aggiornamento DGRC n. 304 del 16.06.2020" è stato programmato, tra l'altro, il potenziamento in termini di incremento di posti letto nell'area della terapia intensiva per l'intero sistema ospedaliero campano ed è stato previsto l'incremento di 22 p.l. di Terapia intensiva (cod. 49) che si sono aggiunti ai 22 p.l. della Città Ospedaliera e dei 4 p.l. del P.O. "A. Landolfi" di Solofra, per un totale di 48 p.l. (cod.49).
- in data 4 maggio 2021 è stato emanato dal Ministero della Salute il Decreto Dirigenziale firmato digitalmente, recante "Ammissione a finanziamento di n. 1 intervento - codice n.150.150905.H.065 previsto nell'Accordo di programma integrativo per il settore degli investimenti sanitari del 23 agosto 2019 tra il Ministero della salute e la regione Campania - Programma investimenti ex art. 20 L. n. 67/88", relativo all'intervento denominato "AO Moscati di AV – Lavori di adeguamento funzionale del P.O. Landolfi di Solofra", per un importo a carico dello Stato di € 6.759.259,74 - al netto della quota a carico della Regione Campania
- la D.G.R.C. 201 del 19/5/2021 ha preso atto della necessità di rimodulare l'offerta assistenziale nell'ambito della rete regionale ospedaliera – macro area delle Province di Avellino e Benevento programmata con il DCA 103/2018, rispetto a quanto previsto per l'AORN Moscati di Avellino al fine di ulteriormente migliorare l'offerta assistenziale, e ridurre la migrazione sanitaria. La riorganizzazione delle attività assistenziali è finalizzata ad evitare la duplicazione di alcune specialità, con miglioramento della qualità delle prestazioni e dell'equilibrio economico Aziendale, redistribuzione di spazi all'interno dell'AORN Moscati (tale rimodulazione non comporta variazioni nel numero complessivo di posti letto programmati con il DCA 103/2018 a livello regionale, né variazioni nel numero di posti letto programmati per l'AORN Moscati di Avellino, fatta eccezione per l'incremento dei 22 p.l. di terapia Intensiva -cod.49, previsti con DGRC 378/2020).

Il presente Atto Aziendale risponde alla logica di delineare un perimetro di operatività nell'ottica di miglioramento dello stato di salute della popolazione, pur nel rispetto dei vincoli dell'equilibrio economico.

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

L'atto Aziendale, quale espressione di autonomia ed autogoverno dell'Azienda sanitaria da parte del management, deve risultare, coerente con le specificità del relativo ordinamento regionale, con le relazioni e i concatenamenti normativi e funzionali con i soggetti istituzionalmente sovraordinati, dalla Regione al Ministero della Salute, garantendo una organizzazione Aziendale funzionale al perseguimento degli obiettivi di programmazione regionale e la concreta applicazione dei principi fondanti della pianificazione sanitaria.

L'adozione dell'Atto Aziendale risponde, altresì, a precise logiche di management Aziendalistico efficiente ed efficace, in grado di innescare percorsi e processi di gestione che tengano comunque presente il limite dello strumento, da connotare con una corretta gestione manageriale autenticamente *"patient oriented"* verso il conseguimento dell'obiettivo di assicurare il più razionale utilizzo possibile delle risorse disponibili per il raggiungimento dei fini che costituiscono la *mission* Aziendale, e più in generale le finalità di politica sanitaria su scala regionale.

Principi generali dell'Atto Aziendale.

Normativa di Riferimento

L'Atto Aziendale è stato predisposto tenendo conto della vigente disciplina relativa all'assetto organizzativo delle aziende sanitarie della Campania, i cui principali riferimenti sono tra gli altri:

- D.lgs 502/1992 e s.m.i
- L.R. 32/94 e s.m.i.;
- DGRC n. 460/2007 "approvazione del piano di rientro dal disavanzo e di riqualificazione e razionalizzazione del servizio sanitario regionale";
- DCA 135/2012 e successive integrazioni contenute nel DCA 18/2013 (atto di indirizzo per l'adozione dell'atto Aziendale delle Aziende Sanitarie della Regione Campania
- DCA 33 del 17.05.2016 di adozione del Piano Regionale di programmazione della Rete Ospedaliera, ai sensi del DM 70/2015 poi aggiornato con il DCA 103/2018.
- DGRC 201/2021

Principi

L'Atto Aziendale definisce l'assetto organizzativo e i principi e le regole di funzionamento dell'Azienda, in grado di garantire i risultati attesi, in termini di salute, attraverso una flessibilità organizzativa e procedurale, tenendo, però, presente le dinamiche economiche connesse con le risorse assegnate e con le indicazioni regionali.

Esso si basa su un assetto organizzativo e su principi e regole di funzionamento, in grado di garantire, tra l'altro, il decentramento dei poteri gestionali, anche attraverso un organico sistema di deleghe, ai dirigenti preposti alle strutture organizzative, individuati come centro di responsabilità, e un accentramento dei poteri di programmazione e di indirizzo in capo al Direttore Generale, coadiuvato dal Direttore Sanitario e dal Direttore Amministrativo, in rapporto fiduciario.

I mutamenti intervenuti nel quadro demografico e socio-economico, l'identificazione di nuovi rischi, la valutazione del loro impatto sulla salute, la pianificazione e la gestione di iniziative di prevenzione tempestive,

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

efficaci e sostenibili, il nuovo quadro epidemiologico, richiedono un significativo cambiamento delle politiche sanitarie a cui devono corrispondere risposte unitarie che considerino la persona nella sua globalità, che tengano conto delle prospettive fisiche, economiche, sociali, culturali, ambientali e di genere della popolazione, delle diseguaglianze nella salute e sappiano garantire assistenza senza soluzione di continuità.

Si aggiunga la necessità di garantire l'equilibrio economico – finanziario quale condizione ineludibile per la sostenibilità dell'intero sistema.

L'Atto Aziendale dell'Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale e alta specialità "San Giuseppe Moscati" di Avellino, è stato predisposto ai sensi dell'articolo 3, comma 1-bis, del D.lgs n. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni. Esso costituisce lo strumento giuridico mediante il quale sono determinati l'organizzazione ed il funzionamento dell'Azienda, e vengono delineati gli ambiti della propria autonomia gestionale ed organizzativa, nel rispetto dei principi e dei criteri emanati dalla Regione Campania (articolo 2, comma 2- sexies, del decreto legislativo n. 502/1992 e s.m.i. come modificato dall'art.1 del decreto legislativo n. 168/2000).

La strutturazione dell'Atto Aziendale è tesa ad enfatizzare il ruolo dell'autonomia imprenditoriale dell' Azienda, mediante il ricorso a forme e strumenti di intervento tipici del "diritto privato" nella logica di delineare un perimetro di operatività che mantenga al centro la finalità sostanziale ed istituzionale tesa sempre e comunque al miglioramento dello stato di salute della popolazione, nel rispetto dei vincoli dell'equilibrio economico e della natura pubblicistica del servizio complessivamente reso ed inteso.

L'Atto Aziendale definisce un assetto organizzativo basato su principi e regole di funzionamento in grado di garantire:

- flessibilità organizzativa e procedurale;
- dipartimentalizzazione;
- adeguati livelli di qualificazione e economicità delle attività;
- promozione delle attività valutative e di miglioramento della qualità;
- umanizzazione e personalizzazione dell'assistenza;
- integrazione trasversale delle competenze e dei servizi;
- legittimità, imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa;
- decentramento dei poteri gestionali attraverso un organico sistema di deleghe ai dirigenti proposti delle strutture organizzative, individuate come centri di responsabilità
- accentramento dei poteri di programmazione e d'indirizzo in capo al Direttore Generale, coadiuvato al Direttore Sanitario e dal Direttore Amministrativo in rapporto fiduciario.

La ridefinizione del ruolo delle Aziende Sanitarie Locali e delle Aziende Ospedaliere operato dalla recente legislazione, in coerenza con l'analoga ridefinizione dei ruoli della Regione e delle Autonomie Locali, ha impresso una forte connotazione d'innovazione nella gestione delle Aziende Sanitarie mediante il riconoscimento dell'autonomia imprenditoriale.

Le logiche di governo e di gestione Aziendale non possono prescindere dall'utilizzo di sistemi dinamici che si adattino al disegno strategico Aziendale e collochino l'Azienda come partner attivo e propositivo nella definizione, costruzione e realizzazione di un progetto sociale di salute.

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

La "**promozione**" diventa quindi il principio ispiratore dell'azione tecnica e organizzativa Aziendale intesa come promozione di conoscenza, di autonomia e sviluppo della responsabilità individuale al fine di consentire la ridefinizione del valore della libertà di scelta quale massima espressione della centralità dell'individuo.

Per agire in tale direzione l'Azienda si propone:

1) di porre i bisogni dei cittadini al centro delle decisioni Aziendali assumendo il principio della sussidiarietà e della responsabilizzazione sociale;

2) di investire in innovazione organizzativa, tecnologica e gestionale secondo il principio del miglioramento continuo;

3) di sviluppare idonee forme di comunicazione interna ed esterna come condizione indispensabile per attivare il processo di coinvolgimento degli operatori e dei cittadini nello sviluppo Aziendale;

4) la ricerca e lo sviluppo di collegamenti stretti con tutte le eccellenze a vario titolo presenti nel campo dei servizi come condizione di confronto intorno alle competenze distintive;

5) di investire in formazione ed aggiornamento al fine di potenziare il patrimonio professionale presente.

Per le vocazioni espresse dalle specialità che lo compongono e per il ruolo assegnato dal Piano Ospedaliero Regionale, l'A.O.R.N. S.G. Moscati riconosce come propria la missione di rappresentare una delle strutture di riferimento nell'assistenza ospedaliera per la Regione Campania (nonché di quelle limitrofe), offrendo percorsi di integrazione culturale ed operativa alle altre strutture del Servizio Sanitario, in coerenza con i principi organizzativi di "rete" previsti dagli indirizzi regionali.

La riorganizzazione della rete ospedaliera campana rappresenta l'opportunità di determinare, in virtù del mutato quadro epidemiologico e della quantità e qualità delle cure, una riqualificazione dell'offerta, puntando fortemente su presidi maggiormente qualificati sia sul versante strutturale che su quello organizzativo. Il nuovo modello organizzativo è basato sull'integrazione funzionale delle strutture, capace di creare una rete di assistenza per la gestione globale del paziente. Altro elemento caratterizzante è l'integrazione, anche di più presidi, in un'unica realtà assistenziale che consenta di razionalizzare la distribuzione delle dotazioni tecnologiche, una maggiore efficienza del sistema, una revisione dell'offerta di assistenza che ponga i bisogni al centro di una programmazione, sostanziale e funzionale, nell'interesse del cittadino e con lo scopo di garantire, all'interno della Regione, il soddisfacimento di ogni necessità. In tale riorganizzazione, la nuova Azienda si avvale dei propri Ospedali, direttamente gestiti, e si propone quale struttura di riferimento della sanità regionale e nazionale, secondo le specifiche aree d'intervento riconosciute nell'ambito del Piano Ospedaliero, frutto, peraltro, dell'elevato livello clinico-scientifico conseguito negli anni dai professionisti che hanno operato negli ospedali confluiti e della capacità di assicurare uno sviluppo tecnologico coerente con l'alta specializzazione dei settori di intervento, favorendo il miglioramento dei livelli di efficacia ed efficienza delle prestazioni prodotte. Opera, peraltro, per realizzare tutte le condizioni che vedono singole realtà Aziendali integrate nella rete dell'emergenza-urgenza prevista da Piano Ospedaliero e per il potenziamento di quelle individuate quali Centri di Riferimento Regionale per particolari patologie, anche attraverso dipartimenti funzionali.

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

L'azione Aziendale, sulla base delle risorse a disposizione, si adopera, quindi, per mantenere e sviluppare le aree che caratterizzano l'Azienda come struttura di alta specialità, sviluppando i rapporti di cooperazione con le altre strutture sanitarie regionali, nazionali ed estere.

A tale scopo, le azioni della Direzione Strategica saranno tese a realizzare un modello di sviluppo continuo delle professionalità, individuando nelle persone che operano in Azienda e nel loro patrimonio professionale la principale risorsa, sulla quale fondare lo sviluppo continuo e sostenibile dell'Azienda nel suo complesso e ad applicare protocolli diagnostici, terapeutici e riabilitativi, nonché procedure sanitarie, assistenziali ed amministrative efficaci, efficienti ed appropriate, avviando logiche e strumenti del miglioramento continuo dei risultati, sia sul fronte clinico-assistenziale che su quello dell'efficienza gestionale.

Governo Clinico, Sicurezza delle Cure e Controllo Qualità

Il Governo Clinico rappresenta il tentativo di perseguire un approccio integrato al problema della qualità dell'assistenza, riconoscendo che non si tratta solo di intervenire sulle singole decisioni cliniche per orientarle verso una migliore appropriatezza, ma anche di fare in modo che l'intero sistema Aziendale sia orientato verso questo obiettivo.

Pertanto, le politiche Aziendali, ai diversi livelli di governo del sistema, perseguono l'obiettivo di assicurare che la qualità dei servizi e delle prestazioni erogate, rappresentino parte integrante delle scelte operate sul piano del governo amministrativo, della organizzazione dei servizi e della formazione dei professionisti che vi operano.

In questa ottica la qualità rappresenta parte integrante del processo di identificazione degli obiettivi delle singole unità operative, dei meccanismi di definizione dei processi organizzativi come pure di quelli che presiedono all'allocazione delle risorse. Inoltre, rappresenta un indicatore fondamentale di valutazione dei risultati delle attività.

L'efficacia del Governo Clinico di un'Azienda complessa come l'AORN S.G. Moscati comporta, in particolare, il monitoraggio di processi ed esiti, utilizzando un adeguato e completo sistema di indicatori, lo sviluppo e l'aggiornamento di procedure organizzative e linee guida professionali, la costante verifica della loro applicazione, l'implementazione di azioni finalizzate al controllo della qualità.

La metodologia utilizzata comporta un approccio sistemico, che consente di esaminare i fattori che influenzano la pratica clinica in ogni suo stadio:

- fornendo indicazioni per appropriati interventi e piani di riduzione degli errori;

- facendo leva sulla maggiore responsabilizzazione e coinvolgimento degli operatori;

- incentivando una migliore comunicazione e relazione fra professionisti, direzione e cittadini.

L'Azienda si è dotata di primi ed importanti strumenti per il Governo Clinico, avendo provveduto tra l'altro a definire il ruolo e individuare il titolare della Gestione del Rischio Cinico (delibera 806/2010).

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

Nel presente atto Aziendale in Staff alla Direzione Sanitaria viene prevista apposita UOC di "Programmazione Sanitaria" che avrà il compito di supportare la Direzione sugli aspetti organizzativi (individuazione di strutture, costituzione di gruppi di lavoro ecc.) più direttamente finalizzati alla applicazione del Governo Clinico nell'ottica della piena aderenza alla garanzia dei LEA.

Gestione delle Risorse Umane. Clima e benessere organizzativo - Formazione continua: strumento per la qualità e il governo clinico

Realizzare e mantenere il benessere fisico e psicologico delle persone, attraverso la costruzione di ambienti e relazioni di lavoro che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita dei lavoratori e delle prestazioni, rappresenta un punto strategico per raggiungere obiettivi di efficacia e di produttività.

Le condizioni emotive dell'ambiente in cui si lavora, la sussistenza di un clima organizzativo che stimoli la creatività e l'apprendimento, l'ergonomia - oltre che la sicurezza - degli ambienti di lavoro, costituiscono elementi di fondamentale importanza ai fini dello sviluppo e dell'efficienza dell'Azienda sanitaria.

In tal senso è importante offrire agli operatori la possibilità di lavorare in contesti organizzativi che favoriscono gli scambi, la trasparenza e la visibilità dei risultati del lavoro, in ambienti dove esiste un'adeguata attenzione agli spazi architettonici, ai rapporti tra le persone e allo sviluppo professionale.

Ciò è necessario e indispensabile per:

- Valorizzare le risorse umane;
- Aumentare la motivazione dei dipendenti;
- Migliorare i rapporti tra i vari dipendenti dell'Azienda sanitaria;
- Accrescere il senso di appartenenza e di soddisfazione per la propria Azienda;
- Migliorare l'immagine interna ed esterna e la qualità dei servizi forniti;
- Diffondere la cultura della partecipazione quale presupposto dell'orientamento al risultato piuttosto della cultura del mero adempimento;
- Prevenire rischi psico-sociali.

La valorizzazione degli operatori della sanità rappresenterà, quindi, uno degli obiettivi prioritari di una concreta politica sanitaria.

Per conseguire questo obiettivo, l'Azienda:

- opera per predisporre un ambiente di lavoro che stimoli il miglioramento e consolidi i rapporti di collaborazione;
- assicura che siano ben compresi i compiti da svolgere e gli obiettivi da conseguire;
- verifica il livello di condivisione degli obiettivi;
- accerta periodicamente la motivazione nel provvedere alla qualità del servizio;
- verifica i risultati delle iniziative di miglioramento dandone evidenza all'organizzazione.

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

Formazione continua

La valorizzazione del lavoro è fattore determinante per la realizzazione dei processi di trasformazione e riorganizzazione all'interno dell'Azienda al fine di garantire efficacia, appropriatezza, sicurezza ed efficienza all'assistenza. Pertanto, la formazione e l'aggiornamento professionale sono assunti dall'Azienda, come metodo permanente, quale strumento essenziale per il miglioramento continuo della qualità delle prestazioni erogate, per lo sviluppo delle professionalità degli operatori attraverso il costante adeguamento delle competenze, per la realizzazione delle finalità istituzionali e per favorire il consolidarsi di una nuova cultura gestionale improntata al risultato.

La formazione e l'aggiornamento professionale sono considerati oltre che acquisizione di saperi, sviluppo di abilità e competenze relazionali, quale strumento propedeutico alla trasmissione di valori, di norme comportamentali e di innovazione, indispensabili per le politiche di gestione delle risorse umane.

La formazione rappresenta il punto d'incontro tra il sistema organizzativo e la qualità delle prestazioni erogate e deve perseguire la concreta integrazione tra gli operatori che hanno la responsabilità della gestione dei processi produttivi. Inoltre, deve permettere di orientare e integrare le singole professionalità su progetti e risultati comuni in linea con gli obiettivi e gli strumenti di programmazione e gestione propri dell'Azienda Ospedaliera. Per tale ragione l'offerta formativa sarà ampia e diversificata, sia nelle metodologie che negli strumenti formativi, per garantire percorsi di apprendimento coerenti ai bisogni dei partecipanti e trasferibili al contesto operativo di riferimento.

Inoltre, poiché la risorsa umana costituisce il fattore determinante che caratterizza la qualità delle prestazioni erogate dalle strutture sanitarie sarà prioritario sviluppare politiche formative ed informative orientate al raggiungimento degli obiettivi di salute, attraverso appropriati interventi che assicurino efficacia clinica - efficienza. Anche perché agli operatori del settore è richiesto un costante aggiornamento della professionalità incentrato, oltre che sulle conoscenze tecnico scientifiche specifiche dell'attività di assistenza, anche su conoscenze, competenze ed abilità di tipo programmatorio, organizzativo e gestionale, di cui l'Azienda dovrà farsi carico.

In tal senso, l'Azienda prevede, come momento fondamentale dell'azione manageriale, l'elaborazione del piano formativo annuale che sarà costituito dalle attività formative annualmente pianificabili sulla base di obiettivi formativi nazionali, regionali ed Aziendali, finanziandolo secondo le norme contrattuali e dall'accordo Stato - Regioni e Province autonome (Programma operativo 2011-2012) e secondo le indicazioni regionali. Per tale funzione è prevista un'unità operativa dedicata.

Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Gli obblighi agli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i., in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro avranno la finalità di individuare e mettere in atto le misure idonee a garantire la salute e la sicurezza degli operatori, dei lavoratori di imprese terze, dei visitatori, degli studenti che apprendono le professioni sanitarie, dei volontari che donano il loro tempo alla struttura sanitaria e non ultimo dei pazienti stessi.

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

Obiettivo strategico dell'Azienda è la promozione di tutte le azioni organizzative e gestionali che, nel breve e medio periodo, possano garantire raggiungimento di un Servizio Sanitario sicuro, efficiente ed in equilibrio con le risorse investite ed i risultati complessivi di salute raggiunti.

In tal senso si opererà affinché il Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale e le attività di Medicina del Lavoro abbiano sia l'organizzazione che le risorse quali-quantitativamente adeguate per il raggiungimento degli scopi di istituto, con competenze multidisciplinari per realizzare la complessiva gestione della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ed il conseguente adempimento degli obblighi normativi. Per tale funzione è prevista un'unità operativa dedicata.

Partecipazione e tutela dei diritti dei cittadini

L'atto Aziendale individua le strategie e le azioni atte a sviluppare adeguati livelli di informazione, accoglienza, tutela e partecipazione dei cittadini, nonché modalità atte a consentire l'attività, all'interno delle strutture sanitarie, delle organizzazioni dei cittadini e delle associazioni non aventi fini di lucro. A tal fine, sui siti istituzionali dell'Azienda, sarà prevista, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 32 della Legge 18 giugno 2009 n.69 e s.m.i., una specifica sezione ove vengono pubblicati gli atti amministrativi (delibere, determine, etc) e il loro accesso sarà libero e garantito.

La partecipazione e tutela dei cittadini viene garantita anche attraverso:

A. La Carta dei servizi

La Carta dei servizi è il patto che chi eroga un determinato servizio stringe nei confronti del cittadino/utente ed è ispirata ai seguenti principi informatori:

- imparzialità nell'erogazione delle prestazioni e uguaglianza del diritto di accesso ai servizi;

- piena informazione dei cittadini utenti sui servizi offerti e le modalità di erogazione degli stessi;

- definizione di standard e assunzione di impegni rispetto alla promozione della qualità del servizio e alla determinazione di modalità di valutazione costante della qualità stessa;

- organizzazione di modalità strutturate per la tutela dei cittadini;

- ascolto delle opinioni e dei giudizi sulla qualità del servizio, espressi dai cittadini direttamente o tramite le associazioni che li rappresentano attraverso modalità di partecipazione e coinvolgimento.

La Carta dei servizi indica il responsabile del servizio a cui potersi rivolgere per ottenere il rispetto degli impegni dichiarati, nonché le modalità per presentare reclamo, per ricevere risposta e per conoscere cosa il cittadino/utente possa fare nel caso in cui il suo reclamo sia stato respinto.

I destinatari della Carta dei Servizi sanitari sono pertanto tutti coloro che intendono utilizzare i servizi ed usufruire delle prestazioni che l'Azienda eroga. Contiene le informazioni che permettano all'utente di conoscere

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

quali prestazioni e servizi l'Azienda stessa si impegna a fornire, ma anche in che quantità, in che modo, in che tempi e con quali standard di qualità.

La Carta dei Servizi pubblici sanitari si conformerà allo schema, ai principi e ai contenuti di cui al DPCM del 19.5.1995, con particolare riferimento all'eguaglianza, alla imparzialità, alla continuità, al diritto di scelta, alla partecipazione, all'efficienza e all'efficacia delle azioni., individuando i propri indicatori di qualità e fissando i propri standard di qualità (generali e specifici). Sarà aggiornata annualmente e sarà resa pubblica e consultabile attraverso il sito web Aziendale.

B. Audit Civico

L'audit civico rappresenta uno degli strumenti primari per la partecipazione, da parte dei cittadini, alle politiche sanitarie Aziendali. E', infatti, una metodologia che ha la finalità di promuovere la valutazione, da parte dei cittadini, della qualità delle prestazioni delle Aziende Sanitarie Locali ed Ospedaliere.

Il processo di audit civico si basa sull'analisi critica e sistematica delle azioni svolte dall'Azienda, attraverso l'utilizzo di uno strumento metodologico che comporta la definizione di indicatori tramite la co-progettazione tra cittadini e referenti Aziendali delle modalità di raccolta dati. I dati forniti dalla rilevazione degli indicatori verranno confrontati con le informazioni tratte da altri sistemi di monitoraggio delle strutture e dei servizi, quali, ad esempio, le segnalazioni dei cittadini, la documentazione riguardante delibere e provvedimenti Aziendali, le liste di attesa, le interviste alle direzioni generali e sanitarie e la consultazione delle organizzazioni civiche.

L' Azienda si impegna a promuovere, in via sperimentale, progetti di Audit Civico, coordinandoli con le iniziative che saranno assunte a livello regionale.

C. Obblighi di Trasparenza

L'AORN S.G. Moscati uniforma il suo comportamento ed attività alla legge n. 190 del 2012 (e s.m.i. e decreti attuativi applicabili) "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" che configura la trasparenza dell'attività amministrativa come "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione" (art. 1, comma 15), in quanto rappresenta uno degli strumenti essenziali per garantire la legalità ed il buon andamento dell'azione amministrativa, la lotta ai fenomeni di corruzione ed una più efficace gestione delle risorse. In particolare il Decreto Legislativo n. 33 del 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni", definisce la trasparenza amministrativa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 1), stabilendo uno stretto collegamento tra Programma della Trasparenza, Piano Anti corruzione (attraverso il quale si individuano i settori più a rischio di corruzione) e Piano delle Performances (nel quale dovrebbero confluire gli obiettivi strategici ed operativi scelti da ciascuna amministrazione).

In particolare l'art.1 c.2 del citato D.lgs recita: La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità,

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

efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino"

Ed ancora in ossequio al successivo art.2 l'AORN riconosce la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione.

La legge 190/2012 prevede all'art.1:

- c. 7 che "L'Organo di Indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- Il successivo c. 8 prevede che "l'Organo di Indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione. L'Organo di Indirizzo adotta il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità Nazionale Anticorruzione"
- Ed infine c.8-bis. L'Organismo Indipendente di Valutazione verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla Performance, che i Piani Triennali per la Prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

L'Azienda ha individuato un Dirigente Amministrativo incaricato quale RPCT che si avvale delle competenze della Struttura dei Sistemi informativi Aziendali monitorando lo stato di attuazione degli obblighi di trasparenza ed accessibilità normativamente previste.

D. Relazioni Sindacali

Il processo di programmazione Aziendale prevede la consultazione delle parti interessate, in particolare quelle rappresentative di interessi collettivi come le OO.SS e le Rappresentanze Sindacali Unitarie dei lavoratori. Sono pertanto definite adeguate regole di partecipazione del personale, attraverso le loro rappresentanze, per affrontare i problemi organizzativi, per valutare il lavoro e migliorare quantitativamente e qualitativamente l'offerta dei servizi e delle prestazioni.

Viene affermato il principio per cui la correttezza delle relazioni sindacali, la reciproca autonomia e la chiara distinzione dei ruoli, ma nel contempo un'effettiva assunzione e riconoscimento delle reciproche responsabilità, attraverso il corretto utilizzo dei nuovi istituti delle relazioni sindacali che diventa aspetto ineludibile per un trasparente e proficuo espletamento delle rispettive attività con l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti ed il miglioramento delle condizioni di lavoro e di sviluppo delle professionalità, con l'esigenza di incrementare l'efficienza, l'efficacia e la qualità dei servizi erogati alla collettività.

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

Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità dell'Azienda e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali, ai diversi livelli previsti dal vigente CC.NN.LL. 2016/2018, si articolano nei seguenti modelli relazionali:

a) partecipazione;

b) contrattazione integrativa, anche di livello nazionale.

La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale delle amministrazioni, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi; si articola, a sua volta, in:

- informazione;

- confronto;

- organismi paritetici di partecipazione.

Con apposito Regolamento, saranno descritte le competenze, le procedure ed i termini delle relazioni sindacali. Il Regolamento disciplina, anche, la informazione preventiva alle OO.SS. ed alle Rappresentanze Unitarie dei lavoratori di tutti gli atti inerenti interventi sull'organizzazione del lavoro e su tutti gli atti che hanno riflesso sui rapporti di lavoro.

La disciplina delle Relazioni Sindacali Aziendali sarà oggetto di apposito Regolamento ai sensi delle vigenti disposizioni normative e contrattuali.

Presso la UOC GRU è prevista una apposita Unità Operativa che cura i rapporti con le OO.SS. e provvederà al regolamento sopra citato.

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

II Sezione

I sistemi di programmazione gestione e di governo Aziendale

La programmazione come criterio guida Aziendale

Nell'ambito del processo di pianificazione, l'Azienda predispone, nel rispetto delle normative vigenti e dei vincoli della programmazione regionale, il programma annuale delle attività, nel quale vengono evidenziate le azioni ed i volumi produttivi delle singole specialità, il relativo assorbimento di risorse, gli investimenti e, nel rispetto della legislazione regionale vigente in materia di bilanci, il conto economico dei costi e ricavi previsti per l'esercizio annuale di riferimento, dando così evidenza della programmazione economico-finanziaria di periodo .

La programmazione annuale costituisce il primo step di riferimento operativo gestionale, oltre che di spesa, rispetto al periodo triennale di pianificazione che trova invece esplicitazione nella pianificazione pluriennale, e come tale deve essere coerente e compatibile con la mission istituzionale attribuita alle aziende in sede di politica economico-sanitaria regionale.

Gli atti di programmazione rivestono un'importanza strategica, in quanto definiscono gli obiettivi, i progetti e le azioni che caratterizzano l'attività sanitaria e mettono in evidenza i processi organizzativi attraverso i quali si rende possibile la loro realizzazione, in uno con la relativa valutazione di incidenza economica. Essi devono assicurare idonea trasversalità, dovendo necessariamente coinvolgere diverse competenze dell'organizzazione Aziendale, in modo da integrare funzionalmente le unità operative di volta in volta più direttamente interessate, assicurando in tal modo al processo la necessaria organicità e compiutezza.

L'A.O.R.N. S.G. Moscati tiene sempre in evidenza in sede di programmazione delle attività, i criteri e le valutazioni di efficienza ed economicità con la valutazione della qualità e appropriatezza delle prestazioni, e con il risalto riconosciuto alle finalità di natura qualitativa.

Detta programmazione, inoltre, non può basarsi unicamente su criteri e valutazioni di efficienza ed economicità, dovendo essere prioritariamente connotata da valutazioni relative alla qualità ed appropriatezza delle prestazioni in rapporto ai bisogni di salute attesi. La programmazione deve tradursi, quindi, in un complesso di decisioni strategiche in grado di delineare un insieme integrato e coordinato di criteri, strumenti e procedure, finalizzati ad attuare un complesso sinergico di azioni operative, coerenti con la pianificazione strategica, i cui risultati devono essere posti a verifica circa la rispondenza all'andamento gestionale con riguardo agli obiettivi prefissati di periodo.

Il programma delle attività deve essere articolato, quindi, come un documento che espone e giustifica i progetti, le risorse necessarie e le modalità organizzative/gestionali utili al perseguimento degli obiettivi socio-sanitari in relazione alla normativa e pianificazione vigente. I processi di cui sopra e le modalità di connessione con il sistema di controllo di gestione sono oggetto di specifica regolamentazione interna

L'attività economica dell'Azienda è ispirata alla razionale gestione delle risorse attribuite ed introitate, mediante valutazioni comparative dei costi, dei rendimenti e dei risultati.

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

Al fine di garantire un costante monitoraggio dell'esercizio annuale, è presente, un sistema di controllo di gestione, che ha implementato migliorandone usi ed applicazioni, tecniche di contabilità analitica per centri di costo corrispondenti ai diversi livelli di responsabilità previsti dal modello organizzativo in evoluzione secondo normativa e configurazione Aziendale.

Il controllo interno, articolato in controllo di gestione e controllo strategico, viene svolto da un'unità organizzativa che svolge la funzione d'interfaccia tra l'alta direzione Aziendale, le direzioni operative ed i sistemi informativi Aziendali.

L'attività di verifica dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa viene misurata ai seguenti livelli di responsabilità:

- dipartimenti
- strutture complesse e semplici dipartimentali;
- centri di costo, corrispondenti alle strutture semplici divisionali.

L'implementazione del sistema di controllo di gestione ha comportato le seguenti azioni:

1. istituzione di una struttura in staff alla Direzione Generale, incaricata della progettazione del sistema;
2. definizione del "piano dei centri di costo", con l'indicazione delle unità organizzative a livello delle quali avviene la misurazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione;
3. contrattazione degli obiettivi di budget, a inizio anno, quale momento formale di determinazione degli obiettivi gestionali, sottoscritti dai responsabili dei centri di costo;
4. definizione dei prodotti e finalità dell'azione amministrativa, con riferimento sia all'intera Azienda che ai singoli dipartimenti e unità organizzative;
5. modalità di rilevazione e ripartizione dei costi tra le unità organizzative e di individuazione degli obiettivi per cui i costi sono sostenuti;
6. frequenza trimestrale di rilevazione delle informazioni;
7. selezione degli indicatori specifici per misurare:
    a) l'efficacia, efficienza ed economicità della performance;
    b) la qualità delle prestazioni.

Gli strumenti e le modalità di controllo adottati hanno consentito l'utilizzazione della metodologia oltre la sfera di mera valutazione economica dell'efficienza gestionale, evolvendo verso una connotazione dello strumento di controllo con funzioni di supporto metodologico ed operativo non solo alla direzione Aziendale ma anche ai vari livelli di responsabilità.

Su tali processi di contabilità l'Azienda articola le seguenti macro-fasi:

- definizione degli standard prestazionali di ciascuna struttura;
- negoziazione degli obiettivi quali-quantitativi attesi e delle risorse che l'Azienda mette a disposizione per la loro realizzazione;
- consuntivazione continuativa dei risultati attraverso il sistema informativo e la contabilità analitica;
- progettazione ed implementazione del sistema di reporting finalizzato a consentire una sistematica rilevazione dei costi e dei ricavi relativi alle diverse articolazioni Aziendali (contabilità per centri di costo);

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

costi e ricavi che rapportati ad una serie di dati relativi alle risorse disponibili ed alle prestazioni erogate consentano valutazioni di efficienza ed economicità;
- progettazione e sviluppo di specifici approfondimenti aventi per obiettivo valutazioni di efficienza, efficacia ed economicità;
- progettazione e sviluppo di specifici modelli di rilevazione ed analisi dei dati gestionali di periodo, ordinariamente a scadenza trimestrale, in grado di rilevare, in particolare, scostamenti della spesa corrente rispetto alla spesa previsionale di periodo e/o comunque elementi indicativi di andamento non fisiologico della spesa gestionale;
- analisi degli scostamenti ed azioni correttive a tal fine, l'Azienda moscati ha attivato da tempo specifici incontri trimestrali per la valutazione dei risultati intermedi e finali. gli incontri, a livello di singolo Dipartimento, vedono la partecipazione – oltre che del vertice strategico – dei direttori e di una significativa rappresentanza di tutte le strutture afferenti al Dipartimento.

Indicatori Economici di *Performance*

Le schede di budget, oggetto di contrattazione annuale tra la direzione generale ed i direttori dei dipartimenti/unità operative prevedono la rilevazione dei seguenti indicatori di obiettivo e risultato:

- **voci di costo**
- **voci del fatturato**
- **incidenza dei costi sul tariffato**, indicata dal rapporto tra totale dei costi direttamente gestiti da centro di responsabilità e ricavi complessivi determinati dalle prestazioni tariffate.

Indicatori Qualitativi di *Performance*

Nel corso degli anni è progressivamente cresciuto il peso riconosciuto dall'Azienda – in sede di valutazione dei risultati – alle finalità di natura qualitativa, tra le quali rivestono particolare rilievo i seguenti indicatori:

- appropriatezza degli interventi: con la puntuale verifica del rispetto di quanto stabilito dal DGRC n.58/2010 che vincola le Aziende al rispetto delle soglie di ammissibilità per le diverse tipologie di attività per i DRG "ad alto rischio di inappropriatezza"
- potenziamento dei settori dell'emergenza-urgenza (posti letto per l'osservazione breve intensiva, pronto soccorso pediatrico, ecc.)
- efficiente gestione dei posti letto disponibili anche attraverso la riduzione della degenza media;
- riorganizzazione delle attività diagnostiche ambulatoriali, con riduzione dei tempi di attesa per gli interni e contestuale refertazione;
- sicurezza in sala operatoria, da perseguire attraverso strategie di formazione rivolte agli operatori coinvolti nelle attività chirurgiche e con l'obiettivo di accrescere sia le abilità tecniche che quelle cognitive-comportamentali.

Si aggiungano gli obiettivi definiti in sede di nomina del Direttore Generale unitamente agli obiettivi indicati per il raggiungimento dei LEA fissati dal Nuovo Sistema di Garanzia dalla data di entrata in vigore dello stesso.

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

L'Azienda inoltre prosegue la definizione dell'assetto organizzativo del sistema di programmazione e controllo di gestione, con ulteriore implementazione di progettazione e sviluppo di un efficiente e completo sistema informativo-informatico, le cui banche dati consentono la piena realizzazione del processo.

Controllo di Regolarità Amministrativa e Contabile

Ai controlli di regolarità amministrativa e contabile provvedono gli organismi appositamente previsti dall'art. 3- ter del d. lgs 229/99 (Collegio Sindacale) e, nell'ambito delle competenze stabilite dalla vigente legislazione, i servizi ispettivi di finanza della Ragioneria Generale dello Stato e quelli con competenze di carattere generale.

Le verifiche di regolarità amministrativa e contabile rispettano i principi generali del codice civile.

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile non comprende verifiche da effettuarsi in via preventiva se non nei casi espressamente previsti dalla legge e fatto salvo, in ogni caso, il principio secondo cui le definitive determinazioni in ordine all'efficacia dell'atto sono adottate dall'organo amministrativo responsabile.

Sistema Informativo e ICT

Il sistema informativo dell'Azienda è l'insieme:

- delle informazioni prodotte, trasformate ed utilizzate durante l'esecuzione dei processi Aziendali;
- delle modalità con cui esse sono gestite;
- delle risorse sia umane sia tecnologiche coinvolte.

Considerato il ruolo del Sistema Informativo Sanitario Aziendale e Regionale (SISR) perché esso produce la conoscenza dei fenomeni e degli eventi in maniera analitica, completa, accurata, tempestiva ed omogenea, l'Azienda nell'atto istituisce per tale funzione una unità operativa dedicata.

I dati raccolti dall' Azienda devono consentire una lettura integrata degli eventi da essi rappresentati. La finalità sottesa a tale sforzo risiede nella possibilità di ottenere in maniera strutturata informazioni di sintesi che attengono da un lato alla domanda e all'offerta di Servizi Sanitari, da un altro allo stato di salute della popolazione e da un altro ancora alla gestione dell'Azienda.

A tal fine, l'Azienda prevede il potenziamento dei Sistemi Informativi Aziendali le cui linee direttrici, coerenti con lo sviluppo del NSIS e del SISR.

L' Azienda, inoltre, si impegna a promuovere, in linea con quanto disposto per le pubbliche amministrazioni dal nuovo Codice dell'Amministrazione Digitale (D.LGS. 7-3-2005 n. 82 e s.m.i.) l'utilizzo delle nuove tecnologie digitali per assicurare la disponibilità, la gestione, l'accesso, la trasmissione, la conservazione e la fruibilità dei documenti e delle informazioni. In tal senso la dematerializzazione intesa quale complesso intervento di semplificazione dei processi e di diminuzione delle fasi e dei passaggi del processo decisionale, snellimento dei procedimenti, semplificazione, governo del ciclo del documento in tutte le sue fasi incluso quello della conservazione, comunicazione digitale, controllo e riduzione del digital divide, rappresenta attualmente uno degli elementi di maggior rilievo all'interno dei processi di riforma dell'attività amministrativa e costituisce una

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

delle linee di azione maggiormente significative anche a fini della riduzione della spesa pubblica in termini sia di risparmi diretti (carta, spazi) sia di risparmi indiretti (tempo, efficienza ecc.).

La dematerializzazione, in uno con lo sviluppo dei sistemi comunicativi, l'utilizzo costante e diffuso della rete Aziendale intranet, per le comunicazioni interne, e i portali per la comunicazione, per quelle esterne, l'utilizzo e diffusione della posta certificate (PEC e CECPAC), permette di facilitare il processo di democratizzazione Aziendale con un migliore e puntuale dialogo sia tra le diverse strutture organizzative sia con i dipendenti che con i cittadini utenti. La dematerializzazione riguarda, dunque, sia la conservazione dei documenti amministrativi e sanitari che la comunicazione e lo scambio documentale, nell'ambito dell'Azienda stessa e tra questa e l'esterno. Tale obiettivo è reso possibile, tra l'altro, dal ricorso alle nuove tecnologie della firma digitale e della posta elettronica certificata. Le tecnologie digitali devono anche essere messe al servizio del cittadino. A tal proposito viene posta l'attenzione sull'utilizzo del sito web Aziendale come strumento di comunicazione aperto e trasparente che, come tale, può essere di notevole valore in sanità in quanto, tra l'altro, offre l'opportunità di rendere pubbliche informazioni di estrema utilità per i cittadini sui servizi offerti, sulle modalità di fruizione degli stessi, sui tempi di attesa per le prestazioni.

In particolare le modalità di fruizione delle prestazioni potranno trovare avvalersi di strumenti innovativi quali teleconsulto in linea con le indicazioni e le strategie regionali.

Per essere di effettiva utilità, l'Azienda ne curerà non solo l'allestimento ma il costante arricchimento ed aggiornamento. L'utilizzo di tali tecnologie sarà oggetto di regolamento.

La Comunicazione nell' Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale S.G. Moscati

La comunicazione istituzionale rappresenta uno dei terreni su cui si gioca la sfida del cambiamento. Attraverso le attività di informazione e comunicazione le aziende possono, infatti, da una parte rispondere ai doveri di trasparenza, imparzialità e parità di accesso che le leggi assicurano a tutti i cittadini, dall'altra diventare organizzazioni capaci di agire il proprio mandato istituzionale con un maggiore livello di coerenza rispetto ai bisogni dei cittadini.

I mutamenti nella struttura sociale hanno portato a nuove configurazioni nei rapporti interni alla società che attivano una domanda di relazione più personalizzata e richiedono alle istituzioni la capacità di fornire risposte sempre più complesse, estese e differenziate. Nel contempo una più diffusa consapevolezza dei diritti di cittadinanza modifica la relazione tra cittadini e amministrazioni.

Comunicare con i cittadini in maniera studiata, meditata ed integrata stimola la percezione e trasmette l'idea di una struttura amministrativa che funziona e che agisce in maniera coordinata. Per questo le attività di comunicazione accompagnano le strategie dell'organizzazione e si configurano come uno strumento del *policy making* in tutte le sue fasi, dalla individuazione dei problemi fino alla valutazione degli impatti prodotti dalle azioni amministrative.

Affinché l'Azienda possa raggiungere i propri obbiettivi strategici, è necessario, quindi, adottare sistemi di comunicazione interna ed esterna convergenti ed idonei al risultato. In questa concezione la comunicazione interna intesa come messa in comune di esperienze, valori, responsabilità, come creazione di identità e di

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

condivisione dei processi organizzativi, diventa, al pari della comunicazione esterna, motore dello sviluppo e quindi leva organizzativa strategica.

La comunicazione interna si pone come complementare e funzionale alla comunicazione esterna, dalla quale si distingue perché veicolo principale per condividere qualsiasi tipo di messaggio, sia informativo che funzionale, da parte del pubblico interno all'Azienda stessa. La circolazione del flusso di informazioni deve essere convogliata in una rete strutturata di canali di divulgazione, in modo che sia facilmente fruibile e riconoscibile, sia per essere consultata che per essere alimentata.

Ogni dipendente deve poter essere messo nelle condizioni di conoscere i programmi della propria Azienda e individuare il senso del proprio ruolo e lavoro all'interno di questi programmi. Perciò la comunicazione interna deve rendere espliciti, nell'organizzazione, i diversi apporti ma, soprattutto, ne deve valorizzare le integrazioni. Si tratta di rendere riconoscibile il ruolo di ciascuno ma anche di comunicare come tutti concorrono al raggiungimento delle sfide strategiche e degli obiettivi operativi che l'Azienda si è data.

Ciò è possibile attivando tipologie di comunicazione interna basate su processi di condivisione delle conoscenze e rispondenti a logiche differenti, che vanno ad incidere sul ruolo di appartenenza:

- strategia dell'informazione per guidare il personale dipendente (informare per guidare);
- strategia dell'informazione per motivare il personale dipendente (informare per motivare);
- strategia della comunicazione per cambiare l'organizzazione (comunicare per cambiare).

Al fine di garantire livelli di comunicazioni uniformi, l'Azienda predispone annualmente il piano di comunicazione. Il Piano di comunicazione è uno degli strumenti in grado di coniugare strategie, obiettivi, destinatari, azioni e strumenti di comunicazione secondo un disegno organico e razionale.

In questa accezione, dunque, il piano di comunicazione aiuta il governo della comunicazione nel senso che ne consente la finalizzazione (perché comunicare), ne individua gli attori (chi comunica e a quali destinatari), ne indica i prodotti (cosa si deve realizzare), ed indica con quali strumenti e con quali risorse si deve effettuare.

Il piano di comunicazione è, quindi, uno strumento che consente di programmare e gestire le azioni di comunicazione per il raggiungimento di specifici obiettivi strategici e di comunicazione dell'Azienda. E' finalizzato al perseguimento di tre possibili obiettivi:

- in primo luogo, quello strategico, in quanto può aiutare l'organizzazione nell'implementazione delle proprie politiche;
- in secondo luogo, la facilitazione della convergenza tra le logiche della comunicazione interna e quelle della comunicazione esterna dell'Azienda, favorendo quella che si può definire come comunicazione integrata;
- in terzo luogo, quello di incentivare la costruzione di relazioni bidirezionali tra l'organizzazione e i suoi pubblici di riferimento. Si tratta di relazioni consapevoli e costanti nel tempo, non casuali o episodiche, finalizzate alla coproduzione di senso e significati nello scambio comunicativo tra l'Azienda e i suoi destinatari

La costruzione del piano di comunicazione è un processo organizzativo che si articola in tre fasi distinte:

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

- pianificazione e redazione, fase in cui si arriva alla stesura del piano e che prevede l'analisi del contesto sia interno che esterno e la definizione di alcune variabili fondamentali quali:
- la segmentazione dei pubblici di riferimento l'individuazione dei target delle proprie azioni comunicative in modo tale da renderle efficaci e adeguate calibrandole sulle caratteristiche del pubblico esterno e degli attori interni a cui si rivolgono;
- la definizione degli *stakeholder,* ovvero coloro che possono essere definiti come soggetti "portatori di interesse della comunità" (ad es. enti locali territoriali, associazioni, ecc.);
- implementazione, fase della gestione e della concreta realizzazione dello stesso che deve essere affidata, in primo luogo, a chi detiene la responsabilità formale della comunicazione, ovvero le strutture che si occupano della comunicazione e delle relazioni esterne, l'Ufficio Relazioni con il pubblico, l' Ufficio stampa o gli Uffici di informatica e web, coerentemente con il ruolo svolto nella fase di pianificazione, ed in secondo luogo, deve coniugarsi con il coinvolgimento e la partecipazione di altri soggetti appartenenti alla struttura;
- valutazione, fase di verifica dei risultati ottenuti, dell'impatto e degli effetti generati sul contesto interno ed esterno all'ente e delle eventuali discrepanze tra questi e gli obiettivi prefissati.

Intendere il piano di comunicazione nella sua dimensione processuale significa non ridurlo a semplice documento che elenca le azioni comunicative dell'Azienda, ma pensarlo come un processo che attraversa l'Azienda stessa, che la coinvolge interamente e la modifica nelle sue modalità organizzative.

Pertanto, il metodo di redazione del piano di comunicazione contiene:

- l'analisi dello scenario;
- l'individuazione degli obiettivi di comunicazione;
- l'individuazione dei soggetti di riferimento;
- le scelte strategiche e di contenuto;
- l'individuazione delle azioni e degli strumenti di comunicazione;
- la misurazione dei risultati.

Altro aspetto da evidenziare fortemente nel piano di comunicazione Aziendale è quello relativo agli strumenti di ICT - Tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

La diffusione dei supporti tecnologici, con un riferimento particolare alle tecnologie informatiche, ha aumentato di gran lunga le potenzialità offerte dalla comunicazione in termini di capillarità di velocità di diffusione del messaggio. Pertanto, nel Piano di Comunicazione devono essere previsti lo sviluppo di varie soluzioni tecnologiche per scambiare informazioni e attivare relazioni, sia all'interno dell'Azienda, sia con i cittadini.

L'Azienda nell'atto Aziendale prevede per tale funzione una unità operativa che ingloba le funzioni dell'U.R.P.

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

III Sezione

Struttura Atto Aziendale dell'Azienda Ospedaliera R.N. S.G. Moscati

Costituzione, denominazione e sede legale

L'Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale denominata "A.O.R.N. S.G. Moscati", ha sede legale in Avellino, presso Contrada Amoretta, partita IVA 01948180649. E' stata costituita, con personalità giuridica pubblica, con DPGRC n.12257 del 22/12/94, ed è dotata, ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 1bis, del D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i., di autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica, con lo scopo di definire, sviluppare e governare l'attività svolta per il perseguimento delle finalità e degli obiettivi di salute individuati dalla programmazione regionale e nazionale. Svolge le proprie funzioni in osservanza della legislazione statale e di quella regionale, nonché secondo i principi del proprio Atto Aziendale, i relativi atti programmatici e quelli regolamentari che ne disciplinano l'attività.

L'Azienda, attualmente, è articolata territorialmente su 2 Plessi:

- la Città Ospedaliera in Avellino presso cui viene insediata la sede legale dell'Azienda, in Contrada Amoretta,
- l'Ospedale "A. Landolfi" sito in Solofra alla via Melito.

Nella sede legale vengono effettuate le attività Aziendali di supporto e sono allocati gli uffici della Direzione Generale presso la palazzina amministrativa.

Logo

Il logo Aziendale è il seguente

SAN GIUSEPPE MOSCATI - AVELLINO
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALITÀ

E' costituito da monogramma della denominazione Aziendale. E' stata evidenziata la lettera ***M*** nella cui parte iniziale si accenna alla s maiuscola corsiva identificativa della denominazione "San Giuseppe Moscati". Il risalto alla lettera m è stato voluto per una maggiore immediatezza della lettura del logo in quanto l'Azienda ospedaliera è maggiormente conosciuta con il solo nome "Moscati".

Il sito Internet Aziendale è denominato "aornmoscati.it".

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

Il Patrimonio

Il patrimonio dell'"Azienda S.G. Moscati" è costituito da tutti i beni mobili ed immobili ad essa appartenenti, (incluso quanto conseguente all'annessione del PO Landolfi di Solofra)., nonché da tutti i beni che andranno ad acquisirsi nell'esercizio della propria attività o a seguito di atti di liberalità. L'Azienda Ospedaliera, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i., dispone del proprio patrimonio secondo il regime della proprietà privata, in particolare secondo le disposizioni cui all'art. 830 del Codice Civile. I beni mobili ed immobili utilizzati per il perseguimento dei propri fini istituzionali costituiscono patrimonio indisponibile e, pertanto, non possono essere sottratti alla loro destinazione, se non nei modi stabiliti dalla legge.

Mission dell'Azienda Ospedaliera R.N. Moscati

L' "A.O.R.N. S.G. Moscati" è una Azienda pubblica di carattere sanitario, senza finalità di lucro e ad alta specializzazione. Assicura l'accoglienza ed il trattamento clinico-assistenziale più appropriato a tutte le persone che ad essa si rivolgono, in quanto portatrici di bisogni di salute. Le attività dell'Azienda sono svolte sulla base delle moderne conoscenze tecnico-scientifiche e grazie alle più avanzate tecnologie a disposizione, nel rispetto dei principi di etica, efficacia, efficienza ed economicità.

Premesso che

- con il nuovo Piano Ospedaliero 2016-2018, approvato con DCA n. 33 del 17.5.2016, la Regione Campania ha inteso provvedere alla riorganizzazione della rete ospedaliera regionale, precedentemente definita con il DCA 49/2010.
- Il DM 70/2015 impone un nuovo modo di programmazione dell'assistenza ospedaliera, nella riclassificazione della tipologia dei presidi ospedalieri e nella metodologia di calcolo della dotazione dei posti letto. La ricostituzione dei posti letto, soprattutto per l'area della riabilitazione e della lungodegenza, permette, poi, di offrire una risposta assistenziale ospedaliera diffusa su tutta la filiera, svincolando gli ospedali per acuti con un adeguamento delle aree della riabilitazione e della lungodegenza.
- Il DCA 29/2018 ha disposto l'annessione del PO Landolfi dalla ASL Avellino alla Azienda Ospedaliera; alla decorrenza dell'annessione dal 1/10/2018 avrebbe dovuto far seguito una modifica ed integrazione al vigente Atto Aziendale (adottato con deliberazione n.431/2016 ed approvato con successivo DCA 151/2016).
- l'A.O.R.N. S.G. Moscati per effetto del successivo DCA 103/2018 rientra nella nuova programmazione regionale, in funzione del fabbisogno indicato nel nuovo Piano di riassetto della rete ospedaliera e delle funzioni assegnate.
- Da ultimo la DGRC 201/2021 a parziale modifica e integrazione del Piano regionale di programmazione della rete ospedaliera, approvato con DCA 103/2018, nell'ambito dei Presidi dell'Azienda Ospedaliera di rilievo rimodula l'offerta assistenziale con la seguente previsione:
    - Incremento di 22 p.l. di Terapia Intensiva (cod.49), previsto da DGRC 378/2020
    - Istituzione n. 10 pl. Disciplina Chirurgia Toracica (cod. 13)
    - Istituzione n. 2 pl. Disciplina Medicina del Lavoro (cod. 25)
    - Istituzione di n. 2 p.l. di Medicina Nucleare con p.l. (cod.61)
    - Aumento di 5 p.l. di Lungodegenti (cod. 60)
    - Aumento di 10 p.l di Recupero e riabilitazione funzionale (cod. 56)
    - Soppressione n.4 pl. Disciplina Odontoiatria e Stomatologia (cod. 35)

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

- Riduzione n.15 p.l. di Ostetricia e Ginecologia (cod.37)
- Riduzione di 10 p.l. di Pediatria (cod.39)
- Istituzione di Punto di Primo Intervento presso il P.O. Landolfi di Solofra secondo quanto previsto dal D.M. 70/2015, anche in considerazione della breve distanza (km 15,7) che separa i due presidi dell'Azienda.

Cenni storici:

L'Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale e di Alta Specialità "San Giuseppe Moscati" è stata costituita con Decreto del Presidente della Giunta della Regione Campania n° 12257 del 22 dicembre 1994. L'Azienda è attualmente, costituita da due plessi ospedalieri: uno situato a Contrada Amoretta ad Avellino e denominato "Città Ospedaliera", e per effetto dell'annessione avvenuta con DCA 29/2018, con decorrenza 01/10/2018 si aggiunge l'Ospedale "Agostino Landolfi", sito nel vicino comune di Solofra (già Presidio Ospedaliera della ASL Avellino).

La Città Ospedaliera – La Città Ospedaliera si estende su una superficie di circa 140mila metri quadrati. Progettata dall'architetto Ilario Toscano, si compone di due corpi integrati l'uno con l'altro: un imponente plesso centrale di cinque piani destinato alle attività ospedaliere e realizzato a forma di raggiera, e un plesso più piccolo riservato alle attività amministrative. I lavori presero il via nel 1996. Con l'ultimazione del primo lotto funzionale, nel 2005 furono trasferiti, dapprima, all'interno della palazzina dedicata, la sede legale–amministrativa dell'Azienda (l'anno dopo intitolata a "Costantino Mazzeo"), fino ad allora ubicata in un edificio in affitto a via Circumvallazione, e, subito dopo, in un'ala nel nucleo centrale della istituenda Cittadella; di seguito l'intero Dipartimento Materno-Infantile, ospitato per molti anni in un fabbricato di proprietà privata situato in via Due Principati. Successivamente, tra il 2007 e il 2010, man mano che venivano ultimati i lavori del secondo lotto, venivano trasferiti tutti i Dipartimenti e i servizi dell'Azienda Ospedaliera dislocati tra l'ospedale "San Giacomo" di Monteforte Irpino, il plesso "Maffucci" di via Pennini e l'ospedale di viale Italia. La chiusura di quest'ultimo segna la fine dello "smembramento" dell'Azienda in quattro plessi sparsi sul territorio urbano ed extraurbano, finalmente accorpati in una vera e propria Città Ospedaliera, moderna e funzionale. La Città Ospedaliera, nella sua connotazione attuale è stata inaugurata il 18 dicembre 2010.

La Palazzina Alpi /Covid Hospital – Il fabbricato situato a ridosso del plesso centrale della Città Ospedaliera risale agli anni Ottanta ed era destinato a Contumaciale. L'opera, rimasta incompiuta per carenza di fondi, fu recuperata nel 2009, quando furono affidati i lavori per la sua ultimazione. Nel 2007, infatti, fu approvato dalla Regione Campania e l'anno dopo finanziato dal Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali, un progetto che cambiava la destinazione d'uso dell'edificio, prevedendo la realizzazione di una palazzina destinata all'Attività Libero Professionale Intramoenia (ALPI), dotata di ambulatori e stanze singole di degenza. Tali attività sono state avviate nel 2018, per essere giocoforza interrotte due anni dopo, quando l'edificio è stato riconvertito in Covid Hospital, a seguito di rapidi interventi, che hanno consentito il 17/4/2020 di disporre di una struttura dedicata per una gestione ottimale dei pazienti positivi al virus SARS-CoV-2, in modo da dedicare il plesso ospedaliero alle attività ordinarie.

Il Plesso Ospedaliero di Solofra - Il plesso ospedaliero "Agostino Landolfi" di Solofra prende il nome dal benefattore che lasciò quasi tutti i sui beni da destinare alla fondazione di un ospedale per gli infermi poveri. La struttura fu inaugurata nel 1888 all'interno dello stesso palazzo in cui abitava Agostino Landolfi, situato nel centro della cittadina conciaria. Il 5 dicembre del 1985 presero poi il via i lavori per la costruzione di una nuova

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

e più grande struttura in cui trasferire le attività ospedaliere. Il nuovo ospedale, ubicato in prossimità della galleria del monte Pergola, fu ultimato nell'89 e inaugurato l'anno successivo. Fino al 30/9/2018 il plesso è stato di proprietà dell'Azienda Sanitaria Locale di Avellino, per poi essere annesso all'Azienda Ospedaliera "San Giuseppe Moscati" con Decreto del Commissario ad Acta per l'attuazione del Piano di rientro dai disavanzi del SSR Campano n° 29 del 19 aprile 2018. Resta di competenza dell'Asl Avellino il Servizio Psichiatrico di Diagnosi e Cura (SPDC), allocato all'interno del presidio.

Il Ruolo Dell'Azienda Ospedaliera di R.N.S.G. Moscati

Con DCA 18/2013, ad integrazione del DCA 135/2012, sono stati definiti i parametri per la programmazione delle strutture complesse in ambito ospedaliero, per la individuazione delle strutture complesse, semplici e semplici-dipartimentali.

I parametri fissati dal Comitato LEA (e recepiti nel citato DCA 18/2013) per l'individuazione delle strutture complesse in ambito ospedaliero in Regione Campania sono stati così articolati:

- per le Aziende Ospedaliere: 1 struttura complessa ogni 16 posti letto;
- per le Aziende Ospedaliere, le Aziende Ospedaliere Universitarie e l'IRCCS non è comprensivo dei servizi centrali tecnici, professionali ed amministrativi (servizio tecnico, gestione del personale, ecc.).
- Il parametro per le strutture semplici e semplici dipartimentali è stato fissato in ragione di 1,31 per ogni struttura complessa.

L' A.O.R.N. S.G.Moscati, nell'ambito della riorganizzazione successiva all'approvazione del Piano, procede, pertanto, con il necessario adeguamento dell'Atto Aziendale vigente, ad individuare e definire la tipologia ed il numero delle unità operative per ciascuna disciplina, con e senza posti letto. L' A.O.R.N. S.G.Moscati garantisce così, con il proprio Atto Aziendale, il pieno rispetto del numero totale delle unità operative complesse, semplici e semplici dipartimentali come stabilito dal citato DCA 18/2013 e dal DM 70/2015. A tal fine la quantificazione del numero totale delle strutture complesse Aziendali sarà operato rapportando gli standard del DCA 18/2013 al numero totale di posti letto programmati, riportati nella seguente tabella:

TIPO	DESCRIZIONE	COD HSP	Nr p.l DCA 103/18+DGRC 378/2020	nuova Struttura PL	delta
UOC	Cardiochirurgia	7	14	14	0
UOC	Cardiologia	8	24	24	0
UOC	Chirurgia Generale	9	56	56	0
UOC	Chirurgia Toracica	13	0	10	10
UOC	Chirurgia vascolare	14	7	7	0
UOC	Ematologia	18	27	27	0
UOSD	Malattie Endocrine nutrizione ricamb.	19	6	6	0
UOC	Geriatria	21	28	28	0
UOS	Medicina del lavoro	25	0	2	2

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

UOC	Malattie infettive e tropicali	24	16	16	0
-----	Detenuti	97	4	4	0
UOC	Medicina Generale	26	59	59	0
UOC	Nefrologia	29	18	18	0
UOC	Neurochirurgia	30	15	15	0
UOC	Neurologia	32	22	22	0
UOC	Oculistica	34	16	16	0
UOC	Odontoiatria E Stomatologia	35	4	0	-4
UOC	Ortopedia E Traumatologia	36	30	30	0
UOC	Ostetricia e Ginecologia	37	54	35	-19
UOC	ORL	38	10	10	0
UOC	Pediatria	39	22	12	-10
ASL	Psichiatria	40	18	18	0
UOC	Urologia	43	24	24	0
UOC	Terapia Intensiva	49	48	48	0
UOS	UTIC	50	8	8	0
UOC	MCAU	51	12	12	0
UOSD	Dermatologia	52	4	4	0
UOC	Recupero e Riab Funz	56	16	26	10
UOC	Fisiopatologia Rip. (Ost.Gin)	57	0	4	4
UOC	Gastroentrologia	58	10	10	0
UOS	Lungodegenti	60	13	18	5
UOC	Medicina nucleare con p.l.	61	0	2	2
UOC	Neonatologia	62	12	12	0
UOC	Oncologia con p.l.	64	37	37	0
UOC	Pneumologia	68	12	12	0
UOSD	TIN	73	4	4	0
UOC	DMPO Moscati	S19	0		0
UOC	Farmacia Ospedaliera	S26	0		0
UOC	Anat. e Istologia Patol.	S3	0		0
UOC	Lab Analisi	S37	0		0
UOC	Medicina nucleare	S41	0		0
UOC	Medicina prev del lavoro e radioprotezione	S43	0		0
UOC	Microbiologia E Virologia	S45	0		0
UOC	Patologia Clinica	S55	0		0
UOC	Radioterapia Oncologica	S63	0		0

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

UOC	Servizio Trasfusionale	S70	0		0
UOC	Terapia Del Dolore senza Pl	S72	0		0
UOC	Radiologia senza Pl	S75	0		0
			650	650	0

Attività nell'ambito dell'articolazione della Rete dell'Emergenza-Urgenza

Nella costruzione del nuovo organigramma funzionale dell'Azienda, occorre tener presente che, sulla base delle indicazioni e dei principi riportati nel Piano:

- l'AORN Moscati di Avellino viene classificata quale DEA di II° livello che funge da centro Traumi di zona (CTZ), hub nella rete cardiologica, hub nella rete Ictus, spoke per la terapia del dolore, hub I nella rete delle emergenze gastroenteriche, spoke II per la rete emergenza pediatrica
- i servizi di Dialisi (per i posti rene), Nido (per le culle) sono dotati di posti letto tecnici o poltrone che non rientrano negli standard dei posti letto per acuti e, quindi, non vengono computati nella dotazione di posti letto assegnati;

L' A.O.R.N. risulta inoltre inserita quale HUB nelle reti tempo-dipendenti e di specialità, pertanto sono costituite le unità operative di Recupero e riabilitazione funzionale con posti letto dedicati al post ictus, cardiologia riabilitativa e di Riabilitazione respiratoria, ortopedica ed urologica.

La Salute Mentale - Il Servizio Psichiatrico Ospedaliero di Diagnosi e Cura

Presso il PO Landolfi di Solofra è attivo il Servizio con **18** posti letto, in gestione alla ASL Avellino.

La Sanità Penitenziaria

Viene confermata la inclusione della struttura Aziendale nella rete per la Sanità penitenziaria, con i **4** posti letto assegnati dal DCA 103/2018.

Regolamenti

Entro 90 giorni dall'approvazione dell'atto Aziendale da parte degli organismi regionali competenti, ai fini di una sua corretta e completa applicazione, si procederà all'aggiornamento o all'adozione di regolamenti interni nelle seguenti materie:

- modalità di funzionamento del Consiglio dei Sanitari;
- modalità di funzionamento del Comitato di Dipartimento;
- modalità di affidamento, variazione e revoca della direzione delle strutture e degli incarichi, con le connesse modalità di valutazione degli stessi e la graduazione delle funzioni;
- relazioni sindacali;
- acquisizione beni e servizi nel rispetto del vigente Codice Appalti - Dlgs 50/2016 e s.m.i;
- formazione e aggiornamento professionale;

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

- modalità di gestione per obiettivi e di negoziazione del budget, nonché collegamento con il sistema premiante;
- modalità di funzionamento dei dipartimenti e dei correlati Gruppi Operativi Interdipartimentali Multidisciplinari (GOIM) temporanei e/o permanenti;
- procedure di controllo interno;
- modalità di funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, ex art. 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;
- sistemi di protezione e sicurezza dei dati;
- sistema di misurazione e valutazione delle performance;
- contabilità;
- attività libero professionale "intramoenia".

L'Azienda provvederà ad adottare eventuali ulteriori regolamenti per definire il funzionamento di altri organismi istituiti con il presente Atto e per l'organizzazione di altri settori di attività.

Tutti i regolamenti adottati saranno pubblicati sul sito web Aziendale.

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

IV Sezione

Assetto istituzionale dell'Azienda. Organi ed Organismi

Organi dell'Azienda

Ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 502/1992 e successive modifiche, sono organi dell'Azienda:

- Il Direttore Generale;
- Il Collegio di Direzione;
- Il Collegio Sindacale.

Il Direttore Generale

Il Direttore Generale, nominato dagli Organi della Regione Campania secondo le modalità previste dal decreto legislativo 502/92 e ss.mm.ii., è titolare della rappresentanza legale dell'Azienda e ne esercita tutti i poteri di gestione, adottando i provvedimenti necessari. E' responsabile delle funzioni di indirizzo, che esercita attraverso la definizione di obiettivi e programmi, e dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa. Verifica il risultato dell'attività svolta e la realizzazione di programmi e progetti in relazione agli obiettivi della gestione finanziaria, tecnica, amministrativa e sanitaria. Risponde alla Regione in relazione agli obiettivi assegnatigli all'atto di nomina e nell'ambito degli atti strategici e di programmazione regionale.

Il rapporto di lavoro del Direttore Generale è esclusivo e di diritto privato; si instaura con contratto disciplinato dal comma 6 dell'art. 3 e dal comma 8 dell'art. 3 bis del D.Lvo 502/92 e s.m.i.. Il contratto è sottoscritto sulla base di uno schema approvato dalla Giunta Regionale.

L'autonomo e pieno esercizio, da parte del Direttore Generale, delle funzioni gestionali dell'Azienda è svolto nel rispetto dei poteri spettanti:

- alla Regione, che ne indirizza l'attività ed esercita il controllo sul suo operato;
- al Collegio di Direzione, secondo i compiti previsti dalle norme nazionali e regionali;
- al Collegio Sindacale , cui sono affidati i compiti di vigilanza sull'osservanza delle leggi e dei regolamenti e la verifica sull'attività contabile dell'Azienda.

Il Direttore Generale provvede, in particolare:

- alla nomina del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo;
- alla nomina del Collegio Sindacale e alla sua prima convocazione nei termini di legge;
- alla costituzione del Collegio di Direzione e del Consiglio dei Sanitari;
- alla nomina dei Collegi tecnici, del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, ex art. 57 D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. e di qualunque altro organismo previsto dalla normativa vigente e dall'atto Aziendale;
- all'adozione dell'Atto Aziendale e delle sue modificazioni ed integrazioni;

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

- all'adozione degli atti regolamentari e di tutti quelli che si rendono necessari in attuazione di normative nazionali e regionali;
- all'adozione degli atti di organizzazione interna degli ospedali Aziendali e dei servizi centrali e nonché alla nomina e alla revoca dei responsabili delle strutture operative dell'Azienda e al conferimento degli incarichi professionali;
- all'adozione del piano attuativo annuale;
- alla adozione del documento per la valutazione dei rischi e alla nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- alla verifica della corretta ed economica gestione delle risorse nonché dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa;
- alla verifica qualitativa e quantitativa dei servizi erogati;
- alla determinazione del fabbisogno di personale secondo le indicazioni della metodologia indicata dagli Organi Regionali;
- all'adozione di tutti gli atti deliberativi relativi alla programmazione finanziaria e di bilancio, compresi quelli formulati secondo la logica budgettaria specifica di ogni Dipartimento e di quella complessiva Aziendale;
- all'adozione degli altri atti programmatici con cui sono definiti gli obiettivi e le priorità per la gestione dell'Azienda ospedaliera e sono assegnate le risorse umane, strumentali e finanziarie;
- all'adozione di tutti gli deliberativi riguardanti l'assunzione di personale;
- all'adozione dei provvedimenti conseguenti alla valutazione dei dirigenti;
- all'adozione di tutti gli altri atti indicati dalla legislazione regionale vigente;
- all'assolvimento di ogni altro compito previsto dalle leggi.

In relazione alle funzioni di cui sopra, al fine di mantenere distinte quelle rientranti negli atti di alta amministrazione da quelle di carattere gestionale, le funzioni attribuite al Direttore Generale sono distinte in:

- funzioni esclusivamente riservate;
- funzioni delegabili, in tutto o in parte, ai direttori sanitario ed amministrativo e agli altri dirigenti dell'Azienda.

Rimangono di esclusiva competenza del Direttore Generale le funzioni di alta amministrazione (cioè quelle più propriamente "di governo"), mentre sono delegabili ai vari livelli della dirigenza le funzioni di carattere gestionale, attraverso le quali si esplica l'autonomia funzionale delle articolazioni organizzative dell'Azienda tra cui:

- l'attuazione dei contratti collettivi di lavoro del personale e l'adozione degli atti di gestione del personale stesso;
- l'esercizio dei poteri di spesa nei limiti degli stanziamenti di bilancio e di acquisizione delle entrate, entro i limiti di valore prefissati;
- l'approvazione degli atti di gara per lavori e forniture;
- la stipula dei contratti.

Le funzioni gestionali, esercitate dai dirigenti delle Aziende ai diversi livelli, possono essere:

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

- funzioni delegate dal Direttore Generale con tutti i limiti, le implicazioni e le conseguenze derivanti dall'istituto della delega;
- funzioni agli stessi attribuite nel momento della sottoscrizione del contratto di lavoro o con specifico atto del Direttore Generale.

In caso di assenza o impedimento del Direttore Generale le relative funzioni sono svolte dal Direttore Amministrativo o dal Direttore Sanitario su delega del Direttore Generale, o, in mancanza di delega, dal Direttore più anziano.

Con apposito atto da pubblicare sull'albo dell'Azienda e sul sito web Aziendale, vengono specificati, dettagliatamente, gli ambiti oggettivi e soggettivi delle attribuzioni dirigenziali e delle deleghe conferite ai singoli dirigenti.

Il Collegio di Direzione

Il Collegio di Direzione è organo dell'Azienda. Esso concorre al governo delle attività cliniche, partecipa alla pianificazione delle attività, inclusa la ricerca, la didattica, i programmi di formazione e le soluzioni organizzative per l'attuazione dell'attività libero-professionale intramuraria. Concorre allo sviluppo organizzativo e gestionale dell'Azienda, con particolare riferimento all'individuazione di indicatori di risultato clinico-assistenziale e di efficienza, nonchè dei requisiti di appropriatezza e di qualità delle prestazioni. Partecipa, altresì, alla valutazione interna dei risultati conseguiti in relazione agli obiettivi prefissati ed è consultato obbligatoriamente, dal Direttore Generale, su tutte le questioni attinenti al governo delle attività cliniche.

Il Direttore Generale costituisce con proprio provvedimento il Collegio di Direzione, adottando uno specifico regolamento per le modalità di funzionamento di tale organo che ne garantisca il regolare e costante svolgimento delle attribuzioni sia sul versante della partecipazione attiva alle funzioni su indicate sia al ruolo di organo di consulenza al Direttore Generale per l'espressione di pareri obbligatori su tutte le questioni attinenti il governo delle attività cliniche.

Il Collegio di Direzione è composto da:

- ✓ Il Direttore Generale, che lo presiede;
- ✓ Il Direttore Sanitario Aziendale;
- ✓ il Direttore Amministrativo Aziendale;
- ✓ i Direttori di Dipartimento;
- ✓ il Direttore Medico di P.O.;
- ✓ il Dirigente responsabile dell'Unità di gestione del rischio clinico/risk management;
- ✓ il Responsabile del Servizio prevenzione e protezione.

Il Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale dura in carica tre anni ed è composto da tre membri, di cui uno designato dal Presidente della Giunta Regionale, uno designato dal Ministro dell'economia e finanze e uno dal Ministro della salute.

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

I componenti del Collegio Sindacale sono scelti tra gli iscritti nel registro dei revisori contabili, istituito presso il Ministero di grazia e giustizia, ovvero tra i funzionari del Ministero del tesoro, del bilancio e della programmazione economica, che abbiano esercitato per almeno tre anni le funzioni di revisori dei conti o di componenti dei collegi sindacali

Di seguito si riporta il comma della legge regionale 20/2015 che sostituisce l'articolo 19 della legge regionale 32/1994:

"Art. 19 (Collegio Sindacale)

1. Il Collegio Sindacale:

a) verifica l'amministrazione dell'Azienda sotto il profilo economico;
b) vigila sull'osservanza della legge;
c) accerta la regolare tenuta della contabilità e la conformità del bilancio alle risultanze dei libri e delle scritture contabili ed effettua periodicamente verifiche di cassa;
d) riferisce almeno trimestralmente alla Regione, anche su richiesta di quest'ultima, sui risultati del riscontro eseguito, denunciando immediatamente i fatti in caso di fondato sospetto di gravi irregolarità;
e) trasmette periodicamente, e comunque con cadenza almeno semestrale, una propria relazione sull'andamento dell'attività dell'Azienda sanitaria locale o dell'Azienda ospedaliera rispettivamente alla Conferenza dei sindaci o al Sindaco del Comune capoluogo della provincia dove è situata l'Azienda stessa.

Il Direttore Generale nomina il Collegio Sindacale con specifico provvedimento e lo convoca per la prima seduta. Il presidente del Collegio viene eletto dai componenti all'atto della prima seduta.

In particolare, secondo quanto espresso dall'art. 3 ter del D.Lgs. 502/92 e s.m.i. il Collegio Sindacale esercita ogni funzione ad esso demandata dall'ordinamento giuridico.

Il Collegio Sindacale, in quanto organo istituzionale dell'Azienda, ferme restando le competenze e le responsabilità ad esso assegnate dalla normativa, ispira l'esercizio delle sue funzioni al principio della massima collaborazione e della sinergia operativa.

Il Collegio Sindacale collabora con il Direttore Generale fornendo elementi conoscitivi, dati contabili, stime finanziarie ed economiche, valutazioni di efficienza e di efficacia dell'azione dell'Azienda.

La Direzione Strategica Aziendale

Il governo strategico Aziendale è esercitato dalla Direzione Strategica composta dal Direttore Generale, dal Direttore Sanitario e dal Direttore Amministrativo, avvalendosi del Collegio di Direzione.

La Direzione Strategica definisce, sulla base delle indicazioni della programmazione regionale, le strategie e i programmi Aziendali di cui controlla l'attuazione. Essa rappresenta, pertanto, la sede ove si svolgono le interrelazioni che consentono il perseguimento della "missione direzionale".

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

In particolare, spetta alla Direzione Strategica:

a) l'individuazione degli obiettivi e dei programmi annuali e pluriennali definiti sulla base degli obiettivi istituzionali dell'Azienda ed in coerenza con le linee di programmazione ed indirizzo regionale;
b) l'organizzazione Aziendale e la programmazione della produttività e della qualità delle prestazioni;
c) la pianificazione delle risorse e degli investimenti;
d) le relazioni interne ed esterne;
e) la garanzia della sicurezza e la prevenzione;
f) il controllo di gestione.

La Direzione Strategica è affiancata da funzioni chiamate a svolgere collaborazioni strumentali per il governo clinico ed il governo economico e gestionale dell'Azienda, i cui responsabili, sia di formazione gestionale che di formazione medica, rispondono direttamente alla direzione.

La Direzione Sanitaria e la Direzione Amministrativa

Il Direttore Sanitario ed il Direttore Amministrativo sono nominati, con provvedimento motivato, dal Direttore Generale che risponde della verifica del possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente, acquisendo le necessarie certificazioni dei titoli e dei servizi svolti.

Il rapporto di lavoro del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo è esclusivo e di diritto privato e si instaura con contratto disciplinato dal comma 7 dell'art. 3 e dal comma 8 dell'art. 3 bis del D.Lvo 502/92 e s.m.i.. Il contratto è sottoscritto sulla base di uno schema approvato dalla Giunta Regionale e deve essere trasmesso alla Regione entro dieci giorni dalla sottoscrizione.

Il Direttore Sanitario ed il Direttore Amministrativo concorrono al governo dell'Azienda e al processo di pianificazione e controllo strategico della stessa e coadiuvano il Direttore Generale nell'esercizio delle funzioni ad esso spettanti.

Essi esprimono parere sugli atti del Direttore Generale per quanto di propria competenza e su ogni questione che venga loro sottoposta ed inoltre:

- svolgono le funzioni e adottano gli atti ad essi delegati e attribuiti dal Direttore Generale;
- formulano, per le materie di competenza, proposte al Direttore Generale, ai fini della elaborazione dei piani pluriennali, dei programmi annuali e dei progetti di attività;
- curano, per quanto di competenza, l'attuazione dei programmi e dei piani dell'Azienda attraverso i servizi alle proprie dipendenze;
- determinano, informandone le organizzazioni sindacali, i criteri generali di organizzazione dei servizi di rispettiva competenza nell'ambito delle direttive ricevute dal Direttore Generale;
- verificano e controllano l'attività dei dirigenti dei servizi e adottano i conseguenti provvedimenti, anche di carattere sostitutivo, riferendone al Direttore Generale, anche ai fini del controllo interno;
- svolgono ogni altra funzione attribuita loro dalle leggi e dai regolamenti.

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

Il Direttore Sanitario ed il Direttore Amministrativo, di loro iniziativa o su indicazione del Direttore Generale, possono, in qualsiasi fase del procedimento, avocare la trattazione diretta di affari che rivestono particolare rilevanza nell'ambito delle rispettive competenze e delle rispettive funzioni, adottando correlativamente tutti gli atti necessari.

Il Direttore Sanitario Aziendale

Il Direttore Sanitario Aziendale è nominato dal Direttore Generale, ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 502/92 e successive modifiche e integrazioni, e risponde allo stesso della gestione delle risorse e del raggiungimento degli obiettivi assegnati. Dirige i servizi sanitari ai fini organizzativi ed igienico-sanitari.

Al fine del buon andamento delle attività e delle prestazioni sanitarie, della realizzazione dei programmi e del raggiungimento degli obiettivi individuati dalla direzione generale, il Direttore Sanitario assicura la continuità operativa con le strutture e con i professionisti, attraverso il loro coordinamento unitario e lo sviluppo di metodologie organizzative (organizzazioni a rete, reti professionali, di lavoro interdisciplinari, ecc.), finalizzate a realizzare la presa in carico degli utenti-pazienti e la continuità assistenziale. Inoltre:

a) partecipa con il Direttore Amministrativo, unitamente al Direttore Generale, che ne ha la responsabilità, alla direzione dell'Azienda;
b) dirige i servizi sanitari negli ambiti previsti dal decreto legislativo 502/92 e successive modifiche ed integrazioni e dalle Leggi regionali, fatte salve le competenze, le responsabilità e le funzioni individuali dei singoli dirigenti previste dagli artt. 16 e 17 del D. Lgs. 29/93 e successive modifiche ed integrazioni;
c) assume diretta responsabilità delle funzioni attribuite alla sua competenza;
d) concorre, con la formulazione di proposte e pareri, alla formazione delle decisioni del Direttore Generale;
e) svolge ogni altra funzione, ivi compresa l'adozione di atti a rilevanza esterna su delega del Direttore Generale, fermo restando ogni altra competenza attribuitagli dalla legislazione vigente, dall'Atto Aziendale e dai Regolamenti Aziendali;
f) presiede il Consiglio dei Sanitari.

Il Direttore Sanitario, per l'esercizio delle proprie funzioni, si avvale delle strutture o dei professionisti deputati alla trattazione delle seguenti linee di attività:

a) analisi preordinate alla valutazione delle strategie Aziendali in ambito sanitario;
b) sistemi informativi sanitari;
c) sviluppo del governo clinico e della garanzia della qualità dei servizi;
d) formazione;
e) valutazione delle tecnologie (technology assessment);
f) coordinamento delle attività di ricovero;
g) valorizzazione di tutte le professioni sanitarie.

Inoltre, il Direttore Sanitario, al fine dello sviluppo del governo clinico e della promozione della conoscenza e dell'utilizzazione degli strumenti che gli sono propri, promuove e si avvale dei Comitati, delle Commissioni, dei Gruppi di Lavoro previsti dalle normative vigenti o ritenuti opportuni nell'ambito dell'Azienda,

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

intesi come momento di diffusione della conoscenza in medicina e nell'assistenza, nonché come strumento di sviluppo del miglioramento della qualità e del governo clinico.

Il Direttore Amministrativo Aziendale

Il Direttore Amministrativo Aziendale è nominato dal Direttore Generale ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. 502/92 e risponde allo stesso della gestione delle risorse e del raggiungimento degli obiettivi assegnati. Dirige i servizi amministrativi dell'Azienda, assicura la correttezza, completezza e trasparenza dei processi di formazione dei documenti rappresentativi delle dinamiche economiche, finanziarie e patrimoniali, la legittimità degli atti ed il corretto assolvimento delle funzioni di supporto tecnico, amministrativo, logistico. Definisce gli orientamenti operativi delle strutture assegnate al governo economico finanziario Aziendale e garantisce, dal punto di vista amministrativo, lo sviluppo e l'implementazione delle reti che presiedono il sistema informatico di supporto alle attività direzionali proprie dei diversi livelli di governo Aziendale e promuove programmi specifici per la formazione del personale amministrativo.

Il Direttore Amministrativo, per le funzioni operative di supporto all'attività dell'Azienda, si avvale delle strutture o dei professionisti deputati alla trattazione delle seguenti linee di attività:

- gestione giuridico-economica delle risorse umane;
- gestione e sviluppo dell'ICT;
- gestione del bilancio di previsione e consuntivo, delle entrate e delle spese, della contabilità
- e degli adempimenti tributari;
- gestione degli AAGG, delle consulenze legali;
- progettazione, esecuzione e gestione di interventi strutturali;
- acquisizione, manutenzione e dismissione del patrimonio immobiliare;
- acquisizione, manutenzione e dismissione dei beni mobili patrimoniali;
- cura inoltre, nei limiti delle disposizioni riportate, l'acquisizione, la gestione e la distribuzione dei beni di consumo e l'acquisizione e la gestione di servizi.

Il Direttore Amministrativo svolge ogni altra funzione, ivi compresa l'adozione di atti a rilevanza esterna, attribuitagli dalla legislazione vigente, dall'atto Aziendale e dai regolamenti, ovvero su delega del Direttore Generale.

Gli Organismi Collegiali

Il Consiglio dei Sanitari

II Consiglio dei Sanitari, costituito con provvedimento del Direttore Generale, è un organismo elettivo con funzioni di consulenza tecnico-sanitaria. Esso fornisce parere, al Direttore Generale per le attività tecnico-sanitarie, anche sotto il profilo organizzativo e per gli investimenti ad essa attinenti.

Si esprime, altresì, sulle attività di assistenza sanitaria. Le modalità di funzionamento del Consiglio dei Sanitari sono previste da un apposito regolamento.

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

I pareri del Consiglio dei Sanitari s'intendono come favorevoli se non formulati entro dieci giorni dalla richiesta; in casi urgenti e motivati i pareri vanno formulati entro i più brevi termini indicati nella richiesta.

Il Consiglio dei Sanitari è presieduto dal Direttore Sanitario.

La rappresentanza è composta da:

- n. 8 dirigenti medici, due dei quali designati tra i medici dipendenti delle Università che, in forza di convenzioni, svolgono attività assistenziale presso l'Azienda;
- n. 3 dirigenti sanitari laureati non medici
- n. 2 unità del personale infermieristico;
- n. 2 unità del personale tecnico sanitario;
- n. 2 unità del personale proveniente dalle professioni tecnico-riabilitative.

Partecipano agli incontri i direttori di Dipartimento, senza diritto di voto.

Le modalità ed i termini di elezione del Consiglio dei sanitari, nonché le funzioni ad esso attribuite sono disciplinate con regolamento adottato dal Direttore Generale nel rispetto dell'art. 25 della Legge regionale 3.11.1994 n. 32 e s.m.i..

Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

L'Azienda costituisce, ai sensi e con le modalità previste dall'art. 57 del D.L.vo 165/2001 e s.m.i., al proprio interno, senza nuovi o maggiori oneri per i bilanci, il **" Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"** (CUG) che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contralti collettivi nazionali o da altre disposizioni.

II Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni ha composizione paritetica ed è formato da un componente designato da ciascuna delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative a livello di amministrazione e da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione in modo da assicurare, nel complesso, la presenza paritaria di entrambi i generi. Il presidente del Comitato Unico di Garanzia è designato dall'amministrazione.

II Comitato Unico di Garanzia ha compiti propositivi, consultivi e di verifica e opera in collaborazione con la consigliera od il consigliere nazionale di parità. Contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori. Promuove iniziative volte ad attuare le direttive dell'Unione Europea per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone.

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

Nell'ambito del comitato possono essere previste due specifiche sezioni tecniche composte dai componenti stessi del C.U.G., di cui una relativa alle pari opportunità e l'altra relativa al mobbing e benessere dei lavoratori.

Nell'ambito delle garanzie previste dalla normativa, l'Azienda riserva alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all'articolo 35, comma 3, lettera e) del D.L.vo 165/2001 e s.m.i.. Adotta, altresì, propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica.

L'Azienda garantisce la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle strutture interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare e finanzia programmi di azioni positive e l'attività dei Comitati unici di garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio.

L'Azienda adotta tutte le misure per attuare le normative vigenti materia di pari opportunità, contrasto alle discriminazioni ed alla violenza morale o psichica.

Altri Organismi

Nell'ambito dell'attività istituzionale dell'Azienda operano anche i seguenti organismi:

- -Comitato Etico;
- -Commissione paritetica di verifica dell'attività libero professionale;
- -Collegi Tecnici per le verifiche del personale dirigenziale;
- -Organismo Indipendente di Valutazione;
- -Commissione per il Prontuario Terapeutico Ospedaliero;
- -Commissione HTA
- -Comitato per il buon uso del sangue;
- -Comitato prevenzione infezioni correlate all'assistenza;
- -Commissione Aziendale per la privacy;
- -Commissione per il rischio radiologico.

L'istituzione di tali Organismi e Commissioni avviene con deliberazione del Direttore Generale e la loro composizione e funzionamento sono definiti in appositi regolamenti Aziendali. L'Azienda si riserva, in applicazione di norme nazionali e regionali, o clausole contrattuali l'istituzione, con le medesime modalità, di altri organismi e/o commissioni finalizzati allo svolgimento di attività istituzionali.

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

Altre Funzioni di Importanza Strategica

Ufficio Relazioni con il Pubblico

L'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) assicura la funzione relativa alla comunicazione con gli utenti, sviluppando in modo esauriente l'informazione sulle prestazioni sanitarie e sulle relative modalità di accesso. L'Ufficio inoltre verifica la percezione della qualità delle prestazioni erogate individuando, per tale finalità, idonei ed adeguati strumenti.

In particolare, l'U.R.P. acquisisce le osservazioni ed i reclami presentati dai cittadini, li segnala ai dirigenti competenti e provvede a darne tempestivo riscontro agli utenti. L'Ufficio è deputato alla raccolta, alla classificazione ed alla archiviazione delle segnalazioni e degli esposti in un'apposita banca dati, nonché alla predisposizione, con cadenza trimestrale, di una relazione al Direttore Generale sulle segnalazioni ed i reclami pervenuti e sull'esito degli stessi. Detta relazione deve essere accompagnata da proposte per il miglioramento degli aspetti organizzativi, logistici, relazionali e di accesso alle prestazioni, nonché per il superamento dei fattori di criticità emersi.

L'Azienda garantisce che l'U.R.P. sia organizzato avvalendosi di personale appositamente formato, anche in relazione al tipo di utenza presente sul territorio, e alla presenza di assistiti appartenenti a diverse etnie. L'U.R.P. cura i rapporti con le Associazioni di Volontariato e le Associazioni di Tutela dei Cittadini e deve periodicamente trasmettere alla Regione i dati relativi al monitoraggio del grado di partecipazione e di soddisfazione dell'utenza. L'Azienda nell'atto Aziendale istituisce per tale funzione una unità operativa dedicata, in uno alla Comunicazione.

Unità Organizzativa Gestione Rischio Clinico.

L'Azienda predispone l'adozione di un sistema organico di azioni tese a conoscere, prevenire e ridurre i rischi nelle varie attività, compresa l'attività di radioprotezione in ottemperanza al D.lgs. n. 101/2020 e s.m.i. che deve, pertanto, diventare prassi ordinaria della gestione Aziendale e del governo clinico. Al fine di ridurre i costi connessi al complesso dei rischi relativi alla propria attività, l'Azienda, nell'ambito della propria organizzazione e senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, studia ed adotta le necessarie soluzioni per la gestione dei rischi medesimi, per la prevenzione del contenzioso e la riduzione degli oneri assicurativi. Anche al fine di dare piena attuazione all'art. 1, comma 6, del D.lgs. n. 229/99 in materia di appropriatezza ed economicità della gestione Aziendale e delle prestazioni assistenziali, viene prevista la figura del "risk manager", al fine di garantire la sicurezza della pratica medica. Il "risk manager" assume la responsabilità diretta delle iniziative Aziendali sull'argomento; risponde inoltre del rispetto dei debiti informativi nei confronti del Ministero della Salute. Il Ministero della Salute, con decreto dell'11 dicembre 2009, ha istituito nell'ambito del Nuovo Sistema Informativo Sanitario (NSIS) il Sistema Informativo per il Monitoraggio degli Errori in Sanità (SIMES), con l'obiettivo di raccogliere le informazioni relative agli eventi sentinella (eventi avversi di particolare gravità, che causano morte o gravi danni al paziente e che determinano una perdita di fiducia dei cittadini nei confronti del Servizio Sanitario), ed alle denunce dei sinistri su tutto il territorio nazionale, consentendo la valutazione dei rischi ed il monitoraggio completo degli eventi avversi. Il controllo del rischio clinico, sia con riferimento agli eventi sentinella che alle infezioni ospedaliere che ad ogni altro fattore comunque connesso, costituisce, unitamente al contenzioso conseguente, elemento di valutazione delle performance dei dirigenti Aziendali.L'A.O.R.N. S.G. Moscati di Avellino, inoltre è la prima Azienda Ospedaliera italiana certificata secondo il Modello italiano per la Gestione del rischio in sanità della Luiss BS e concorre, partecipando al Comitato tecnico del modello, alla sua crescita e

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

sviluppo. Il Modello italiano per la gestione del rischio in sanità si compone di un insieme di specifiche di requisiti organizzativi, strutturali e gestionali, a cui le Aziende devono conformare il proprio sistema per la gestione del rischio in sanità. Nel Modello le specifiche sono organizzate in moduli a complessità incrementale, in modo da poter essere adottate con gradualità e adattarsi alle diverse realtà delle Aziende della sanità in Italia.

L'Azienda nell'atto Aziendale istituisce per tale funzione una unità operativa dedicata.

Servizio Prevenzione e Protezione

Il Servizio di prevenzione e protezione è utilizzato dal Direttore Generale, quale datore di lavoro, con i compiti attribuiti dall'art.33 del D. Lvo n. 81/08 e s.m.i. e svolge la funzione di "consulente" tecnico del medesimo e, più in generale, dell'Azienda in merito alla corretta applicazione delle normative in vigore in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Per la piena ed efficace attuazione del dettato normativo, è prevista l'organizzazione del Servizio prevenzione e protezione (art. 31 del D. Lgs. 81/08), con la designazione del Responsabile (art.17 del D. Lgs. 81/08).

L'organizzazione sarà definita attraverso apposito Regolamento, nel rispetto delle norme in vigore, che disciplinerà l'organizzazione permanente ed organica di un sistema globale e pianificato di prevenzione e protezione dai rischi. Tutte le articolazioni Aziendali saranno sottoposte alla applicazione di tale Regolamento, in quanto il *"fattore sicurezza"* prevede la sinergia, la partecipazione e la collaborazione di tutti per il buon funzionamento dell'intero sistema di gestione adottato. Ai sensi dell'art. 2 del D. Lgs. 81/08 e ss.mm.ii., al personale dipendente sono equiparati i soggetti che per contratto, volontariato, studio o tirocinio frequentano o svolgono attività all'interno dell'Azienda. Nel quadro delle problematiche del lavoro e dei servizi da erogare, il Direttore Generale delinea la strategia per la sicurezza, esercitando una funzione di indirizzo che si realizza attraverso l'attribuzione di deleghe, conferite con le modalità e nei limiti di cui alla normativa, alle diverse articolazioni Aziendali, nonché con la determinazione degli obiettivi specifici, la programmazione dei tempi di realizzazione degli stessi e l'individuazione del budget necessario al loro conseguimento.

L'Azienda nell'atto Aziendale istituisce per tale funzione una unità operativa dedicata.

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

V SEZIONE

Acquisto di beni e servizi, programmazione e gestione attrezzature

Acquisti di beni e servizi

L'Azienda, in osservanza delle disposizioni nazionali, con particolare riguardo alle disposizioni di cui all'art. 15 del D.L. 6 luglio 2012 n. 95 convertito con modificazione nella Legge 7 agosto 2012 n. 135, nonché delle disposizioni regionali, effettua, ove previsto, i propri acquisti tramite il MEPA, la CONSIP e la Centrale Acquisti della Regione (SORESA).

Disciplina, inoltre, con proprio regolamento gli acquisti di beni e servizi in economia e predispone un regolamento nel rispetto delle previsioni del Dlgs 50/2016 (Codice degli Appalti) e s.m.i.

Attrezzature: programmazione, acquisti, gestione e manutenzione

L'Azienda, entro i termini stabiliti dalle normative regionali, adotta i seguenti documenti programmatici:

A. Programmazione e gestione delle attrezzature

Le attrezzature che sviluppano i processi di erogazione dei servizi hanno impatto sul livello qualitativo ottenuto e pertanto la loro corretta gestione è fondamentale ai fini dei risultati.

Le regole generali di programmazione e di gestione di seguito riportate si riferiscono in particolare alle attrezzature biomediche, che sono di particolare criticità nel processo di erogazione delle prestazioni, e saranno adottate dall'Azienda in specifici atti regolamentari. Per tali attrezzature, ed in particolare per quelle ad alta tecnologia, inoltre l'Azienda promuove attività di valutazione ed analisi relative alla sicurezza, ai costi, ai benefici, all'efficacia nonché agli aspetti etici connessi all'utilizzo.

B. Programmazione degli acquisti di attrezzature

L'acquisizione delle attrezzature deve essere pianificata in modo documentato.

Il programma di acquisto delle attrezzature, in particolare delle attrezzature biomediche e dei dispositivi medici deve tenere conto in particolare per quanto riguarda le attrezzature biomediche:

- dell'evoluzione della tipologia dei servizi;
- dell'obsolescenza delle attrezzature;
- dell'adeguamento alle norme tecniche;
- della eventuale disponibilità di nuove tecnologie per il miglioramento dell'assistenza sanitaria.

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

C. Inventario delle attrezzature

L'Azienda adotta un inventario delle attrezzature biomediche in dotazione, di tipo dinamico, aggiornato con informazioni archiviate su supporto informatico per:

- soddisfare gli obblighi di legge;
- disporre di dati riassuntivi;
- permettere la rintracciabilità;
- fare analisi per stabilire i criteri di sostituzione, al fine di programmare gli investimenti tecnologici tenendo conto dell'obsolescenza del parco macchine e delle singole attrezzature biomediche.

Le informazioni devono essere raccolte sia in forma aggregata per l'intero parco macchine sia in forma disaggregata per singola tipologia di attrezzature, centro di costo, classe di età, produttore, periodo di ammortamento e modalità di acquisizione.

Le apparecchiature temporaneamente disattivate devono essere immagazzinate, protette, verificate e controllate ad intervalli idonei per garantire i requisiti di precisione, accuratezza e validità siano soddisfatti al momento del riutilizzo.

D. Manutenzione delle attrezzature

L'assicurazione della manutenzione è fondamentale in quanto garantisce la efficienza ed efficacia delle apparecchiature biomediche in uso.

Il piano per la manutenzione delle apparecchiature deve tenere conto:

- delle indicazioni relative alla sicurezza;
- delle indicazioni sulla manutenzione contenute nei manuali di servizio;
- delle indicazioni contenute nelle normative tecniche relative alla sicurezza e al mantenimento in uso secondo gli standard di funzionalità.

Il piano di manutenzione generale deve essere articolato sulla base delle criticità dell'apparecchiatura biomedica per il risultato essenziale, distinguendo tra manutenzione correttiva, preventiva e controlli periodici di sicurezza e funzionalità. Esso deve essere documentato per ciascuna apparecchiatura biomedica e reso noto ai diversi livelli operativi per consentire lo svolgimento dei compiti attribuiti al singolo operatore. E' importante che la documentazione tecnica relativa alle singole apparecchiature, fornita al momento dell'acquisto, sia a corredo dello strumento e conservata in modo da essere facilmente rintracciabile dal responsabile della manutenzione.

E. Manutenzione preventiva

Il piano di manutenzione deve prevedere, se richiesto dalla tipologia di attrezzatura, le attività relative alla manutenzione preventiva e ai controlli di funzionalità e sicurezza al fine di garantire la loro idoneità d'uso.

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

Il piano di manutenzione prevede, se richiesto dalla tipologia delle attrezzature, le attività relative alla manutenzione preventiva che, per le attrezzature biomediche deve:

- identificare tutte le attrezzature che possono influire sulla qualità del servizio offerto, controllarle e metterle a punto ad intervalli prefissati o prima dell'uso, a fronte di campioni certificati riconosciuti nazionali. In mancanza di tali campioni il criterio di controllo deve essere definito e documentato;
- definire il processo da utilizzare per la manutenzione preventiva, compresi i dettagli relativi al tipo di apparecchiatura biomedica, identificazione univoca, ubicazione, frequenza delle verifiche, metodo di verifica, criteri di accettazione e provvedimenti da adottare qualora i risultati non fossero soddisfacenti;
- definire il processo da utilizzare per i controlli di funzionalità e sicurezza delle apparecchiature biomediche, compresi i dettagli relativi al tipo di apparecchiatura biomedica, identificazione univoca, ubicazione, frequenza delle verifiche, metodo di verifica, criteri di accettazione e provvedimenti da adottare qualora i risultati non fossero soddisfacenti;
- identificare le apparecchiature biomediche mediante contrassegno appropriato o documenti approvati di identificazione per evidenziare lo stato di controllo;
- conservare le registrazioni relative alle manutenzioni preventive e ai controlli delle apparecchiature biomediche;
- assicurare che le condizioni ambientali siano adatte alle operazioni di manutenzione preventiva e controllo;
- assicurare che la manipolazione, la custodia e la conservazione delle apparecchiature biomediche siano adatte a mantenere l'accuratezza e l'idoneità richiesta;
- evitare che le apparecchiature biomediche subiscano interventi che possano pregiudicare il controllo funzionale e di sicurezza.

Procedure contabili

Le procedure contabili ineriscono le modalità di rilevazione dei fatti Aziendali, e rimandano, in considerazione delle normative di settore applicabili, alle modalità di rilevazione economico-patrimoniale di cui alla disciplina codicistica, come integrata dalle decretazioni e normazioni statuali, ministeriali e regionali in campo sanitario e di contabilità pubblica , e di cui ai principi contabili nazionali ed internazionali (OIC, IPAS, IAS/IFRS); come peraltro riepilogate nei Decreti del Commissario ad acta n. 14/2009 e n. 60/2011, cui si rimanda ed i successivi Decreti in materia di certificabilità dei Bilanci delle Aziende del SSR in particolare DCA 63/2018, DCA 27/2019.

Viene pertanto prevista l'adozione di idonee modalità procedurali ed operative che assicurino il rispetto pieno e puntuale di ogni aspetto e/o adempimento comunque prescritto e/o previsto nelle normative tutte vigenti, che si intendono quindi comunque qui richiamate, quale specifica disposizione costituente elemento imprescindibile per la valutazione di regolarità e compiutezza dell'atto Aziendale stesso.

L'Azienda, si uniforma anche a livello di specifico regolamento contabile, e comunque in ossequio alle specifiche esigenze contingenti, nell'assicurare che tutte le procedure contabili garantiscano e realizzino il rispetto delle normative sopra richiamate e comunque i principi e procedure ed azioni intraprese dalla Regione indirizzate alla corretta applicazione di quanto previsto nei decreti/delibere regionali cui si rimanda ad ogni effetto, e particolarmente a:

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

- Manuale dei principi contabili;
- Linee guida per la predisposizione del Regolamento di Amministrazione e Contabilità delle Aziende Sanitarie della Campania;
- Piano dei conti di contabilità generale unico regionale (aggiornato da D. n. 11/2001);
- Linee Guida per la definizione del Piano dei Centri di Costo e dei Centri di Responsabilità corredate dal Piano dei Centri di Costo e dei Centri di Responsabilità, dal Piano dei Fattori Produttivi e dalle Schede di Budget che definiscono i principi per la tenuta della Contabilità Analitica, atti a garantire l'omogeneità dei sistemi di rilevazione delle singole aziende e la confrontabilità dei dati a livello regionale;
- Modello di Nota Integrativa
- Manuale dei principi di consolidamento e delle relative procedure.

I processi relativi a quanto espresso nel presente articolo sono oggetto di specifica normazione interna all'Azienda.

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

VI SEZIONE

Attribuzione e Revoca degli Incarichi - Modalità di Valutazione

Nell'ambito del processo di riforma del pubblico impiego, di cui al d.lgs 165/2001 e s.m.i., il sistema degli incarichi dirigenziali, unitamente con le norme che ne regolano la verifica e la valutazione, riveste una notevole valenza strategica e innovativa. Tale sistema, che si basa, nel conferimento degli incarichi, sui principi di trasparenza, pubblicità, autonomia, responsabilità, misurazione, valutazione e di valorizzazione del merito è volto a garantire il corretto svolgimento della funzione dirigenziale nel quadro delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti.

L'accesso al ruolo dirigenziale avviene nel rispetto delle procedure previste dal d.lgs 502/92 art. 15 così come modificato dal d.lgs 229/99, dd.pp.rr 483/97 e 484/97, d.lgs 165/2001 art. 26, dalla l.r. 32/1994, l.r. 4/2011.

L'Azienda garantisce l'assegnazione a ciascun dirigente di un incarico, presupposto per avviare il processo valutativo. A tal fine, si è provveduto a:

a) ridefinire le strutture organizzative e le funzioni dirigenziali (d.lgs. n.229/1999 e s.m.i.);
b) applicare le disposizioni previste dal d.lgs. n.286/1999 e s.m.i.;
c) attuare i principi di razionalizzazione e ottimizzazione (d.lgs.n. 165/2001, n.150/2009 e s.m.i.).

Gli incarichi dirigenziali, gli incarichi di funzione e quanto altro previsto dai vigenti CCNNLL, che discendono dall'applicazione dell'atto Aziendale, dovranno essere compatibili con le risorse disponibili nei fondi contrattuali rideterminati ai sensi delle disposizioni regionali.

Le modalità di individuazione dei criteri per l'affidamento degli incarichi dirigenziali, degli incarichi professionali, confluiranno in apposita regolamentazione.

Rotazione degli Incarichi

Con l'aggiornamento del piano triennale dell'anticorruzione e trasparenza, l'Azienda prevede la rotazione del personale, intesa come alternanza tra più professionisti nelle decisioni e nella gestione delle procedure addette alle aree a più elevato rischio di corruzione e quale misura importante di prevenzione atta a ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra i dipendenti e soggetti esterni.

L'Azienda d'intesa con il Direttore della struttura interessata, sulla base dei criteri che verranno indicati nei regolamenti attuativi dell'atto Aziendale, valuterà la possibilità di provvedere alla rotazione dei dirigenti richiamati a ricoprire incarichi particolarmente esposti al rischio corruzione, fermo restando il dovere di garantire continuità e coerenza nell'attività delle strutture.

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

Valutazione della Dirigenza – Organismi di Verifica

La direzione Aziendale attribuisce alla valutazione delle risorse umane e dei risultati raggiunti una fondamentale valenza strategica. Il sistema valutativo rappresenta un valido strumento per misurare non solo le prestazioni, gli incarichi ed il potenziale del personale, ma anche l'efficienza organizzativa dell'Azienda.

Gli organismi preposti alla verifica del personale, successivi alla valutazione di prima istanza, sono:

- Il Collegio Tecnico
- l'Organismo Indipendente di Valutazione

Collegio Tecnico

Al Collegio Tecnico competono le seguenti tipologie di verifica:

- ordinaria verifica triennale di tutti i dirigenti, indipendentemente dall'incarico conferito (sia sulle attività professionali che sui risultati raggiunti) ai fini della conferma, revoca o attribuzione di nuovo incarico di maggior rilievo;
- verifica di fine incarico sui responsabili di strutture semplici o complesse, ai fini dell'eventuale conferma, revoca o conferimento di nuovo incarico;
- verifica sui dirigenti al termine del quinto o quindicesimo anno di servizio, per la possibile assegnazione ad incarichi di maggiore rilievo (gestionali o professionali).

Il Collegio Tecnico non è unico; è un organismo a composizione variabile strutturato di volta in volta in relazione alla struttura di appartenenza del soggetto da valutare. E' nominato dal Direttore Generale e presieduto dal Direttore del cui afferisce il dirigente valutato. E' composto dal Direttore sanitario o dal Direttore amministrativo (o propri delegati) in base all'area del dirigente da valutare, e da un membro esperto nella stessa disciplina oggetto dell'incarico da valutare, eletto da tutti i dirigenti afferenti al Dipartimento di appartenenza del dirigente interessato.

Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), introdotto col decreto legislativo 150/2009 (e s.m.i.), svolge alcune importanti funzioni nel processo di misurazione e valutazione della performance:

- supporta la direzione Aziendale sul piano metodologico e verifica la correttezza dei processi di misurazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa e individuale
- propone al vertice strategico la valutazione dei dirigenti apicali
- verifica che l'Azienda realizzi nell'ambito del ciclo della performance un'integrazione sostanziale tra programmazione economico-finanziaria e pianificazione strategico-gestionale
- ai fini della valutazione della performance organizzativa, promuove l'utilizzo da parte dell'Azienda dei risultati derivanti dalle attività' di valutazione esterna e dei relativi impatti
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e alla prevenzione della corruzione, indicati dall'art. 1 della legge 190/2012 così come modificato dal decreto legislativo 25

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

maggio 2016, n. 97 nonchè dagli indirizzi espressi in materia dall'ANAC (Autorità Nazionale Anti-Corruzione)
- verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità.

Esso è composto da tre membri, selezionati in base a specifiche competenze ed esperienza e secondo le indicazioni fornite dalla normativa vigente, da ultimo decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione 6 agosto 2020.

Criteri di Valutazione del Personale

L'Azienda, sulla base anche dei risultati del controllo di gestione, valuta, in coerenza a quanto stabilito al riguardo dai CCCCNNLL, le prestazioni del personale dirigenziale e di quello assegnatario di Incarichi di funzione e di incarico di coordinamento nonché i comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative a essi assegnate.

Le procedure di valutazione delle prestazioni e delle competenze organizzative tengono conto dei risultati dell'attività amministrativa e di gestione. Al fine di garantire trasparenza e affidabilità al giudizio, esse sono improntate ai seguenti principi:

A. trasparenza dei criteri e dei risultati: gli elementi in base ai quali si procede alla valutazione delle attività professionali sono concordati con le Organizzazioni Sindacali rappresentative del personale interessato; i risultati della valutazione effettuata dal Collegio tecnico vengono comunicati e messi a disposizione dell'interessato, che può eventualmente controdedurre;
B. informazione adeguata e partecipazione del valutato: il dirigente interessato può presentare una nota relativa all'attività svolta e sui fattori qualificanti dell'impegno professionale; può inoltre richiedere di essere ascoltato dal collegio tecnico per esporre le proprie deduzioni;
C. il Collegio Tecnico, quale valutatore di seconda istanza, è chiamato a pronunciarsi sulla proposta di valutazione predisposta dal valutatore di prima istanza, corrispondente a:
    - Direttore sanitario: per la valutazione dei risultati conseguiti dalle unità operative complesse il cui Direttore svolga anche le funzioni di Direttore di Dipartimento; e per la valutazione dei risultati degli ambiti operativi di staff e delle strutture complesse della direzione sanitaria;
    - Direttore amministrativo: per la valutazione dei risultati degli ambiti operativi di staff e delle strutture complesse della direzione amministrativa;
    - Direttore di Dipartimento: per la valutazione dei risultati delle strutture complesse o delle strutture semplici dipartimentali afferenti al rispettivo Dipartimento;
    - Direttore della struttura complessa: per la valutazione dei risultati dei titolari di struttura semplice divisionale, incarichi professionali, incarichi di funzione, progetti delle èquipes di reparto. E' indispensabile che tale proposta sia supportata dalla conoscenza diretta e non temporanea del dirigente e dei titolari di incarichi da valutare.
D. l'oggetto della valutazione, oltre agli obiettivi specifici riferiti alla singola professionalità, è costituito in linea di principio da elementi concordati a livello Aziendale con gli organismi di rappresentanza del personale, specifici per ciascuna tipologia di incarico e riportato nei paragrafi seguenti.

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

Valutazione del Direttore di Dipartimento

Il Direttore di Dipartimento, cui competono responsabilità professionali di natura organizzativa e di tipo gestionale in ordine alla razionale e corretta programmazione e gestione delle risorse assegnate per la realizzazione degli obiettivi attribuiti, è nominato dal Direttore Generale su indicazione del Comitato di Dipartimento.

La verifica del Direttore di Dipartimento compete – in considerazione della natura prettamente gestionale ed organizzativa delle attività svolte – direttamente al Direttore Generale su proposta motivata del Direttore sanitario o del Direttore amministrativo, per i settori di rispettiva competenza, sulla base dei seguenti criteri:

a) risultati conseguiti in materia clinico–organizzativa dal Dipartimento;
b) risultati gestionali in ordine alla razionale e corretta gestione delle risorse assegnate;
c) raggiungimento degli obiettivi di budget assegnati al Dipartimento, con particolare riferimento al grado di coinvolgimento e di partecipazione del personale al budget;
d) grado di partecipazione quali–quantitativa al collegio di direzione (numero di presenze registrate, livello di coinvolgimento attivo anche attraverso la formulazione e/o discussione di proposte, programmi e soluzioni organizzative rilevanti ai fini delle scelte Aziendali).

Valutazione dei Direttori di Struttura Complessa

Le procedure valutative del dirigente con incarico di struttura complessa sono finalizzate a monitorare costantemente le professionalità di maggior rilievo sotto l'aspetto organizzativo e tengono conto dei seguenti fattori:

- capacità dirigenziali: si esplicano principalmente nelle funzioni di programmazione delle attività e indirizzo (definizione dei processi operativi e delle azioni preordinate al conseguimento degli obiettivi); coordinamento (armonizzazione delle diverse figure professionali e tra le varie attività), controllo e vigilanza (sui risultati attesi e sui comportamenti adottati);
- capacità professionali: rispetto al precedente fattore che attiene alle caratteristiche manageriali, questo criterio di valutazione si riferisce alle peculiari capacità clinico-professionali possedute dal responsabile, purché sia comprovato il loro utilizzo e la rilevanza all'interno della struttura diretta. Il grado di competenza professionale è inversamente proporzionale al livello di interscambiabilità con gli atri sanitari e quindi è alto in assenza di sostituibilità da parte degli altri dirigenti dell'equipe dell'unità operativa;
- capacità innovativa: questo criterio di valutazione fa riferimento alla capacità propositiva dimostrata dal responsabile della struttura complessa nel promuovere l'introduzione e l'utilizzo di strumenti e metodologie con significative caratteristiche di novità rispetto all'organizzazione ordinaria dell'unità operativa. L'implementazione di specifiche competenze nell'utilizzo di processi innovativi rappresenta infatti un fattore di qualificazione strategicamente rilevante per l'Azienda ed è connessa alle iniziative di ricerca e formazione purché attivate in collaborazione con accreditati centri e/o istituti scientifici (nei settori delle tecniche diagnostiche ed interventistiche, dei programmi informatici, dei sistemi per la gestione efficienti delle risorse, ecc.);
- comportamenti: ci si riferisce alle caratteristiche relazionali dimostrate nell'instaurare un clima di fattiva collaborazione e nel motivare adeguatamente tutto il personale, anche attraverso l'attribuzione di specifici obiettivi prestazionali. In via generale si vuole evidenziare l'introduzione di un clima positivo al conseguimento di maggiori livelli prestazionali quali – quantitativi;

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

- risultati: la verifica dei risultati conseguiti viene effettuata sotto un duplice aspetto: livello qualitativo dell'assistenza (umanizzazione e accoglienza, percezione da parte dell'utenza, livelli di pulizia, presenza di reclami, ecc.) e livello quantitativo o uso efficiente delle risorse assegnate. Per quanto riguarda i risultati economici, la valutazione delle capacità dimostrate nella gestione dei beni, nel controllo della spesa e nei livelli di produttività non può prescindere dall'esame delle condizioni in cui si opera e quindi della specificità dell'attività e dei fattori che oggettivamente incidono sui risultati prestazionali;
- capacità relazionali: il potenziamento dei comportamenti favorevoli all'organizzazione dipartimentale favorisce un elevato e fattivo grado di interdipendenza con le altre unità operative, nell'ottica di incentivare iniziative comuni per fornire un'assistenza integrata ed efficiente;
- formazione e aggiornamento: l'aggiornamento è finalizzato ad adeguare, per tutto l'arco del rapporto di lavoro, le conoscenze professionali per migliorare le competenze e le abilità cliniche, tecniche e manageriali.

Valutazione dei Dirigenti di Unità Operativa Semplice Dipartimentale o Semplice o di Staff

I dirigenti con incarico di struttura semplice dipartimentale o semplice o di staff sono valutati sui seguenti criteri:

- livello di collaborazione interna: corrisponde alla capacità dimostrata nel correlarsi con le altre strutture (all'interno dell'unità operativa per le strutture semplici e dell'organizzazione dipartimentale per le strutture semplici dipartimentali), ed il livello di collaborazione risulta fattore indispensabile per il raggiungimento degli obiettivi complessivi dell'U.O. o del Dipartimento.
- capacità di governo del personale: dimostrata nel motivare e valorizzare il personale assegnato è sintomo di un clima organizzativo favorevole alla produttività. Si espleta attraverso la funzione di guida e stimolo dei collaboratori, l'equilibrata individuazione dei carichi di lavoro e la gestione degli istituti contrattuali, l'indizione di incontri interni di aggiornamento professionale, riunioni per la condivisione degli impegni derivanti dal processo di programmazione/budget.
- risultati delle procedure di controllo: impegno nell'organizzare incontri interni per discutere casi clinici o l'appropriatezza delle prestazioni (audit clinico), introduzione di azioni per promuovere la qualità del servizio, orientamento all'utenza (azioni correttive ai comportamenti segnalati dai reclami pervenuti all'URP, gradimento dell'utenza, iniziative di informazione, ecc.).
- promozione di innovazioni tecnologiche e procedure: attraverso l'implementazione di nuove metodiche, la predisposizione di linee guida, iniziative volte alla riduzione dei tempi di attesa per le prestazioni, l'adozione di protocolli operativi d'intesa con i servizi diagnostici.
- gestione del budget: questo criterio si applica ove ne ricorrano le condizioni e riguarda il risultato del budget affidato e delle risorse umane e strumentali assegnate nonché altre funzioni eventualmente delegate. Si riferisce alla capacità dimostrata nell'organizzare in modo efficace ed efficiente le risorse (risultato della singola struttura rispetto alla media divisionale o dipartimentale). E' un fattore che dimostra il rispetto degli obiettivi prestazionali assegnati.
- formazione e aggiornamento: si riconosce particolare rilievo alle attività di aggiornamento professionale dirette ad adeguare, per tutto l'arco del rapporto di lavoro, le conoscenze professionali e di formazione continua dirette a migliorare le competenze e le abilità cliniche, tecniche e manageriali, anche in ottemperanza all'obbligo di acquisizione dei crediti formativi.

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

Valutazione degli Incarichi di Funzione

L'individuazione degli incarichi di funzione, innovati nel recente contratto collettivo all'art.14, risponde a necessità strategiche o organizzativo-gestionali.

Gli incarichi di funzione possono coinvolgere tutto il personale sanitario, tecnico, amministrativo e professionale e nello specifico vengono istituti:

- Incarichi di organizzazione
- Incarichi professionali

Gli incarichi di funzione prevedono, a seconda del ruolo di appartenenza, che vengano svolte funzioni ad elevata responsabilità o maggiormente complesse rispetto a quelle normalmente svolte nel proprio profilo e categoria di appartenenza.

Per gli stessi si rinvia ad apposita regolamentazione in linea con le previsioni dei vigenti CCNNLL.

Valutazione e il Controllo Strategico

Il controllo strategico mira a verificare, in funzione dell'esercizio dei poteri di indirizzo e programmazione da parte della direzione Aziendale, l'effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive e negli altri atti di indirizzo politico.

L'attività stessa consiste nell'analisi preventiva e successiva della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le finalità individuate dalle norme, gli obiettivi operativi assegnati, le priorità individuate e le risorse (umane, finanziarie e materiali) effettivamente messe a disposizione. La valutazione a consuntivo dello scostamento rispetto agli obiettivi individuati tiene conto degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità soggettive nella mancata o parziale attuazione degli obiettivi e dei possibili rimedi.

I risultati delle attività di valutazione preordinate al controllo strategico vengono riferiti in via riservata al Direttore Generale, con apposite relazioni.

Le risultanze dell'analisi supportano il Direttore Generale anche ai fini della valutazione dei dirigenti che rispondono per il conseguimento degli obiettivi assegnati.

Le attività di valutazione e controllo – elaborate sulla base delle indagini sulla situazione interna ed esterna all'Azienda, effettuate dal controllo di gestione - fanno capo alla Direzione Strategica, la quale formula le linee strategiche e definisce i piani di investimento, formalizzando i seguenti fattori:

- il livello di prodotto che l'Azienda intende conseguire;

- la qualità e quantità di prestazioni su cui l'organizzazione prevede di attestarsi;

- le risorse necessarie;

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

- le azioni necessarie per il conseguimento delle finalità di piano (a medio e lungo periodo), nonché gli investimenti conseguenti.

Responsabilità dei Dirigenti

La responsabilità manageriale si configura come una funzione aggiuntiva per i direttori di Dipartimento, di struttura complessa e di struttura semplice a valenza dipartimentale, i quali sono chiamati a gestire in piena autonomia i rispettivi budget e le risorse assegnate.

Tale forma di responsabilità (gestionale e direzionale) è integrativa di quella professionale connessa alle competenze tecnico-scientifiche che caratterizzano gli operatori, ed è quindi indipendente dal tipo di incarico conferito.

La responsabilità gestionale è correlata alle logiche che governano il sistema di verifica e valutazione dei dirigenti, e si associa a differenti conseguenze:

1) i riscontri positivi incidono sulla retribuzione di risultato e sugli effetti economici derivanti dalla graduazione delle funzioni;
2) la valutazione negativa può comportare la revoca dell'incarico dirigenziale con contestuale destinazione ad altro incarico.

La responsabilità gestionale, derivante da un non funzionale e/o inefficiente rendimento del dirigente che svolge in ambito Aziendale compiti di particolare rilievo, si concretizza in:

a) reiterato mancato conseguimento degli obiettivi di budget assegnati, senza reale giustificazione connessa ad impedimenti non oggettivamente imputabili al dirigente;
b) inidonea qualità delle prestazioni erogate;
c) inadeguato utilizzo delle risorse umane gestite, a causa della incapacità di creare un clima idoneo a favorire positivi livelli di produttività;
d) comportamenti personali in contrasto con l'immagine e la mission Aziendale.

Tale responsabilità rappresenta una rilevante innovazione rispetto alla visione tradizionale che valuta la figura del dirigente solo in ottica professionale e prestazionale. Tuttavia, se accertata, non potrà non incidere sul rapporto tra l'Azienda e un dirigente con compiti di maggior rilievo, avendo tale rapporto un carattere precipuamente fiduciario.

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

VII SEZIONE

L'Organizzazione Dipartimentale

L'Organizzazione Dipartimentale ed i criteri per la individuazione delle Unità Operative (UOC, UOSD, UOS) e delle Funzioni Centrali

L'organizzazione dipartimentale è articolata nelle seguenti tipologie di Strutture Organizzative:

- Strutture Complesse (Unità Operative Complesse – U.O.C.)
- Strutture Semplici a valenza dipartimentale (Unità Operative Semplici Dipartimentali – U.O.S.D.)
- Strutture Semplici (Unità Operative Semplici sub articolazioni di strutture complesse – U.O.S.)

La determinazione delle Unità Operative Complesse e Semplici è stata formulata sulla base dei criteri e dei parametri individuati dal DCA 18/2013 e dal DCA 33/2016.

Tali criteri sono stati applicati alla dotazione di posti letto dell'AORN S.G. Moscati avendo quale base di calcolo i 650 posti letto derivanti dalla formulazione del DCA 103/2018 (628 p.l.) integrata dalla DGRC 378/2020 (n.20 pl di codice 49) e tenuto conto delle indicazioni della DGRC 201/2021. Da qui discende (considerando il denominatore di 16) un numero massimo di strutture complesse pari a 41; tale numero moltiplicato 1,31 restituisce il numero massimo di 53, da suddividere tra unità operative semplici e semplici dipartimentali (le restanti strutture rispetto alla tabella che segue, sono in Staff alla Direzione Sanitaria pari a 5 UOC e 6 UOS).

Criteri in base ai quali sono state individuate le strutture complesse:

Gli ambiti operativi ed organizzativi Aziendali individuati quali strutture complesse sono di norma caratterizzati da:

a) rilevanza delle attività svolte per volume e tipologia;
b) rilevanza del livello di responsabilità per la gestione della struttura;
c) valore delle risorse professionali, operative e organizzative assegnate, adeguate quali/quantitativamente a natura ed entità degli obiettivi attesi;
d) congrua dotazione di risorse professionali, operative e organizzative, rispetto alla necessità di contare su una massa critica adatta quali/quantitativamente a natura ed entità degli obiettivi.
e) rilevanza strategica delle attività considerate come completamento dell'iter diagnostico e terapeutico di specialità riconosciute di eccellenza per l'Azienda quali l'istituzione della Chirurgia Oncologica.

Criteri in base ai quali sono state individuate le strutture semplici dipartimentali:

Gli ambiti operativi ed organizzativi Aziendali individuati quali strutture semplici dipartimentali sono di norma caratterizzati da:

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

a) congrua dotazione di risorse professionali, operative e organizzative adeguate qualitativamente e quantitativamente alla natura e all'entità degli obiettivi attesi;
b) funzione strategicamente rilevante per il buon funzionamento del Dipartimento e delle U.O.C. in esso comprese, senza sovrapposizione con le attività delle stesse;
c) presenza della competenza specialistico-funzionale necessaria per gestire la struttura;
d) rilevanza delle metodologie e delle strumentazioni utilizzate nella struttura.

Criteri in base ai quali sono state individuate le strutture semplici:

Gli ambiti operativi ed organizzativi Aziendali individuati quali strutture semplici sono di norma caratterizzati da:

a) esistenza di una unità operativa complessa;
b) dotazione di risorse professionali, operative e organizzative adeguate qualitativamente e quantitativamente alla natura e all'entità degli obiettivi attesi;
c) funzione strategicamente rilevante per il buon funzionamento della uoc di appartenenza e, per il tramite di questa, del Dipartimento in cui essa è compresa.

Le unità operative assistenziali erogano prestazioni sia in regime di ricovero che ambulatoriali in misura tale da:

- contenere i tempi di esecuzione e di risposta entro tempi utili per l'ottimale sviluppo delle politiche cliniche e assistenziali e per la conclusione tempestiva delle degenze ordinarie o a ciclo diurno;
- contribuire al contenimento dei tempi di attesa per le prestazioni ambulatoriali entro i limiti stabiliti in sede Aziendale sulla base degli indirizzi regionali;
- garantire la quantità e qualità delle performance in funzione del conseguimento di idonei livelli di valorizzazione del prodotto;
- garantire l'appropriatezza delle modalità di conduzione delle pratiche cliniche diagnostiche ed assistenziali;
- garantire una efficiente gestione delle risorse in dotazione.

I dipartimenti sono strutture di coordinamento e direzione per lo svolgimento di funzioni complesse e compiti di orientamento, consulenza e supervisione per le funzioni cui sono preposti.

I dipartimenti sono costituiti da strutture organizzative complesse, semplici divisionali e semplici dipartimentali che, per omogeneità, affinità e complementarietà hanno comuni finalità.

Le strutture afferenti al Dipartimento mantengono la propria autonomia e responsabilità nell'ambito di un modello gestionale ed organizzativo comune volto a fornire una risposta unitaria, efficiente e completa alle richieste di prestazioni degli utenti interni ed esterni.

Per il corretto funzionamento, successivamente al conferimento degli incarichi di Direttore di Dipartimento e alla costituzione dei comitati di Dipartimento (composti da membri di diritto e membri elettivi) sono stati approvati i "regolamenti operativi", quali codici di comportamento uniformi per quanto riguarda in

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

particolare gli aspetti clinico assistenziali, didattici, di ricerca, etici, medico-legali, giuridici ed economico-finanziari.

L'organizzazione dipartimentale prevista dalla citata delibera 971/1999 è stata rivisitata col presente atto, per renderla maggiormente funzionale alle modifiche che hanno interessato l'Azienda, soprattutto in termini di complessità della stessa e degli obiettivi che le strutture afferenti debbono conseguire.

L'ottica a breve termine è quella di trasformare ciascun Dipartimento in un'aggregazione organizzativa e funzionale di strutture che assume la valenza di soggetto negoziale nei rapporti con l'Azienda e con gli altri dipartimenti e/o macrostrutture organizzative, dotato di autonomia gestionale e soggetto a rendicontazione analitica (secondo il modello del Dipartimento strutturale). Del resto, in questa ottica si è proceduto alla programmazione e dislocazione degli spazi della nuova "cittadella ospedaliera" completamente attivata da dicembre 2010.

Ovviamente, l'allegato "assetto organizzativo dell'Azienda" aggrega in dipartimenti sia le strutture complesse che le strutture semplici dipartimentali ossia quelle strutture che svolgono funzioni non convenientemente esercitabili da strutture complesse già esistenti, o per attività svolte a favore di una pluralità di strutture complesse.

Le strutture "semplici", quali articolazioni di quelle complesse, sono già comprese nella struttura principale aggregata.

Funzioni e Compiti dei Dipartimenti

L'individuazione dei dipartimenti tiene conto della complessità delle funzioni, del numero di strutture complesse che ne fanno parte e degli obiettivi che quest'ultime devono conseguire.

I principali compiti dei dipartimenti sono:

- organizzare e pianificare la produzione (pianificazione operativa);
- garantire, rispetto agli obiettivi acquisiti, la produzione e i risultati ottenuti attraverso il controllo di qualità tecnica il controllo di efficienza;
- misurare le performance di processo e l'analisi delle attività
- valutare l'efficacia dell'azione;
- assicurare l'integrazione funzionale tra le unità operative;
- collaborare alla definizione del budget dipartimentale;
- partecipare alla programmazione strategica Aziendale, attraverso la condivisione dei seguenti aspetti:
    a. indirizzi strategici
    b. analisi della domanda
    c. individuazione degli indicatori critici di performance.

I dipartimenti, inoltre, adottano linee guida e percorsi assistenziali improntati alla massima appropriatezza, umanizzazione e personalizzazione dell'azione clinica ed assistenziale, e sono funzionali all'adozione di modelli operativi tendenti al continuo miglioramento delle performance Aziendali.

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

Più in particolare ad essi spetta il compito di:

- tendere al miglioramento degli indicatori di performance riferiti all'efficienza, l'efficacia e l'economicità;
- garantire la costante realizzazione di interventi appropriati dal punto di vista clinico;
- ricercare la personalizzazione e l'umanizzazione degli interventi;
- definire percorsi assistenziali o profili di cure basati sul coordinamento delle prestazioni che si rendono necessarie per elaborare, condividere ed adottare linee guida e protocolli;
- promuovere il miglioramento continuo della qualità;
- elaborare sistemi di indicatori utili alla valutazione e verifica dell'efficacia e dell'appropriatezza delle prestazioni erogate.

La scelta di armonizzare le competenze tecnico/professionali al fine di evitare da un lato la frammentazione delle risposte, dall'altro la variabilità delle opzioni erogative, sostanzia la focalizzazione e il valore aggiunto del Dipartimento.

I dipartimenti strutturali Aziendali sono caratterizzati dalla necessità di realizzare una conduzione degli interventi fortemente unitaria e pertanto sono strutturati in modo da esercitare una forte giurisdizione sulla gestione delle risorse sulla definizione degli obiettivi e sulla realizzazione delle funzioni. Pertanto assumono anche valenza di soggetto negoziale per l'attribuzione del budget.

In linea di principio, l'assetto organizzativo del Dipartimento presuppone l'aggregazione di un numero congruo di unità operative complesse (non inferiore a tre).

Le unità operative complesse costituenti i dipartimenti presentano, di norma, queste caratteristiche:

- sono afferenti a più discipline di cui all'art. 4 del DPR 10 dicembre 1997, n. 484 e successive modificazioni;
- hanno una rilevante consistenza, in termini di complessità gestionale e di quantità di risorse umane, tecniche e finanziarie utilizzate e di unità operative afferenti;
- presentano contesti organizzativi tipici (sale operatorie, servizi e apparati diagnostici, ambulatori, ecc.);
- sono dotati di posti letto, servizi e/o attività congrua e funzionale al dimensionamento efficiente delle strutture.

Aree Interdipartimentali Organizzativo - Funzionali

L'Azienda ha programmato, in linea con quanto previsto nell'atto di indirizzo regionale, le aree funzionali interdipartimentali come possibile modello di gestione per funzioni sanitarie emergenti o per percorsi diagnostico-terapeutici integrati.

Esse si configurano come punti di coordinamento di attività omogenee per finalità di tipologia di intervento e garantiscono, in tal modo, una più completa presa in carico del paziente per l'intero percorso assistenziale.

Al loro interno vengono definiti percorsi, linee guida e protocolli, a carattere diagnostico terapeutico e/o organizzativo, finalizzati al pieno dispiegamento del governo clinico.

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

L'attivazione di aree funzionali interdipartimentali è limitata ai casi in cui la tipologia di intervento preveda il coinvolgimento di almeno tre dipartimenti.

Il responsabile del coordinamento va individuato nel Direttore di una delle strutture complesse coinvolte.

Direttore di Dipartimento

La direzione del Dipartimento è affidata, con specifico contratto triennale, rinnovabile, consecutivamente una sola volta, con atto deliberativo del Direttore Generale, ad uno dei direttori delle unità operative complesse afferenti al Dipartimento stesso, nell'ambito di una rosa di candidati proposta dal comitato di Dipartimento.

Il Direttore del Dipartimento, in particolare:

- propone alla Direzione Strategica gli obiettivi dipartimentali assistenziali e gestionali e pianifica le attività, sentito il comitato di Dipartimento, attribuendo gli obiettivi dipartimentali alla singole unità operative componenti il Dipartimento;
- coordina le attività e le risorse affinché il Dipartimento assolva in modo pieno i propri compiti al fine di assicurare che ogni struttura del Dipartimento operi attraverso programmi di lavoro, protocolli e procedure omogenee;
- partecipa alla negoziazione del budget secondo le modalità organizzative;
- informa il comitato di Dipartimento delle risultanze della negoziazione;
- gestisce il budget del Dipartimento;
- garantisce l'appropriatezza degli interventi con finalità preventive, diagnostiche, terapeutiche e riabilitative secondo le modalità di governo clinico;
- verifica il raggiungimento degli obiettivi delle unità operative e risponde dei risultati complessivi del Dipartimento in relazione agli obiettivi a lui direttamente assegnati.

Comitato di Dipartimento

Il Comitato di Dipartimento è composto da componenti di diritto e da componenti di nomina elettiva.

I componenti di diritto sono:

- il Direttore del Dipartimento, che lo presiede;
- i direttori e/o responsabili di unità operativa con autonomia gestionale.

La parte elettiva è composta da un rappresentante per ciascuna area contrattuale.

Il Comitato dura in carica 3 anni.

Il Comitato si riunisce, previa convocazione formale del Direttore di Dipartimento e di ogni seduta verrà redatto apposito verbale, conservato in ordine cronologico presso la direzione del Dipartimento. Le modalità di funzionamento del comitato sono stabilite dall'Azienda con apposito regolamento.

Il Comitato di Dipartimento:

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

- definisce le linee di indirizzo clinico ed organizzativo del Dipartimento;
- definisce linee guida utili per un più corretto indirizzo diagnostico-terapeutico;
- elabora la proposta di obiettivi gestionali ed assistenziali del Dipartimento;
- adotta modelli per la verifica e la valutazione di qualità dell'assistenza erogata;
- propone l'istituzione di gruppi operativi interdipartimentali;
- propone i piani di aggiornamento e riqualificazione del personale.

Il Comitato di Dipartimento si riunisce almeno una volta ogni due mesi per la verifica periodica degli obiettivi e per individuare eventuali correttivi ed interventi idonei ad ottimizzare l'utilizzo delle risorse, nonché ogni qualvolta debba esprimersi su:

- gestione ed utilizzazione, in modo coordinato ed integrato, delle risorse attribuite (umane, finanziarie e tecnologiche) per il perseguimento degli obiettivi;
- definizione degli obiettivi del Dipartimento che verranno negoziati dal Direttore dello stesso con la Direzione Strategica;
- verifica della corrispondenza dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi concordati;
- modalità organizzative del Dipartimento nell'ambito clinico, percorsi assistenziali, presa in carico, appropriatezza, ecc..

Il Comitato inoltre individua la rosa di candidati a Direttore di Dipartimento da proporre al Direttore Generale.

I Dipartimenti Strutturali Aziendali

1. Dipartimento Medico
2. Dipartimento Cuore e Vasi
3. Dipartimento di Chirurgia Generale e Specialistica
4. Dipartimento Materno Infantile
5. Dipartimento di Emergenza
6. Dipartimento Onco Ematologico
7. Dipartimento Testa Collo
8. Dipartimento dei Servizi Sanitari

L'organizzazione dipartimentale è articolata nelle seguenti tipologie di Strutture Organizzative:

- Strutture Complesse (Unità Operative Complesse – U.O.C.)
- Strutture Semplici a valenza dipartimentale (Unità Operative Semplici Dipartimentali – U.O.S.D.)
- Strutture Semplici (Unità Operative Semplici sub articolazioni di strutture complesse – U.O.S.)

La determinazione delle Unità Operative Complesse e Semplici è stata formulata sulla base dei criteri e dei parametri individuati dal DCA 18/2013 e dal DCA 33/2016.

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

Tali criteri sono stati applicati alla dotazione di posti letto dell'Azienda Moscati avendo quale base di calcolo i 650 posti letto derivanti dalla formulazione del DCA 103/2018 (628 p.l.) integrata dalla DGRC 378/2020 (n.20 pl di codice 49) e tenuto conto delle indicazioni della DGRC 201/2021. Da qui discende (considerando il denominatore di 16) un numero massimo di strutture complesse pari a 41; tale numero moltiplicato 1,31 restituisce il numero massimo di 53, da suddividere tra unità operative semplici e semplici dipartimentali (le restanti strutture rispetto alla tabella che segue, sono in Staff alla Direzione Sanitaria pari a 5 UOC e 6 UOS).

Di seguito la strutturazione per Dipartimento con posti letto e plesso ospedaliero per struttura, secondo le indicazioni regionali:

	Dipartimento	PL	UOC	UOS	UOSD	Tot.Strutture
1	Medico	193	7	5	5	16
2	Cuore e Vasi	63	3	4	2	9
3	Chirurgico	94	5	0	4	9
4	Materno infantile	67	4	3	2	9
5	Onco-Ematologico	64	4	4	1	9
6	DEA	80	4	1	1	7
7	Testa Collo	69	4	1	4	9
8	Servizi	2	5	5	5	15
	Totale complessivo	**632**	**36**	**23**	**24**	**83**
	SPDC (ASL)	18				
		650				
	direzione sanitaria		5	6		
	totale strutture		**41**	**53**	(UOS+UOSD)	

*al fine di computare i posti letto totali nella misura di 650 vengono evidenziati i posti letto assegnati per il servizio di psichiatria afferente la ASL.

Di seguito il riparto per Plesso e UUOO:

Suddivisione P.L per Dipartimento e Strutture per plesso	P.L	UOC	UOS	UOSD
Avellino	544	32	21	18
Solofra (include Spdc)	106	4	1	7
Totale complessivo*	650	36	22	25

*nel conteggio sono escluse le UU.OO. in staff alla Direzione Sanitaria Aziendale di cui alla precedente tabella.

1. Dipartimento Medico

II Dipartimento Medico, rappresenta per numerosità di Strutture ad esso afferenti e per numero di posti letto, certamente l'aggregazione prevalente e si articola sui due plessi ospedalieri.

Al suo interno, con modalità flessibile, parte dei posti letto in dotazione a varie UU.OO., sono finalizzati alla terapia subintensiva.

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

L'innovazione del presente Aziendale, in seno al Dipartimento che si illustra, risiede principalmente nella previsione presso il PO Landolfi di Solofra:

- della Medicina del lavoro, tenuto conto della vocazione industriale del comprensorio
- della medicina generale ad indirizzo epatologico (già unità fegato)
- la presenza della riabilitazione nelle su 4 linee di attività, ovvero motoria, cardiologica, neurologica e respiratoria. Quest'ultima particolarmente rilevante alla luce degli esiti post Covid.
- In aggiunta la lungodegenza in risposta alle esigenze più rilevanti espressi dal territorio. Di seguito il dettaglio con le strutture:

Plesso	Dipartimento	COD HSP	P.L	UOC	UOS	UOSD
	Medico		193	7	5	5
Avellino	Allergologia - Immunologia clinica	1	0	0	0	1
Avellino	Angiologia	5	0	0	1	0
Avellino	Malattie Endocrine nutrizione e del ricambio	19	6	0	0	1
Avellino	Geriatria	21	28	1	0	0
Avellino	Valut. Multidimensionale Geriatrica	21	0	0	1	0
Avellino	Malattie infettive e tropicali	24	16	1	0	0
Avellino	Gestione infettivologica nei pazienti immunodefic. ed AIDS	24	0	0	0	1
Solofra	Medicina del lavoro (con p.l.)	25	2	0	0	1
Avellino	Medicina Generale	26	41	1	0	0
Solofra	Medicina Generale ad indirizzo epatologico e gestione Punto di Primo Soccorso	26	18	1	0	0
Avellino	Nefrologia	29	18	1	0	0
Avellino	Dialisi *	29	0	0	1	0
Solofra	Dialisi*	29	0	0	0	0
Solofra	Dermatologia e dermochirurgia	52	4	0	0	1
Solofra	Recupero e Riabilitazione Funz.	56	26	1	0	0
Solofra	Lungodegenti	60	18	0	1	0
Avellino	Endoscopia Toracica ed interventistica	68	0	0	1	0
Avellino	Pneumologia	68	12	1	0	0
Avellino	Detenuti	97	4	0	0	0

*La gestione dei pazienti dializzati, prevede una UOS presso la Città Ospedaliera con gestione congiunta anche della Dialisi del PO Landolfi in Solofra.

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

Inoltre il Dipartimento, recepisce le innovazioni di cui alla DGRC 201/2021 tra cui una nuova organizzazione dell'emergenza urgenza a Solofra secondo quanto previsto dal D.M. 70/2015.

La stessa DGRC 201/2021 precisa che tale modello sarà attivato in via sperimentale in quanto sarà oggetto di una attenta valutazione della relativa operatività, comparativa con le medesime attività pregresse e future del PS della Città Ospedaliera di Avellino, al fine di valutarne la compatibilità con gli standard esistenti.

La funzione della risposta all'emergenza-urgenza, viene considerata, da parte dell'Azienda Ospedaliera, di primaria importanza, e per le sue peculiarità verrà garantita potenziando il servizio di trasporto secondario e potendo far riferimento alla presenza contemporanea di una funzione di medicina ed una di chirurgia, oltre alla disponibilità di n 4 p.l. di Terapia Intensiva nel caso di stabilizzazioni più complesse. In aggiunta si utilizzerà il modello dell'organizzazione a rete: infatti il PS della Città Ospedaliera di Avellino, configurato come hub di questa rete, sarà funzionalmente collegato alla funzione di Primo Soccorso istituito nella struttura spoke di Solofra, che dista da esso solo 15,7 Km. Per garantire la più corretta e appropriata presa in carico dei cittadini nell'ambito della rete dell'emergenza, i pazienti critici pervenuti all'osservazione del Primo Soccorso di Solofra saranno trasferiti attraverso il trasporto secondario, debitamente potenziato, all'hub di Avellino. Le patologie a bassa gravità e che non richiedono trattamento ospedaliero saranno invece indirizzate al sistema dell'assistenza primaria, secondo protocolli di appropriatezza condivisi tra 118, DEA di riferimento (hub o spoke) e Distretto. La funzione del Primo Soccorso è dotata quindi di tecnologie atte al trattamento delle urgenze minori e ad una prima stabilizzazione del paziente ad alta complessità, al fine di consentirne il trasporto nel pronto soccorso hub, dove potrà ricevere tutte le cure più appropriate che una patologia complessa richiede, ed afferisce alla UOC di Medicina Interna presso il PO Landolfi in Solofra.

Relativamente alle nuove funzioni in ambito riabilitativo si forniscono le seguenti informazioni.

La AORN S.G. Moscati definisce nel proprio Atto Aziendale la rimodulazione delle attività dedicate alla riabilitazione ispirandosi ai seguenti concetti :

- APPROPRIATEZZA: valutazione del gradiente di modificabilità riabilitativa dei cittadini degenti nelle diverse U.O. di elezione Aziendali -TEMPESTIVITA': la consapevolezza di rispondere alla tempo-dipendenza che tipizza gli interventi riabilitativi appropriati negli esiti delle patologie acute, determinandone la garanzia di qualità o di non qualità
- ORGANICITA': programmazione a garanzia della integrazione multidisciplinare e multiprofessionale
- GLOBALITA': incentivazione della sinergia tra strutture diverse ed idonee operanti con mandato differente, anche territoriali.

Secondo questi principi ispiratori le attività di Riabilitazione prevedono tre diversi livelli organizzativi di operatività, tra loro integrati:

1. UVBR OSPEDALIERA Unità di Valutazione del Bisogno Riabilitativo, tipizzata dalla interdisciplinarità e multiprofessionalità. con il mandato di valutare e gestire il bisogno riabilitativo nei reparti di degenza per acuti e di garantire la continuità riabilitativa nei setting successivi alla fase di ospedalizzazione mediante la predisposizione del Progetto Riabilitativo Individuale.
2. LUNGODEGENZA RIABILITATIVA (COD 60) presso l'Ospedale Landolfi di Solofra, con il mandato di accogliere pazienti post acuti con necessità riabilitativa, ma ancora clinicamente instabili.

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

3. DEGENZA (COD 56) RIABILITAZIONE INTENSIVA POST ACUZIE, presso l'Ospedale Landolfi di Solofra, dedicata a pazienti con elevato gradiente di modificabilità riabilitativa nei termini biologici, con mandato di effettuare interventi riabilitativi di tipo terapeutico inerenti le strutture e le funzioni corporee

Le attività riabilitative attivate in cod 56 e cod 60 sono integrate , a garanzia della interdisciplinarità, con l' attività consulenziale degli specialisti della varie U.O. di degenza ospedaliera, le quali sono chiamate anche alla cogestione dei laboratori di sostegno alla valutazione in corso di riabilitazione, così identificati :

1. LABORATORIO DEI DISTURBI DELLA CONTINENZA
2. LABORATORIO DEL TRATTAMENTO DELLA SPASTICITA'
3. LABORATORIO DI NEUROFISIOPATOLOGIA
4. LABORATORIO DEI DISTURBI COGNITIVI POST LESIONALI
5. LABORATORIO DI TERAPIA DEL MOVIMENTO ROBOT-ASSISTITA
6. LABORATORIO CARDIOLOGIA
7. LABORATORIO FISIOPATOLOGIA RESPIRATORIA

La sussistenza dei laboratori rende appropriata l'attività del DH Riabilitativo per i pazienti in cui persista un elevato gradiente di modificabilità delle strutture e funzioni corporee da trattamento specialistico intensivo pluridisciplinare, ma che abbiano comunque esaurito la necessità clinica del ricovero ospedaliero.

Nell'ambito delle attività finalizzate a garantire la "tutela della salute dei detenuti, degli internati e dei minori del circuito penale" (di cui agli allegati al DPCM 1 aprile 2008, che richiamano il d. lgs. n. 230/1999), l'Azienda ospedaliera ha al suo interno un settore specifico "detenuti" dotato di n.4 posti letto e adeguato personale dedicato, nell'ambito del Dipartimento medico, presso la UOC Malattie infettive.

Tale settore dovrà garantire l'assolvimento e/o il coordinamento di tutte le funzioni sanitarie (ricovero, prestazioni chirurgiche, richieste di prestazioni diagnostico- strumentali e di consulenze specialistiche, ecc.) rivolte alle persone in regime di esecuzione penale e ai minori destinatari di provvedimenti penali.

2. Dipartimento Cuore e Vasi

Il Dipartimento Cuore e Vasi gestisce in modo integrato le patologie cardiovascolari sia in regime di elezione sia di urgenza, erogando tutte le prestazioni di alta specialità attualmente disponibili.

Il Dipartimento è strutturato in UOC e UOSD, ed abbraccia tutti i livelli di intensità di cura, dall'alta intensità delle terapie intensive, alla media intensità dei reparti di degenza ordinaria fino alla bassa intensità dei DH/DS.

La gestione dei pazienti nelle varie UO è organizzata per percorsi diagnostici/terapeutici per favorire l'integrazione delle competenze.

Tutte le UO del Dipartimento sono integrate nel sistema dell'emergenza regionale ed in particolare come HUB di II livello per le emergenze cardiologiche e cardiochirurgiche per l'Area Irpinia/Sannio.

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

Il Dipartimento comprende:

Plesso	Dipartimento	COD HSP	PL	UOC	UOS	UOSD
	Cuore e Vasi		63	3	4	2
Avellino	Cardioanestesia e rianimaz.	49	10	0	0	1
Avellino	Cardiochirurgia mininvasiva	7	0	0	1	0
Avellino	Chirurgia vascolare	14	7	1	0	0
Avellino	Trattamento Endovascolare delle vasculopatie	14	0	0	1	0
Avellino	Diagnostica Cardiovascolare	50	0	0	0	1
Avellino	Cardiologia Invasiva - Emodinamica	8	0	0	1	0
Avellino	UOC Cardiochirurgia	7	14	1	0	0
Avellino	UOC Cardiologia – U.T.I.C.	8	24	1	0	0
Avellino	T.I. Cardiologica	50	8	0	1	0

3. Dipartimento di Chirurgia Generale e Specialistica

Il Dipartimento aggrega competenze chirurgiche generali con indirizzo generalistico e specialistico, quali la chirurgia endocrina, addominale ed oncologica, oltre che le chirurgie di specialità quali l'urologia, l'otorinolaringoiatria, l'oculistica, e la gastroenterologia.

Al suo interno sono previste procedure chirurgiche tecnologicamente avanzate (chirurgia ed urologia endoscopica, chirurgia generale ed oncologica, urologia mininvasiva e chirurgia robotica) ed al trattamento chirurgico delle patologie aventi maggior impatto sociale (tumori del polmone, colon-retto, mammella e prostata). Nell'ambito delle terapie intensive e subintensive sono previsti posti letto per il percorso post operatorio.

Il Dipartimento in questione si caratterizza per la condivisione delle risorse strategiche e dell'organizzazione dei servizi in comune (ad esempio, sale operatorie, aree di degenza breve e di day hospital, nonché degenze post operatorie).

Dal punto di vista dell'innovazione si segnala la presenza della Chirurgia Toracica, unica realtà sul territorio, risultato della sperimentazione avviata nel 2020 in collaborazione con la AORN dei Colli di Napoli.

Il Dipartimento comprende:

Plesso	Dipartimento	COD HSP	P.L	UOC	UOS	UOSD
	Chirurgia generale e specialistica	0	94	5	0	4
Avellino	Breast Unit	9	6	1	0	0
Avellino	Chirurgia Oncologica	9	16	1	0	0
Avellino	Chirurgia Generale	9	16	1	0	0

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

Solofra	Day surgery	9	6	0	0	1
Avellino	Chirurgia Toracica	13	10	1	0	0
Avellino	Urologia	43	22	1	0	0
Solofra	Urologia funzionale	43	2	0	0	1
Avellino	Terapia Int. Post Operatoria	49	6	0	0	1
Avellino	Gastroenterologia	58	10	0	0	1

4. Dipartimento Materno Infantile

Il Dipartimento nella sua nuova articolazione, frutto della previsione Regionale avviata con la DGRC 201/2021, si caratterizza per una nuova diversificazione dell'offerta assistenziale di riferimento, orientata da un lato alla tradizionale assistenza alla gestante e al nascituro, insieme al trattamento delle patologie ginecologiche presso la Città Ospedaliera in Avellino.

Dall'altra si segnala la presenza della peculiarità della PMA (fisiopatologia della riproduzione) presso l'Ospedale Landolfi di Solofra, unitamente al percorso della l'applicazione della legge 194/78 (i.v.g.).

Relativamente alla PMA si evidenzia Il settore dell'assistenza sanitaria dedicato alla Medicina e Biologia della Riproduzione, sta assumendo uno spazio sempre maggiore per il concorrere di più condizioni

L'organizzazione di servizi sanitari dedicati alla tutela e cura del benessere riproduttivo e sessuale delle persone e delle coppie è divenuta un'esigenza strategica non eludibile per il Sistema Sanitario Regionale. I programmi di sviluppo della Medicina della Riproduzione debbono tenere conto della necessità di un costante rapporto con la Ricerca clinica, da ciò deriva la opportunità offerta dalla creazione di un laboratorio dedicato alla ricerca e un potenziamento della criobanca con un settore per la ricerca per dare piena attuazione al DCA 21 del 2018, con la creazione di più adeguati setting assistenziali, nei confronti di pazienti dall'età pediatrica a quella adulta "guariti" da severe patologie oncologiche o di altra natura o con esiti di traumi o infortuni.

L'AORN S.G. Moscati ha inoltre in essere una convenzione con l'INAIL destinata alla presa in carico dei bisogni di salute riproduttiva dei lavoratori, che necessitano di interventi e procedure finalizzati alla preservazione della capacità riproduttiva e opera fattivamente con pazienti che non si riconoscono in identità binarie e che hanno necessità di supporto per la preservazione della fertilità.

L'organizzazione, anche sperimentale, di programmi di cure rivolti ai 1000 giorni della gestazione che adottino strumenti della sanità digitale, consentirà una riduzione degli accessi "fisici", senza inficiare la qualità delle cure e semplificherà l'adesione da parte dei pazienti.

Il Dipartimento comprende:

Plesso	Dipartimento	COD HSP	P.L	UOC	UOS	UOSD
	Materno infantile	0	67	4	3	2
Avellino	Ginecologia oncologica	37	4	0	0	1

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

Solofra	Ginecologia sociale	37	4	0	0	1
Avellino	Ostetricia e Ginecologia	37	27	1	0	0
Avellino	Genetica Medica	39	0	0	1	0
Avellino	P.S. pediatrico	39	0	0	1	0
Avellino	Pediatria	39	12	1	0	0
Avellino	Sub intensiva pediatrica	39	0	0	1	0
Solofra	Fisiopatologia della riproduzione	57	4	1	0	0
Avellino	Neonatologia	62	12	1	0	0
Avellino	TIN	73	4	0	0	0

5. Dipartimento Onco Ematologico

La Rete Oncologica declinata con il DCA 98/2016 ha già permesso di individuare i nodi della rete, e prevedere la costruzione dei GOM, CORP e CORPUS, secondo specifici PDTA regionali per le maggiori patologie oncologiche. L'Azienda ha già formalizzato 20 GOM, e, si aggiunga che, con la Chirurgia Toracica (prevista nell'ambito del Dipartimento di Chirurgia Generale e Specialistica) si è inteso completare il pdta del GOM polmone, ed inoltre l'ulteriore implementazione delle innovative attività di trapiantologia della UOC di Ematologia.

A tale ultimo riguardo si segnala che il programma trapianti della UOC è accreditato dal Coordinamento Regionale Trapianti (CRT) e dal Gruppo Italiano Trapianti di Midollo Osseo (GITMO) per il trapianto allogenico ed il trapianto autologo. Nell'ambito del Programma Trapianti, l'Unità Clinica di Trapianto afferente alla UOC di Ematologia e Trapianto Emopoietico è affiancata dall'Unità di Raccolta di Cellule Staminali Ematopoietiche Periferiche e dal Laboratorio di Manipolazione cellulare e Criopreservazione, entrambi afferenti alla UOC di Medicina Trasfusionale. L'offerta assistenziale dell'unità clinica viene espletata nell'ambito dell'UOC di Ematologia e Trapianto Emopoietico.

Si segnala la presenza presso l'AORN della sede del Dipartimento InterAziendale di Medicina Trasfusionale (DIMT) Campania Nord.

Il Dipartimento è così composto:

Plesso	Dipartimento	COD HSP	P.L	UOC	UOS	UOSD
	Onco-Ematologico	0	64	4	4	1
Avellino	Terapie cellulari avanzate	18	0	0	1	0
Avellino	DH Ematologico	18	0	0	1	0
Avellino	Ematologia	18	27	1	0	0
Avellino	Neoplasie nell'anziano	18	0	0	1	0
Avellino	Oncologia con pl	64	37	1	0	0
Avellino	Radioterapia Oncologica	S63	0	1	0	0

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

Avellino	Citofluorimetria e manipol.cellulare	S70	0	0	1	0
Avellino	Servizio Immuno Trasfusionale	S70	0	1	0	0
Avellino	Terapia del dolore senza p.l.	S72	0	0	0	1

6. Dipartimento Emergenza ed Accettazione

Il Dipartimento accoglie al suo interno la terapia intensiva, i cui posti letto sono stati incrementati rispetto alla previsione del DCA 103/2018 di 22 unità prevista nel corso della emergenza sanitaria del 2020, con la DGRC 378/2020.

Al suo interno, con modalità flessibile, parte dei posti letto in dotazione alla medicina d'urgenza, sono finalizzati alla terapia subintensiva.

Il Dipartimento comprende:

Plesso	Dipartimento	COD HSP	P.L	UOC	UOS	UOSD
	Dip. Emergenza ed Accettazione	0	80	4	2	1
Avellino	Chirurgia d'Urgenza	9	12	0	0	1
Avellino	Ortopedia e Traumatologia	36	30	1	0	0
Avellino	Terapia Intensiva	49	22	1	0	0
Solofra	Terapia Intensiva (P.O.Landolfi)	49	4	1	0	0
Avellino	MCAU- Medicina d'urgenza	51	12	1	0	0
Avellino	OBI e PS	51	0	0	1	0

7. Dipartimento Testa Collo

Il Dipartimento in questione rappresenta l'innovazione incentrata sulla connotazione topografica che consente la strutturazione di PDTA più agili in relazione a patologie complesse quali quelle di neurochirurgia oncologica di attinenza o.r.l. e di oculistica, quest'ultima rappresenta una eccellenza nel panorama sanitario regionale.

Si evidenzia che la presenza della UOSD di Neuroradiologia, per quanto attiene l'apporto del personale TSRM è da ritenersi in comune con quello assegnato al Dipartimento dei Servizi.

Ulteriore innovazione è il Servizio di psicologia clinica ospedaliera, quale UOSD.

Nei servizi ospedalieri, le attività del Servizio di Psicologia Clinica si inseriscono nel percorso di umanizzazione della cura, e si rivolgono alle persone che accedono alle degenze, alla attività Ambulatoriale e ai Day-Hospital in forma di consulenza o di assunzione in cura ambulatoriale.

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

La consulenza psicologica nei reparti è rivolta al paziente e ai suoi familiari durante l'ospedalizzazione (con l'intento di affrontare il disagio psicologico secondario alla patologia organica di tipo cronico, degenerativo e/o con prognosi infausta), supervisionando i casi clinici, ed è a disposizione del personale Aziendale, per offrire sostegno psicologico e psicoterapia. Trattandosi di una struttura dipartimentale, è a supporto delle altre UU.OO. Aziendali sui due Plessi.

Il Dipartimento comprende:

Plesso	Dipartimento	COD HSP	P.L	UOC	UOS	UOSD
	Testa- Collo		69	4	1	4
Avellino	Neurochirurgia	30	15	1	0	0
Avellino	Neurologia	32	18	1	0	0
Avellino	Unità Stroke	32	4	0	0	1
Avellino	Oculistica	34	16	1	0	0
Avellino	Patologia retinica medica e chirurgica	34	0	0	1	0
Avellino	ORL	38	10	1	0	0
Avellino	Neurorianimazione	49	6	0	0	1
Avellino	Servizio di psicologia clinica ospedaliera	S48	0	0	0	1
Avellino	Neuroradiologia	S75	0	0	0	1

8. Dipartimento dei Servizi Sanitari

Il Dipartimento tende a favorire la comunicazione e la collaborazione tra le unità operative senza perdere la valenza specialistica di ciascuna, a sviluppare la trasversalità del percorso diagnostico-terapeutico del malato e ad utilizzare l'esempio, il confronto e le sinergie. Promuove l'attività in regime ambulatoriale. Raggruppa tutte le funzioni diagnostiche per immagini e di interventistica in radiologia.

Il Dipartimento, organizzato quale complesso di servizi finalizzati ad erogare prestazioni ad elevata tecnologia persegue gli obiettivi di un ottimale utilizzo delle risorse strumentali e umane e, nel contempo, del rispetto dei tempi di attesa per l'attività specialistica strumentale, in conformità alle indicazioni regionali.

In aggiunta all'attuale dotazione tecnologica, l'Azienda ha avviato, tra l'altro l'iter per l'acquisizione di un acceleratore lineare, di una RM 3Tesla e di una nuova gamma camera presso la UOC di Medicina Nucleare.

Il Dipartimento comprende:

Plesso	Dipartimento	COD HSP	P.L	UOC	UOS	UOSD
	Servizi	0	2	5	5	5
Avellino	Medicina nucleare con p.l.	61	2	1	0	0

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

Avellino	Terapia radionuclidi e diagn.correlata	61	0	0	1	0
Avellino	Anatomia e Istologia Patologica	S03	0	1	0	0
Avellino	Laboratorio Analisi	S37	0	1	0	0
Solofra	Laboratorio Analisi - PO Landolfi	S37	0	0	0	1
Avellino	Laboratorio di Genetica	S38	0	0	0	1
Avellino	Microbiologia e Virologia	S45	0	1	0	0
Avellino	Diagnostica virologica avanzata per sequenziamento genico	S45	0	0	1	0
Avellino	Centro Emostasi	S55	0	0	1	0
Solofra	Radiologia senza p.l.- PO Landolfi	S60	0	0	0	1
Avellino	Radiologia senza p.l.	S75	0	1	0	0
Avellino	Risonanza magnetica	S75	0	0	1	0
Avellino	T.C.	S75	0	0	1	0
Avellino	Radiologia interventistica body	S75	0	0	0	1
Avellino	Ecografia	S75	0	0	0	1

Modelli Operativi: Le Reti Professionali

L'evoluzione dei processi assistenziali sta costantemente ampliando il ricorso alle reti professionali, intese come un insieme di singoli professionisti, unità operative e/o loro articolazioni, organizzati su base non gerarchica attorno a questioni o interessi comuni per il raggiungimento di obiettivi che sono perseguiti attivamente e in maniera sistematica basandosi sull'impegno, la stima e la fiducia reciproca.

La creazione di reti ha lo scopo di collegare diverse dimensioni professionali, linee di attività, strutture operative e/o loro articolazioni interne che partecipano a un'organizzazione reale che può non coincidere con l'organizzazione formale dell'Azienda.

Le reti professionali sono finalizzate a coordinare i contributi professionali specialistici al fine di costituire un'offerta di prestazioni polispecialistiche integrate, riconducibili a profili di cura e/o a percorsi assistenziali o ancora a un centro specialistico.

In questo ambito rientrano i gruppi dipartimenti interaziendali.

Gruppi Operativi Interdipartimentali- GOI

E' intenzione dell'Azienda promuovere la costituzione ed il funzionamento dei gruppi operativi interdipartimentali costituiti da più professionisti appartenenti a discipline e/o unità operative differenti in relazione alla necessità di raggiungere specifici obiettivi e finalità assistenziali, organizzative, di studio e di ricerca da perseguire in via transitoria o permanente.

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

Funzioni Interaziendali

L'Azienda intende dare un particolare impulso alla costituzione di funzioni interAziendali con altre Aziende del SSR, nell'ambito di attività di particolare rilievo strategico e che coinvolgono professionalità e strutture afferenti alle due aziende sanitarie.

I principali ambiti di intervento comune riguarderanno le priorità definite, tra l'altro, nell'"Atto di indirizzo per l'adozione dell'atto Aziendale delle aziende sanitarie della Regione Campania" (DCA 18/2013) e nel "Piano regionale di programmazione della rete ospedaliera 2016-2018" (DCA 33/2016 e 103/2018).

L'obiettivo consiste nel definire l'integrazione funzionale tra le unità clinico-assistenziali, così da garantire uniformità e appropriatezza ai percorsi diagnostico-terapeutici del paziente con specifiche problematiche. Infatti, le unità operative afferenti alle funzioni interAziendali, in quanto provengono da aziende diverse, sono portatrici di competenze ed esperienze complementari.

Per le loro attività:

- Le funzioni interAziendali sono costituite ed esercitano le loro attività ad invarianza di costi per le due Aziende. Non è previsto emolumento alcuno se il coordinatore delle funzioni interAziendali individuato è già capo di Dipartimento. Nel caso in cui non lo sia l'onere cade in capo all'Azienda di cui il coordinatore individuato è dipendente;
- Il regolamento operativo delle funzioni interAziendali dovrà essere condiviso e deliberato da ciascuna delle due Aziende;
- la sede coincide con quella di origine del coordinatore designato;
- la nomina del coordinatore dovrà essere effettuata secondo le modalità definite dal regolamento e dalla normativa vigente, che regola la costituzione tipo di un Dipartimento, con l'unica variante che alla nomina stessa concorrono d'intesa i Direttori Generali delle Aziende correlate.

I Servizi Centrali Aziendali

L'organizzazione dei servizi generali centrali e della fase gestionale Aziendale è improntata ai seguenti criteri:

a) distinzione tra funzioni di indirizzo e controllo e funzioni di attuazione e gestione;
b) potenziamento delle funzioni di indirizzo, controllo, programmazione e coordinamento;
c) responsabilità e funzionalità rispetto ai programmi ed agli obiettivi, secondo criteri di efficienza, efficacia, economicità e qualità;
d) concentrazione dell'esercizio delle funzioni omogenee e unificazione delle strutture organizzative che svolgono attività logistiche e strumentali;
e) trasparenza ed imparzialità;
f) sviluppo delle competenze e delle conoscenze necessarie nei diversi ruoli organizzativi, anche attraverso la formazione continua del personale;
g) miglioramento dei servizi anche attraverso il ricorso alle tecnologie informatiche e telematiche;
h) garanzia delle pari opportunità.

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

L'assetto organizzativo delle Aziende Sanitarie e i principi e le regole che devono garantire le regole di funzionamento, passano, quindi, attraverso un accentramento dei poteri di programmazione e d'indirizzo in capo al Direttore Generale, coadiuvato dal Direttore Sanitario e dal Direttore Amministrativo, in rapporto fiduciario, e un decentramento dei poteri gestionali ai dirigenti preposti alle strutture organizzative come centri di responsabilità.

Il decreto legislativo 165/2001 ha introdotto una serie di competenze "a cascata" nelle quali la responsabilità di indirizzo della politica sanitaria, che fa capo principalmente alla Regione e trova il suo materiale esecutore nel Direttore Generale, si stempera e si dissolve in quella amministrativa, tramite l'operato dei dirigenti delle singole strutture sanitarie ed amministrative.

L'art.4, infatti, sancisce il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo, programmazione e controllo, da un lato, e funzioni di gestione dall'altro. Sia la normativa nazionale che quella regionale in materia sanitaria, riservano tutti i poteri di gestione, nonché la rappresentanza legale dell'Azienda Sanitaria, al Direttore Generale, il quale è responsabile del raggiungimento degli obiettivi della programmazione sanitaria regionale e della corretta ed ottimale gestione delle risorse a disposizione dell'Azienda. Coerentemente ai principi esposti, il Direttore Generale demanda ai dirigenti appartenenti alle aree professionale ed amministrativa l'adozione, da parte dei medesimi, di atti di esecuzione e/o di attuazione in materie rientranti nella sfera di propria competenza, nonché per l'espletamento dell'attività di diritto comune connessa e correlata. Permane, quindi, in capo al Direttore Generale l'adozione degli atti di indirizzo, programmazione e controllo, nonché di tutti gli atti comunque di governo dell'Azienda.

La organizzazione di cui innanzi dovrà:

- -garantire l'integrazione e la collaborazione tra i Servizi amministrativi e le altre aree di attività;
- -promuovere la progettualità multidisciplinare di nuovi percorsi procedurali e degli obiettivi Aziendali;
- -assicurare il razionale utilizzo delle risorse umane e strumentali;
- -garantire la programmazione dell'attività dei Servizi in maniera sinergica e funzionale per l'Azienda;
- -programmare, coordinare e verificare le attività, sia di gestione ordinaria che relative a progetti di innovazione e ad analisi/azioni finalizzate all'ottimizzazione degli acquisti e dei consumi;
- coordinare il budget di area;
- -risolvere i conflitti di competenza fra le diverse unità organizzative;
- -adottare direttive ed atti di indirizzo tecnici e logistici, linee guida, protocolli e regolamenti dell'area amministrativa;
- -istituire gruppi di lavoro per processi lavorativi che richiedono competenze multidisciplinari;
- -provvedere a formulare i programmi e piani formativi e le iniziative di aggiornamento.

Ai Direttori Amministrativo e Sanitario è affidato il compito di garantire l'integrazione e la collaborazione, promuovendo una progettualità multidisciplinare e assicurando l'attività dei servizi in maniera sinergica e funzionale per l'Azienda.

Il ruolo dei dirigenti e dei funzionari, ridisegnato nelle normative vigenti, offre, quindi, un quadro di responsabilità ben più definita rispetto al passato. Pensiamo alla legge 241/90 che ha introdotto il "responsabile del procedimento" dando un volto ed un nome a chi segua un procedimento amministrativo codificato con un

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

nome, dei termini iniziali e finali, un percorso predefinito e una conclusione obbligatoria attraverso un atto scritto e di forma prestabilita.

L'istituto della delega di funzioni ai Dirigenti.

Con il Dlgs 29/93 e ss.mm.ii. e con il D lgs.165/2001 e ss.mm.ii. è stato specificato il ruolo e la responsabilità della dirigenza pubblica; in particolare, l'art.3 del Dlgs.29/93 e l'art.4 del D lgs.165/2001 e ss.mm.ii. hanno attribuito ai dirigenti la competenza dell'intera fase gestionale, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, ribadendo che essi Dirigenti sono responsabili, in via esclusiva, della gestione e dei risultati nonché dell'attuazione dei programmi e progetti definiti dagli Organi di governo dell'Azienda. A ciò si aggiunga che la distribuzione dei compiti e dei poteri tra i Dirigenti è operata ai sensi degli artt. 16 e 17 del D lgs.165/2001 e ss.mm.ii. e che, in particolare, l'art.4 co.1 ha sancito che gli organi di governo esercitano le funzioni dì indirizzo politico-amministrativo, definendo obiettivi e programmi e adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificando la rispondenza delle attività amministrativo-gestionale con gli indirizzi impartiti, mentre l'art.4 co.2 ha sancito che ai Dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, mediante poteri dì spesa, dì organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo e che essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati, ciò anche per quanto riguarda la responsabilità contabile individuale a cui si è fatto riferimento nel paragrafo precedente. Sulla base di quanto appena esposto, si evidenzia che le modalità procedimentali da seguire e da applicare sono quelle previste dalla legge 241/90 e ss.mm.ii. a garanzia della piena e completa applicazione dei principi della buona amministrazione in modo tale che l'azione amministrativa si svolga sempre secondo le modalità più idonee ed opportune al fine di garantirne, oltre che la legittimità e legalità, anche l'efficacia, l'efficienza, la speditezza e l'economicità. Richiamando il principio della separazione delle funzioni, le attribuzioni del Direttore Generale si esplicano essenzialmente in funzione di indirizzo politico, amministrativo e strategico dell'Azienda, attraverso la definizione degli obiettivi e dei programmi da attuare, e che, ai sensi della stessa normativa 502/92 e ss.mm.ii. e della L.R. 32/94 e ss.mm.ii., il Direttore Amministrativo e il Direttore Sanitario coadiuvano il Direttore Generale nell'esercizio delle funzioni a lui attribuite, partecipando alla direzione dell'Azienda, esercitando funzioni distinte e separate da quelle meramente gestionali poste, invece, in capo ai Dirigenti così come previsto dal Dlgs.229/99 e ss.mm.ii.

L'Azienda attua, quindi, il principio della separazione tra gli atti di programmazione e controllo e i conseguenti provvedimenti gestionali di attuazione, mediante lo strumento della delega.

Il Direttore Generale adotta gli atti di pianificazione, programmazione e controllo dell'Azienda e provvede all'emanazione dei cd. "atti di alta amministrazione", coadiuvato in ciò dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario. Questi ultimi assumono, in particolare, diretta responsabilità delle funzioni attribuite alla loro competenza e concorrono al governo dell'Azienda con la formulazione di proposte e di pareri.

Ai Dirigenti spettano, dunque, i compiti generali di direzione del Servizio assegnato, del relativo personale e l'esercizio di specifica attività professionale con conseguente assunzione di responsabilità di risultato nell'esercizio delle attività Aziendali. Le funzioni di direzione debbono essere svolte attraverso dinamiche e metodologie basate sui concetti di autonomia, affidabilità, imparzialità e trasparenza, oltre che nell'osservanza di criteri di efficienza, efficacia ed economicità. Il Direttore Generale può delegare ai Dirigenti l'adozione dei conseguenti atti di gestione.

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

Ai Direttori di struttura complessa, il Direttore Generale può delegare le funzioni di gestione operativa, nei limiti del budget assegnato e in particolare conferisce loro delega ad emanare provvedimenti a rilevanza esterna, attuativi degli atti di pianificazione Aziendale e denominati "determinazioni dirigenziali".

La delega viene conferita con apposito provvedimento deliberativo del quale viene data idonea pubblicità e per materie e argomenti delimitati, sia nel contenuto che nel tempo. La delega è revocabile con atto scritto e motivato. Permane in capo al delegante il potere di annullamento o revoca dei provvedimenti illegittimi o inopportuni emanati dal delegato, così come la possibilità di avocazione e di sostituzione in caso di mancata adozione di atti o provvedimenti dovuti.

Nelle materie delegate, ai Direttori di Unità Operativa Complessa spetta la gestione complessiva delle proprie strutture e, nell'ambito del budget concordato con la Direzione Strategica, essi assumono autonomi impegni di spesa e rispondono dei risultati complessivi delle strutture cui sono preposti. L'adozione di atti a rilevanza esterna, che costituisce uno dei molteplici aspetti del sistema delle deleghe attuato dall'Azienda, conferisce ai Dirigenti il potere, nei limiti conferiti, di incidere anche nella sfera di terzi. La delega viene conferita esclusivamente nelle materie oggetto delle funzioni stabilite contrattualmente o per legge a ciascun Dirigente, Il Direttore Generale può annullare o revocare, motivatamente, le determinazioni poste in essere dai Dirigenti, fermo restando la necessità di salvaguardare i cd. "diritti acquisiti" dei terzi.

Le Delibere e Determine dirigenziali, sono formulate ed adottate secondo le modalità contenute nel regolamento che disciplina tale processo con utilizzo di apposita piattaforma informatica.

Le strutture in Staff alla Direzione Strategica

I servizi centrali sono inseriti in staff e in rapporto di collaborazione con la Direzione Strategica, secondo le funzioni e competenze.

Staff della Direzione Generale:

	Strutture
1	**UOC Controllo di Gestione e Programmazione**
2	**UOC Servizio di Prevenzione e Protezione**
3	**UOS URP e Comunicazione**

Di seguito le UUOO in Staff al Direttore Generale:

- **La UOC Controllo di gestione e Programmazione Sanitaria** si occupa del ciclo "programmazione – controllo – valutazione", in relazione alle linee programmatiche definite dalla Regione ed alla pianificazione strategica Aziendale e agli obiettivi assegnati al Direttore Generale. I piani ed i programmi Aziendali pluriennali sono sviluppati per esercizio di realizzazione e, successivamente, articolati rispetto al sistema delle responsabilità dirigenziali interne. Il budget è lo strumento

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

fondamentale per l'articolazione dei piani e dei programmi Aziendali in obiettivi annuali rispetto al sistema delle responsabilità interne. Gli atti di programmazione rivestono un'importanza strategica, in quanto definiscono gli obiettivi, i progetti e le azioni che caratterizzano l'attività sanitaria e mettono in evidenza i processi organizzativi attraverso i quali si rende possibile la loro realizzazione, in uno con la relativa valutazione di incidenza economica. La programmazione quindi assume rilievo rispetto alla pianificazione strategica, i cui risultati devono essere posti a verifica circa la rispondenza all'andamento gestionale con riguardo agli obiettivi prefissati di periodo.

- L'Unità Operativa, inoltre, è struttura tecnica di supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione, con funzioni di valutazione e controllo strategico, ai sensi delle norme vigenti in materia, per i dirigenti e per il personale del comparto destinatario di incarichi di coordinamento di posizione organizzativa.
- **Il Servizio di Prevenzione e Protezione,** si configura come **UOC**. Il processo di valutazione dei rischi costituisce il fulcro sul quale si basa la gestione della salute e della sicurezza, un processo interdisciplinare che è in capo al Datore di Lavoro ma che deve avvalersi della collaborazione di diverse figure preposte alla sicurezza Aziendale tra le quali emergono, oltre al Medico Competente e Medico Autorizzato, relativamente alla sorveglianza sanitaria, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e l'Esperto Qualificato i cui compiti sono quelli di analizzare, per le parti di propria competenza, il contesto lavorativo, valutarne i rischi e proporre un programma di miglioramento, un intero processo che va a costituire il Documento di Valutazione dei Rischi. Al suo interno viene, individuato, ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. 81/09, il Responsabile della Prevenzione e Protezione, cui risultano demandati gli specifici adempimenti. Il D.Lgs. 81/08 conferma con forza che la sicurezza sul lavoro non può che intendersi quale momento di organizzazione del lavoro e distribuzione di compiti e responsabilità. È innegabile che in tema di sicurezza e salute dei lavoratori, il Datore di Lavoro (unitamente ai propri Dirigenti e collaboratori, ciascuno per competenza ed allocazione funzionale) sia il primo e principale destinatario degli obblighi normativi previsti dal D.Lgs. 81/08 e, conseguentemente, il principale responsabile del loro eventuale inadempimento. Non meno importante dell'attività sanitaria diretta è l'impegno sugli aspetti legati alla formazione.
- **l'URP e la Comunicazione,** si configura come **unità operativa semplice.** La struttura opera in stretta correlazione con la DMPO per la parte dei reclami di competenza sanitaria e cura gli aspetti della comunicazione aziendale anche attraverso le strutture connesse quali i Sistemi Informativi.

Staff della Direzione Sanitaria:

	Strutture Complesse	UOS
1	Direzione Medica dei Presidi Ospedalieri AORN Moscati	Organizzazione dei Servizi Sanitari
		Gestione ALPI, CUP e liste di attesa
		Servizio Professioni Sanitarie
2	Farmacia	Farmacovigilanza e dispositivo-vigilanza e Farmacoeconomia
3	Medicina preventiva del lavoro e radioprotezione	Fisica Medica
4	Rischio Clinico	Medicina legale
5	Programmazione Sanitaria	------

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

1- Direzione Medica dei Presidi Ospedalieri AORN Moscati

La Direzione Medica dei Presidi Ospedalieri concorre, nell'ambito dell'assistenza ospedaliera, al raggiungimento degli obiettivi Aziendali ed opera sulla base degli indirizzi del Direttore Sanitario d'Azienda, assicurando la continuità assistenziale.

Il Direttore Medico dei Presidi Ospedalieri ha competenze gestionali, organizzative e di coordinamento delle attività igienico sanitarie, di prevenzione, medico legali, scientifiche, di formazione, di aggiornamento, di promozione della qualità dei servizi sanitari e delle rispettive prestazioni. Inoltre è corresponsabile del governo clinico del presidio, promuovendo e coordinando le azioni finalizzate al miglioramento dell'efficacia e dell'appropriatezza delle prestazioni sanitarie. Svolge attività di indirizzo, coordinamento e supporto nei confronti dei direttori medici dei dipartimenti, delle strutture complesse e delle strutture semplici di Dipartimento, promuovendo l'integrazione delle strutture all'interno del presidio.

La **Direzione Medica dei Presidi Ospedalieri** qualificata come UOC è collocata presso la Città Ospedaliera ed è istituita con Delibera 882/2019 in quanto, a seguito dell'annessione del PO Landolfi (dal 1/10/2018) è prevista l'istituzione di autonoma struttura complessa, attesa la presenza di 2 plessi ospedalieri nell'AORN.

Ed ancora, si aggiungano alla UOC indicata le seguenti UOS:

1. **Organizzazione dei Servizi Sanitari,** con il compito di sovraintendere a tutte le attività correlate al complesso dei servizi attinenti l'assistenza ospedaliera e alla implementazione dei PDTA. **La UOS assorbe le funzioni della Direzione Medica del PO Landolfi (come definito nella deliberazione 882/2019)**
2. **ALPI CUP e liste di attesa**, a cui spetta il compito di regolamentare ed autorizzare l'attività in alpi nelle varie forme normativamente consentite e gestire le Agende sanitarie. Trattandosi di UO a gestione sanitaria, viene in maniera speculare, istituita una UOS di tipo amministrativo per la gestione degli aspetti gestionali ed economico finanziari, per la funzione CUP -Ticket ed ALPI a cui viene assegnato un dirigente dell'area PTA che dipende per gli aspetti funzionali dalla Direzione Amministrativa. In tal modo si garantisce il presidio degli adempimenti sia di ordine sanitario che amministrativo.
3. **Servizio Professioni Sanitarie.** Ha il compito di gestire l'organizzazione dei servizi infermieristici, tecnici e delle professioni sanitarie dell'Azienda

2- Servizio di Farmacia (Unità Operativa Complessa)

La Unità Operativa Complessa di "Farmacia" in staff alla Direzione Sanitaria Aziendale, ha il compito di omogeneizzare e coordinare tutta la relativa attività Aziendale. In relazione alla necessità di dare unicità all'attività connessa con l'uso dei farmaci e dispositivi in uso in Azienda.

Le attività di Farmacia sono trasversali all'intera organizzazione, approvvigionando farmaci e dispositivi medici specialistici innovativi non solo per gli utenti interni ma anche per pazienti esterni, in ragione della distribuzione diretta di farmaci ospedalieri di grosso impatto, in ragione delle particolari patologie trattate in Azienda.

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

Si occupa della predisposizione dei capitolati tecnici per l'approvvigionamento di beni e servizi di competenza.

Restano in capo alla UOC Farmacia l'attività di gestione del magazzino farmaceutico Aziendale e tutte le attività Aziendali centralizzate indirizzate al governo clinico del farmaco ed all'appropriatezza nell'utilizzo di farmaci e dispositivi medici e della valutazione economica delle tecnologie sanitarie, che rivestono valenza strategica ai fini della formulazione del budget e della gestione delle procedure di acquisto; in particolare la UOC Farmacia centralizza la preparazione di galenici iniettabili e non iniettabili, il percorso degli approvvigionamenti e delle valutazioni dei beni farmaceutici da acquistare, il monitoraggio dei farmaci e dei dispositivi medici attraverso l'informazione, la vigilanza, la consulenza e la valutazione dei costi, il supporto alla sperimentazione clinica e alla formazione pre e post laurea.

E' prevista una unità operativa semplice denominata "Farmacovigilanza, dispositivo vigilanza e farmacoeconomia".

Sono inoltre previste linee di attività, tra cui la gestione dell'UMACA e della Radiofarmacia (considerata l'istituzione di 2 posti letto presso la medicina nucleare).

3- Medicina preventiva del lavoro e radioprotezione (Unità Operativa Complessa)

La struttura ha come finalità il potenziamento della prevenzione connessa con la salute e la sicurezza dei lavoratori, con uno specifico interesse indirizzato all'individuazione dei fattori di rischio e alla prevenzione sia degli infortuni sia delle malattie professionali.

La struttura svolge l'attività clinica di sorveglianza sanitaria, di promozione della salute, e di informazione ed assistenza ai lavoratori.

Il c.d. Testo Unico in materia di sicurezza sul lavoro (D.Lgs. n.81/08 e ss.mm.), tra le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, annovera anche la sorveglianza sanitaria dei lavoratori. Fra gli obblighi del datore di lavoro vi è dunque anche la nomina del medico competente.

La sorveglianza sanitaria viene effettuata dal medico competente nei casi previsti dalla normativa sulla base dei rischi specifici cui è esposto il lavoratore, che devono essere riportati nel Documento di Valutazione dei Rischi (DVR). A valle della valutazione dei rischi, il datore di lavoro identifica i lavoratori esposti che necessitano della sorveglianza sanitaria e lo comunica al medico competente.

La sorveglianza sanitaria dei lavoratori è l'attività prevalente che il medico competente è chiamato a svolgere; quest'ultima contempla accertamenti preventivi e periodici orientati ad accertare l'idoneità del lavoratore alla mansione specifica, in base ai rischi lavorativi cui è esposto

L'attività del medico competente esige una specifica competenza attinente non solo alle capacità di valutazione clinica dello stato di salute dei lavoratori, ma anche una conoscenza approfondita dei cicli lavorativi, degli agenti nocivi e degli effetti di questi ultimi sull'organismo umano. Al fine di esprimere un giudizio di idoneità a una specifica mansione, di elaborare i dati sanitari complessivi, di ottenere informazioni utili per la valutazione del rischio e di adottare le misure preventive più adeguate, il medico competente deve anche possedere

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

conoscenza dei metodi epidemiologici e medico-legali indispensabili per stabilire il possibile nesso di causalità tra esposizione lavorativa ed eventuale malattia. Oltre alle visite mediche, agli esami clinici, alle indagini strumentali e diagnostiche ritenute necessarie, il medico competente ha obblighi di informazione e formazione dei lavoratori e di tutti i soggetti coinvolti nella sicurezza, nonché della tenuta delle cartelle sanitarie e dei sopralluoghi degli ambienti di lavoro.

E' prevista una struttura semplice di "**Fisica Medica**". Le principali attività della fisica medica sono, quindi, rivolte a garantire l'ottimizzazione e il miglioramento dei percorsi diagnostici e terapeutici, la sicurezza del paziente e dei lavoratori, lo sviluppo e la valutazione di nuove tecnologie in ambito sanitario.

Sono previste due linee di attività connesse alla "Fisica sanitarie e radiazioni" e "Sorveglianza Fisica e dosimetria".

4- Rischio Clinico (Unità Operativa Complessa)

La gestione del Rischio Clinico rappresenta l'insieme di varie azioni complesse messe in atto per migliorare la qualità delle prestazioni sanitarie e garantire la sicurezza del paziente, sicurezza basata sull'apprendere dall'errore.

La funzione, quindi, di gestione del rischio clinico è sostanzialmente quella di fornire all'organizzazione, e dunque a tutti gli operatori, le informazioni necessarie per "apprendere dagli errori" ovvero dagli eventi avversi prevenibili e dai cosiddetti "quasi eventi" o near-miss.

L'errore, o l'evento avverso prevenibile, devono pertanto divenire una preziosa occasione di miglioramento per l'organizzazione che, a tale scopo, deve prioritariamente predisporre ed implementare strumenti finalizzati alla identificazione qualitativa/quantitativa dei rischi e di specifiche criticità, con atteggiamento proattivo.

L'Unità Operativa Complessa ricomprende una unità operativa semplice di Medicina legale con il compito, fra l'altro di:

- espletamento di attività di medicina necroscopica, ivi compresa l'attività di riscontro diagnostico e di partecipazione alle Commissioni per l'accertamento della morte encefalica;
- fornire un supporto tecnico specialistico medico-legale a tutte le strutture dell'Azienda, nel rispetto delle strategie di quest'ultima, delle esigenze cliniche ed assistenziali, e dei principi di efficienza, efficacia e sicurezza
- attività istruttoria con formulazione di parere medico-legale nel merito delle richieste di risarcimento danni avanzate nei confronti dell'A.O.R.N. S.G. Moscati

Nell'ambito della UO si prevede la Segreteria del Comitato Etico di cui l'AORN è parte.

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

5-Programmazione sanitaria (Unità Operativa Complessa)

I livelli essenziali di assistenza rappresentano le prestazioni e i servizi che il Servizio Sanitario Nazionale è tenuto a fornire a tutti i cittadini, attraverso la gratuità o dietro il pagamento di una quota di partecipazione (ticket), con le risorse pubbliche raccolte con la fiscalità generale.

Nell'ambito degli adempimenti richiesti dal livello nazionale e regionale e che ogni Azienda deve realizzare rientra il "mantenimento nell'erogazione dei LEA", che fa riferimento al nuovo sistema di garanzia dei LEA. Attraverso un set di indicatori, riguardanti l'assistenza ospedaliera erogata, e l'individuazione di quelle aree di criticità in cui si ritiene compromessa un'adeguata erogazione dei livelli essenziali di assistenza, la UOC supporterà la Direzione Sanitaria e la Direzione Strategica nell'evidenziare i punti di forza/debolezza della stessa erogazione.

Alla struttura è affidato il compito della verifica dell'erogazione dei Livelli essenziali di assistenza, del monitoraggio dell'erogazione dei LEA, affinché si rispettino le condizioni di appropriatezza e di compatibilità con le risorse messe a disposizione. In questa logica, le informazioni ricavate saranno utilizzabili per le altre strutture Aziendali al fine di promuovere la qualità dell'assistenza, la sicurezza delle cure, l'uso appropriato delle risorse, implementando forme alternative al ricovero, quando le stesse rispondano più efficacemente ai bisogni della popolazione e gli obiettivi di razionalizzazione devono riguardare prioritariamente quei servizi e quelle prestazioni che maggiormente incidono sulla qualità dell'assistenza, sia in termini di efficacia che di efficienza. La struttura cura, tra gli altri gli adempimenti organizzativi ed amministrativi legati alle linee progettuali di fondi finalizzati e vincolati, collegati alle attività assistenziali Aziendali.

Staff della Direzione Amministrativa:

In appositi Regolamenti per la Disciplina dei Servizi Amministrativi, Tecnici e Professionali, saranno dettagliati i compiti delle funzioni che di seguito vengono illustrate.

In Staff alla Direzione Amministrativa:

- la UOS Formazione ed Aggiornamento
- la UOS Adempimenti amministrativi CUP- ticket ed ALPI.

Di seguito le Strutture Complesse e semplici:

	Strutture Complesse	UOS
1	Affari Generali	Convenzioni e rapp.con enti terzi
2	Affari Legali	Gestione Sinistri e rapporti assicurativi
3	Gestione Econ.Finanziaria	Bilancio e Contabilità Generale
4	Gestione Risorse Umane	Trattamento Giuridico e Rapporti Sindacali
		Trattamento Economico
5	Acquisizione Beni e Servizi	Economato
6	Tecnico e Patrimonio	Ingegneria Clinica
		Servizio Tecnico e Patrimonio
7	Sistemi Informativi	---

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

	1-Formazione ed Aggiornamento
	2-Adempimenti amministrativi CUP- ticket ed ALPI

1. Gestione degli Affari Generali (Unità Operativa Complessa)

Nel complesso delle attività specifiche, assegnate ad organizzazioni ed uffici con precipua competenza, trovano ospitalità, all'interno di un'Azienda Ospedaliera, tutta una serie di compiti e funzioni di supporto, sia per le altre organizzazioni che per la direzione, che contribuiscono a produrre azioni su aspetti regolamentari dei processi e delle procedure. La Gestione degli affari Generali, infatti, produce indicazioni e linee guida attraverso una costante ricerca delle innovazioni normative e regolamentari che costituiscono il presupposto per una corretta gestione delle singole funzioni.

Al suo interno viene collocato la UOS Convenzioni e rapporti con Enti Terzi.

Sono previste le seguenti linee di attività: istruttoria e predisposizione atti di convenzione, rapporti con il Collegio Sindacale, gestione Protocollo generale e flussi documentali, delibere e determine.

2. Affari Legali (Unità Operativa Complessa)

L' attività Aziendale si snoda attraverso processi sanitari, amministrativi, civilistici e di lavoro.

La necessità di una articolazione legale istituita nella forma della UOC risponde alle esigenze di disporre, con notevole risparmio rispetto all'eventuale ricorso all'esterno di personale qualificato ed esperto che meglio conosce la realtà del sistema Aziendale, limitando così il ricorso a professionisti esterni, a casi di particolare complessità o di specificità della materia oggetto di contenzioso.

Tra i compiti principali della UOC, si segnalano le valutazioni circa l'opportunità di costituzioni e/o ricerca di eventuali soluzioni stragiudiziali e/o transattive o l'opportunità e la conseguente attivazione di contenzioso attivo, del servizio, cui spetta anche la rappresentanza e la difesa dell'Azienda dinanzi alle Magistrature competenti. Si segnala anche l'attività di ricerca e di consulenza giuridico-amministrativa su problematiche di particolare rilevanza legale. L'Unità Operativa si articola in una UOS "Gestione Sinistri e Rapporti Assicurativi".

3. Gestione Economico Finanziaria (Unità Operativa Complessa)

La UOC "Gestione Economico-Finanziaria" ha il compito di predisporre, elaborare, redigere i documenti di programmazione e bilancio in tutte le loro componenti (conto economico, stato patrimoniale e nota integrativa), in aderenza alle direttive della Direzione Generale, ai principi dell'ordinamento contabile e dei principi di autonomia finanziaria. La funzione della Unità Operativa assume particolare rilevanza nella gestione economico e finanziaria dell'Azienda in particolare attraverso il monitoraggio degli impegni e delle conseguenze degli stessi sul bilancio Aziendale, anche in previsione dei futuri piani di rientro Aziendali.

Il Servizio tra l'altro:

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

Cura la tenuta della contabilità generale informatizzata integrata con il ciclo passivo e quello attivo, con la contabilità delle paghe e con la contabilità analitica alimentata dai sottosistemi integrati;

Cura gli adempimenti tributari e fiscali.

Assicura la correttezza delle procedure contabili, la tenuta dei documenti prevista, dapprima nel decreto commissariale n. 14 del 30.11.2009 e dai successivi Decreti del Commissario ad acta n. 60/2011, cui si rimanda ed i Decreti in materia di certificabilità dei Bilanci delle Aziende del SSR in particolare DCA 63/2018, DCA 27/2019.

E' prevista una Unità Operativa Semplice "Bilancio, Contabilità generale ed adempimenti fiscali".

4. Gestione delle Risorse Umane (Unità Operativa Complessa)

Il concetto di Gestione delle risorse umane ha sostituito, nelle attività Aziendali pubbliche, conformatesi come le aziende private, la dizione di "direzione del personale", volendosi evidenziare l'aspetto di valore o capitale (risorse) insito nel personale, nella sua professionalità e nelle sue competenze e, quindi, il fatto che le spese per lo sviluppo di tali risorse devono essere considerate investimenti. Tale denominazione tende ad esaltare e l'importanza delle risorse umane nell'ambito dell'Azienda, quale fonte di vantaggio competitivo per l'Azienda e l'intero sistema economico. Le risorse umane acquistano così un valore centrale per l'Azienda, contribuiscono al suo sviluppo e gli consentono di adattarsi ai cambiamenti delle esigenze Aziendali. La UOC oltre ai compiti specifici propri della gestione del personale (giuridica ed economica), opera in collaborazione con la funzione per la Formazione per gli aspetti legati alla gestione del personale.

In considerazione del ruolo centrale della applicazione di vari contratti di lavoro con conseguenti modalità di approccio per alcuni istituti, nell'ambito della Unità Operativa si inseriscono una Unità Operativa Semplice per la Gestione giuridica del personale e dei rapporti sindacali e una Unità Operativa Semplice Gestione trattamento economico personale. Si prevedono linee di attività per Reclutamenti, Rapporti con le OOSS, Gestione rapporti previdenziali, Gestione Fondi CCNL

5. Acquisizione Beni e Servizi (Unità Operativa Complessa)

La gestione dei processi di programmazione delle acquisizioni di beni e servizi e quella delle fonti e dei programmi di investimento tecnologico, assumono particolare rilievo nella valutazione dell'efficienza e anche dell'efficacia dell'attività sanitaria. Le regole di programmazione degli approvvigionamenti e le criticità connesse con gli acquisti di tecnologie sempre più sofisticate, di particolare criticità nel processo di erogazione delle prestazioni, devono coniugarsi con la tempestività, di acquisire le risorse da mettere a disposizione degli operatori.

Al fine di meglio definire ambiti e percorsi di espletamento delle procedure all'interno della UOC Provveditorato, viene prevista una Unità Operativa Semplice denominata Economato e due linee di attività (Gare Comunitarie e Monitoraggio contratti).

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

6. Gestione Tecnico Patrimoniale (Unità Operativa Complessa)

La corretta gestione del patrimonio immobiliare dell'Azienda e dei suoi impianti, tecnici e sanitari, costituisce momento sostanziale nella conduzione dell'attività.

La Unità Operativa spazia, pertanto, nelle più svariate implicazioni che vanno dalla tutela del valore delle risorse, attraverso una corretta manutenzione, a quella della tutela per la sicurezza dei luoghi di lavoro, sia per determinare quelle condizioni di benessere che contribuiscono a motivare il personale, sia in termini di effettiva sicurezza, sia per gli operatori che per i cittadini. Inoltre, spetta all'Unità Operativa, gestire le procedure per l'aggiudicazione di appalti relativi a manutenzioni ordinarie e straordinarie rientranti nei settori edile, impiantistico, progettazione, direzione lavori, contabilità, collaudi etc.; nella gestione e controllo delle manutenzioni degli immobili e degli impianti;nella organizzazione, direzione e controllo dei servizi tecnici e manutentivi affidati a terzi; nella progettazione, direzione lavori, contabilità, piani di sicurezza, autorizzazioni e concessioni etc. per interventi costruttivi, di manutenzioni straordinarie ed ordinarie relative ai settori edili e impiantistici.

Viene prevista all'interno della UOC la suddivisione tra la manutenzione degli immobili e la parte impiantistica, attraverso l'istituzione si due unità cosi denominate:

- Unità Operativa Semplice Servizio Tecnico e Patrimonio (con linee di attività inerenti i finanziamenti-gare-progettazioni, i servizi manutentivi, inventario e patrimonio).
- Unità Operativa Semplice Ingegneria clinica (con linea di attività inerente l'alta tecnologia e relative gare).

7. Servizio Informativo Aziendale (Unità Operativa Complessa)

I Sistemi Informativi Aziendali svolgono un ruolo fondamentale nel processo di trasformazione digitale dell'amministrazione e nello sviluppo di servizi pubblici digitali, con un forte ruolo di coordinamento nel percorso di semplificazione dell'azione amministrativa e di promozione dei processi di cambiamento, in particolare, rispetto a:

- coordinamento dello sviluppo dei sistemi e dei servizi informativi e di telecomunicazione / fonia
- indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture
- pianificazione e coordinamento ed implementazione delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, delle infrastrutture, dei sistemi e delle soluzioni tecnologiche al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa

L'U.O.C. Sistemi Informativi:

- definisce le strategie di sviluppo in tema di ICT, e-health e telemedicina
- definisce, progetta, acquisisce, integra e coordina le tecnologie, le infrastrutture ed i sistemi informatici e di comunicazione Aziendali, integrati in un unico sistema tecnologico

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

- coordina ed indirizza l'attività di tutte le funzioni specialistiche e sistemistiche competenti per la gestione dei sistemi e delle applicazioni Aziendali , comprese le infrastrutture dei sistemi software di base ed applicativi gestionali
- definisce gli standard tecnologici Aziendali in materia di sistemi e tecnologie informatiche e di telecomunicazione

Sono previste linee di attività per la gestione dell'infrastruttura tecnologica, hardware e sistemi ed una linea inerente la gestione dei flussi informativi Aziendali.

Unità Operative semplici:

1. **Aggiornamento e Formazione (Unità Operativa Semplice)**

- La formazione e l'aggiornamento professionale vengono assunti dall'Azienda, come metodo permanente, quale strumento essenziale per il miglioramento continuo della qualità delle prestazioni erogate, per lo sviluppo delle professionalità degli operatori attraverso il costante adeguamento delle competenze, per la realizzazione delle finalità istituzionali e per favorire il consolidarsi di una nuova cultura gestionale improntata al risultato. Essa rappresenta il punto di incontro tra il sistema organizzativo e la qualità delle prestazioni erogate e deve perseguire la concreta integrazione tra gli operatori che hanno la responsabilità della gestione dei processi produttivi.
- La trasversalità del processo informativo assicurerà il processo di aggiornamento continuo obbligatorio per le figure mediche e sanitarie (E.C.M.). Alla UOS fa riferimento una linea di attività per la gestione del Polo Didattico che ospita i corsi universitari delle professioni sanitarie e tecniche.

2. **Adempimenti amministrativi CUP Ticket ed ALPI**

- La UOS assolve ai compiti di natura amministrativo gestionale collegati alla **UOS CUP- ticket ed ALPI** della Direzione Medica di P. Ospedaliero**.** Si tratta di una UOS di tipo amministrativo che cura aspetti gestionali ed economico finanziari della funzione CUP -Ticket ed ALPI, a cui viene assegnato un dirigente dell'area PTA che collabora, tra l'altro con le altre UO dell'Area Amministrativa per gli aspetti di competenza.

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

Disposizioni finali e transitorie

Sulla base dei contratti collettivi nazionali di lavoro, delle linee guida regionali in materia di regolamentazione dei processi integrativi per la formulazione dei contratti integrativi, delle normative in materia di contabilità, nonché delle disposizioni relative allo status della dirigenza, dei contenuti di cui al decreto legislativo 502/92 e successive modifiche ed integrazioni, del decreto legislativo n. 150/2009, del decreto legislativo n. 165/2001 e delle altre normative, statali e regionali, in vigore, si provvederà ad approvare, entro 90 giorni dall'approvazione dell'Atto Aziendale con atti amministrativi, i processi di regolamentazione previsti dal presente Atto Aziendale e dalle normative di riferimento.

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

SAN GIUSEPPE MOSCATI - AVELLINO

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALITÀ

AORN MOSCATI AVELLINO





Atto Aziendale

(rif. DCA 103/2018 e DGRC 201/2021)

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

LA DELIBERA DI GIUNTA REG. CAMPANIA N. 201/2021

- la DGRC 201/2021 a parziale modifica e integrazione del Piano regionale di programmazione della rete ospedaliera, approvato con DCA 103/2018, nell'ambito dei Presidi dell'Azienda Ospedaliera di rilievo rimodula l'offerta assistenziale con la seguente previsione:
  - Incremento di 22 p.l. di Terapia Intensiva (cod.49), previsto da DGRC 378/2020
  - Istituzione n. 10 pl. Disciplina Chirurgia Toracica (cod. 13)
  - Istituzione n. 2 pl. Disciplina Medicina del Lavoro (cod. 25)
  - Istituzione di n. 2 p.l. di Medicina Nucleare con p.l. (cod.61)
  - Aumento di 5 p.l. di Lungodegenti (cod. 60)
  - Aumento di 10 p.l di Recupero e riabilitazione funzionale (cod. 56)
  - Soppressione n.4 pl. Disciplina Odontoiatria e Stomatologia (cod. 35)
  - Riduzione n.15 p.l. di Ostetricia e Ginecologia (cod.37)
  - Riduzione di 10 p.l. di Pediatria (cod.39)
  - Istituzione di Punto di Primo Intervento presso il P.O. Landolfi di Solofra secondo quanto previsto dal D.M. 70/2015, anche in considerazione della breve distanza (km 15,7) che separa i due presidi dell'Azienda.

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

	Descrizione	pl	uoc	uos	uosd	tot.str
1	Medico	193	7	5	5	17
2	Cuore e Vasi	63	3	4	2	9
3	Chirurgico	94	5	0	4	9
4	Materno infantile	67	4	3	2	9
5	Onco-Ematologico	64	4	4	1	9
6	DEA	80	4	1	1	6
7	Testa Collo	69	4	1	4	9
8	Servizi	2	5	5	5	15
	Totale complessivo	632	36	23	24	83
	SPDC (ASL)	18				
		650				
	direzione sanitaria		5	6		
	totale strutture		41	53	(UOS+UOSD)	

IL NUOVO ASSETTO DIPARTIMENTALE CON DETTAGLIO POSTI LETTO

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

Suddivisione P.L per Dipartimento e Strutture per plesso	P.Letto	UOC	UOS	UOSD
Avellino	544	32	21	18
SOLOFRA (include Spdc)	106	4	1	7
Totale complessivo	650	36	22	25

IL NUOVO ASSETTO DIPARTIMENTIMENTALE CON DETTAGLIO POSTI LETTO PER PLESSO OSPEDALIERO

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

Plesso	Dipartimento	Descrizione UO	COD HSP	PL	UOC	UOS	UOSd
SOLOFRA	Chirurgico	Day surgery	9	6	0	0	1
SOLOFRA	Medico	Medicina del lavoro (con p.l.)	25	2	0	0	1
SOLOFRA	Medico	Medicina Generale ad indirizzo epatologico e gestione Punto di primo soccorso	26	18	1	0	0
SOLOFRA	Medico	Dialisi	29	0	0	0	0
SOLOFRA	Materno inf	Ginecologia sociale	37	4	0	0	1
SOLOFRA	Chirurgico	Urologia funzionale	43	2	0	0	1
SOLOFRA	DEA	Terapia Intensiva Solofra	49	4	1	0	0
SOLOFRA	Medico	Dermatologia e dermochirurgia	52	4	0	0	1
SOLOFRA	Medico	Recupero e Riabilitazione Funzionale	56	26	1	0	0
SOLOFRA	Materno infantile	Fisiopatologia della riproduzione	57	4	1	0	0
SOLOFRA	Medico	Lungodegenti	60	18	0	1	0
SOLOFRA	Servizi	LAB ANALISI	S37	0	0	0	1
SOLOFRA	Servizi	RADIOLOGIA (senza p.l.)	S60	0	0	0	1
SOLOFRA	---	S.P.D.C.	40	18	0	0	0
		totali		106	4	1	7

IL NUOVO ASSETTO DEL PLESSO OSPEDALIERO «A. LANDOLFI» IN SOLOFRA

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

DIPARTIMENTO MEDICO

	Descrizione Dipartimento:	COD HSP	P.Letto	UOC	UOS	UOSD
Plesso	Medico	0	193	7	5	5
Avellino	Allergologia - Immunologia clinica	1	0	0	0	1
Avellino	Angiologia	5	0	0	1	0
Avellino	Malattie Endocrine nutrizione e del ricambio	19	6	0	0	1
Avellino	Geriatria	21	28	1	0	0
Avellino	Valut. Multidimensionale Geriatrica	21	0	0	1	0
Avellino	Malattie infettive e tropicali	24	0	0	0	1
Avellino	Gestione infettivologica nei pazienti immunodefic. ed AIDS	24	16	1	0	0
Solofra	Medicina del lavoro (con p.l.)	25	2	0	0	1
Solofra	Medicina Generale ad indirizzo epatologico e Gestione PPS	26	18	1	0	0
Avellino	Medicina Generale	26	41	1	0	0
Solofra	Nefrologia	29	0	1	0	0
Avellino	Dialisi (Citta' Ospedaliera e PO Landolfi)	29	18	0	1	0
Solofra	Dermatologia e dermochirurgia	52	4	0	0	1
Solofra	Recupero e Riabilitazione Funzionale	56	26	1	0	0
Solofra	Lungodegenti	60	18	0	1	0
Avellino	Endoscopia Toracica ed interventistica	68	0	0	1	0
Avellino	Pneumologia	68	12	1	0	0
Avellino	Detenuti	97	4	0	0	0

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

DIPARTIMENTO CUORE E VASI

Plesso	Dipartimento	COD HSP	PL	UOC	UOS	UOSD
	Cuore e Vasi		63	3	4	2
Avellino	Cardioanest e rian.	49	10	0	0	1
Avellino	Cardiochirurgia mininvasiva	7	0	0	1	0
Avellino	Chirurgia vascolare	14	7	1	0	0
Avellino	Trattamento Endovascolare delle vascuolopatie	14	0	0	1	0
Avellino	Diagnostica Cardiovascolare	50	0	0	0	1
Avellino	Cardiologia Invasiva - Emodinamica	8	0	0	1	0
Avellino	UOC Cardiochirurgia	7	14	1	0	0
Avellino	UOC Cardiologia – U.T.I.C.	8	24	1	0	0

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

DIPARTIMENTO CHIRURGIA GENERALE E SPECIALISTICA

	Descrizione Dipartimento:	COD HSP	P.Letto	UOC	UOS	UOSD
	Chirurgia Gen. e Spec.	0	94	5	0	4
Avellino	Breast Unit	9	6	1	0	0
Avellino	Chir.Oncologica	9	16	1	0	0
Avellino	Chirurgia Generale	9	16	1	0	0
Solofra	Day surgery	9	6	0	0	1
Avellino	Chirurgia Toracica	13	10	1	0	0
Avellino	Urologia	43	22	1	0	0
Solofra	Urologia funzionale	43	2	0	0	1
Avellino	Terapia Int. Post Operatoria	49	6	0	0	1
Avellino	Gastroenterologia	58	10	0	0	1

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

DIPARTIMENTO MATERNO INFANTILE

	Descrizione Dipartimento:	COD HSP	P.Letto	UOC	UOS	UOSD
Plesso	**Materno infantile**	0	67	4	3	2
Avellino	Ginecologia oncologica	37	4	0	0	1
Solofra	Ginecologia sociale	37	4	0	0	1
Avellino	Ostetricia e Ginecologia	37	27	1	0	0
Avellino	Genetica Medica	39	0	0	1	0
Avellino	P.S. pediatrico	39	0	0	1	0
Avellino	Pediatria	39	12	1	0	0
Avellino	Sub intensiva pediatrica	39	0	0	1	0
Solofra	Fisiopatologia della riproduzione	57	4	1	0	0
Avellino	Neonatologia	62	12	1	0	0
Avellino	TIN	73	4	0	0	0

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

DIPARTIMENTO ONCO EMATOLOGICO

	Descrizione Dipartimento:	COD HSP	P.Letto	UOC	UOS	UOSD
Plesso	**Onco-Ematologico**	0	64	4	4	1
Avellino	Terapie cellulari avanzate	18	0	0	1	0
Avellino	DH Ematologico	18	0	0	1	0
Avellino	Ematologia	18	27	1	0	0
Avellino	Neoplasie nell'anziano	18	0	0	1	0
Avellino	Oncologia con pl	64	37	1	0	0
Avellino	Radioterapia Oncologica	S63	0	1	0	0
Avellino	Citofluorimetria e manipol. cellulare	S70	0	0	1	0
Avellino	Servizio Immuno Trasfusionale	S70	0	1	0	0
Avellino	Terapia del dolore senza p.l.	S72	0	0	0	1

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

DIPARTIMENTO Emergenza ed Accettazione

	Descrizione Dipartimento:	COD HSP	P.Letto	UOC	UOS	UOSD
Plesso	**Dip. Emergenza ed Accettazione**	0	80	4	1	1
Avellino	Chirurgia d'Urgenza	9	12	0	0	1
Avellino	Ortopedia e Traumatologia	36	30	1	0	0
Avellino	Terapia Intensiva	49	22	1	0	0
Solofra	Terapia Intensiva (P.O.Landolfi)	49	4	1	0	0
Avellino	MCAU- Medicina d'urgenza	51	12	1	0	0
Avellino	OBI e PS	51	0	0	1	0

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

DIPARTIMENTO Testa Collo

Plesso	Dipartimento	COD HSP	P.L	UOC	UOS	UOSD
	Testa- Collo		69	4	1	4
AVELLINO	Neurochirurgia	30	15	1	0	0
AVELLINO	Neurologia	32	18	1	0	0
AVELLINO	Unità Stroke	32	4	0	0	1
AVELLINO	Oculistica	34	16	1	0	0
AVELLINO	Patologia retinica medica e chirurgica	34	0	0	1	0
AVELLINO	ORL	38	10	1	0	0
AVELLINO	Neurorianimazione	49	6	0	0	1
AVELLINO	Servizio di psicologia clinica ospedaliera	S48	0	0	0	1
AVELLINO	Neuroradiologia	S75	0	0	0	1

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

DIPARTIMENTO dei Servizi

	Descrizione Dipartimento	COD HSP	P.Letto	UOC	UOS	UOSD
Plesso	**Servizi**	0	**2**	**5**	**5**	**5**
Avellino	Medicina nucleare con p.l.	61	**2**	**1**	**0**	**0**
Avellino	Terapia radionuclidi e diagn.correlata	61	**0**	**0**	**1**	**0**
Avellino	Anatomia e Istologia Patologica	S03	**0**	**1**	**0**	**0**
Avellino	Laboratorio Analisi	S37	**0**	**1**	**0**	**0**
Solofra	Laboratorio Analisi - PO Landolfi	S37	**0**	**0**	**0**	**1**
Avellino	Laboratorio di Genetica	S38	**0**	**0**	**0**	**1**
Avellino	Microbiologia e Virologia	S45	**0**	**1**	**0**	**0**
Avellino	Diagnostica virologica avanzata per sequenziamento genico	S45	**0**	**0**	**1**	**0**
Avellino	Centro Emostasi	S55	**0**	**0**	**1**	**0**
Solofra	Radiologia senza p.l.- PO Landolfi	S60	**0**	**0**	**0**	**1**
Avellino	Radiologia senza p.l.	S75	**0**	**1**	**0**	**0**
Avellino	Risonanza magnetica	S75	**0**	**0**	**1**	**0**
Avellino	T.C.	S75	**0**	**0**	**1**	**0**
Avellino	Radiologia interventistica body	S75	**0**	**0**	**0**	**1**
Avellino	Ecografia	S75	**0**	**0**	**0**	**1**

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

Strutture in staff al Direttore Generale
1) UOC Controllo di gestione e Programmazione
2) UOC Sicurezza sul lavoro
3) UOS URP e Comunicazione

	Strutture Complesse in staff alla Direzione Amm.va	UOS
1	Affari Generali	Convenzioni e rapp.con enti terzi
2	Affari Legali	Gestione Sinistri e rapporti assicurativi
3	Gestione Econ.Finanziaria	Bilancio e Contabilità Generale
4	GESTIONE RISORSE UMANE	Trattamento Giuridico e Rapporti Sindacali
		Trattamento Economico
5	Acquisizione Beni e Servizi	Economato
6	TECNICO E PATRIMONIO	Ingegneria Clinica
		Servizio Tecnico e Patrimonio
7	Sistemi informativi	---
		1 Formazione ed Aggiornamento
		2 Adempimenti amministrativi CUP- ticket ed ALPI

	Strutture Complesse in staff alla Direzione Sanitaria	UOS
1	DMPO MOSCATI	Organizzazione dei Servizi Sanitari
		Gestione ALPI, CUP e liste di attesa
		Servizio professioni sanitarie
2	Farmacia	Farmacovigilanza e dispositivo-vigilanza e Farmacoeconomia
3	Medicina preventiva del lavoro e radioprotezione	Fisica Medica
4	Rischio Clinico	Medicina legale
5	Programmazione Sanitaria	------

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

Delibera della Giunta Regionale n. 318 del 20/07/2021

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. 10 - Personale del S.S.R.

Oggetto dell'Atto:

APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PTFP AZIENDA SANITARIA LOCALE DI AVELLINO - TRIENNIO 2020-2022.

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 30 dicembre 2004, n. 311 recante "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2005) e, in particolare, l'art. 1, comma 180, ha previsto per le Regioni interessate l'obbligo di procedere, in presenza di situazioni di squilibrio economico finanziario, ad una ricognizione delle cause ed alla conseguente elaborazione di un programma operativo di riorganizzazione, di riqualificazione o di potenziamento del Servizio Sanitario Regionale, di durata non superiore ad un triennio;
b. l'Intesa Stato-Regioni del 23 marzo 2005, in attuazione della richiamata normativa, pone a carico delle Regioni l'obbligo di garantire, coerentemente con gli obiettivi di indebitamento netto delle amministrazioni pubbliche, l'equilibrio economico-finanziario del Servizio Sanitario Regionale nel suo complesso, realizzando forme di verifica trimestrale della coerenza degli andamenti con gli obiettivi assegnati in sede di bilancio preventivo per l'anno di riferimento, nonché di stipulare un apposito accordo che individui gli interventi necessari per il perseguimento dell'equilibrio economico, nel rispetto dei livelli essenziali di assistenza;
c. la Giunta Regionale della Campania ha adottato la delibera n. 460 del 20/03/2007 "Approvazione del Piano di Rientro dal disavanzo e di riqualificazione e razionalizzazione del Servizio sanitario Regionale ai fini della sottoscrizione dell'Accordo tra Stato e Regione Campania ai sensi dell'art. 1, comma 180, della legge n. 311/2004";
d. il Governo, con delibera del Consiglio dei Ministri in data 24 luglio 2009, ha nominato il Presidente pro tempore della Regione Campania quale Commissario ad Acta per l'attuazione del piano di rientro dal disavanzo sanitario ai sensi dell'art. 4, comma 2, del DL 1 ottobre 2007, n. 159, convertito con modificazioni dalla L. 29 novembre 2007, n. 222;
e. la Regione, in prosecuzione degli interventi già definiti nel Piano di rientro di cui alla DGRC 460/2007, ha sviluppato i programmi operativi di riorganizzazione quali Patti aggiornati tra Regione e Governo per l'ulteriore implementazione delle azioni programmate per le annualità dal 2010 al 2018;
f. le verifiche trimestrali effettuate con i Ministeri dell'Economia e delle Finanze e della Salute hanno attestato progressivamente il miglioramento delle attività contabili e sanitarie e il raggiungimento di una consolidata stabilizzazione contabile ed una marcata crescita per gli indicatori che misurano i processi assistenziali;
g. con DCA n. 99 del 14 dicembre 2018, è stato approvato il documento "Piano triennale 2019/2021 di sviluppo e riqualificazione del Servizio Sanitario Campano ex art. 2, comma 88, della legge 23 dicembre 2009, n. 191", che definisce il percorso volto a condurre alla gestione ordinaria la sanità regionale attraverso l'uscita dal commissariamento;
h. con DCA n. 94 del 21 novembre 2019, è stato approvato il documento "Piano triennale 2019/2021 di sviluppo e riqualificazione del Servizio Sanitario Campano ex art. 2, comma 88, della legge 23 dicembre 2009, n. 191", che recepisce tutte le prescrizioni formulate dal Tavolo Tecnico per la verifica degli adempimenti regionali con il Comitato permanente per la verifica dei livelli essenziali di assistenza nelle riunioni congiunte del 11 aprile 2019, del 25 luglio 2019 e del 13 novembre 2019;
i. l'art. 2, comma 88, della Legge 23 dicembre 2009, n.191, disciplina il passaggio dalla gestione straordinaria commissariale alla gestione ordinaria per le Regioni in piano di rientro, già commissariate;
j. con DGRC n. 19 del 18 gennaio 2020 si è preso atto e recepito il "Piano Triennale 2019/2021 di sviluppo e riqualificazione del Servizio Sanitario Campano ex art. 2, comma 88, della Legge 23 dicembre 2009, n. 191, approvato con Decreto Commissariale n. 6 del 17 gennaio 2020, ai fini dell'uscita dal Commissariamento";

VISTI:

a. la Legge n. 208 del 28 dicembre 2015 (legge finanziaria 2016), e nello specifico le disposizioni di cui all'art. 1, comma 541, lett. a) e lett. b) le quali prevedono che "nell'ambito della cornice finanziaria programmata per il Servizio sanitario nazionale ed in relazione alle misure di accrescimento

dell'efficienza del settore sanitario previste dai commi da 521 a 552 e alle misure di prevenzione e gestione del rischio sanitario di cui ai commi da 538 a 540, al fine di assicurare la continuità nell'erogazione dei servizi sanitari, nel rispetto delle disposizioni dell'Unione europea in materia di articolazione dell'orario di lavoro, le regioni e le province autonome: a) ove non abbiano ancora adempiuto a quanto previsto dall'art. 1, comma 2, del regolamento di cui al decreto del Ministero della salute 2 aprile 2015, n. 70, adottino il provvedimento generale di programmazione di riduzione della dotazione dei posti letto ospedalieri accreditati ed effettivamente a carico del Servizio sanitario regionale nonché i relativi provvedimenti attuativi. Le regioni sottoposte ai piani di rientro, in coerenza con quanto definito dall'art. 1, comma 4, del medesimo decreto, adottano i relativi provvedimenti nei tempi e con le modalità definiti nei programmi operativi di prosecuzione dei piani di rientro; b) predispongono un piano concernente il fabbisogno di personale, contenente l'esposizione delle modalità organizzative del personale, tale da garantire il rispetto delle disposizioni dell'Unione europea in materia di articolazione dell'orario di lavoro attraverso una più efficiente allocazione delle risorse umane disponibili, in coerenza con quanto disposto dall'articolo 14 della legge 30 ottobre 2014, n. 161";

b. l'art. 6-ter, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come inserito dall'art. 4, comma 3, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, nonché dall'art. 1 della Legge 24 aprile 2020, n. 27 in materia di Linee di indirizzo per la pianificazione dei fabbisogni di personale;
c. la L. 30 ottobre 2014, n. 161, in materia di durata massima dell'orario di lavoro e di riposo giornaliero;
d. il Decreto Ministeriale n. 70 del 02/04/2015, avente ad oggetto "Regolamento recante definizione degli standard qualitativi, strutturali, tecnologici e quantitativi relativi all'assistenza ospedaliera";
e. il DCA n. 103/2018, avente ad oggetto "Piano Regionale di programmazione della rete ospedaliera ai sensi del D.M. 70/2015";
f. l'art. 11 comma 1 del DL n. 35 del 30 aprile 2019, convertito con modificazioni dalla L. 25 giugno 2019, n. 60 secondo il quale "A decorrere dal 2019, la spesa per il personale degli enti del Servizio sanitario nazionale di ciascuna regione e Provincia autonoma di Trento e di Bolzano, […] in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale, non può superare il valore della spesa sostenuta nell'anno 2018, come certificata dal Tavolo di verifica degli adempimenti di cui all'articolo 12 dell'Intesa 23 marzo 2005 sancita in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le Province autonome di Trento e di Bolzano, o, se superiore, il valore della spesa prevista dall'articolo 2, comma 71, della legge 23 dicembre 2009, n. 191 (anno 2004 diminuito dell'1,4 per cento).
g. il Metodo ministeriale per la determinazione del fabbisogno di personale ospedaliero del 13/12/2017;
h. il Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'8 maggio 2018, adottato, con riguardo agli enti del SSN, a seguito dell'intesa in Conferenza unificata perfezionata in data 19 aprile 2018, avente ad oggetto "Linee di indirizzo per la predisposizione dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche";
i. la Delibera di Giunta Regionale n. 378 del 23/07/2020 avente ad oggetto "Adozione del Piano di riorganizzazione/Potenziamento delle attività in regime di ricovero in Terapia Intensiva e in aree di assistenza ad alta intensità di cura della Regione Campania";
j. la DGR n. 543 del 02/12/2020 di approvazione del Programma Operativo per la gestione emergenza Covid-19 2020/2021;
k. la DGR n. 593 del 22/12/2020 di approvazione del documento recante Disciplinare tecnico "Metodologia di determinazione del Fabbisogno di Personale del SSR" pubblicato sul BURC n. 249 del 28/12/2020;
l. che con apposite note i competenti Uffici Regionali hanno invitato l'Azienda Sanitaria a predisporre il PTFP 2020/2022, in via provvisoria, nel rispetto dei termini stabiliti dalla normativa sopra richiamata, in ottemperanza a quanto stabilito dalla DGR n. 593 del 22/12/2020 e compatibili con il limite di spesa del personale stabilito dalla Legge 191/2009 e s.m.i. (-1,4% della spesa del personale del 2004);

RILEVATO, che:

a. lo scenario relativo ai fabbisogni di personale da parte del SSN è stato modificato radicalmente dalla grave emergenza sanitaria derivante dalla diffusione del virus Covid-19, in relazione alla quale il legislatore statale ha individuato una serie di misure di natura straordinaria, aventi riflesso anche sui livelli di finanziamento statale del SSN e sui vincoli di spesa in materia di personale, in particolare il Decreto Legge del 19 maggio 2020, n. 34 convertito con modificazioni in Legge del 17 Luglio 2020, n. 77, all'art. 2 comma 7 prevede che "Per le finalità di cui ai commi 1 (incremento dei posti letto di

terapia intensiva e semi-intensiva, al fine di garantire anche pluralità di soluzioni assistenziali) e 5, terzo periodo (mezzi di trasporto dedicati ai trasferimenti secondari per i pazienti COVID-19), del presente articolo le Regioni e le province autonome sono autorizzate ad incrementare la spesa di personale, per l'anno 2020, anche in deroga ai vincoli previsti dalla legislazione vigente in materia;

b. in relazione ai nuovi assetti organizzativi aziendali che si vengono delineando, nonché alla luce delle indicazioni fornite in materia a livello ministeriale, si rende necessario procedere alla rideterminazione delle dotazioni organiche delle Aziende sanitarie regionali e che, a tal fine, appare opportuno ridefinire le linee di indirizzo regionali individuate con DCA n. 67/2016 al fine di procedere ad una rideterminazione sulla base di principi e criteri omogenei e unitari che, pur nell'ambito delle specifiche peculiarità delle singole realtà aziendali, possano garantire una base comune di riferimento;

RILEVATO, altresì, che:

a. il Decreto Legislativo n. 75/2017 all'art. 20 introduce una ulteriore procedura speciale per il superamento dell'eccessivo ricorso ai contratti a termine nell'ambito della Pubblica Amministrazione attraverso l'assunzione diretta e le procedure concorsuali riservate, disciplinate dai commi 1 e 2 del predetto articolo e delineate dalle circolari del Dipartimento di Funzione Pubblica n. 3/2017 e n. 1/2018;
b. i competenti Uffici Regionali hanno emanato, con circolare n. 455915 del 13/07/2018, le prime indicazioni operative in merito all'applicazione delle disposizioni in materia di stabilizzazione del personale precario per il triennio 2018/2020 presso le Aziende del Sistema Sanitario della Campania D.Lgs. 75/2017 e s.m.i.;
c. con successiva circolare integrativa prot. 179104 del 20/03/2019, la Direzione Generale per la Tutela della Salute ha fornito alle Aziende chiarimenti in merito all'applicazione del D.Lgs. 75/2018 e della Legge 208/2015;
d. le medesime Aziende hanno adottato i provvedimenti di avvio delle procedure di stabilizzazione per il personale precario di cui all'art. 20 comma 2 del D.Lgs. 75/2017 e art. 1 comma 543 della Legge 208/2015, nell'ambito del Piano Triennale di fabbisogno 2018/2020 e 2019/2021;
e. a seguito dell'emanazione della Legge di Bilancio n. 160 del 27/12/2019 l'Amministrazione Regionale, con nota prot. 11992 del 09/01/2020 ha segnalato alle Aziende Sanitarie della Campania l'introduzione del comma 11 bis all'art. 20 del D.Lgs. 75/2017 concernente la modifica dei termini previsti per il possesso dei requisiti di cui al comma 1 e 2 del medesimo articolo;
f. l'ASL AVELLINO, con Delibera n.1105 del 30/06/2021,ha adottato, in via provvisoria, il PTFP 2020/2022, certificandone la compatibilità con il limite di spesa del personale stabilito dalla Legge n. 191/2009 (-1,4% della spesa del personale del 2004);
g. la Direzione Generale per la Tutela della Salute e il Coordinamento del SSR, con nota prot. 5452 del 16/04/2021, ha costituito un Gruppo di Lavoro per la valutazione istruttoria dei Piani Triennali di Fabbisogno di personale delle Aziende Sanitarie della Regione Campania, al fine di verificare la compatibilità con la DGR 593/2020 e con la cornice finanziaria per il SSR;
h. il Gruppo di Lavoro, a seguito di istruttoria, ha verificato la conformità del PTFP 2020/2022 dell'Azienda Sanitaria Locale, alla DGR 593/2020 ed al DM del 08/05/2018, tenendo conto della valorizzazione del personale necessario per la Sanità Penitenziaria

RITENUTO, pertanto:

a. di dover procedere all'approvazione del PTFP 2020/2022 dell'ASL Avellino adottato con delibera n..1105 del 30/06/2021;
b. di dover prevedere che:
   - l'Azienda dovrà garantire il costante monitoraggio e controllo dell'andamento della spesa relativa al costo del personale, anche autorizzato, attraverso gli strumenti, le modalità e le procedure già in essere presso i competenti Uffici Regionali;
   - l'Azienda dovrà, altresì, adottare i necessari atti, dandone contestuale tempestiva ed analitica informazione agli uffici regionali, qualora dal monitoraggio si evinca che il costo del personale non rispetta, anche in termini di previsione, il limite posto dalla disciplina nazionale e regionale;
c. necessario prevedere che in caso di mancato rispetto del valore complessivo del costo del personale, sia per l'anno in corso sia in previsione per i due anni successivi, nonché in caso di mancato rispetto delle disposizioni di organizzazione della rete dell'assistenza, della programmazione e pianificazione regionale, dei piani strategici aziendali, degli Atti Aziendali, dei vincoli economico-finanziari operanti in materia, procedere alla sospensione delle procedure di

selezione nonché all'adozione dei necessari atti di modifica e/o integrazione del piano assunzionale dell'Azienda interessata, sia per l'anno di riferimento sia, eventualmente, per gli anni successivi;

d. che le facoltà assunzionali attribuite a codesta Azienda con l'approvazione del Piano Triennale di fabbisogno di personale 2020/2022, potranno essere oggetto di variazioni, modificazioni, integrazioni in considerazione dell'adozione del PTFP 2021/2023;

PROPONE e la Giunta, in conformità, a voto unanime

DELIBERA

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

1. **di APPROVARE** il Piano triennale dei Fabbisogni (PTFP) 2020/2022 dell'ASL AVELLINO adottato in via provvisoria con delibera n. 1105 del 30/06/2021, come da allegata Tabella di sintesi, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. **di FARE** obbligo al Direttore Generale della Azienda Sanitaria di procedere all'adozione del PTFP 2020/2022 in via definitiva;
3. **di DISPORRE** che l'Azienda Sanitaria dovrà:

   - garantire il costante monitoraggio e controllo dell'andamento della spesa relativa al costo del personale, anche autorizzato, attraverso gli strumenti, le modalità e le procedure già in essere presso i competenti Uffici Regionali;
   - adottare i necessari atti, dandone contestuale, tempestiva ed analitica informazione agli uffici regionali, qualora dal monitoraggio si evinca che il costo del personale non rispetta, anche in termini di previsione, il limite posto dalla disciplina nazionale e regionale;
   - garantire la produzione dei flussi informativi per il monitoraggio del personale del Servizio Sanitario Regionale, giusto DCA n. 53/2019 e n. 55/2019, che costituisce debito informativo verso la Regione, precisando che l'inosservanza dei tempi di trasmissione dei flussi e la loro non conformità alle specifiche funzionali dei dati previsti dai disciplinari tecnici, formerà oggetto di valutazione dei Direttori Generali delle aziende del SSR ai fini delle riconferma e della premialità legata al risultato;

4. **di STABILIRE** che, in caso di mancato rispetto del valore complessivo del costo del personale, sia per l'anno in corso sia in previsione per i due anni successivi, nonché in caso di mancato rispetto delle disposizioni di organizzazione della rete dell'assistenza, della programmazione e pianificazione regionale, dei piani strategici aziendali, degli Atti Aziendali, dei vincoli economico-finanziari operanti in materia, si procederà alla sospensione delle procedure di selezione nonché all'adozione dei necessari atti di modifica e/o integrazione del piano assunzionale dell'Azienda interessata, sia per l'anno di riferimento sia, eventualmente, per gli anni successivi;
5. **di PRECISARE** che le facoltà assunzionali attribuite all'Azienda con l'approvazione del Piano Triennale di fabbisogno di personale 2020/2022 potranno essere oggetto di variazioni, modificazioni, integrazioni in considerazione dell'adozione del PTFP 2021/2023;
6. **di DISPORRE** che l'Azienda Sanitaria dovrà subordinare le assunzioni programmate nel PTFP 2020/2022 ai seguenti adempimenti:

   - verifica della coerenza dei profili professionali rispetto a quanto previsto dalle declaratorie contrattuali;
   - verifica dell'attuazione della programmazione e delle azioni di efficientamento delle attività aziendali tenuto conto dei vincoli nazionali e regionali (ivi incluse le regole di programmazione regionale e di riordino della rete ospedaliera);
   - privilegiare le assunzioni tese a ridurre le forme contrattuali atipiche, in coerenza con le disposizioni concernenti le procedure concorsuali riservate per l'assunzione di personale precario del comparto Sanità;
   - privilegiare l'utilizzo di graduatorie concorsuali di altre aziende della Regione Campania, in luogo dell'attivazione di nuove procedure concorsuali per il medesimo profilo, utilizzando la Piattaforma SINFOPERS della Regione Campania;
   - definizione degli obiettivi e verifica del rispetto del limite di spesa del personale stabilito dalla Legge n. 191/2009 (-1,4% della spesa del personale del 2004);

7. **di PRECISARE** che il PTFP 2020/2022 dell'Azienda Sanitaria viene approvato in ottemperanza a quanto disposto dal DM dell'08/05/2018 nell'ambito della cornice finanziaria della medesima Azienda, in coerenza con quanto disciplinato dalla DGR 593/2020;
8. **di TRASMETTERE** il presente provvedimento ai Ministeri competenti, con riserva di adeguarlo alle eventuali indicazioni o prescrizioni formulate dagli stessi;
9. **di TRASMETTERE** il presente provvedimento, ad intervenuta esecutività, all'Assessore Regionale al Bilancio e al Finanziamento del Servizio Sanitario Regionale, alla Direzione Generale per la Tutela della Salute ed il Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale, all' ASL AVELLINO ed al B.U.R.C. per la pubblicazione.

TABELLA A - FABBISOGNO DI PERSONALE NEL RISPETTO DELLA DGRC 593/2020, DM 08,05,18 E DEL TETTO DI SPESA L. 191/09

ASL Avellino	PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.2019	STANDARD AZIENDA	FABBISOGNO AZIENDA 2020/2022	FABBISOGNO NEL RISPETTO DEL TETTO DI SPESA	*di cui sanità penitenziaria*	PTFP 2020	PTFP 2021	PTFP 2022
RUOLO SANITARIO	**1.028**	**1.625**	**597**	**234**	**39**	**54**	**154**	**26**
Dirigenti Medici	414	435	21	115	11	33	67	15
Dirigenti Sanitari	25	225	200	10	5	2	7	1
Personale del comparto area sanitaria	589	965	376	109	23	19	80	10
RUOLO TECNICO	**192**	**359**	**167**	**100**	**13**	**15**	**78**	**7**
Dirigenti	13	37	24	1	-		1	
Personale del comparto area tecnica	179	321	142	99	13	15	77	7
RUOLO PROFESSIONALE	**8**	**8**	**6**	**2**	**-**	**2**	**-**	**-**
Dirigenti	7	1	-	2		2		
Personale del comparto area professionale	1	7	6	-				
RUOLO AMMINISTRATIVO	**271**	**486**	**215**	**58**	**1**	**7**	**40**	**11**
Dirigenti	11	73	62	3		2	1	
Personale del comparto area amministrativo	260	413	153	55	1	5	39	11
TOTALE	**1.499**	**2.478**	**985**	**394**	**53**	**78**	**272**	**44**

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

Delibera della Giunta Regionale n. 284 del 30/06/2021

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

U.O.D. 4 - Politiche dell'immigrazione e dell'emigrazione

Oggetto dell'Atto:

ISTITUZIONE "TAVOLO REGIONALE DI CONTRASTO AL CAPORALATO".

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 n. 199 del 29 ottobre 2016, recante "Disposizioni in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro nero, dello sfruttamento del lavoro in agricoltura e di riallineamento retributivo nel settore agricolo", contiene specifiche misure per i lavoratori stagionali in agricoltura ed estende responsabilità e sanzioni per i "caporali" e gli imprenditori che fanno ricorso alla loro intermediazione;
b. che nell'ambito della nuova Politica agricola comune è prevista la clausola di condizionalità sociale per la concessione di aiuti alle aziende agricole, sanzionando in modo proporzionato, efficace e dissuasivo attraverso la riduzione o, nelle ipotesi più gravi, la totale esclusione dai contributi coloro che non rispettino i diritti dei lavoratori e gli obblighi derivati dai contratti collettivi e dalle norme nazionali e comunitarie;
c. il programma "Su.Pr.Eme. Italia - Sud Protagonista nel superamento delle Emergenze in ambito di grave sfruttamento e marginalità degli stranieri regolarmente presenti nelle 5 regioni meno sviluppate", cofinanziato a valere sul Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI 2014-2020) - Assistenza Emergenziale - Agreement Number: 2019/HOME/ AMIF/AG/EMAS/0086 – è stato trasmesso dalla Direzione Generale dell'immigrazione e delle politiche di integrazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali con mail prot. 35/2197 del 01.07.2019 alla Commissione Europea in qualità di lead applicant in partenariato con la Regione Puglia, la Regione Basilicata, la Regione Calabria, la Regione Sicilia, l'Ispettorato Nazionale del Lavoro ed approvato dalla Commissione Europea Direzione Generale Migrazione e Affari interni con nota ARES (2019) 4873189 del 25 luglio 2019;
d. il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ha sottoscritto in data 4 settembre 2019, con la Commissione Europea il "Grant Agreement 2019/HOME/AMIF/AG/EMAS/0086" per la realizzazione delle azioni previste nell'ambito del programma "Su.Pr.Eme. Italia";
e. con DGR n.492 del 16 ottobre 2019 è stata approvata la partecipazione della Regione Campania, in partenariato con le altre quattro Regioni del Sud Italia, al programma "Su.Pr.Eme. Italia";
f. in attuazione della precitata Delibera di Giunta Regionale n. 492/2019, è stata sottoscritta, in data 17 dicembre 2019, la convenzione tra la Regione Campania e il Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali per la realizzazione delle attività progettuali del programma "Su.Pr.Eme. Italia" a livello territoriale;

RILEVATO che

a. il programma "Su.Pr.Eme. Italia - Sud Protagonista nel superamento delle Emergenze in ambito di grave sfruttamento e marginalità degli stranieri regolarmente presenti nelle 5 regioni meno sviluppate", cofinanziato a valere sul Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI 2014-2020) aveva originariamente una durata di 18 mesi con decorrenza dal 21/10/2019 al 20/04/2021, in conformità con quanto indicato nel Grant Agreement sopra citato cosi come integrato dalle successive comunicazioni dei Servizi competenti della Commissione;
b. la Commissione Europea con propria nota Ref. Ares(2021)12374652 – del 07 aprile 2021, con oggetto "Subject: Amendment No. 3; ABAC Contracts: SI2.811920 Grant Agreement No. HOME/2019/AMIF/AG/EMAS/0086" ha accolto l'istanza di proroga del Programma "Su.Pr.Eme. Italia" differendone il termine conclusivo al 20 aprile 2022;
c. la Direzione Generale dell'immigrazione e delle politiche di integrazione del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ha comunicato con mail, prot. 35/1254 del 09 aprile 2021,

avente per oggetto “Su.Pr.Eme. Italia” – Approvazione Terzo Emendamento”, che il terzo emendamento contenente la richiesta di estensione di 12 mesi del programma “Su.Pr.Eme. Italia” è stato formalmente approvato dalla DG Migration and Home Affair della Commissione Europea;

d. il Programma “Su.Pr.Eme. Italia” prevede la realizzazione di azioni di capacity building mirate a rafforzare le competenze degli Enti/delle organizzazioni (pubblici/terzo settore e privato sociale) che nelle regioni-partner operano – direttamente o indirettamente – nel contrasto al caporalato e alle pratiche di sfruttamento lavorativo;
e. la Regione Puglia, in qualità di lead partner del Programma in questione, ha inviato con mail dell’11 giugno 2021 agli atti della DG Politiche Sociali con prot. 330898 la progettazione esecutiva relativa alla linea d’azione 4.4, articolata in maniera uniforme per le regioni partner; tale progettazione, in particolare, prevede l’attivazione di 5 tavoli regionali di contrasto al caporalato;
f. conformemente a quanto previsto nella suddetta progettazione esecutiva la Regione Campania, nella sua qualità di partner deve istituire un Tavolo Regionale di contrasto al caporalato;

VISTI

a. Il D. Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 (T.U. sull’immigrazione);
b. la Legge Regionale 8 febbraio 2010, n. 6 "Norme per l'inclusione sociale, economica e culturale delle persone straniere presenti in Campania";
c. Il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
d. il Regolamento (UE, Euratom) n.1046/2018 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell’Unione;
e. il Regolamento (UE) N. 514/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 16 Aprile 2014 recante tra le altre anche disposizioni generali sul funzionamento del Fondo Asilo Migrazione e Integrazione (FAMI 2014-2020);
f. il Regolamento (UE) N. 516/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 16 aprile 2014 che istituisce il Fondo Asilo Migrazione e Integrazione (FAMI 2014-2020);
g. il Regolamento (UE) N. 1042/2014 della Commissione del 25 luglio 2014 che integra il Regolamento (UE) n. 514/2014 per quanto riguarda la designazione e le responsabilità di gestione e di controllo delle autorità responsabili e lo status e gli obblighi delle autorità di audit;
h. il Regolamento di esecuzione (UE) 840/2015 della Commissione del 29 maggio 2015 sui controlli effettuati dalle AR ai sensi del Regolamento (UE) 514/2014 recante disposizioni generali sul FAMI e sullo strumento di sostegno finanziario per la cooperazione di polizia, la prevenzione e la lotta alla criminalità e la gestione delle crisi;

RITENUTO

a. di dover costituire, in coerenza con gli indirizzi normativi europei, nazionali e regionali, nonché in attuazione della progettazione esecutiva trasmessa dal lead partner, il Tavolo Regionale di contrasto al Caporalato, dando atto che la partecipazione al Tavolo è a titolo gratuito;
b. di dover prevedere che il Tavolo Regionale di contrasto al Caporalato, previa adesione dei componenti esterni all’Amministrazione regionale, sia così composto:
   - l'Assessore alle Politiche per l’immigrazione, o suo delegato, con funzioni di coordinamento del Tavolo regionale;
   - l’Assessore all’Agricoltura, o suo delegato;

- i dirigenti delle seguenti Direzioni Generali: D.G. per le Politiche Sociali e Socio-sanitarie; D.G. per l'istruzione, la formazione, il lavoro e le politiche giovanili; D.G. Tutela Salute e Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale; D.G per le Politiche agricole, alimentari e forestali o loro delegati;
- il dirigente dell'Ufficio per il federalismo e dei sistemi territoriali e della sicurezza integrata o suo delegato;
- un delegato per ogni Prefettura della Regione Campania;
- un rappresentante della Direzione Regionale dell'Agenzia delle Entrate;
- un rappresentante della Direzione Regionale dell'INAIL;
- un rappresentante della Direzione Regionale dell'INPS;
- un rappresentante della Direzione Regionale dell'Ispettorato del Lavoro;
- un rappresentante dell'ANPAL;
- un rappresentante per ciascuna provincia/città metropolitana della Regione Campania;
- un rappresentante dell'ANCI Campania;
- un rappresentante per ciascuna organizzazione professionale agricola maggiormente rappresentativa;
- un rappresentante per ciascuna organizzazione sindacale maggiormente rappresentativa;

c. di dover prevedere la possibilità, su indicazione del presidente del Tavolo, di far partecipare ai lavori del Tavolo regionale anche altre istituzioni del territorio nonché esperti del settore, in relazione a specifiche aree di competenza o singole tematiche all'attenzione del medesimo Tavolo;
d. di dover prevedere la facoltà in capo al Tavolo regionale di attivare sessioni di incontro e discussione aperte alla partecipazione degli organismi del terzo settore attivi nel territorio regionale nella promozione dei processi di contrasto allo sfruttamento lavorativo;
e. di dover incaricare la Direzione Generale per le Politiche sociali e socio sanitarie, per il tramite della Unità Operativa Dirigenziale Politiche per l'Immigrazione, di svolgere le funzioni di segreteria del Tavolo Regionale di contrasto al Caporalato;

Propone e la Giunta, in conformità, a voto unanime

DELIBERA

per le motivazioni di cui alle premesse che si ritengono integralmente richiamate:

1. di costituire, in coerenza con gli indirizzi normativi europei, nazionali e regionali, nonché in attuazione della progettazione esecutiva trasmessa dalla Regione Puglia, quale lead partner del Programma, il Tavolo Regionale di contrasto al Caporalato, dando atto che la partecipazione al Tavolo è a titolo gratuito;
2. di prevedere che il Tavolo Regionale di contrasto al Caporalato, previa adesione dei componenti esterni all'Amministrazione regionale, sia così composto:
   - l'Assessore alle Politiche per l'Immigrazione, o suo delegato, con funzioni di coordinamento del Tavolo regionale;
   - l'Assessore all'Agricoltura, o suo delegato;
   - i dirigenti delle seguenti Direzioni Generali: D.G. per le Politiche Sociali e Socio-sanitarie; D.G. per l'istruzione, la formazione, il lavoro e le politiche giovanili; D.G. Tutela Salute e Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale; D.G per le Politiche agricole, alimentari e forestali o loro delegati;
   - il dirigente dell'Ufficio per il federalismo e dei sistemi territoriali e della sicurezza integrata o suo delegato;
   - un delegato per ogni Prefettura della Regione Campania;
   - un rappresentante della Direzione Regionale dell'Agenzia delle Entrate;
   - un rappresentante della Direzione Regionale dell'INAIL;
   - un rappresentante della Direzione Regionale dell'INPS;
   - un rappresentante della Direzione Regionale dell'Ispettorato del Lavoro;
   - un rappresentante dell'ANPAL;

- un rappresentante per ciascuna provincia/città metropolitana della Regione Campania;
- un rappresentante dell'ANCI Campania;
- un rappresentante per ciascuna organizzazione professionale agricola maggiormente rappresentativa;
- un rappresentante per ciascuna organizzazione sindacale maggiormente rappresentativa;

3. di prevedere la possibilità, su indicazione del presidente del Tavolo, di far partecipare ai lavori dello stesso anche altre istituzioni del territorio nonché esperti del settore, in relazione a specifiche aree di competenza o singole tematiche all'attenzione del medesimo Tavolo regionale;
4. di prevedere la facoltà, in capo al Tavolo regionale, di attivare sessioni di incontro e discussione aperte alla partecipazione degli organismi del terzo settore attivi nel territorio regionale nella promozione dei processi di contrasto allo sfruttamento lavorativo;
5. di affidare alla Direzione Generale per le Politiche sociali e socio sanitarie, per il tramite della Unità Operativa Dirigenziale Politiche per l'Immigrazione, le funzioni di segreteria del Tavolo Regionale di contrasto al Caporalato;
6. di inviare il presente provvedimento all'Assessore alle Politiche per l'Immigrazione, all'Assessore all'Agricoltura, alla Direzione Generale 50-05, alla D.G. per l'istruzione, la formazione, il lavoro e le politiche giovanili, alla D.G. Tutela Salute e Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale, alla D.G per le Politiche agricole, alimentari e forestali, all'Ufficio per il federalismo e dei sistemi territoriali e della sicurezza integrata e al B.U.R.C. per la pubblicazione.

Delibera della Giunta Regionale n. 309 del 14/07/2021

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

Oggetto dell'Atto:

ADESIONE ALL'EUROPEAN SOCIAL NETWORK-ESN.

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

a. l'art. 2 della Legge Regionale n. 11 del 23 ottobre 2007 "Legge per la dignità e la cittadinanza sociale. Attuazione della Legge 8 novembre 2000, n. 328", prevede tra i principi generali la concertazione e la cooperazione tra i diversi soggetti delle istituzioni pubbliche e delle formazioni sociali;
a. la D.G.R. n. 897 del 28/12/2018 di approvazione del Piano sociale regionale 2019-2021, definisce i principi di indirizzo e coordinamento per la programmazione e la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali in Campania;
b. la Regione Campania promuove, in linea con la programmazione dei Fondi Strutturali Europei e dei fondi a finanziamento diretto della Commissione, azioni volte a contrastare l'aumento della povertà e dell'esclusione sociale, le sfide poste dall'invecchiamento demografico, i bisogni espressi da fasce deboli e marginalità estrema;
c. la programmazione degli interventi a favore del sociale deve connotarsi sempre più della capacità di pensare a livello europeo e agire a livello locale coinvolgendo in un'ottica partenariale allargata attori istituzionali e del privato sociale in un'ottica multidisciplinare e multilivello favorendo la nascita di un welfare in linea con il modello sociale europeo;

CONSIDERATO che

a. l'European Social Network (ESN) è un'associazione indipendente di ambito europeo che riunisce oltre cento tra Autorità ed Enti Pubblici nazionali, regionali e locali europei che si occupano, a vari livelli, di programmazione, progettazione ed erogazione dei servizi sociali, finalizzata allo scambio di esperienze e buone pratiche, alla formazione dei livelli dirigenziali e alla progettazione di servizi innovativi;
a. che in una prospettiva di crescente integrazione europea delle politiche sociali dei paesi membri, la partecipazione ad un network europeo di autorità pubbliche favorisce la capacità di aggiornamento e miglioramento degli interventi sociali nella Regione Campania;
b. l'European Social Network (ESN) agisce in stretta collaborazione con la Commissione Europea contribuendo ad orientare le scelte in materia di politiche sociali e, inoltre, crea opportunità di incontro tra i soggetti chiave che progettano e forniscono servizi sociali pubblici a livello locale in Europa, per apprendere gli uni dagli altri e mettere la propria esperienza e competenza al servizio di una efficace politica sociale partenariale;

RILEVATO che

a. con Decreto Dirigenziale n. 196 del 24/06/2019 la Direzione Generale Politiche sociali e socio sanitarie ha aderito all'European Social Network (ESN) per l'annualità 2019;
b. la Regione Campania intende confermare l'opportunità di rafforzare in maniera sistemica e programmatica lo scambio di apprendimento e di buone pratiche con i membri dell'ESN, la quale assicura formazione e condivisione continua a favore delle pubbliche amministrazioni, ritenendo profittevole l'adesione all'European Social Network (ESN);

RITENUTO

a. di dover formulare indirizzo al fine di confermare l'adesione all'European Social Network-ESN per le annualità 2021,2022 e 2023;
a. di dover programmare un ammontare pari ad euro 4.700,00, corrispondente alle quote annuali utili per l'adesione alla rete;

b. di dover stabilire che le suddette risorse trovino copertura a valere sulle risorse della Missione 12 programma 7 nel rispetto della normativa regionale e nazionale di bilancio;
c. di dover demandare alla Direzione Generale per le Politiche Sociali e Socio-Sanitarie l'adozione dei successivi provvedimenti di attuazione agli indirizzi formulati con la presente deliberazione;

VISTI

a) tutti gli atti richiamati in premessa;
a) la Legge regionale 30 dicembre 2019, n. 27 "Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2020-2022 della Regione Campania - Legge di stabilità regionale per il 2020";
b) a Legge regionale 30 dicembre 2019, n. 28. "Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2020-2022 della Regione Campania";
c) la D.G.R. n. 694 del 30/12/2019 Approvazione Documento tecnico di Accompagnamento al Bilancio di previsione finanziario per il triennio 2020-2022 della regione Campania;

PROPONE e la Giunta in conformità a voto unanime

DELIBERA

per le motivazioni esposte in narrativa e che qui si intendono integralmente riportate:

1. di formulare indirizzo al fine di confermare l'adesione all'European Social Network-ESN per le annualità 2021,2022 e 2023;
2. di programmare un ammontare pari ad euro 4.700,00 corrispondente alle quote annuali utili per l'adesione alla rete;
3. di stabilire che le suddette risorse trovino copertura a valere sulle risorse della Missione 12 programma 7 nel rispetto della normativa regionale e nazionale di bilancio;
4. di demandare alla Direzione Generale per le Politiche Sociali e Socio-Sanitarie l'adozione dei successivi provvedimenti di attuazione agli indirizzi formulati con la presente deliberazione
5. di trasmettere il presente atto all'Assessore alle Politiche Sociali, all'Assessore al Bilancio, al Gabinetto della Giunta Regionale, alla Direzione Generale Politiche Sociali e SocioSanitarie, alla Direzione Generale Risorse Finanziarie e al BURC e agli uffici competenti per la relativa pubblicazione.

Delibera della Giunta Regionale n. 297 del 07/07/2021

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

U.O.D. 4 - Ufficio Centrale Foreste e Caccia

Oggetto dell'Atto:

APPROVAZIONE CALENDARIO VENATORIO PER L'ANNATA VENATORIA 2021-2022.

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 L. 11.2.1992 n. 157 "Norme per la protezione della fauna selvatica omeoterma e per il prelievo venatorio", all'articolo 18 dispone, tra l'altro, in merito alle specie cacciabili ed all'arco temporale massimo per tale attività su ciascuna specie, nonché in merito alle competenze regionali per l'emanazione dei calendari venatori;
b. l'art 24, comma 1, Legge Regionale 9 agosto 2012, n. 26 "Norme per la protezione della fauna selvatica e disciplina dell'attività venatoria in Campania" - come modificata dalla Legge Regionale del 6 settembre 2013, n. 12 - stabilisce che la Giunta Regionale, sentito l' Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale (ISPRA) e il CTFVR, pubblica il calendario venatorio regionale ed il regolamento relativo all'intera annata venatoria, per i periodi e per le specie previste, con la indicazione del numero massimo dei capi da abbattere per ciascuna giornata di caccia;
c. l'articolo 36 della medesima Legge Regionale 9 agosto 2012, n. 26 come modificata dalla Legge Regionale del 6 settembre 2013, n. 12 ha introdotto alcune innovazioni nelle norme per la gestione programmata della caccia, sia in riferimento alle modalità di iscrizione agli Ambiti Territoriali di Caccia (A.T.C.), sia nella gestione dell'esercizio della caccia all'avi-fauna migratoria in "mobilità" tra A.T.C.;
d. l'art. 7 della Direttiva 2009/147/CE EEC (che ha sostituito la precedente Direttiva 79/409/CEE) sulla conservazione degli uccelli selvatici, stabilisce che questi ultimi non possono essere cacciati durante la stagione riproduttiva e di dipendenza dei giovani dai genitori e, per quanto riguarda i migratori, durante il ritorno ai luoghi di nidificazione (migrazione prenuziale);
e. l'art. 42, L. 4 giugno 2010, n. 96 "Legge comunitaria 2009", tra l'altro, ha apportato alcune importanti modifiche all'articolo 18 della L. 11-2-1992 n. 157 "Norme per la protezione della fauna selvatica omeoterma e per il prelievo venatorio", tra l'altro, in particolare, più stringenti vincoli all'attività venatoria durante particolari fasi del ciclo delle specie aviarie (riproduzione, dipendenza dei giovani, migrazione prenuziale), nonché la possibilità di traslare il periodo di caccia ad alcune specie, fino a comprendere la prima decade di febbraio;
f. il documento elaborato dal Comitato "ORNIS" recante "Key Concepts of articles 7(4) of Directive 79/409/EEC on Period of Reproduction and prenuptial Migration of huntable bird Species in the EU", di seguito denominato "Key Concepts", ufficialmente adottato dalla Commissione Europea nel 2001, rappresenta la pubblicazione di riferimento europeo in merito alle date (decadi) di inizio e durata della riproduzione (fino alla conclusione del periodo di dipendenza dei giovani dagli adulti) e di inizio della migrazione prenuziale;
g. la "Guida alla disciplina della caccia nell'ambito della direttiva 79/409/CEE sulla conservazione degli uccelli selvatici" a cura della Commissione Europea (2008), fornisce utili indicazioni per la corretta applicazione della direttiva per quanto attiene l'attività venatoria;
h. l'Istituto per la Protezione e la Ricerca Ambientale ha elaborato il documento "Guida per la stesura dei calendari venatori ai sensi della Legge n. 157/92, così come modificata dalla legge comunitaria 2009, art. 42" (2010) di seguito denominato "Guida per la stesura dei calendari venatori", al fine di fornire alle Regioni un documento di indirizzo per le attività di competenza;
i. il Piano Faunistico Venatorio regionale per il periodo 2013-2023, completo di appropriate e positive Valutazione Ambientale Strategica (V.A.S) e Valutazione di Incidenza (V.I.), è stato approvato dalla Giunta Regionale con D.G.R. 21.12.2012, n. 787, e dal Consiglio Regionale campano nella seduta del 20 giugno 2013 e pubblicato sul BURC n. 42 del 1° agosto 2013;

TENUTO CONTO che:

a. l'art.18, comma 2, della Legge 157/92 e s.m.i. stabilisce la possibilità, per determinate specie in relazione alle situazioni ambientali delle diverse realtà territoriali, di autorizzare l'apertura anticipata della caccia al 1° settembre, subordinata al rispetto dell'arco temporale 1° settembre – 31 gennaio, previsto per le singole specie, e alla preventiva predisposizione di adeguati piani faunistico-venatori;

b. il medesimo art. 18, comma 2, della L 157/92, come modificato dalla L. 96/2010, prevede inoltre la possibilità per le Regioni di posticipare, non oltre la prima decade di febbraio, i termini per alcune specie, tenendo conto del parere dell'ISPRA;

c. nel documento "*Guida per la stesura dei calendari venatori*" citato in premessa, l'ISPRA evidenzia che i limiti temporali indicati nei "Key concepts" sono quelli massimi consentiti, lasciando impregiudicata la possibilità per le Regioni di adottare calendari venatori con vincoli temporali più restrittivi di quelli previsti all'interno della Guida, in funzione di proprie scelte determinate da vari fattori (tecnici, pratico-applicativi, culturali, ecc.);

d. i paragrafi 2.6, 2.7.2 e 2.7.9 del documento, citato in premessa, "*Guida alla disciplina della caccia nell'ambito della direttiva 79/409/CEE sulla conservazione degli uccelli selvatici*", di seguito per brevità denominato "*Guida alla disciplina della caccia*", dispongono, in particolare:

   i. al paragrafo 2.6, tra l'altro, viene raccomandato di assicurare un regime di completa protezione in caso di scaglionamento delle date di apertura e di chiusura della caccia, che potrebbe generare rischi di confusione o di perturbazione;

   ii. al paragrafo 2.7.2 è specificato: "*i dati relativi ai periodi di riproduzione e migrazione prenuziale nei KC sono presentati per periodi di 10 giorni o decadi. Il livello di precisione è quindi di 10 giorni. Una sovrapposizione di 10 giorni fra inizio e fine della stagione della caccia e fine della riproduzione o inizio della migrazione pre nuziale è considerato potenziale o "teorico", dal momento che è possibile che nel corso di questo periodo non ci sia alcuna sovrapposizione reale (la sovrapposizione potrebbe essere da 1 a 9 giorni al massimo). Quando i periodi di sovrapposizione sono superiori a una decade, questa incertezza scompare, e la* sovrapposizione è considerata come "reale";

e. al paragrafo 2.7.9 è specificato: "tuttavia, nell'interpretazione dei dati ai fini della fissazione delle date di apertura e chiusura della caccia a norma dell'articolo 7, paragrafo 4 della direttiva, è ammesso un certo margine di flessibilità. Il documento relativo ai "concetti fondamentali" ha permesso di escludere i dati estremi, marginali o anomali nella determinazione del periodo prenuziale e migratorio di varie specie di uccelli cacciabili. Inoltre, è possibile escludere le sovrapposizioni relative ad un periodo di dieci giorni che, considerato il livello di precisione dei dati, possono essere considerate sovrapposizioni teoriche (cfr. paragrafo 2.7.2)";

f. nella nota ISPRA n. 29844T-A del 13 settembre 2010, ad oggetto "Interpretazione del documento Guida per la stesura dei calendari venatori ai sensi della Legge n. 157/92, così come modificata dalla legge comunitaria 2009, art. 42", tra l'altro, è stabilito che:

   i. il documento "Guida per la stesura dei calendari venatori" elaborato dall'ISPRA, tiene conto di quanto riportato negli elaborati "Key concepts" e "Guida alla disciplina della caccia" con particolare riferimento ai rischi di confusione e di disturbo;

   ii. "rientra nelle facoltà delle Regioni l'eventuale utilizzo della sovrapposizione di una decade nella definizione delle date di apertura e chiusura della caccia rispetto a quanto stabilito dal documento "Key concepts", possibilità questa prevista anche dalla "Guida alla disciplina della caccia";

   iii. è preferibile prevedere un prolungamento della caccia al colombaccio nella prima decade di febbraio piuttosto che consentire l'attività venatoria di questa specie nel mese di settembre, in quanto sarebbero interessate le popolazioni nidificanti in Italia, in uno stato di conservazione meno favorevole di quelle in transito a febbraio;

CONSIDERATO che:

a. ai sensi e per gli effetti delle previsioni di cui all'articolo 24, comma 1, della L.R. n. 26/2012, come modificata dalla Legge Regionale n. 12/2013, è stato convocato il C.T.F.V.R. per il 29 marzo 2021 e 26 aprile 2021 allo scopo di acquisirne il parere sulla proposta di calendario venatorio regionale 2021/2022, predisposto dalla competente Direzione Generale (D.G.) per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (50 07 00),

b. la suddetta proposta di calendario venatorio 2021/2022 è stata modificata, alla luce delle osservazioni trasmesse dai componenti del succitato Comitato, agli atti della richiamata D.G. per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (50 07 00) ed è stata poi inviata all'ISPRA, con nota prot. n. 0232165 del 30.04.2021, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 18, commi 2 e 4, della L. 157/1992;

c. l'ISPRA ha rilasciato il proprio parere in data 18/05/2021, prot. n. 25483, nel quale rappresenta che nella bozza di calendario venatorio alcune scelte "non [sono] condivisibili sotto il profilo tecnico scientifico in considerazione del quadro normativo vigente;" e manifesta il proprio sfavorevole

avviso perché tali scelte sono discordanti con le indicazioni riportate nel documento “Guida per la stesura dei calendari venatori”;

d. nel medesimo parere, l’ISPRA ha parimenti evidenziato che “sulle questioni non espressamente trattate si ritiene sostanzialmente condivisibile l’impostazione prospettata”;

e. ai sensi e per gli effetti delle previsioni di cui all’articolo 24, comma 1, della L.R. n. 26/2012, come modificata dalla Legge Regionale n. 12/2013, è stato convocato il C.T.F.V.R. per il 3 giugno 2021, per acquisirne le valutazioni sul parere rilasciato dall’ISPRA sulla proposta di calendario venatorio regionale 2021/2022, le cui risultanze sono state trasfuse in un verbale agli atti della richiamata D.G. per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, per i consequenziali adempimenti;

f. in applicazione delle disposizioni dell’art. 18, comma 2 e 4, Legge 11 febbraio 1992 n. 157, con nota prot. n. 290023 del 31.05.2021, è stato richiesto il parere integrativo all’ISPRA sul rapporto informativo sull’attività venatoria svolta in Regione Campania sulla specie Allodola: “*Piano di gestione nazionale dell’Allodola (Alauda arvensis) e applicazione delle misure previste*”, al fine di autorizzare un carniere giornaliero e stagionale rispettivamente di 10 e 50 allodole invece che 5 e 25 previste dal sopracitato parere dell’ISPRA sulla proposta di calendario venatorio regionale per la stagione 2021/2022;

g. l’ISPRA in data 6/07/2021, prot. n. 36242, ha rilasciato il richiesto parere rappresentando che “Relativamente al “Piano di gestione nazionale per l’Allodola”, richiamata dalla recente comunicazione del Ministero della transizione ecologica inviata alle regioni con nota prot. n. 40405 del 21 aprile 2021, si osserva che la Regione Campania ha svolto diverse attività in relazione a tutti gli obiettivi del Piano di gestione. Inoltre, la regione Campania ha trasmesso regolarmente i dati relativi alla lettura dei tesserini venatori per le passate stagioni venatorie fino a quella 2019-2020. Alla luce di quanto evidenziato, lo scrivente Istituto ritiene che nella stagione venatoria 2021-2022 i carnieri giornaliero e stagionale di Allodola possano essere rispettivamente di 10 e 50 allodole così come già previsto dalla proposta di calendario venatorio regionale.”;

h. i competenti uffici regionali hanno esaminato le osservazioni presentate dall’ISPRA e approfondito le relative problematiche rassegnando, all’esito del supplemento di istruttoria svolta, la propria motivata proposta;

RITENUTO, sulla base della proposta di calendario venatorio regionale 2021-2022, di recepire le osservazioni dell’ISPRA contenute nel parere del 18/05/2021, fatte salve quelle per le quali i competenti uffici regionali hanno dedotto un motivato avviso contrario, articolatamente indicato nella “relazione illustrativa”. Ciò in conformità all’orientamento giurisprudenziale secondo cui “il parere reso da tale Organo sul Calendario venatorio può essere disatteso dall’Amministrazione regionale, la quale ha, però, l’onere di farsi carico delle osservazioni procedimentali e di merito e, pertanto, di esprimere valutazioni, che l’hanno portata a disattendere il parere” (per tutte, TAR Lazio – Roma – sent. 2443/2011)

RITENUTO inoltre in virtù delle competenze attribuite alla Giunta Regionale dall’articolo 17, comma 1, della L. R. 9 agosto 2012, n.26 e s.m.i.:

a. di dover vietare per l’intera annata venatoria l’attività di caccia sulle seguenti specie a causa della diminuita consistenza faunistica delle rispettive popolazioni o di specie simili e confondibili, nonché sulla base delle scelte di politica venatoria e tutela ambientale, consolidate nella Regione: Coturnice (*Alectoris graeca*), Cervo (*Cervus elaphus*), Daino (*Dama dama*), Capriolo (*Capreolus capreolus*), Muflone (*Ovis musimon*), Moretta (*Aythya fuligula*), Combattente (*Philomachus pugnax*).

b. di dover vietare, per l’intera annata venatoria l’attività di caccia sulle specie Moriglione (*Aythya ferina*), di cui al parere dell’ISPRA del 18.05.2021 che rimanda alla nota del Ministero dell’Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 28.05.2020 prot. 39696;

c. di dover vietare, infine, l’attività venatoria su altre specie non elencate nel calendario al paragrafo APERTURA, anche se previste dagli elenchi della Legge 157/92.

VISTA la versione definitiva della proposta di calendario venatorio 2021-2022, allegato 1, completo di tavole grafiche per aree percorse dal fuoco, valichi montani, corridoi ed aree rilevanti per la migrazione, zone umide della regione, aree naturali protette, zone SIC e ZPS, predisposto dalla competente D.G. per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (50 07 00), unita alla presente deliberazione, che prevede, tra l’altro:

a. il periodo di apertura dalla terza domenica di settembre 2021 al 10 febbraio 2022 articolando i periodi di prelievo per ciascuna delle specie cacciabili;
b. il carniere giornaliero e stagionale ammissibile per specie o gruppi di specie;
c. le specie cacciabili, i periodi di caccia e carnieri per le aree Natura 2000;
d. le specie protette temporaneamente;
e. il divieto di caccia per le specie non riportate nel paragrafo APERTURA dell'allegata proposta di calendario, anche se inserite tra quelle cacciabili di cui all'art. 18 della L. n.157/1992;
f. le giornate di caccia consentite (massimo tre settimanali, con esclusione del martedì e venerdì);
g. l'orario di caccia;
i. le regole per l'utilizzazione e l'addestramento dei cani;
j. le regole per la programmazione delle battute di caccia;
k. le disposizioni per le aree cosiddette NATURA 2000;
l. la regolamentazione relativa a:
    i i divieti e prescrizioni;
    ii la selvaggina commercializzata per consumo umano, e rispetto delle norme contenute nel Regolamento (CE) n. 853/2004;
    iii l'uso del il tesserino venatorio, contenente, dall'annata venatoria 2021/2022 il codice QR (Quick Response Code - codice a risposta rapida - codice a barre bidimensionale o codice 2D), formato da una matrice quadrata al cui interno sono presenti moduli neri di diversa dimensione, e impiegato per memorizzare informazioni destinate a essere lette tramite uno smartphone o altri tipi di scanner, oltre al rimborso della tassa di concessione regionale al cacciatore che rinunci all'assegnazione dell'ambito territoriale di caccia;
    iv il controllo delle popolazioni di cinghiali;
    v il controllo del bracconaggio;
    vi l'accesso dei cacciatori alle aree contigue dei Parchi nazionali;

RITENUTO, pertanto,

a. di dover approvare la versione definitiva del calendario venatorio per la stagione venatoria 2021/2022, completa di tutte le specifiche cartografie tematiche, tutte allegate alla presente deliberazione;
b. di dover approvare il modello di tesserino per l'esercizio venatorio in Campania;
c. di dover prevedere la massima divulgazione del calendario venatorio per l'annata 2021-2022, mediante la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale della Regione Campania, nonché sul sito dedicato, di cui all'indirizzo informatico: www.campaniacaccia.it;

PROPONE e la Giunta, in conformità, a voti unanimi

D E L I B E R A

per le motivazioni espresse in narrativa, che si intendono integralmente trascritte ed approvate nel seguente dispositivo:

1. di approvare il calendario venatorio per l'annata venatoria 2021-2022 - allegato 1 e le tavole grafiche ad esso relative, allegato 2 - aree percorse dal fuoco, allegato 3 - valichi montani, allegato 4 - corridoi rilevanti per la migrazione, allegato 5 - zone umide della regione, allegato 6 aree protette, allegato 7 - S.I.C. e Z.P.S., tutti uniti al presente provvedimento di cui formano parte integrante e sostanziale; di approvare, altresì, il modello di tesserino per l'esercizio venatorio in Regione Campania, allegato 8 – tesserino venatorio, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di demandare alla Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (50 07 04) la divulgazione del calendario venatorio regionale approvato per la stagione 2021-2022 e l'attuazione di tutti gli adempimenti tecnico-amministrativi consequenziali;
3. di trasmettere il presente provvedimento alla Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (50 07 00), all'Ufficio competente per la pubblicazione nella sezione Amministrazione

Trasparente del sito istituzionale della Regione Campania ed al BURC (Ufficio Staff del Capo di Gabinetto – 40 01 01), per quanto di rispettiva competenza, nonché di demandare alle strutture regionali competenti la pubblicazione, con la massima sollecitudine, del calendario venatorio approvato con il presente atto sul sito specifico per il settore faunistico-venatorio regionale: www.campaniacaccia.it e sul sito istituzionale del portale regionale per l'Agricoltura della Regione Campania.

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

(Allegato 1)

CALENDARIO PER L'ANNATA VENATORIA 2021-2022
- REGIONE CAMPANIA –

L'esercizio venatorio per l'annata **2021/2022**, ai sensi della legge regionale 9 agosto 2012, n. 26 come modificata dalla legge regionale n. 12 del 6 settembre 2013, e seguenti e della legge 11 febbraio 1992, n. 157, e della Comunicazione della Commissione COM/2000/0001 def. sul **principio di precauzione** (*articolo 191, comma 2, del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea*), potrà essere praticata nei modi e tempi di seguito indicati.

LA CACCIA IN CAMPANIA

Nel report (*Andamento delle iscrizioni negli ultimi anni (2011/2012 - 2020/2021)* sono state analizzate le iscrizioni degli ultimi nove anni, dalla stagione venatoria 2011-2012 fino alla stagione venatoria 2020-2021. Le iscrizioni sono dettagliate per tipologia e per ATC e vengono riportate in forma aggregata nel riepilogo finale dal quale viene generato il grafico che esprime l'andamento decrescente della serie. Dalla lettura dei dati si evidenzia che in Campania si è registrata una riduzione delle iscrizioni agli ATC, passando dalle 51.184 della stagione 2011-2012 alle 40.204 della stagione 2020-2021. In termini percentuali si è registrata una riduzione delle iscrizioni pari circa al 21,45% sull'andamento delle iscrizioni agli ATC negli ultimi anni (2011-2012/2020-2021).

Tabella di sintesi

Stagione venatoria	***Iscritti***	***variazione %*** *(anno precedente)*
2011-12	51.184	
2012-13	44.109	-13,82
2013-14	35.364	-19,83
2014-15	38.611	9,18
2015-16	42.692	10,57
2016-17	41.940	-1,76
2017-18	41.796	-0,34
2018-19	41.691	-0,25
2019-20	41.420	-0,65
2020-21	40204	-2,93

Tabella generale

Stagione	***ATC***	***Iscrizioni con residenza venatoria***	***Iscrizioni nuove licenze***	***Iscrizioni senza residenza venatoria***	***Iscrizioni residenti fuori regione***	***Totale iscrizioni***
2011/2012	AV1	7.518	178	2.642	486	10.824
	BN1	7.863	61	1.467	430	9.821
	CE1	9.498	294	1.517	629	11.938
	NA1	2.510	176	290	13	2.989

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

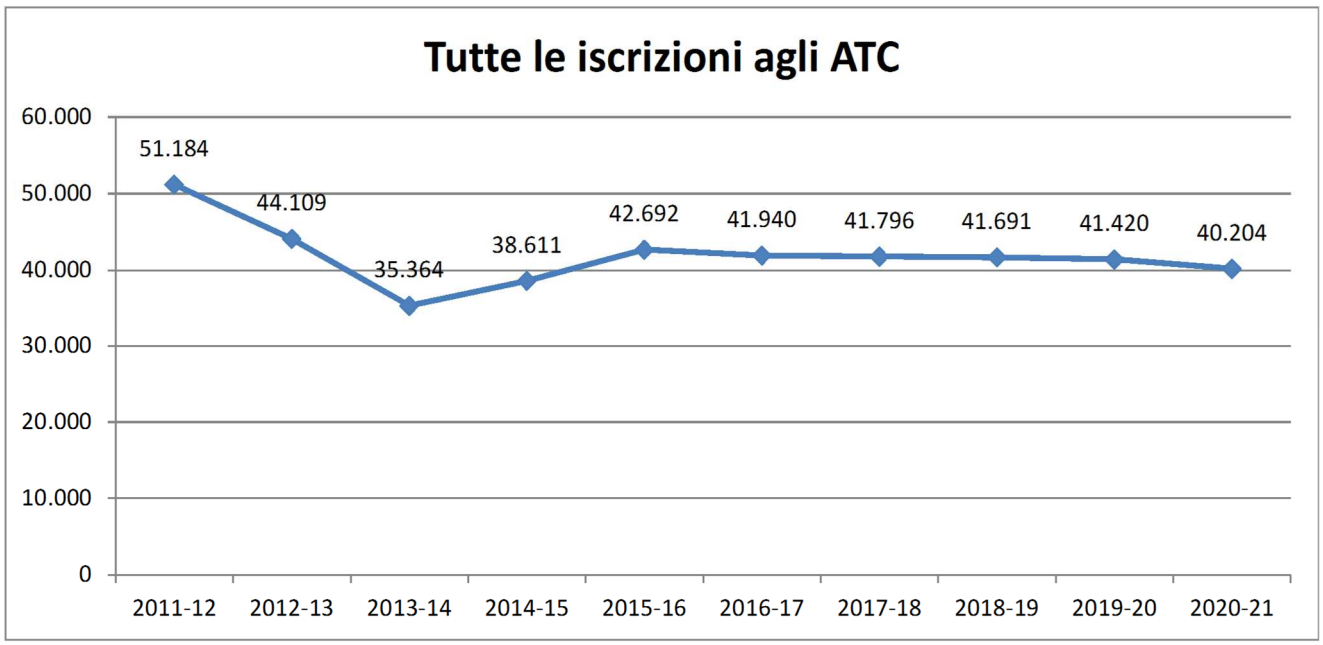
	SA1	5.684	194	1.229	55	7.162
	SA2	7.240	196	809	205	8.450
Totali		40.313	1.099	7.954	1.818	51.184
2012/2013	AV1	7.033	34	2.528	370	9.965
	BN1	5.512	45	1.371	233	7.161
	CE1	8.938	284	2.086	578	11.886
	NA1	4.152	59	386	5	4.602
	SA1	5.778	224	900	71	6.973
	SA2	3.436	58	28	0	3.522
Totali		34.849	704	7.299	1.257	44.109
2013/2014	AV1	5.724	15	4	404	6.147
	BN1	5.381	15	2	331	5.729
	CE1	9.284	279	0	498	10.061
	NA1	3.249	145	0	10	3.404
	SA1	6.164	113	1	84	6.362
	SA2	3.605	56	0	0	3.661
Totali		33.407	623	7	1.327	35.364
2014/2015	AV1	7.083	3	1.032	470	8.588
	BN1	6.404	14	539	319	7.276
	CE1	7.322	162	1.448	548	9.480
	NA1	2.791	117	560	23	3.491
	SA1	5.322	97	631	92	6.142
	SA2	3.591	35	8	0	3.634
Totali		32.513	428	4.218	1.452	38.611
2015/2016	AV1	7.957	1	1.828	469	10.255
	BN1	7.234	3	890	288	8.415
	CE1	7.718	163	851	534	9.266
	NA1	2.891	90	482	13	3.476
	SA1	6.101	69	624	117	6.911
	SA2	4.324	34	11	0	4.369
Totali		36.225	360	4.686	1.421	42.692
2016/2017	AV1	7.839	0	1.492	504	9.835
	BN1	6.389	0	715	255	7.359
	CE1	8.340	47	1.190	572	10.149
	NA1	2.931	27	604	23	3.585
	SA1	6.311	3	510	103	6.927
	SA2	4.064	2	19	0	4.085

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

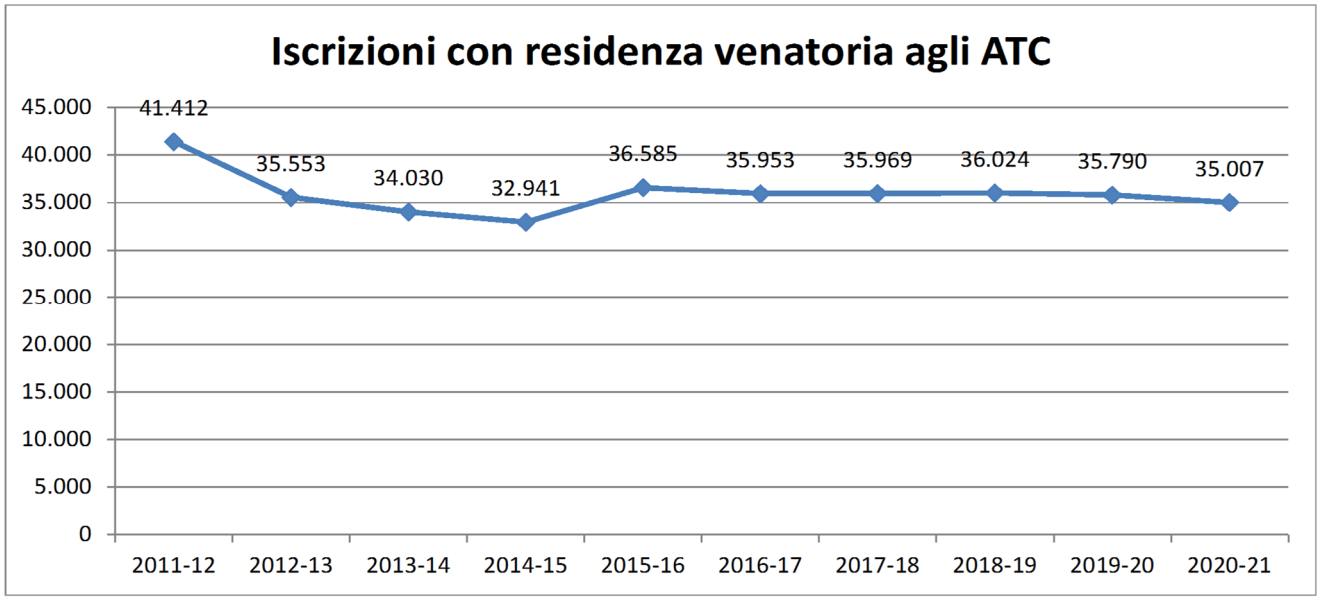
Totali		35.874	79	4.530	1.457	41.940
2017/2018	AV1	8.116	1	1.516	433	10.066
	BN1	6.503	16	473	221	7.213
	CE1	7.844	163	1.442	574	10.023
	NA1	2.902	67	501	18	3.488
	SA1	6.297	15	526	109	6.947
	SA2	4.031	14	14	0	4.059
Totali		35.693	276	4.472	1.355	41.796
2018/2019	AV1	8.144	0	1.502	404	10.050
	BN1	6.469	14	484	232	7.199
	CE1	7.924	144	1.373	559	10.000
	NA1	2.932	100	495	15	3.542
	SA1	6.208	62	465	116	6.851
	SA2	4.015	12	22	0	4.049
Totali		35.692	332	4.341	1.326	41.691
2019/2020	AV1	8.135	1	1.444	411	9.991
	BN1	6.232	2	516	225	6.975
	CE1	7.929	125	1.351	574	9.979
	NA1	2.943	99	464	17	3.523
	SA1	6.248	37	497	104	6.886
	SA2	4.023	16	27	0	4.066
Totali		35.510	280	4.299	1.331	41.420
2020/2021	AV1	7.938	1	1.218	286	9.443
	BN1	5.955	0	512	191	6.658
	CE1	7.961	62	1.280	551	9.854
	NA1	2.900	38	459	19	3.416
	SA1	6.132	13	545	104	6.794
	SA2	3.998	9	32	0	4.039
Totali		34.884	123	4.046	1.151	40.204

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

Il grafico illustra il numero dei cacciatori che si sono iscritti agli ATC campani nel periodo 2011/2012 al 2020/2021.



Il grafico illustra il numero dei cacciatori che si sono iscritti con residenza venatoria agli ATC campani nel periodo 2011/2012 al 2020/2021.



SPORTELLO UNICO DELLE ATTIVITÀ VENATORIE (SUAV)

Attraverso il sistema telematico regionale *www.campaniacaccia.it* sono state di fatto attivate tutte le funzionalità che realizzano lo Sportello Unico delle Attività Venatorie (SUAV) in Regione Campania. Lo sportello prevede in via non esclusiva il canale telematico, risultando disponibile per gli utenti 24 ore al giorno per 365 giorni all'anno, conferendo continuità totale nell'erogazione dei servizi (*generazione, stampa e vidimazione del tesserino, prenotazione, autorizzazione e controllo delle giornate di caccia in mobilità, divulgazione del calendario venatorio, etc.*), risultando in tal modo lo strumento di elezione, moderno, veloce ed affidabile, per tutte le interazioni degli utenti (cacciatori, Associazioni, Comuni, etc).

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

TESSERINO VENATORIO TELEMATICO (sul sito Web www.campaniacaccia.it)

Nell'ottica di adottare un nuovo sistema di stampa, distribuzione del tesserino venatorio e acquisizione di tutti i dati in esso contenuto, si è inteso avviare, nel corso della stagione venatoria 2015/2016 una sperimentazione di un nuovo modello "telematico". Sulla base dei risultati ottenuti, dal 2016/2017 si è proceduti **ad adottare in via definitiva**, un progetto di acquisizione del tesserino venatorio on-line sul sito Web www.campaniacaccia.it, prevedendo la possibilità, da parte del cacciatore, coadiuvato dalle Associazioni Venatorie autorizzate, di richiedere e stampare direttamente dal sito web il tesserino venatorio, valido a tutti gli effetti di legge.

Impatto del sistema telematico regionale della caccia sull'ambiente

L'impatto sull'ambiente determinato dall'utilizzo obbligatorio del sistema telematico regionale della caccia è davvero notevole e si concretizza in diverse modalità, riconducibili a**l rispetto dell'indice di densità venatoria** e delle **procedure amministrative.**

L'accesso dei cacciatori agli A.T.C. è totalmente controllato, dal punto di vista quantitativo e qualitativo dal sistema, attraverso la definizione di graduatorie di ammissione redatte esclusivamente nel rispetto delle norme e dei criteri di priorità posseduti dai cacciatori: riserve di posti calcolate in modo preciso, in base alla normativa, per cacciatori residenti fuori Regione, per iscrizioni senza residenza venatoria, per cacciatori con nuova licenza, per permessi giornalieri e per mobilità venatoria;

Controllo automatico dei posti disponibili per l'accesso giornaliero dei cacciatori agli A.T.C. nella fase di approvazione delle giornate di mobilità venatoria e dei permessi giornalieri da parte degli Organi di gestione, con esclusione forzata dei soggetti che si trovano in condizione di esubero.

Strumenti disponibili on line agli Organi di vigilanza per la verifica in tempo reale, ma anche preventiva e tradiva, della condizione del cacciatore sottoposto a controllo che prescindono dalla documentazione esibita. L'emissione del tesserino venatorio è subordinata alla regolarità, verificata da sistema, delle procedure amministrative, relative alla vecchia annualità (*consegna del tesserino avvenuta nei termini e nei modi previsti*), e della corrente annualità (*avvenuta ammissione ad un A.T.C., regolarità delle tasse dovute, correttezza formale e attualità dei dati forniti*).

Infatti il sistema inibisce l'emissione del nuovo tesserino venatorio fino a quando non viene regolarizzata la posizione di quello precedente.

La Regione Campania regolarmente provvede ad espletare l'attività di monitoraggio dei dati di prelievo contenuti nei tesserini venatori, ai sensi del Decreto Interministeriale del 6 novembre 2012, così come evidenziato nella tabella riepilogativa di seguito riportata:

Tabella - Tesserini monitorati negli anni 2014/2015 - 2020/2021

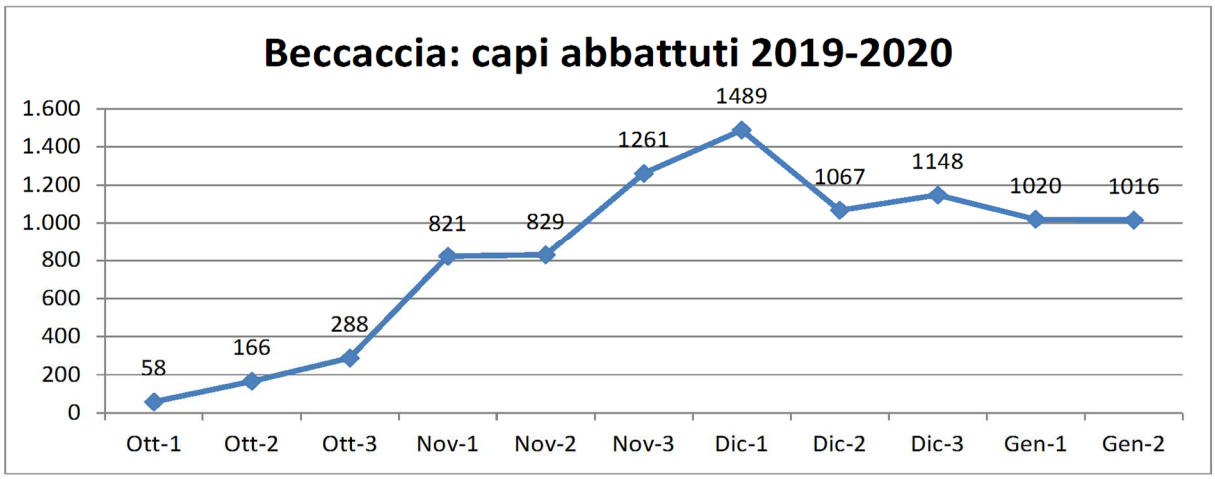
Stagione venatoria	Numero di tesserini monitorati nel sistema	Note
2014-2015	21.925	
2015-2016	23.388	
2016-2017	21.994	
2017-2018	17.760	
2018-2019	22.128	
2019-2020	26.371	
2020-2021	6.089	*(dato parziale aggiornato al 10.06.2021)*

Per la stesura dei calendari venatori si applicano, quindi, regole particolari unitamente a limitazioni volte a limitare nel tempo l'impatto della caccia e del disturbo venatorio. Sono inoltre in atto progetti di monitoraggio dell'avifauna che consentono di avere informazioni utili sull'andamento delle presenze in Campania sia degli uccelli svernanti che nidificanti. Le tabelle che seguano riportano i dati del monitoraggio degli abbattimenti (Beccaccia, Quaglia, Allodola e Tordo B.) dei tesserini venatori anno 2019-2020.

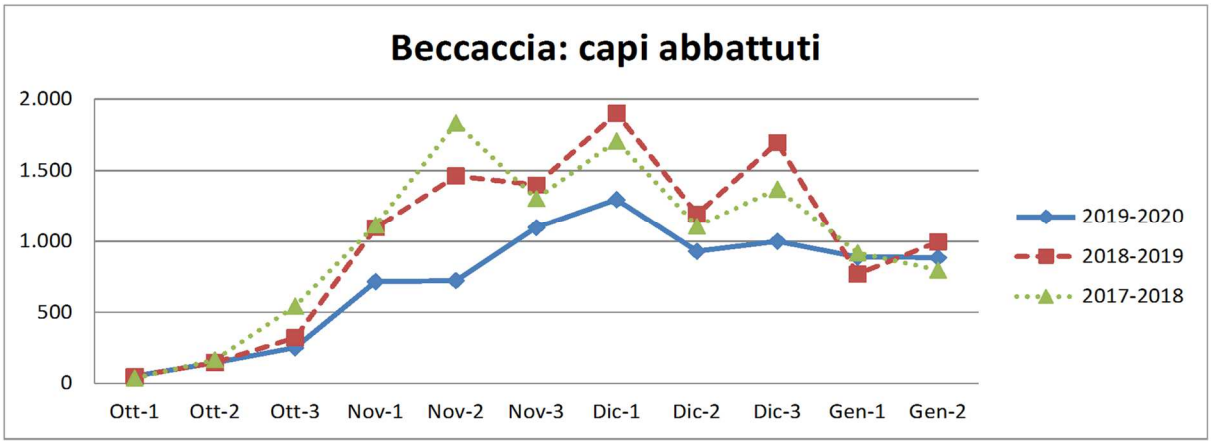
fonte: http://burc.regione.campania.it

BECCACCIA

Anno 2019/2020 - Tesserini analizzati: 24.953 su 34.211 (72,94 %) - Specie beccaccia - dati per decade

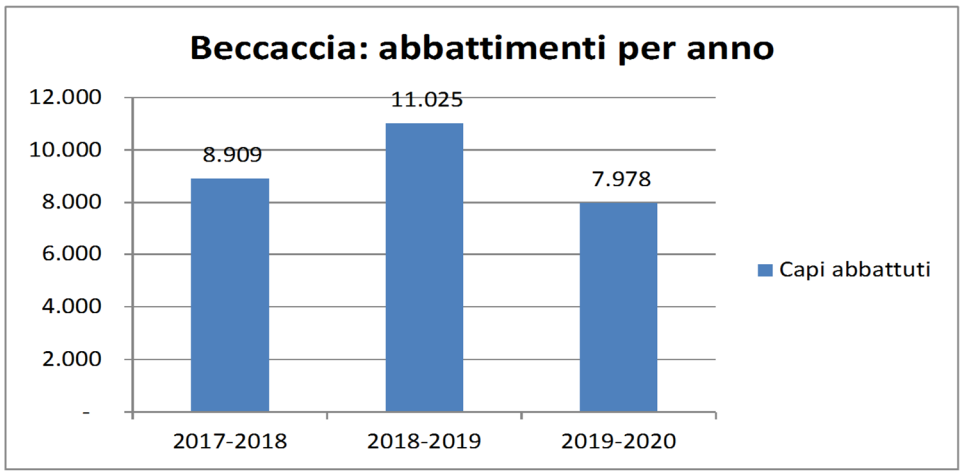


Anni2017/2018 - 2018/2019 - 2019/2020 dati a confronto - Specie beccaccia



Come anno di riferimento viene utilizzata la stagione venatoria 2018-2019, pertanto i tesserini censiti della stagione venatoria 2019-2020 sono il 114,858% dei tesserini censiti della stagione venatoria 2018-2019, mentre i tesserini censiti della stagione venatoria 2017-2018 sono il 81,749% dei tesserini censiti della stagione venatoria 2018-2019.

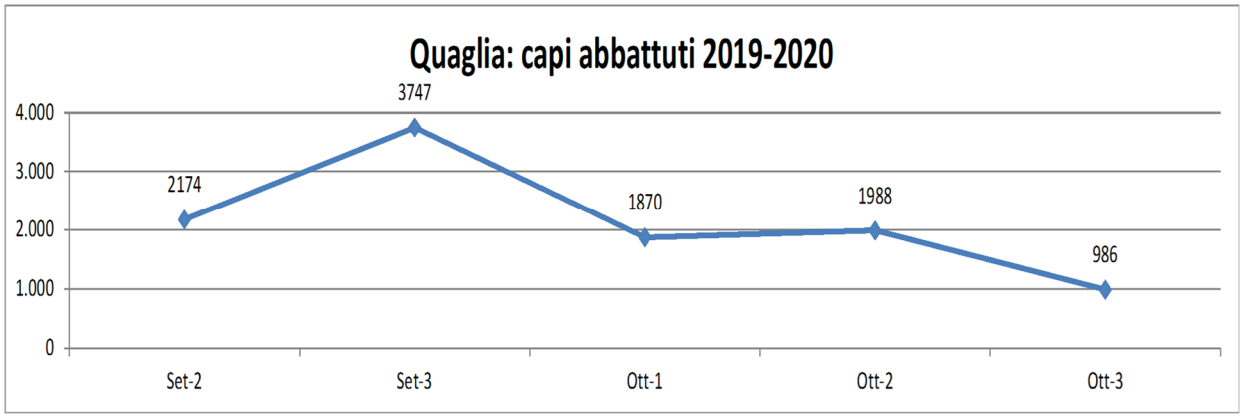
Anni: 2017/2018 - 2018/2019 - 2019/2020 capi abbattuti - Specie beccaccia



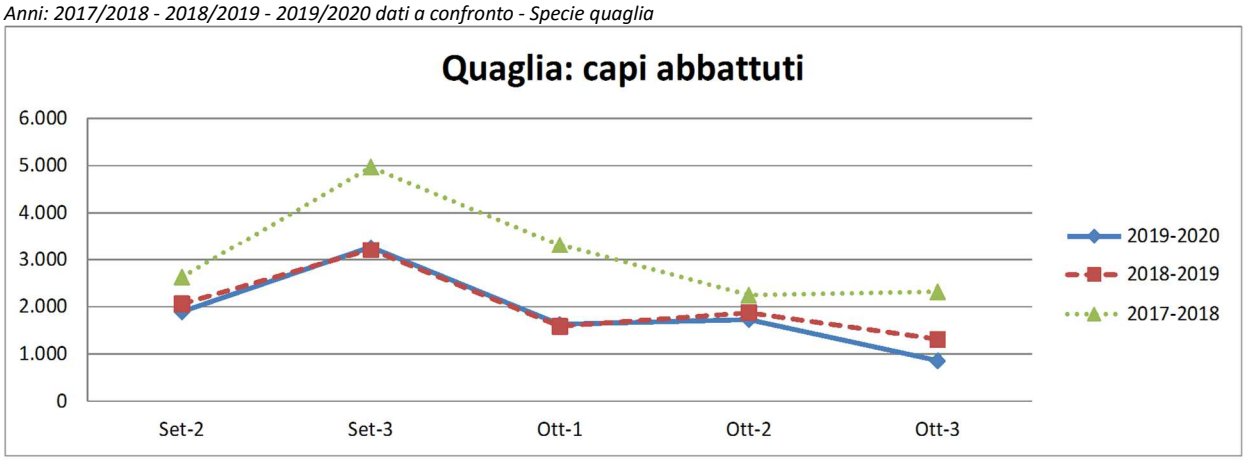
fonte: http://burc.regione.campania.it

QUAGLIA

Anno: 2019/2020 - Tesserini analizzati: 24.953 su 34.211 (72,94 %) - Specie quaglia

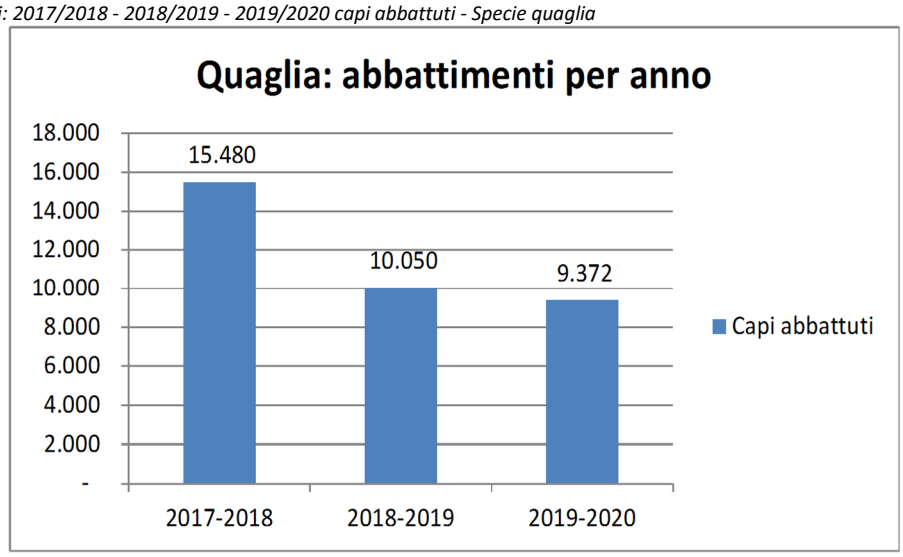


Anni: 2017/2018 - 2018/2019 - 2019/2020 dati a confronto - Specie quaglia



Come anno di riferimento viene utilizzata la stagione venatoria 2018-2019, pertanto i tesserini censiti della stagione venatoria 2019-2020 sono il 114,858% dei tesserini censiti della stagione venatoria 2018-2019, mentre i tesserini censiti della stagione venatoria 2017-2018 sono il 81,749% dei tesserini censiti della stagione venatoria 2018-2019.

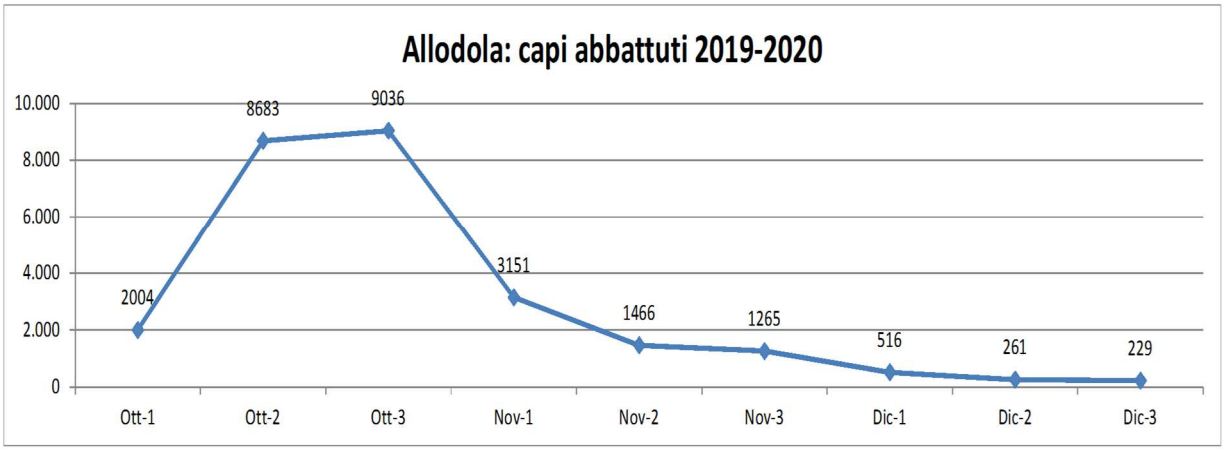
Anni: 2017/2018 - 2018/2019 - 2019/2020 capi abbattuti - Specie quaglia



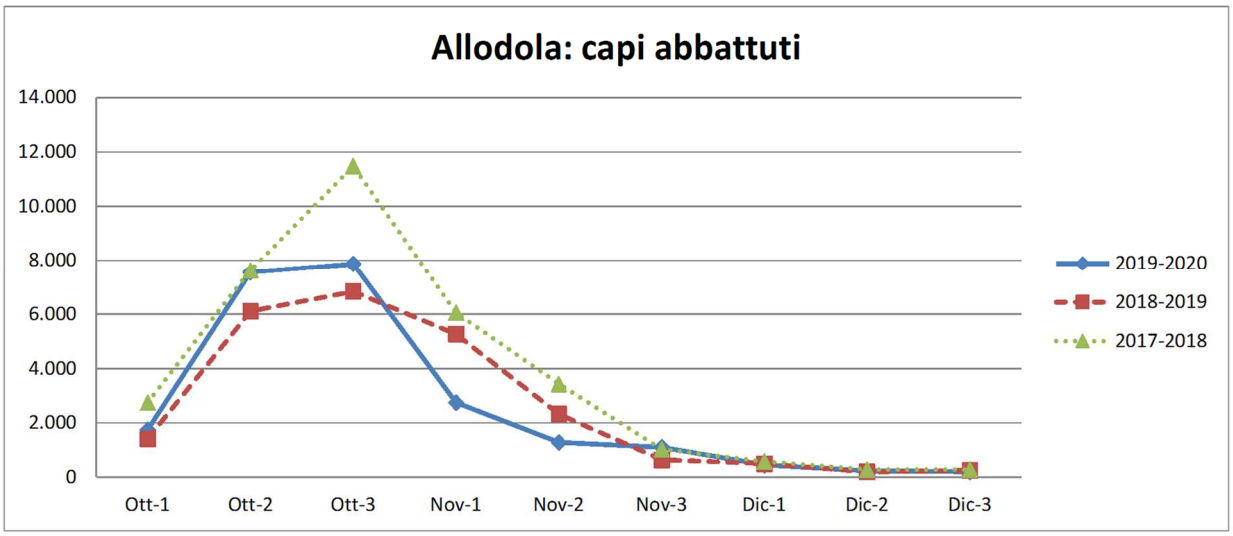
fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLODOLA

Anno: 2019/2020 - Tesserini analizzati: 24.953 su 34.211 (72,94 %) - Specie allodola

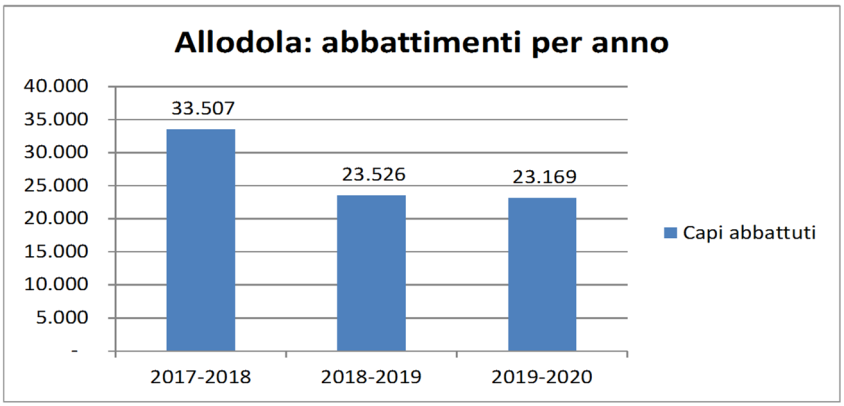


Anni: 2017/2018 - 2018/2019 - 2019/2020 dati a confronto - specie allodola -



Come anno di riferimento viene utilizzata la stagione venatoria 2018-2019, pertanto i tesserini censiti della stagione venatoria 2019-2020 sono il 114,858% dei tesserini censiti della stagione venatoria 2018-2019, mentre i tesserini censiti della stagione venatoria 2017-2018 sono il 81,749% dei tesserini censiti della stagione venatoria 2018-2019.

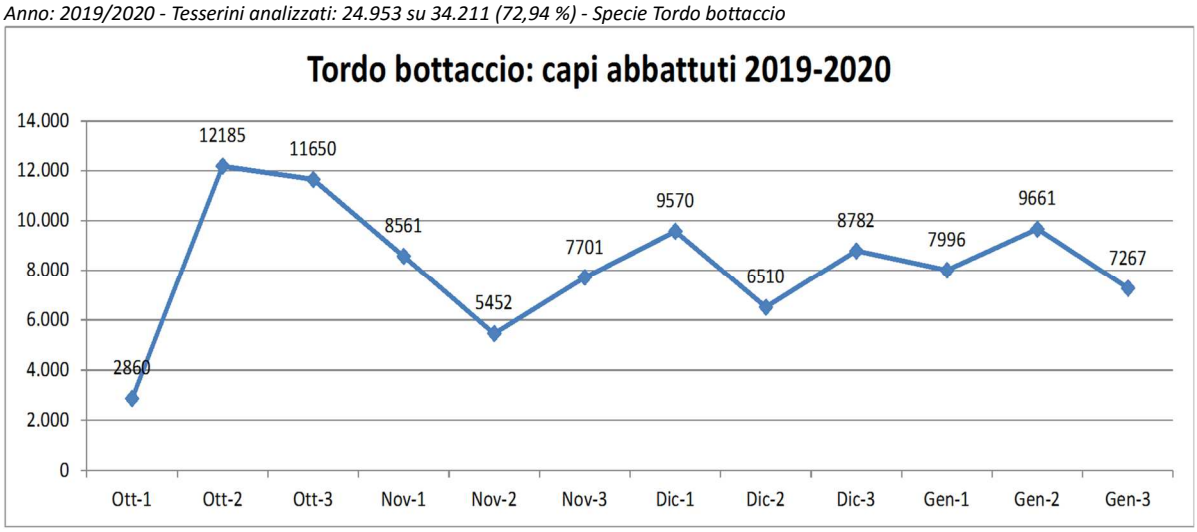
Anni: 2017/2018 - 2018/2019 - 2019/2020 capi abbattuti - Specie allodola



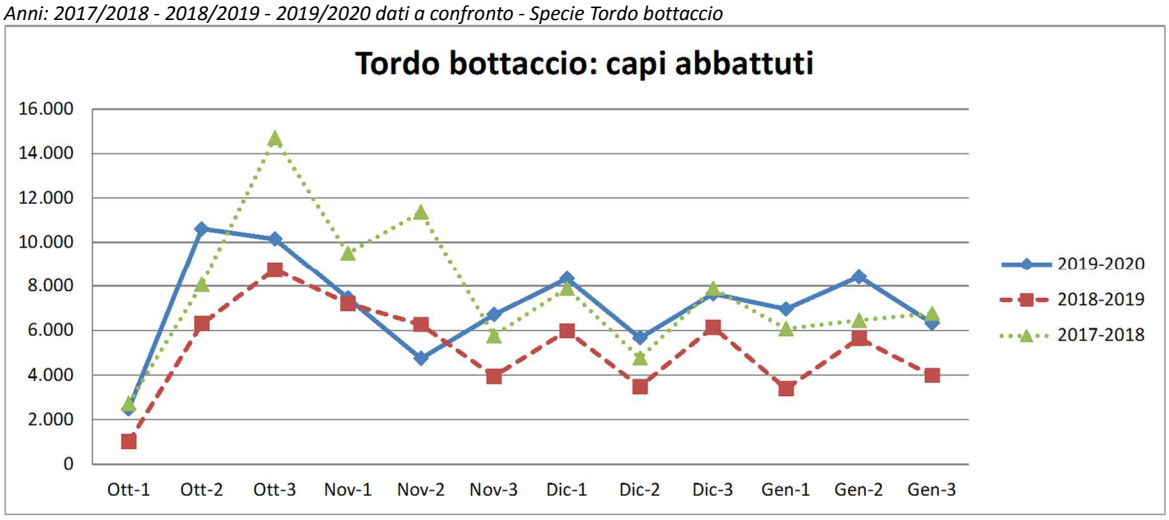
fonte: http://burc.regione.campania.it

TORDO BOTTACCIO

Anno: 2019/2020 - Tesserini analizzati: 24.953 su 34.211 (72,94 %) - Specie Tordo bottaccio

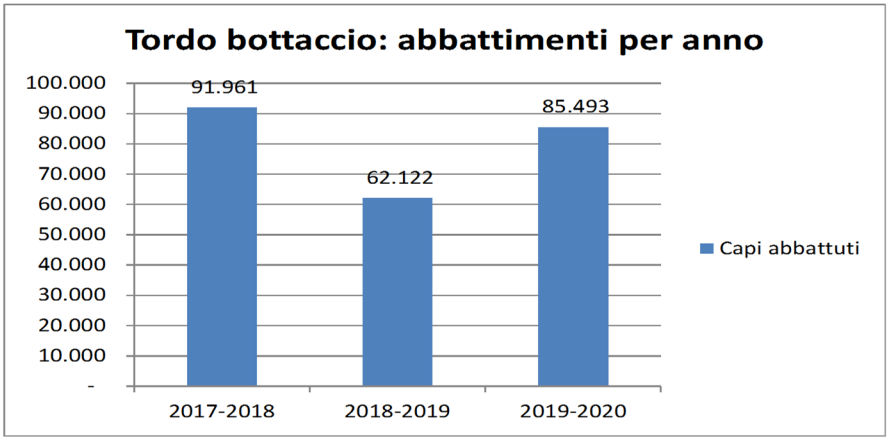


Anni: 2017/2018 - 2018/2019 - 2019/2020 dati a confronto - Specie Tordo bottaccio



Come anno di riferimento viene utilizzata la stagione venatoria 2018-2019, pertanto i tesserini censiti della stagione venatoria 2019-2020 sono il 114,858% dei tesserini censiti della stagione venatoria 2018-2019, mentre i tesserini censiti della stagione venatoria 2017-2018 sono il 81,749% dei tesserini censiti della stagione venatoria 2018-2019.

Anni: 2017/2018 - 2018/2019 - 2019/2020 capi abbattuti - Specie Tordo bottaccio



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

Per quanto riguarda gli aspetti generali della problematica, la Regione Campania per il controllo del fenomeno ha avviato un'attività di monitoraggio sul territorio, sia per il controllo dei dati metereologici, attraverso l'utilizzo della rete del Centro Agrometereologico Regionale – C.R.A. , che per il controllo delle specie aviarie, espletato dai Servizi Territoriali Provinciali. La Regione Campania utilizza per il controllo della pressione venatoria un sistema telematico regionale "*campaniacaccia*", che fornisce la totalità delle informazioni, tra cui anche i dati in forma aggregata dei prelievi venatori.
I dati monitorati dai tesserini venatori, consentono il rispetto dell'obbligo di vincolare al monitoraggio ed ai censimenti sia la programmazione venatoria che l'elaborazione del calendario venatorio. I dati in questione, sono stati regolarmente inviati, nei tempi previsti, al **Mi.P.A.A.F., al M.A.T.T.M. e all'I.S.P.R.A.** Adempimenti, questi previsti alla lettera d) dell'Allegato V alla direttiva 2009/147/CE recepite nelle disposizioni emanate dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare e del Ministero delle Politiche agricole, alimentari e forestali con il Decreto interministeriale 6 novembre 2012 (pubblicato nella G.U. n. 277 del 27.11.2012).

La tabella che segue riporta i dati dei tesserini venatori anno 2016-2017, 2017-2018, 2018-2019, 2019-2020 e 2020-2021 per provincia di **residenza anagrafica**.

Stagione	Provincia	Tesserini stampati	Tesserini vidimati	Tesserini consegnati (31.03.2017)	Tesserini consegnati (totali)	Tesserini annullati (smarrimenti, etc.)
2016/2017	AV	4.617	4.498	3.867	4.456	11
	BN	2.907	2.863	2.580	2.828	3
	CE	6.756	6.537	5.728	6.430	17
	NA	11.141	10.977	9.422	10.678	24
	SA	9.549	9.340	7.302	9.129	17
Totali		34.970	34.215	28.899	33.521	72
Stagione	Provincia	Tesserini stampati	Tesserini vidimati	Tesserini consegnati (31.03.2018)	Tesserini consegnati (totali)	Tesserini annullati (smarrimenti, etc.)
2017/2018	AV	4.740	4.660	4.149	4.581	5
	BN	2.885	2.805	2.564	2.765	3
	CE	6.761	6.581	5.889	6.452	13
	NA	10.905	10.760	9.481	10.550	10
	SA	9.528	9.301	8.421	9.191	9
Totali		34.819	34.107	30.504	33.539	40
Stagione	Provincia	Tesserini stampati	Tesserini vidimati	Tesserini consegnati (01.04.2019)	Tesserini consegnati (totali)	Tesserini annullati (smarrimenti, etc.)
2018/2019	AV	4.735	4.664	4.187	4580	28
	BN	2.948	2.901	2.668	2860	5
	CE	6.823	6.633	6.132	6520	39
	NA	10.827	10.709	9.811	10478	27
	SA	9.617	9.449	8.700	9294	51
Totali		34950	34356	31.498	33732	150
Stagione	Provincia	Tesserini stampati	Tesserini vidimati	Tesserini consegnati (22.06.2020)	Tesserini consegnati (totali)	Tesserini annullati (smarrimenti, etc.)

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

2019/2020	AV	4704	4676	4096	4559	33
	BN	2876	2833	2612	2772	8
	CE	6588	6474	5744	6296	27
	NA	10772	10703	9196	10328	51
	SA	9740	9662	8652	9419	44
Totali		34680	34348	30300	33374	163
Stagione	Provincia	Tesserini stampati	Tesserini vidimati	Tesserini consegnati (11.02.2021)	Tesserini consegnati (totali)	Tesserini annullati (smarrimenti, etc.)
2020/2021	AV	4657	4602	24		2
	BN	2865	2816	8		7
	CE	6301	6144	10		30
	NA	10254	10097	14		14
	SA	9502	9325	31		39
Totali		33579	32984	87		92

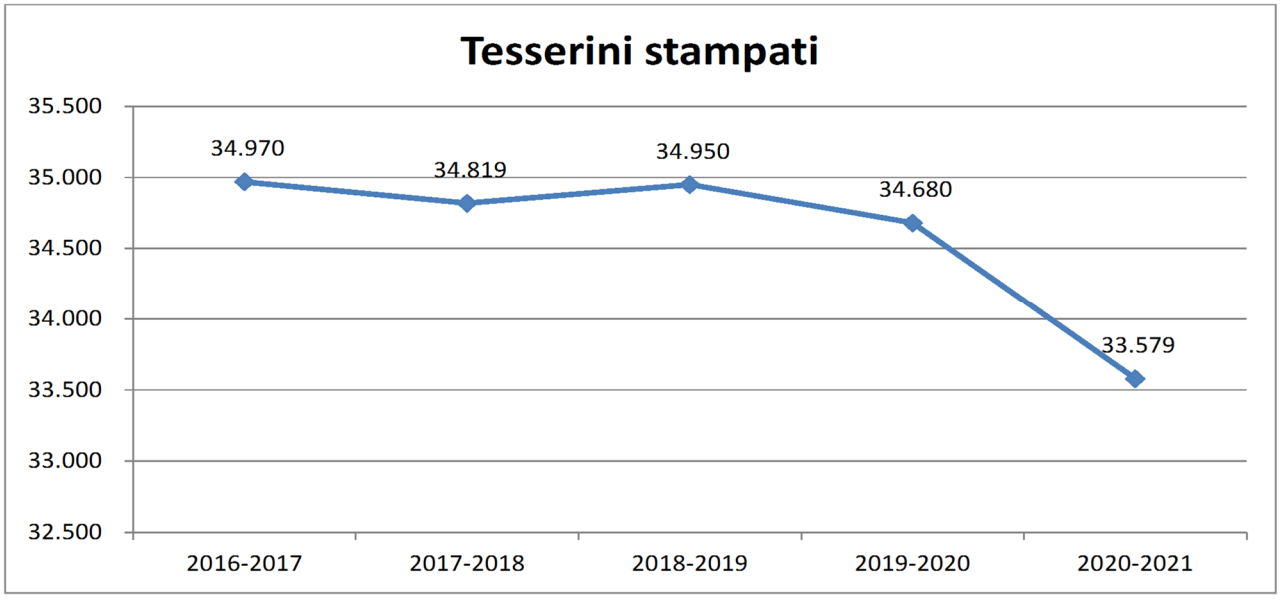
La tabella che segue riporta i dati dei tesserini venatori anno 2016-2017, 2017-2018, 2018-2019, 2019-2020 e *2020 - 2021 per ATC di **residenza venatoria**.

Stagione	ATC	Tesserini stampati	Tesserini vidimati	Tesserini consegnati (31/03/2017)	Tesserini consegnati (totali)	Tesserini annullati (smarrimenti, etc.)
2016/2017	Nessuno	418	362	261	344	4
	AV1	7.713	7.554	6.481	7.448	22
	BN1	6.166	6.065	5.241	5.918	12
	CE1	7.899	7.707	6.790	7.577	16
	NA1	2.750	2.712	2.420	2.654	3
	SA1	6.091	5.980	4.793	5.794	7
	SA2	3.933	3.835	2.913	3.786	8
Totali		34.970	34.215	28.899	33.521	72
Stagione	ATC	Tesserini stampati	Tesserini vidimati	Tesserini consegnati (31/03/2018)	Tesserini consegnati (totali)	Tesserini annullati (smarrimenti, etc.)
2017/2018	Nessuno	306	279	213	264	1
	AV1	7.953	7.841	7.013	7.716	8
	BN1	6.289	6.161	5.438	6.035	5
	CE1	7.541	7.370	6.642	7.235	15
	NA1	2.741	2.701	2.418	2.658	3
	SA1	6.046	5.928	5.283	5.818	5
	SA2	3.943	3.827	3.497	3.813	3
Totali		34.819	34.107	30.504	33.539	40
Stagione	ATC	Tesserini stampati	Tesserini vidimati	Tesserini consegnati (01.04.2019)	Tesserini consegnati (totali)	Tesserini annullati (smarrimenti, etc.)
	Nessuno	298	259	217	245	11
	AV1	7.977	7.878	7198	7733	40
	BN1	6.288	6.199	5721	6071	15

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

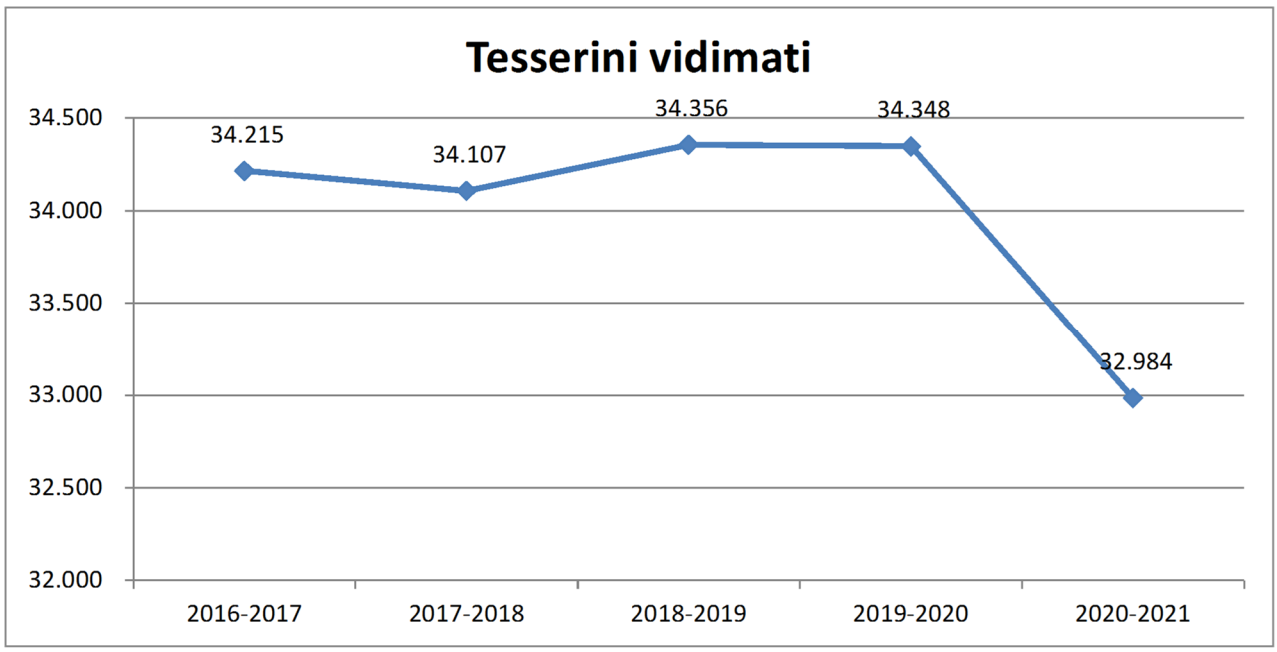
2018/2019	CE1	7.614	7.444	6995	7323	35
	NA1	2.816	2.784	2590	2730	2
	SA1	6.037	5.946	5490	5854	20
	SA2	3.920	3.846	3562	3776	27
Totali		34.950	34.356	31743	33732	150
Stagione	ATC	Tesserini stampati	Tesserini vidimati	Tesserini consegnati (22.06.2020)	Tesserini consegnati (totali)	Tesserini annullati (smarrimenti, etc.)
2019/2020	Nessuno	251	245	180	225	8
	AV1	7.944	7886	6847	7670	39
	BN1	6.044	5965	5273	5785	24
	CE1	7.540	7442	6640	7237	34
	NA1	2.858	2850	2515	2776	12
	SA1	6.104	6071	5272	5860	30
	SA2	3.939	3890	3573	3821	16
Totali		34.680	34348	30300	33374	163
Stagione	ATC	Tesserini stampati	Tesserini vidimati	Tesserini consegnati (22.06.2020)	Tesserini consegnati (totali)	Tesserini annullati (smarrimenti, etc.)
2020/2021	Nessuno	152	143	0		0
	AV1	7713	7607	26		12
	BN1	5719	5626	10		13
	CE1	7529	7363	12		28
	NA1	2715	2668	7		3
	SA1	5869	5763	12		25
	SA2	3882	3814	20		11
Totali		33579	32984	87		92

Il grafico seguente illustra il numero dei **tesserini stampati** nelle annate venatorie 2016/2017, 2017/2018, 2018/2019, 2019/2020 e 2020/2021.

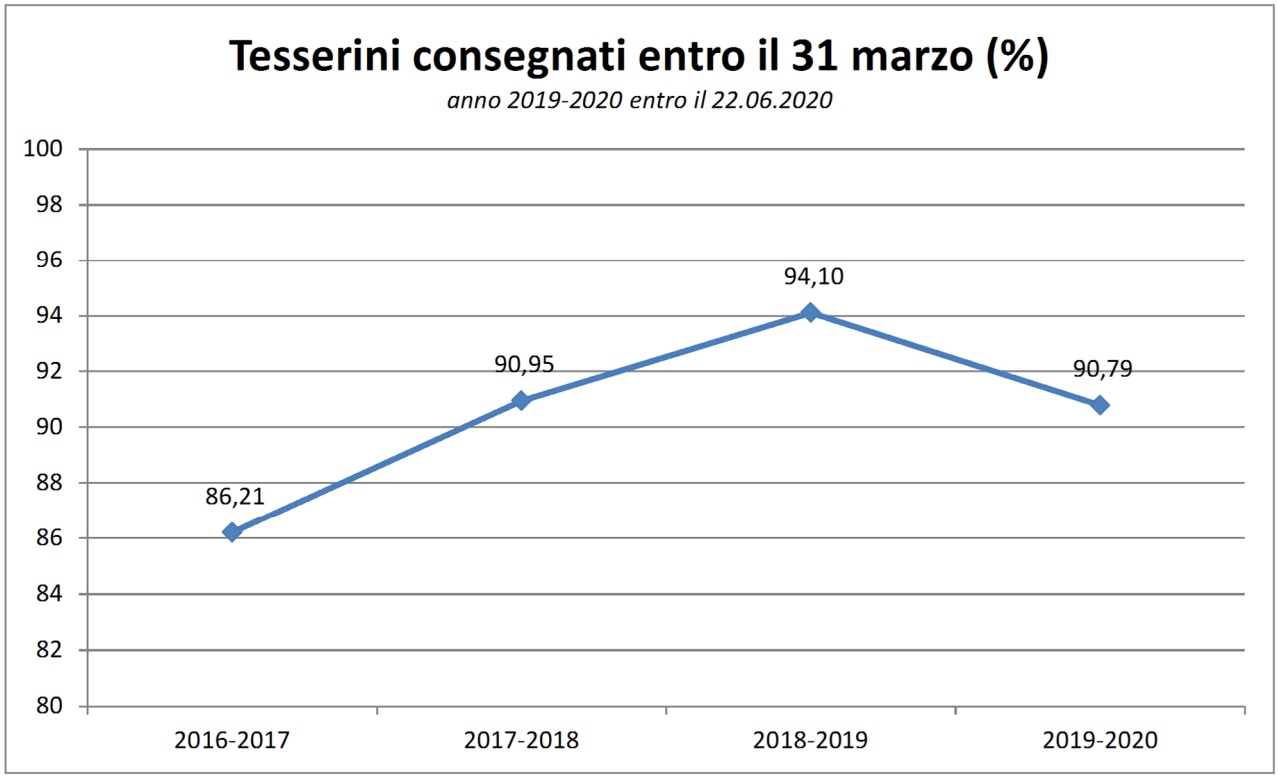


fonte: http://burc.regione.campania.it

Il grafico seguente illustra il numero dei **tesserini vidimati** nelle annate venatorie 2016/2017, 2017/2018, 2018/2019, 2019/2020 e 2020/2021



Il grafico seguente illustra il numero dei **tesserini consegnati** entro il 31 marzo nelle annate venatorie 2016/2017, 2017/2018, 2018/2019, 2019/2020 e 2020/2021.



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

APERTURA

L'esercizio venatorio è consentito per le specie e i periodi specificati di seguito:

- Specie cacciabile **dal 19 settembre 2021 al 29 novembre 2021**: quaglia (Coturnix coturnix);
- Specie cacciabili **dal 19 settembre 2021 al 17 ottobre 2021**: tortora (Streptopelia turtur)
- Specie cacciabili **dal 19 settembre 2021 al 30 dicembre 2021**: merlo (Turdus merula);
- Specie cacciabili **dal 19 settembre 2021 al 31 gennaio 2022**: fagiano (Phasianus colchicus) per questa specie, dal 29 novembre solo in presenza di piani di prelievo elaborati dagli A.T.C.;
- Specie cacciabili **dal 2 ottobre 2021 al 10 febbraio 2022:** ghiandaia (Garrulus glandarius), gazza (Pica pica) e cornacchia grigia (Corvus corone cornix) con la limitazione, per il periodo che va dal 1 gennaio 2022 al 10 febbraio 2022, di adottare esclusivamente la forma di caccia da appostamento;
- Specie cacciabili **dal 2 ottobre 2021 al 20 gennaio 2022**: pavoncella (Vanellus vanellus);
- Specie cacciabili **dal 19 settembre 2021 al 31 gennaio 2022**: alzavola (Anas crecca), canapiglia (Anas strepera), codone (Anas acuta), folaga (Fulica atra), porciglione (Rallus acquaticus), germano reale (Anas platyrhynchos), gallinella d'acqua (Gallinula chloropus), marzaiola (Anas querquedula), fischione (Anas penepole), mestolone (Anas clypeata). La caccia in gennaio, in forma vagante è consentita limitatamente a corsi d'acqua, canali, fossi, aree umide entro 50 metri di distanza da questi;
- Specie cacciabili **dal 2 ottobre 2021 al 31 gennaio 2022**: volpe (Vulpes vulpes), per tale specie la caccia deve essere effettuata con le seguenti modalità:
    1. dal 2 ottobre al 30 dicembre 2021 con e senza l'ausilio del cane da seguita ed anche in battuta;
    2. dal 1 gennaio al 31 gennaio 2022 senza l'ausilio del cane da seguita;
    3. gli Uffici competenti dal 1 gennaio al 31 gennaio 2022, autorizzano la caccia alla volpe con l'ausilio del cane da seguita in apposite battute, definendo entro il 30 novembre 2021 le zone in cui possono essere svolte e il relativo regolamento di assegnazione. Il rilascio di dette autorizzazione è previsto entro il 15 dicembre 2021;
- Specie cacciabili esclusivamente sulla base dei piani di prelievo elaborati dagli A.T.C., **dal 2 ottobre al 29 novembre 2021:** coniglio selvatico (*Oryctolagus cuniculus*), starna (*Perdix perdix* - per tale specie l'attività venatoria è interdetta per l'intera annata nelle località Colli Petrete, Croci e Spinosa del Comune di Rocca d'Evandro, ai sensi del primo comma dell'art. 16 L. R. 26/2012 e s.m.i.);
- Specie cacciabili **dal 2 ottobre al 30 dicembre 2021**: allodola (*Alauda arvensis*) e lepre comune (*Lepus europaeus),* per questa ultima specie, gli Uffici competenti adotteranno criteri di prelievo basati sul numero degli esemplari introdotti e sull'analisi del prelievo delle precedenti annate venatorie;
- Specie cacciabili **dal 2 ottobre 2021 al 20 gennaio 2022**: beccaccia (*Scolopax rusticola*), con la limitazione dell'orario di caccia per tale specie dalle 7,30 alle 16,00 e di carniere;
- Specie cacciabili **dal 2 ottobre 2021 al 31 gennaio 2022**: tordo bottaccio (*Turdus philomelos),* cesena (*Turdus pilaris*) e tordo sassello (*Turdus iliacus*);
- Specie cacciabili **dal 19 settembre 2021 al 20 gennaio 2022**: beccaccino (*Gallinago gallinago*), frullino (*Lymnocryptes minimus*) esclusivamente in caccia vagante. La caccia in gennaio, in forma vagante è consentita limitatamente a corsi d'acqua, canali, fossi, aree umide entro 50 metri di distanza da questi;

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

- Specie cinghiale (*Sus scrofa*) **dal 2 ottobre 2021 al 30 dicembre 2021, <u>in battute autorizzate.</u>**

Fermo restando il numero massimo di giornate, che per la stagione venatoria 2020/2021 sono pari a **34**, l'effettiva fruizione delle giornate di caccia alla specie cinghiale (Sus scrofa) viene così modulata:
In forma collettiva in squadre autorizzate è consentita:

MESE	GIORNI	N. GIORNATE
OTTOBRE Giovedi-sabato-domenica	2, 3, 7, 9, 10, 14, 16, 17, 21, 23, 24, 28, 30 e 31	14
NOVEMBRE Giovedi-sabato-domenica (dal 1 novenbre al 20 novembre) Giovedì-domenica (dal 21 novembre al 30 novembre)	4, 6, 7, 11, 13, 14, 18, 20, 21, 25 e 28	11
DICEMBRE Giovedi-domenica	2, 5, 9, 12, 16, 19, 23, 26 e 30	9
	TOTALE GIORNATE	**34**

- Specie cacciabili **dal 19 settembre 2021 al 31 gennaio 2022** (in applicazione dell'art. 18 comma 2 della L. 157/1992): colombaccio (*Columba palumbus*), con la limitazione dal 1 gennaio 2022 al 10 febbraio 2022 di adottare esclusivamente la forma di caccia da appostamento e carniere giornaliero massimo di cinque capi;

Per il periodo dal 20 gennaio al 10 febbraio è vietato collocare gli appostamenti a meno di cinquecento metri dalle zone umide frequentate da uccelli acquatici o dalle pareti rocciose, o parzialmente rocciose.
Come stabilito nel vigente Piano Faunistico Venatorio si evidenzia che l'attività venatoria programmata oltre il limite del 31 gennaio, per le specie di cui al punto precedente non interessa individui già di ritorno verso i quartieri riproduttivi, protetti dalla L. 157/1992.
In presenza di **eventi climatici sfavorevoli** alla beccaccia (*Scolopax rusticola*), come suggerito dal Piano di gestione europeo (*azione prioritaria*), come nevicate in periodo di svernamento e/o periodi di gelo protratti per più giorni, gli Uffici competenti dovranno disporre l'immediata sospensione del prelievo di tale specie nelle aree interessate, e pubblicizzare tale interdizione con la massima tempestività.
Nel caso di annata particolarmente **siccitosa** tale da determinare concentrazioni anormalmente elevate di soggetti sulle poche zone allagate, che possono rendere gli stessi particolarmente vulnerabili, l'inizio della caccia agli acquatici potrà essere posticipato con provvedimento regionale.
Ai sensi dell'articolo 38, comma 1, lettera a) della L. R. 9 agosto 2012, n. 26 e s.m.i., gli Uffici competenti "*regolamentano il prelievo venatorio, nel rispetto della forma e dei tempi di caccia previsti dalla legge, in rapporto alla consistenza delle popolazioni di specie stanziali accertata tramite censimenti effettuati di intesa con i Comitati di Gestione*" e possono pertanto modificare in tal senso il prelievo venatorio per le specie stanziali oggetto di caccia ai sensi del presente calendario, con proprio motivato provvedimento, da sottoporre ai pareri ed alle valutazioni previste dalla legge, e da pubblicare e divulgare come il presente calendario venatorio.

SPECIE PROTETTE TEMPORANEAMENTE

La caccia è vietata per l'intera annata venatoria alle seguenti specie a causa della diminuita consistenza faunistica delle rispettive popolazioni o di specie confondibili, e in considerazione delle scelte di politica venatoria e tutela ambientale consolidate nella Regione: coturnice (*Alectoris graeca*), cervo (*Cervus elaphus*), daino (*Dama dama*), capriolo (*Capreolus capreolus*), moretta (Aythya fuligula), combattente (*Philomachus pugnax*), moriglione (*Aythya ferina*); è vietata, inoltre, l'attività venatoria su specie non elencate nel precedente paragrafo APERTURA, anche se l'attività venatoria è prevista dagli elenchi della Legge 157/92 e della L.R. 26/2012 e s.m.i. .

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

INDICAZIONI RELATIVE ALLE AREE "NATURA 2000"

Nei Siti di Interesse comunitario, nei proposti Siti di Interesse Comunitario e nelle Zone di Protezione Speciale dell'intero territorio regionale è consentito praticare attività venatoria nel rispetto di tutte le prescrizioni stabilite dalla Commissione VIA-VAS nella Valutazione di Incidenza dei precedenti Calendari venatori, e nella Valutazione Ambientale Strategica – Valutazione di Incidenza del Piano Faunistico Venatorio della Campania 2013-2023, nonché di quanto stabilito al successivo paragrafo "**Divieti in Aree Natura 2000**".

I **periodi di caccia** e le **specie cacciabili** nelle aree pSIC, SIC e ZPS sono i seguenti:

- **dal 2 al 31 ottobre 2021**: quaglia
- **dal 2 al 17 ottobre**: tortora;
- **dal 2 ottobre 2021 al 29 novembre 2021**: starna (solo se è presente nei piani di prelievo annuali proposti dagli ATC), coniglio selvatico;
- **dal 2 ottobre 2021 al 30 dicembre 2021**: allodola, beccaccia, merlo, fagiano (per tale specie la caccia nel mese di dicembre è possibile solo in presenza di un piano di prelievo annuale dell'A.T.C.), cinghiale, volpe e lepre (per tale specie la caccia è interdetta se è documentata la presenza di lepre italica);
- **dal 2 ottobre 2021 al 10 gennaio 2022**: cesena, tordo bottaccio, tordo sassello;
- **dal 2 ottobre 2021 al 20 gennaio 2022**: alzavola, canapiglia, folaga, fischione, gallinella d'acqua, germano reale, marzaiola, mestolone, pavoncella, gazza e ghiandaia; beccaccino esclusivamente in caccia vagante e frullino esclusivamente in caccia vagante;
- **dal 2 ottobre 2020 al 31 gennaio 2022** (in applicazione dell'art.18 comma 2 della L. 157/1992): colombaccio (per questa specie dal 1 gennaio al 31 gennaio 2022 solo caccia da appostamento e carniere massimo giornaliero di cinque capi), e cornacchia grigia (per quest'ultima specie dal 1 gennaio al 31 gennaio 2022, solo caccia da appostamento).

Per il periodo dal 20 gennaio al 10 febbraio 2022 è vietato collocare gli appostamenti a meno di **cinquecento metri dalle zone umide** frequentate da uccelli acquatici o dalle pareti rocciose, o parzialmente rocciose.

Non è consentita in tutte le aree "Natura 2000" la caccia al Porciglione e al Codone, né il controllo dei corvidi con lo sparo al nido nei luoghi dove è possibile la presenza di Lodolaio (*Falco subbuteo*) e Gufo (*Asio otus*).

Al fine di limitare il disturbo arrecato dall'esercizio venatorio alle specie di avifauna tutelate, nelle *Zone di protezione speciale (ZPS)* la caccia è consentita **solo dalle ore 7:00 alle 12:00,** con l'eccezione, ove insistano aree di caccia specifica in battuta, della caccia al cinghiale.

Le precedenti indicazioni sono coordinate con quanto stabilito al successivo paragrafo "**Divieti in Aree Natura 2000",** *in caso di discordanza prevale l'indicazione più restrittiva***.**

CARNIERE

Si riportano di seguito i limiti di carniere, coerenti con quanto indicato dall'ISPRA nei pareri relativi ai precedenti calendari venatori e nella "Guida per la stesura dei calendari venatori …", nonché nella D.G.R. n. 5304 del 6.8.1999 relativa alle Aree Contigue del Parco Nazionale del Vesuvio:

- **fauna stanziale**: **cinque capi** complessivi per giornata per la specie cinghiale con la limitazione a **due capi** per giornata per la specie volpe e fagiano. Per quest'ultima specie, solo se compatibile con i piani di prelievo pubblicati dagli A.T.C. . A **un capo** per giornata lepre, starna e coniglio. Per queste ultime due specie solo se compatibile con i piani di prelievo pubblicati dagli A.T.C. . Il **prelievo stagionale** per la fauna stanziale non dovrà superare i **10 capi** per la lepre, **5 capi** per la starna e per il coniglio;
- **fauna migratoria**: **venti capi** complessivi per giornata (**quindici capi** nelle aree pSIC, SIC, e ZPS) con le seguenti ulteriori limitazioni: **quindici capi** per merlo (dal 19 al 30 settembre 5 capi), cesena,

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

tordo bottaccio, tordo sassello; **dieci capi** per anatidi, rallidi, limicoli, allodola e colombaccio; **cinque capi** per pavoncella, quaglia e tortora e da gennaio, anche per il colombaccio; **tre capi** per beccaccia, codone e porciglione. Nelle zone Natura 2000 incluse nelle Aree contigue del parco del Vesuvio si riportano ulteriori limiti di carniere per le seguenti specie: beccaccia **due capi**, quaglia e tortora **tre capi**.

Il **prelievo stagionale** per la fauna migratoria non dovrà superare: **venti capi** per pavoncella, **venticinque capi per** quaglia; **quindici capi** per codone e porciglione; **dieci capi** per tortora; **venti capi** per beccaccia; **cinquanta capi** per allodola.
Ai sensi dell'articolo 38, comma 1, lettera b) della L. R. 9 agosto 2012, n. 26 e s.m.i., gli Uffici competenti indicano "*il numero di capi di fauna stanziale distinto per specie prelevabile durante la stagione venatoria*" e possono pertanto modificare i limiti di carniere per tale tipo di fauna con proprio motivato provvedimento, da sottoporre ai pareri ed alle valutazioni previste dalla legge e da pubblicare e divulgare come il presente calendario venatorio.
Nel caso di abbattimento di lepri il cacciatore, con l'aiuto dell'Associazione di appartenenza, segnala ALL'ISPRA ex INFS (Via Ca' Fornacetta 9, 40064, OZZANO EMILIA (BO), Tel. 051/6512111, e-mail: *infs.lepus@iperbole.bologna.it*), data e località dell'abbattimento, inviando se possibile, una foto digitale del capo abbattuto all'indirizzo di posta elettronica evidenziato.

GIORNATE DI CACCIA

Ciascun cacciatore non potrà effettuare più di **tre giornate di caccia consecutive.** Il numero delle giornate di caccia settimanali non può essere superiore a tre*,* incluse anche le giornate effettuate nelle Aziende - Faunistico – Venatorie, in quelle Agrituristico – venatorie, ed in altre regioni.
Non è consentito cacciare il martedì ed il venerdì; nelle aree pSIC, SIC e ZPS anche **il lunedì** è giornata di silenzio venatorio.

DISPOSIZIONI LIMITATIVE DELL'ATTIVITA' VENATORIA PER I CACCIATORI EXTRA-REGIONALI

I cacciatori non residenti, autorizzati ad esercitare attività venatoria in A.T.C. della Campania, devono osservare sia le limitazioni per i cacciatori residenti in Campania sia le limitazioni previste dal calendario venatorio della regione di appartenenza (incluso quelle per i non residenti), osservando sul territorio della Regione Campania, in ogni caso, le disposizioni più restrittive. L'inosservanza di tale prescrizione sarà sanzionata ai sensi degli artt. 31 e 32 della L. R. 26/2012 e s.m.i.

ORARIO DI CACCIA

L'attività venatoria può essere esercitata da **un'ora prima** del sorgere del sole fino al tramonto, ai sensi del 2° comma dell'art. 24 della L. R. 26/2012 e s.m.i., tenendo conto dell'ora legale nel periodo di vigenza (in allegato sono riportate le tabelle di previsione per alba e tramonto). Non costituisce esercizio venatorio la presenza sul posto di caccia, prima o dopo l'orario consentito, per attendere ai lavori preparatori di posizionamento e rimozione dell'appostamento temporaneo, sempre che l'arma sia scarica e in custodia. Non costituisce esercizio venatorio lo spostamento da o per il posto di caccia prima e dopo l'orario consentito se l'arma in possesso del cacciatore risulta scarica e in custodia.
L'attività venatoria su Beccaccia (Scolopax rusticola) potrà essere esercitata solo dalle ore 7:30 alle ore 16:00.

ORARIO SELECONTROLLO

Dal 1° gennaio al 31 dicembre, l'attività di contenimento per la specie cinghiale, in selecontrollo può esercitata da **un'ora prima** del sorgere del sole fino ad **un'ora dopo** il tramonto e sarà condotta esclusivamente da punti fissi e dal personale individuato dalla normativa vigente.

UTILIZZAZIONE ED ADDESTRAMENTO CANI

L'addestramento e l'allenamento dei cani da ferma da cerca e da seguita, è disciplinato dagli artt. 14, 22 comma 1 e 24 comma 5, della L. R. 9 agosto 2012 n. 26 e s.m.i. e, nelle parti non contrastanti con tale Legge, dal Regolamento *"Nuova disciplina per il funzionamento delle zone di addestramento cani su*

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

selvaggina di allevamento emanato con D.P.G.R. n. 627 del 22 settembre 2003.
Tali attività sono consentite, nei territori dove non sussiste il divieto di caccia e non vi sono colture in atto, nel periodo consentito per l'attività venatoria, esclusi i giorni di silenzio venatorio e nel periodo compreso dal 1 settembre al 15 settembre 2021.
Gli Uffici competenti per territorio, con proprio provvedimento, dopo aver accertato l'assenza di esemplari di fauna selvatica in fase di nidificazione o di dipendenza della prole dai genitori, autorizzano l'anticipo fino a quarantacinque giorni, delle attività di addestramento cani in aree circoscritte. Le attività di monitoraggio saranno condotte con cani specificatamente a tanto abilitati.
Al fine di evitare il disturbo alla fauna selvatica nella stagione riproduttiva e di dipendenza dei giovani dai genitori, gli Uffici competenti provvederanno obbligatoriamente ad attuare i dovuti monitoraggi territoriali ed eventualmente ad interdire a tali attività le zone in cui vi sia ancora presenza di fauna in riproduzione e/o esemplari non maturi, analogamente gli addestratori che ne rilevino la presenza debbono immediatamente interrompere le attività segnalando la zona interessata agli Uffici competenti.
Eventuali successivi regolamenti in materia saranno pubblicizzati con la massima tempestività.
Nelle aziende faunistico-venatorie ed agri-turistico venatorie l'addestramento dei cani è consentito con le medesime modalità sopra indicate.
Nelle Z.P.S. le attività di addestramento ed allenamento subiscono le limitazioni di cui al successivo paragrafo "Divieti in Aree Natura 2000", punto 2. lettere h) ed i).
L'uso del cane per attività venatoria su fauna selvatica è consentito, esclusivamente, per le specie e durante i periodi indicati nel presente calendario venatorio.
Durante la caccia da appostamento nella prima decade di febbraio, è consentito l'utilizzo di un solo cane per cacciatore esclusivamente per il riporto nel raggio di 200 metri dall'appostamento, e solo per il recupero della selvaggina ferita o abbattuta.

VERIFICHE ATTITUDINALI PER CANI DA CACCIA

Le verifiche attitudinali dell'ENCI, Ente Nazionale della Cinofilia Italiana, svolte secondo i protocolli attuativi dell'Ente, sono sempre consentite nel periodo di attività venatoria e nell'indicato periodo di addestramento/allenamento cani. Nei periodi in cui l'attività venatoria non è consentita, nei territori destinati a caccia programmata, di competenza gestionale degli ATC, è possibile unicamente lo svolgimento di verifiche attitudinali senza sparo. Nelle Zone di Ripopolamento e Cattura (Z.R.C.), le verifiche innanzi citate, sono inibite per il periodo che va dal 10 aprile al 15 luglio, e per esse va acquisito il preventivo parere del CTFVR ai sensi dell'art 11 comma 9 della L.R. 26/2012.
Dette verifiche saranno autorizzate dai Servizi Territoriali Provinciali Regionali STP, territorialmente competenti, acquisendo propedeuticamente la seguente documentazione:
1) Parere del competente ATC, sulla compatibilità ambientale e faunistica della, specifica, verifica attitudinale a svolgersi;
2) Per le verifiche da svolgersi su aree private, assenso dei proprietari e conduttori, in cui dette aree ricadano;
3) Per le verifiche da svolgersi su aree demaniali, nulla osta dei Comuni in cui dette aree ricadano.
I Servizi Territoriali Provinciali Regionali STP, per la procedura autorizzativa, adotteranno i criteri applicativi stabiliti ai sensi dell'art. 14 comma 6, 7 e 7 bis della L.R. 26/2012 e s.m.i. .

BATTUTE DI CACCIA AL CINGHIALE

Le battute di caccia al cinghiale sono disciplinate in apposito regolamento regionale che individua le procedure di formazione delle squadre, la ripartizione del territorio in aree vocate e le modalità di assegnazione delle stesse, nel periodo stabilito da questo calendario esclusivamente nei giorni di **giovedì** e **domenica** e, dal **2 ottobre al 20 novembre 2021, oltre ai giorni di giovedì e domenica anche il sabato.**
In assenza di Regolamento, gli Uffici regionali territorialmente competenti possono procedere ad autorizzare battute di caccia al cinghiale, previa elaborazione di apposito Disciplinare di caccia al cinghiale.
La U.O.D. 04 Ufficio Centrale Foreste e Caccia della Regione Campania renderà noto, tempi e scadenze per la redazione, da parte degli Uffici regionali territorialmente competenti, del Disciplinare per l'affidamento delle aree vocate alle squadre.
Le autorizzazioni di affidamento delle aree vocate alle squadre dovranno essere rilasciate inderogabilmente **entro il 20 settembre 2021**.

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

Le autorizzazioni devono riportare date, località e squadre autorizzate.
L'Ufficio competente all'autorizzazione delle squadre, dovrà verificare che sulle pagine del tesserino venatorio dei componenti della squadra da autorizzare alla battuta, sia riportata la dicitura "RICHIESTA CACCIA AL CINGHIALE". La richiesta dell'opzione a tale specificità, avverrà da parte del cacciatore tramite accesso autenticato al sistema "campaniacaccia.it", che consentirà di stampare il tesserino, identificato dal codice fiscale, dall'anno e da un numero progressivo, precompilato nella sezione anagrafica generato dal sistema in formato pdf, contenente, a partire dall'annata venatoria 2018/2019, anche l'autorizzazione alla caccia al cinghiale.
Le aziende faunistico venatorie, entro l'inizio della stagione, possono proporre agli Uffici competenti per territorio la modifica, per tutto il periodo, dei giorni settimanali stabiliti per la caccia al cinghiale. La decisione deve essere comunicata obbligatoriamente anche all'U.O.D. 04 Ufficio Centrale Foreste e Caccia della Regione Campania, al comando dell'ex Corpo Forestale dello Stato oggi Comando Regione Carabinieri Forestale della Campania competente per territorio. Tali modifiche devono obbligatoriamente essere applicate anche per le eventuali battute di caccia alla volpe.
Gli Uffici competenti provvederanno alla puntuale definizione dei territori destinati alle battute per le specie cinghiale e volpe, nell'ambito delle citate disposizioni di cui all'art.38, comma 1, lett. a) della L.r. 26/2012 e s.m.i.
L'attività venatoria su cinghiale sarà effettuata utilizzando preferibilmente munizioni atossiche, e nel corso delle battute di caccia a tale specie è vietato portare cartucce con munizione spezzata.

PREVENZIONE PESTE SUINA AFRICANA
Per rafforzare le misure di biosicurezza durante l'attività venatoria, ai fini della prevenzione della Peste Suina Africana, così come previsto dalla Delibera di Giunta Regionale n. 255 del 16/05/2020 allegato D (Criteri biosicurezza caccia):

1) Le aree di caccia devono essere assegnate alle singole squadre, in modo tale che ogni squadra sia legata ad un determinato territorio ed in caso di abbattimento la carcassa non dovrà essere trasportata su lunghe distanze;
2) Ogni squadra deve avere un contratto di smaltimento degli scarti di macellazione con stabilimenti autorizzati secondo la normativa vigente (art. 23 e 24 del Reg. 1069/09). Qualsiasi parte del cinghiale non deve permanere sul terreno di caccia.

CACCIA DI SELEZIONE
Ai sensi dell'articolo 11-quaterdecies, comma 5, della legge 2 dicembre 2005, n. 248 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 30 settembre 2005, n. 203…" le Regioni possono, sulla base di adeguati piani di abbattimento selettivi, distinti per sesso e classi di età, regolamentare il prelievo di selezione degli ungulati appartenenti alle specie cacciabili anche al di fuori dei periodi e degli orari di cui alla legge 11 febbraio 1992, n. 157."
la Caccia di selezione al cinghiale con metodi selettivi, sarà attuata con l'ausilio di arma a canna rigata di calibro non inferiore a 5,6 millimetri con bossolo a vuoto di altezza non inferiore a millimetri 40, dotata di ottica di mira. Il periodo previsto è dal 1° gennaio al 31 dicembre, l'attività venatoria può essere esercitata da **un'ora prima** del sorgere del sole fino **ad un'ora dopo** il tramonto e sarà condotta esclusivamente da punti fissi e dal personale individuato dalla normativa vigente.

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

Tab. Riepilogo periodi di caccia (2021/2022)

SPECIE		Sett. apertura II°	I°	ott II°	III°	I°	nov II°	III°	I°	dic II°	III°	I°	gen II°	III°	feb I°
Ghiandaia, Gazza e Cornacchia grigia (dal 1 gennaio al 10 febbraio soltanto da appostamento)			2 ott												10 febb
Tortora		19 sett.			17 ott										
Merlo		19 sett.									30 dic				
Colombaccio (dal 1 gennaio al 31 gennaio soltanto da appostamento)		19 stt.												31 gen	
Quaglia		19 sett.						29 nov							
Fagiano (*dal 29 nov al 31 gen solo in presenza di piani di prelievo elaborati dagli ATC)*		19 sett.						29 nov.						31 ge	
Volpe			2 ott.											31 ge	
Starna (*solo in presenza di piani di prelievo elaborati dagli ATC)*			2 ott.					29 nov							
Coniglio selv. (*solo in presenza di piani di prelievo elaborati dagli ATC)*			2 ott.					29 nov.							
Lepre comune			2 ott								30 dic				
Cinghiale			2 ott								30 dic				
Allodola			2 ott								30 dic				
Beccaccia (*con la limitazione dell'orario di caccia per tale specie dalle 7,30 alle 16,00 e di carniere)*			2 ott										20 gen		
Cesena **Tordo bottaccio** **Tordo sassello**			2 ott											31 gen	
Alzavola **Canapiglia** **Codone** **Folaga** **Fischione** **Gallinella d'acq** **Germano reale** **Marzaiola** **Mestolone** **Porciglione**		19 sett												31 gen	
Pavoncella			2 ott										20 gen		
Beccaccino **Frullino** (*esclusivamente in caccia vagante)*		19 sett											20 gen		

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

Tab. Riepilogo periodi di caccia (2021/2022) nelle zone **pSIC SIC ZPS**

SPECIE	**sett** **I°-II°**	**III°**	**I°**	**ott** **II°**	**III°**	**I°**	**nov** **II°**	**III°**	**I°**	**dic** **II°**	**III°**	**I°**	**gen** **II°**	**III°**	**feb** **I°**
Gazza			2 ot											31 gen	
Ghiandaia			2 ot											31 gen	
Tortora			2 ot		17 ott										
Cornacchia g			2 ot											31 gen	
Colombaccio			2 ot											31 gen	
Quaglia			2 ot		31 ott										
Fagiano			2 ot								30 dic				
Volpe			2 ot								30 dic				
Starna			2 ot					29 nov							
Coniglio selv.			2 ot					29 nov							
Lepre comune			2 ot								30 dic				
Cinghiale			2 ot								30 dic				
Allodola **Merlo**			2 ot								30 dic				
Beccaccia con la limitazione dell'orario di caccia per tale specie dalle 7,30 alle 16,00)			2 ot								30 dic				
Cesena **Tordo bottaccio** **Tordo sassello**			2 ot									10 gen			
Alzavola **Canapiglia** **Folaga** **Fischione** **Gallinella d'acq** **Germano reale** **Marzaiola** **Mestolone**			2 ot										20 gen		
Pavoncella			2 ot										20 gen		
Beccaccino **Frullino** (esclusivamente in caccia vagante)			2 ot										20 gen		

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

Tab. Riepilogo carniere (2021/2022)

SPECIE	GIORNALIERO PER SPECIE	GIORNALIERO COMPLESSIVO	STAGIONALE
Starna	1 (o come da indicazioni Uffici competenti)	massimo 2 capi complessivamente ad eccezione del cinghiale	5 (o come da indicazioni Uffici competenti)
Coniglio	1 (o come da indicazioni Uffici competenti)		5 (o come da indicazioni Uffici competenti)
Fagiano	2 (o come da indicazioni Uffici competenti)		Come da indicazioni – piano di prelievo
Lepre comune	1 (o come da indicazioni Uffici competenti)		10 (o come da indicazioni Uffici competenti)
Volpe	2 (o come da indicazioni Uffici competenti)		o come da indicazioni Uffici competenti
Cinghiale	5 (o come da indicazioni Uffici competenti)		o come da indicazioni Uffici competenti
Germano reale	10	massimo 20 capi complessivamente (15 nelle aree pSIC, SIC, e ZPS)	
Canapiglia	10		
Fischione	10		
Codone	3		15
Mestolone	10		
Alzavola	10		
Marzaiola	10		
Folaga	10		
Gallinella d'acqua	10		
Porciglione	3		15
Beccaccino	10		
Frullino	10		
Pavoncella	5		20
Tortora	5 (3 in SIC, ZPS, incluse nelle aree Contigue del Parco del Vesuvio)		10
Quaglia	5 (3 in SIC, ZPS, incluse nelle aree Contigue del Parco del Vesuvio)		25
Beccaccia	3 (2 in SIC, ZPS, incluse nelle aree Contigue del Parco del Vesuvio)		20
Allodola	10		50
Cornacchia grigia	20 (15 nelle aree pSIC, SIC, e ZPS)		
Gazza	20 (15 nelle aree pSIC, SIC, e ZPS)		
Ghiandaia	20 (15 nelle aree pSIC, SIC, e ZPS)		
Colombaccio	10 (5 da gennaio)		
Merlo	15 (dal 19 al 30 settembre 5 capi)		
Cesena	15		
Tordo bottaccio	15		
Tordo sassello	15		

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

REGOLAMENTAZIONE DELLE ATTIVITA' RELATIVE AL CALENDARIO VENATORIO PER L'ANNATA 2021-2022

PRESCRIZIONI GENERALI

Al fine di potenziare l'impegno "volontario" svolto dal cacciatore nella gestione sia faunistica che ambientale "*sentinella del paesaggio*" e di favorire la crescita della biodiversità ed assicurare, nel tempo, il mantenimento degli habitat naturali si prevedono nel Calendario Venatorio 2019/2020 le seguenti prescrizioni:

- segnalazione di avvistamento di incendi boschivi;
- collaborazione, con gli enti preposti, ad attività di spegnimento e contenimento di incendi;
- segnalazione di coltivazioni di Cannabis;
- segnalazione di dissesti idrogeologici e principi di frane;
- segnalazioni di sentieri e collaborazione per la loro manutenzione;
- collaborazione con gli Enti preposti, ad attività di ricerca di persone smarrite.

Le trasformazioni del paesaggio rurale hanno portato con sé una drastica riduzione della fauna selvatica, in particolar modo di quella stanziale, quale lepre, fagiano e starna. Le coltivazioni intensive prevalentemente a mais, tabacco e altre colture industriali, gli appezzamenti sempre più estesi, l'eliminazione delle siepi e dei bordi dei campi, la diminuzione dei prati e dei cereali autunno-vernini sono alcune delle pratiche che hanno estremamente semplificato il territorio agrario creando una situazione ambientale decisamente ostile alla fauna che non trova più siti dove nidificare, proteggersi e nutrirsi. Lo stesso paesaggio rurale montano nel corso degli ultimi decenni è profondamente cambiato. Si osserva infatti una progressiva scomparsa di spazi aperti, quali prati e pascoli, a favore del bosco. Questi cambiamenti hanno implicato forti ripercussioni nei confronti della fauna selvatica, specialmente per quella legata agli ambienti prativi e pascolivi. Gli interventi di miglioramento ambientale per la fauna selvatica hanno come obiettivo quello di ricreare, in modo diffuso, piccoli habitat in grado di soddisfare le esigenze della fauna stessa in termini di copertura, rifugio ed alimentazione. Diversi sono stati i tentativi orientati al ricupero del giusto equilibrio tra agricoltura produttiva e multifunzionale.

Ulteriori implicazioni in ambito venatorio derivano anche dalla Delibera della Giunta Regionale n. 331 del 05.06.2018 - "*Approvazione dell'elenco degli impegni di condizionalità in agricoltura applicabili a livello regionale in attuazione del decreto ministeriale 1867 del 18.01.2018 concernente la disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale. allegato.*" con la quale si è proceduto ad approvare il documento - Regole di condizionalità in agricoltura (Regolamento UE 1306/2013): "*Elenco degli impegni applicabili a livello di territorio regionale ai sensi dell'art.3 e dell'allegato 1 del Decreto ministeriale 1867 del 18.01.18*". Infatti, alcuni Criteri di Gestione Obbligatori (***CGO)*** non si riferiscono specificamente ad attività agricole ma contengono disposizioni relative anche alla ***caccia***. Ciò avviene, anche nell'ultimo DM n. 1867 del 18.01.18 nei punti: **BCAA6, CGO2, CGO3 e BCAA7.**

Con la parola "C*ondizionalità*" si identificano tutti quegli impegni (*criteri di gestione obbligatoria – direttive e regolamenti*) e norme (*buone condizioni agronomiche ambientali*) in materia di sanità pubblica, di ambiente, di sicurezza alimentare, di salute animale e vegetale e di benessere degli animali cui deve attenersi ogni agricoltore che fa richiesta di beneficiare di regimi di aiuto (*pagamenti diretti, misure agroambientali, indennità compensative ecc.*). Gli impegni di condizionalità devono essere rispettati su qualsiasi superficie agricola dell'azienda beneficiaria di pagamenti o premi, anche per i terreni che non rientrano direttamente nell'aiuto.

Le disposizioni comunitarie in materia di Condizionalità sono contenute nel Reg. CE n. 1306/2013 del 17 dicembre 2013 (*in particolare gli articoli 91, 92, 93, 94, 95 e l'allegato II*) " che stabilisce le regole applicabili: a) al finanziamento delle spese connesse alla politica agricola comune (PAC), comprese le spese per lo sviluppo rurale; b) al sistema di consulenza aziendale; c) ai sistemi di gestione e di controllo che saranno istituiti dagli Stati membri; d) al regime della condizionalità; e) alla liquidazione dei conti".

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

L'applicazione di tali disposizioni comunitarie è poi disciplinata da specifici provvedimenti approvati dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali (MiPAAF). Ogni agricoltore beneficiario di pagamenti diretti e a superficie è tenuto a rispettare due categorie di requisiti :
1. Criteri di Gestione Obbligatori (*CGO*);
2.Mantenimento del terreno in Buone Condizioni Agronomiche e Ambientali (*BCAA*).
I CGO sono 13 e riguardano il rispetto di direttive e regolamenti comunitari, per la maggior parte già in vigore da molti anni. Le BCAA sono 7 norme e rappresentano le condizioni agronomiche e ambientali minime in cui dovrebbero essere tenuti i terreni agricoli. Le BCAA da rispettare sono di natura agronomica (*erosione, regimazione delle acque superficiali, struttura e fertilità dei terreni*) e ambientale (*gestione del set aside, copertura minima del suolo, mantenimento degli elementi caratteristici del paesaggio*), per evitare rischi di deterioramento del suolo e degli habitat. CGO e BCAA sono classificati in tre settori:
1. ambiente, cambiamenti climatici e buone condizioni agronomiche del terreno;
2. sanità pubblica, salute degli animali e delle piante;
3. benessere degli animali.
I tre settori sono a loro volta suddivisi in 9 temi:
1. acque;
2. suolo e stock di carbonio;
3. biodiversità;
4. livello di mantenimento minimo dei paesaggi;
5. sicurezza alimentare;
6. identificazione e registrazione degli animali;
7. malattie degli animali;
8. prodotti fitosanitari;
9. benessere degli animali.
I CGO includono obblighi già noti agli agricoltori, come le norme sull'immissione sul mercato dei prodotti fitosanitari e sulla identificazione e registrazione degli animali.

DIVIETI

Divieti di immissione
È rigorosamente vietata l'immissione di **quaglia giapponese** (Coturnix japonica) su tutto il territorio regionale; sono comprese in tale divieto anche le attività cinotecniche e venatorie previste dagli articoli 14 e 23 della L. R. 9 agosto 2012, n. 26 e s.m.i.
Analogamente non sono consentiti la reintroduzione, l'introduzione e il ripopolamento in natura di specie e **popolazioni non autoctone**, con l'eccezione della Lepre europea nelle aree in cui non sia presente la lepre italica.
Non sono consentiti, infine, **ripopolamenti con cinghiale** in tutto il territorio della Regione Campania.

Zone di caccia vietata
La disciplina dei casi di aree in cui l'esercizio venatorio è vietato, del tutto o parzialmente, è riportata:
- all'articolo 10 comma 8 lettera d), all'articolo 15 commi 6, 7, 8 e 21, all'articolo 27 comma 5, della Legge 11 febbraio 1992, n. 157;
- all'articolo 32, comma 3 della Legge 6 dicembre 1991, n. 394;
- all'articolo 5, comma 11, all'articolo 9 comma 1 lettera a), all'articolo 10 comma 3 lettera d), all'articolo 11 comma 4, all'articolo 16 comma 2, all'articolo 21, all'articolo 22 comma 1 e 2, all'articolo 25, comma 1, lettere e), l), m), della L. R. 9 agosto 2012, n. 26 e s.m.i;
- l'esercizio venatorio è inoltre vietato nei soprassuoli delle zone boscate interessate **da incendi boschivi da meno di dieci anni** ai sensi della Legge 353 del 21 novembre 2000 art.10 comma 1.

In allegato è riportata una cartina riepilogativa delle zone boscate interessate da incendi boschivi da meno di dieci anni, il cacciatore può accertare con precisione tale condizione presso il catasto degli incendi boschivi detenuto da ciascun Comune.

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

Divieti in Aree Natura 2000

Ai sensi di quanto previsto dalla G. R con Deliberazione n. 2295 del 29.12.2007 "*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)": presa d'atto e adeguamento della Deliberazione di G. R. n. 23 del 19/01/2007 - con allegati.*", nonché delle disposizioni impartite con il decreto del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 22 gennaio 2009 "*Modifica del decreto 17 ottobre 2007, concernente i criteri minimi uniformi per la definizione di misure di conservazione relative a Zone Speciali di Conservazione (ZSC) e Zone di Protezione Speciale (ZPS)"*:

Per tutte le aree pSIC, SIC e ZSC della Regione Campania vige il divieto di utilizzare munizionamento a pallini di piombo all'interno delle zone umide, quali laghi, stagni, paludi, acquitrini, lanche e lagune d'acqua dolce, salata, salmastra, nonché nel raggio di 150 metri dalle rive più esterne; (**Deliberazione Giunta Regionale n. 795 del 19/12/2017**).

- Per tutte le ZPS della Regione Campania vigono i seguenti divieti:
    1. esercizio dell'attività venatoria nel mese di gennaio, con l'eccezione della caccia da appostamento fisso e temporaneo e in forma vagante per due giornate alla settimana, mercoledì e domenica, nonché con l'eccezione della caccia agli ungulati;
    2. effettuazione della preapertura dell'attività venatoria, con l'eccezione della caccia di selezione agli ungulati;
    3. esercizio dell'attività venatoria in deroga ai sensi dell'art. 9, paragrafo 1, lettera c), della direttiva n. 79/409/CEE;
    4. utilizzo di munizionamento a pallini di piombo all'interno delle zone umide (vedi allegati), quali laghi, stagni, paludi, acquitrini, lanche e lagune d'acqua dolce, salata, salmastra, nonché nel raggio di 150 metri dalle rive più esterne;
    5. attuazione della pratica dello sparo al nido nello svolgimento dell'attività' di controllo demografico delle popolazioni di corvidi. Il controllo demografico delle popolazioni di corvidi è comunque vietato nelle aree di presenza del lanario (*Falco biarmicus*);
    6. effettuazione di ripopolamenti faunistici a scopo venatorio, ad eccezione di quelli con soggetti appartenenti a sole specie e popolazioni autoctone provenienti da allevamenti nazionali, o da zone di ripopolamento e cattura, o dai centri pubblici e privati di riproduzione della fauna selvatica allo stato naturale insistenti sul medesimo territorio;
    7. abbattimento di esemplari appartenenti alle specie combattente (*Philomacus pugnax*) e moretta (*Aythya fuligula*);
    8. svolgimento dell'attività di addestramento di cani da caccia prima del 1° settembre e dopo la chiusura della stagione venatoria. Sono fatte salve le zone di cui all'art.10, comma 8, lettera e), della legge n. 157/1992 sottoposte a procedura di valutazione positiva ai sensi dell'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 8 settembre 1997, n. 357, e successive modificazioni;
    9. costituzione di nuove zone per l'allenamento e l'addestramento dei cani e per le gare cinofile, nonché ampliamento di quelle esistenti fatte salve quelle sottoposte a procedura di valutazione positiva ai sensi dell'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 8 settembre 1997, n. 357 e successive modificazioni;
    10. distruzione o danneggiamento intenzionale di nidi e ricoveri di uccelli;
- Per tutte le ZPS della Regione Campania caratterizzate dalla presenza di colonie di uccelli marini vige il divieto di accesso per animali da compagnia entro un raggio di 100 metri dalle colonie riproduttive delle seguenti specie di uccelli marini, durante i seguenti periodi di riproduzione e se non per scopo di studio e di ricerca scientifica espressamente autorizzati dall'ente gestore: uccello delle tempeste *(Hydrobates pelagicus)* 15 marzo-30 settembre; marangone dal ciuffo *(Phalacrocorax aristotelis)* 1 gennaio-1 maggio; falco della regina *(Falco eleonorae)* 15 giugno-30 ottobre; gabbiano corso *(Larus audouinii)* 15 aprile-15 luglio;
- Per tutte le ZPS della Regione Campania caratterizzate dalla presenza di corridoi di migrazione, valichi montani, isole e penisole rilevanti per la migrazione dei passeriformi e di altre specie ornitiche (vedi allegati) vige il divieto di esercizio dell'attività venatoria in data antecedente al 1° ottobre, con l'eccezione della caccia agli ungulati;

Divieto di bruciatura delle stoppie

La bruciatura di paglia, sfalci, potature, nonché altro materiale agricolo o forestale naturale è vietato ai

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

sensi della vigente normativa in materia ambientale. I trasgressori incorrono nelle previste sanzioni amministrative e penali.
Si richiama, inoltre, l'attenzione sul disposto di cui all'art. 11 della l. 353/2000 che inserisce nel codice penale il seguente dispositivo: "art. 423 bis – (incendio boschivo) – chiunque cagioni un incendio su boschi, selve o foreste ovvero su vivai forestali destinati al rimboschimento, propri o altrui, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni".

Ulteriori divieti
È sempre vietato:

- cacciare catturare o detenere qualsiasi esemplare della fauna stanziale e migratoria che non sia compreso tra quelli espressamente indicati nel presente calendario, fatta eccezione per topi propriamente detti, arvicole, talpe e ratti;
- cacciare nelle bandite demaniali, nei parchi e riserve naturali, nelle zone di ripopolamento e cattura, nelle oasi di protezione naturale ed in tutte le altre aree naturali protette (vedi allegati);
- cacciare a meno di cinquecento metri dalla costa marina del continente, lungo le rotte di migrazione dell'avifauna;
- cacciare sui valichi montani interessati dalle rotte di migrazione dell'avifauna, per una distanza di mille metri dagli stessi (vedi allegati);
- l'uso di fucili a ripetizione o semiautomatici con canna ad anima liscia che non abbiano adottato appositi dispositivi fissi per la utilizzazione di non più di due colpi nel caricatore;
- l'uso di bocconi avvelenati;
- la caccia da appostamento, sotto qualsiasi forma, al beccaccino;
- la posta alla beccaccia.

salvo quanto diversamente stabilito da successive disposizioni comunitarie immediatamente applicabili, utilizzare richiami vivi appartenenti agli ordini anseriformi e caradriformi (Ordinanza Ministero Salute 19 ottobre 2005) qualora non siano stati perfezionati tutti gli adempimenti specificati nell'allegato A all'ordinanza 5 agosto 2010 del Ministro della salute e ss.mm.ii;

PRESCRIZIONI

Battute di caccia al cinghiale
Non è permesso ai cacciatori iscritti nelle squadre per la caccia al cinghiale esercitare altri tipi di caccia nelle giornate delle battute autorizzate.
Non è permesso portare cartucce con munizione spezzata di qualsiasi tipo nel corso delle battute di caccia al cinghiale.
Il capo squadra deve adottare le necessarie cautele sanitarie dopo l'abbattimento del cinghiale, nel rispetto delle prescrizioni di cui al Regolamento Regionale 6 dicembre 2011 n. 10 "*Regolamento per la gestione sanitaria e lo spostamento dei cinghiali catturati vivi o morti in Regione Campania*" e al Decreto Giunta Regionale n. 147 del 28/12/2012 "*attività connesse alla sorveglianza epidemiologica fauna selvatica*" e del "*Piano di gestione e monitoraggio ai fini epidemiologici della fauna selvatica in Regione Campania*".
In conformità con le finalità proprie delle succitate previsioni, le squadre provvedono alle attività di seguito dettagliate:

- Il capo squadra o un suo delegato è tenuto al ritiro, alla corretta compilazione in ogni sua parte ed alla restituzione agli uffici competenti del registro di caccia al cinghiale in braccata. Tali registri sono consegnati dall'ufficio regionale di competenza a partire dal 1° al 30 settembre 2021 e vanno restituiti dal 1 al 15 gennaio 2022, nei tempi indicati dall'ufficio. La mancata o palese errata compilazione comporterà l'esclusione del caposquadra o suo delegato dall'assegnazione delle zone di caccia per la stagione venatoria successiva;
- Al conferimento di campioni secondo le modalità previste dal Piano di monitoraggio sanitario e utilizzando il modulo apposito allegato allo stesso. I campioni vanno consegnati al Servizio Veterinario competente per territorio oppure alle sezioni provinciali distaccate dell'Istituto Zooprofilattico del Mezzogiorno. Copia della predetta scheda deve essere consegnata all'Ufficio caccia dei Servizi Territoriali Provinciali.

Ogni squadra ha l'obbligo di effettuare il 100% di campioni sui capi abbattuti per l'annata venatoria 2021-

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

2022 ed il cacciatore che ha eseguito l'abbattimento deve annotare sul proprio tesserino ogni singolo cinghiale abbattuto. L'annotazione dei capi deve essere effettuata dopo l'abbattimento ed il recupero del cinghiale. La mancata osservanza di tale obbligo, è causa di valutazione di esclusione per la successiva annata venatoria, per i componenti/responsabili risultati inadempienti.
Per garantire l'ossequio delle prescrizioni sopra riportate, ogni squadra di caccia al cinghiale deve avere al proprio interno almeno una persona formata "c. d. *cacciatore formato*", così come previsto dalla Normativa vigente, Reg. (CE) 853/2004.

Criteri di sicurezza
Allo scopo di tutelare la propria e l'altrui incolumità, durante il periodo di apertura della caccia al cinghiale è obbligatorio che tutti i cacciatori indossino un capo di abbigliamento ad elevata visibilità - (gilet, casacca, pettorina, giacconi, ecc.) Tale obbligo si estende a tutti coloro che, durante la stagione venatoria al cinghiale in corso, si apprestano ad effettuare attività ludico-sportive e ricreative (cercatori di funghi, cercatori di tartufi, ecc.) all'interno di aree ove sia consentita l'attività venatoria.

Bossoli
I bossoli delle cartucce devono **essere sempre recuperati** dal cacciatore e non lasciati sul luogo di caccia (art.13 – comma 3-legge 157/92). I trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa prevista all'art. 32 comma 1 lettera f) della L. R. 26/2012 e s.m.i.

Zone umide
All'interno delle zone umide non è permesso utilizzare munizioni contenenti piombo. Per il periodo dal 21 gennaio al 9 febbraio è vietato collocare appostamenti a meno di cinquecento metri dalle zone umide. ***Adempimenti legati all'adesione dell'Italia all'AEWA*** - Con legge n. 66 del 6.2.06.-

Vendita per consumo umano
Nel caso in cui la selvaggina abbattuta venga commercializzata per consumo umano, in applicazione di quanto definito nel Regolamento (CE) n. 853/2004 e successive modifiche del Parlamento europeo e del Consiglio, del 29 aprile 2004, (sezione IV, capitolo II) che stabilisce norme specifiche in materia di igiene per gli alimenti di origine animale e del Regolamento (CE) 854/2004 che stabilisce norme specifiche per l'organizzazione di controlli ufficiali sui prodotti di origine animale destinati al consumo umano, e del Regolamento (CE) N. 2075/2005 della Commissione del 5 dicembre 2005 (Allegato IV, Cap II), è necessario il rigoroso rispetto delle prescrizioni di cui al "Piano regionale di monitoraggio della trichinellosi nella fauna selvatica", contenuto nel "Piano Regionale Integrato dei controlli ufficiali in materia di alimenti, mangimi, sanità e benessere animale e sanità delle piante (P.R.I.) 2011 - 2014", approvato con D.G.R. n. 377 del 04.08.2011, pubblicati sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania numero 54 del 16/08/2011;

Uso del Tesserino regionale
Per l'esercizio venatorio è obbligatorio l'uso del tesserino regionale rilasciato gratuitamente tramite accesso autenticato del cacciatore al sistema "*campaniacaccia.it*", utilizzando le funzioni disponibili nell'area "*Tesserini*". Il tesserino non sarà rilasciato a chi non restituisce quello relativo all'annata precedente, o non ne esibisce la ricevuta di restituzione o la denuncia di smarrimento all'Autorità giudiziaria.
Il tesserino è rilasciato solo a coloro che sono in regola con l'iscrizione con residenza venatoria ad un ATC della Regione e a coloro che eserciteranno le attività venatorie esclusivamente in altre regioni. Il cacciatore deve inserire, a tal fine gli estremi del versamento della tassa regionale venatoria se non ancora immessi nel sistema. Se sono presenti tutti gli elementi richiesti, il sistema provvede a generare il tesserino "*telematico*" del cacciatore, con la parte anagrafica precompilata e con la segnatura degli ATC in cui lo stesso risulta ammesso, in formato "pdf" con impaginazione adatta alla stampa su foglio A4.
Una volta stampato il tesserino, anche su carta riciclata, è possibile ritagliare le pagine come indicato dai margini tratteggiati e unirle con la cucitrice metallica, oppure spillare direttamente i fogli formato A4.
Il tesserino "*telematico*" stampato dal cacciatore coadiuvato dalle Associazioni Venatorie, **prima di poter essere utilizzato** deve essere vidimato, presso il Comune di residenza o presso l'Ufficio regionale competente per i residenti nel capoluogo, apponendo, sulla prima pagina (t*imbro del comune e/o Ufficio*

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

regionale competente) e firma e timbro del funzionario appositamente delegato, ed in ogni giunzione di pagine (timbro del comune e/o STP).
A partire da questa stagione venatoria è previsto anche la possibilità di **Stampa del Tesserino venatorio regionale su "*modello bianco*".** Le procedure di emissione e stampa del Tesserino precompilato sono state adottate in via sperimentale nella stagione venatoria 2015-2016, e in via definitiva dalla stagione venatoria 2016-2017.
Nella stagione venatoria corrente viene introdotta una procedura ulteriore ed alternativa che prevede la stampa del Tesserino bianco, senza i dati anagrafici del cacciatore, partendo dai modelli resi disponibili attraverso lo sportello unico delle attività venatorie regionale (SUAV).
Gli Uffici regionali territoriali, su richiesta del cacciatore, accedono al SUAV e richiedono la generazione del numero di tesserino. Il sistema regionale effettua i controlli necessari e, in caso di esito positivo (completezza dei dati anagrafici, estremi dei versamenti della tassa regionale venatoria e della quota di ammissione all'ATC, iscrizione con residenza venatoria) genera il numero univoco del tesserino collegato al cacciatore e autorizza la compilazione del modello cartaceo.
Gli operatori dell'Ufficio regionale competente per territorio, una volta ottenuto il numero del tesserino, procedono con la compilazione del tesserino cartaceo sul quale dovranno essere riportati con inchiostro indelebile e in modo chiaro e leggibile i seguenti dati: numero del tesserino, data di rilascio, anagrafica del cacciatore, forma di caccia prescelta, ATC di ammissione con residenza venatoria, estremi della licenza di caccia, codice fiscale, che dovrà essere riportato su tutte le pagine.
Completata la compilazione l'operatore procede con la vidimazione tramite timbratura di tutte le pagine e apposizione di timbro e firma autografa nella pagina iniziale. Come noto la vidimazione dovrà obbligatoriamente e contestualmente essere riportata nel SUAV.
La generazione del tesserino nel SUAV, la compilazione del tesserino cartaceo, la vidimazione e il rilascio al cacciatore possono essere effettuate solo dall'Ufficio regionale territoriale competente rispetto alla provincia di residenza anagrafica del cacciatore.
Il funzionario preposto alla validazione provvede alla verifica delle ricevute dei versamenti effettuati (*tassa di concessione governativa, tassa regionale venatoria e quota di iscrizione all'ATC*), alla timbratura del tesserino e alla annotazione degli estremi in apposito elenco, al fine di evitare validazioni di duplicati.
Per ogni giornata di caccia, prima di iniziare l'attività venatoria, l'intestatario del tesserino deve annotare sullo stesso, con inchiostro indelebile e negli appositi spazi il mese, il giorno, il tipo di caccia esercitato, e i riferimenti del luogo in cui pratica l'attività venatoria. **Il cacciatore deve annotare sul tesserino ogni singolo capo di selvaggina (sigla della specie). L'annotazione dei capi deve essere effettuata subito dopo l'abbattimento sia per le specie stanziali che per quelle migratorie.** Il cacciatore nelle giornate successive e/o alla fine dell'annata venatoria, può ricopiare tali informazioni accedendo al sito WEB www.campaniacaccia.it con le proprie credenziali e seguendo successivamente le istruzioni in esso riportate.
Il tesserino "*telematico*", deve essere consegnato al termine della stagione venatoria, entro il **31 marzo 2021** all'Ente che lo ha vidimato (*Comune di residenza o presso l'Ufficio Caccia competente per i residenti nel capoluogo*) il quale consegnerà apposita ricevuta, così come previsto dalla normativa vigente.
I Comuni restituiscono sollecitamente agli Uffici regionali competenti, corredati da un elenco nominativo, i tesserini rilasciati per l'annata venatoria conclusa.
Gli Uffici competenti provvederanno a comunicare alla Regione, entro il 31 marzo il numero dei tesserini rilasciati da ciascun Ente per l'annata venatoria conclusa ed alla registrazione dei dati, riportati sui tesserini restituiti dai cacciatori, attraverso il sito WEB www.campaniacaccia.it entro il mese di agosto.
La tassa di concessione regionale viene rimborsata al cacciatore che rinuncia all'assegnazione dell'ambito territoriale prima dell'inizio della stagione venatoria, purché non sia stata utile all'esercizio venatorio, anche se parzialmente.
I Comuni, gli Uffici competenti e gli Organi di controllo dispongono degli elenchi dei tesserini "*telematici*" rilasciati ai cacciatori tramite il sistema "*campaniacaccia.it*".

Aree Contigue
Si applicano, ove non contrastanti con la normativa vigente, le disposizioni di cui alla D.G.R. n.5304 del 6.8.1999 per il Parco Nazionale del Vesuvio e al D.P.G.R. n. 516/2001 per il Parco Nazionale del Cilento e Vallo di Diano.

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

Obblighi del cacciatore
Al fine di tutelare la sicurezza della pratica venatoria, è fatto obbligo ai cacciatori di indossare almeno un capo di abbigliamento (*cappello, copricapo, pettorina, ecc.*) ad alta visibilità. L'obbligo non ricorre per quanti pratichino la caccia vagante in zone prive di superficie boscata e di macchia, nonché per chi eserciti l'attività venatoria alla fauna migratoria esclusivamente all'interno della postazione utilizzata per l'appostamento. Qualora si cambi postazione o ci si muova ai fini del recupero di un capo abbattuto, andrà invece indossato un capo di abbigliamento ad alta visibilità.

INFORMAZIONI

Controllo delle popolazioni di cinghiali
Gli Enti gestori delle aree protette e gli A.T.C., di concerto con gli Uffici competenti, in base al disciplinare che definisce i *"Criteri per la prevenzione ed il contenimento dei danni da cinghiale"* approvato con D.G.R. n. 519 del 9/12/2013, sono sollecitati ad elaborare i programmi di prevenzione e controllo della specie cinghiale per le aree dove si registrano i maggiori danni da parte di tale specie, ai sensi dell'articolo 18, comma 2 della L. R. 26/2012 e s.m.i..

Controllo del bracconaggio
I Carabinieri Forestale Campania e gli altri organi istituzionali deputati al controllo sulle attività venatorie, guardie giurate volontarie addette alla vigilanza venatoria per conto delle Associazioni Venatorie, Agricole, e di Protezione ambientale, dedicheranno particolare attenzione alla prevenzione ed alla repressione delle attività di bracconaggio nelle aree protette ed in quelle sottratte all'attività venatoria.
Alla fine della stagione venatoria, le Associazioni presenteranno, agli Uffici competenti un consuntivo delle attività svolte.

Accesso per attività venatoria negli A.T.C.
L'accesso per attività venatoria programmata agli Ambiti Territoriali di Caccia della Campania è disciplinato dall'art. 14, comma 5 della L 11 febbraio 1992, n. 157, e dall'art 36 della L. R. 9 agosto 2012, n. 26 e s.m.i.
Per tutto quanto non previsto nel presente calendario valgono le disposizioni contenute nella L. R. 9 agosto 2012, n. 26 come modificata dalla legge regionale n. 12 del 6 settembre 2013 e relative regolamentazioni, e nella Legge quadro sulla caccia n° 157 dell'11 febbraio 1992 e s.m.i..

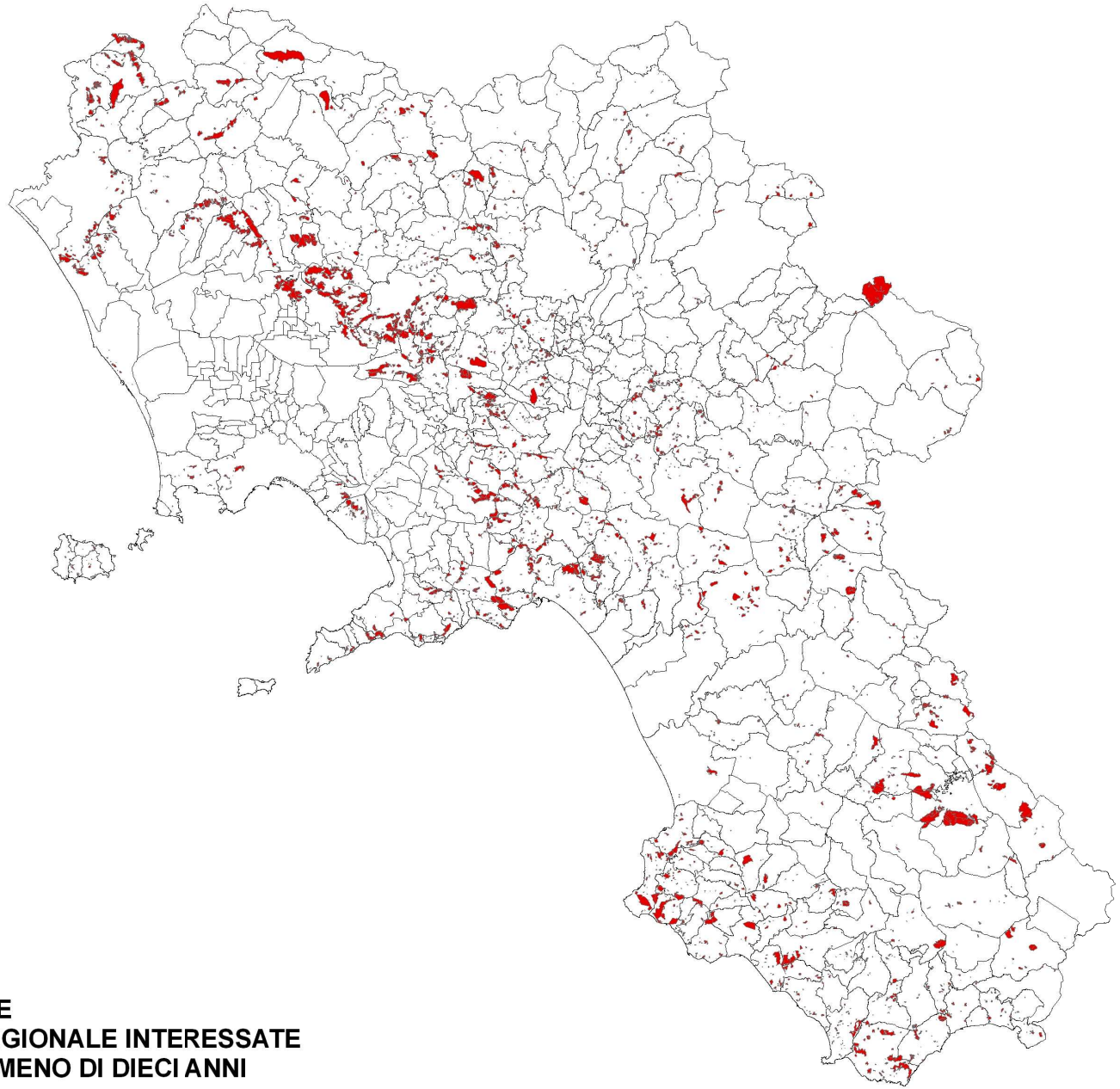
fonte: http://burc.regione.campania.it

Tavola delle effemeridi

Set 2021			Ott 2021			Nov 2021			Dic 2021			Gen 2022			Feb 2022	
data	**Sorge**	**Tram**	**data**	**Sorge**	**Tram**	**data**	**Sorge**	**Tram**	**data**	**Sorge**	**Tram**	**data**	**Sorge**	**Tram**	**data**	**Sorge**
1	06:30	19:34	1	07:00	18:43	1	06:34	16:58	1	07:08	16:35	1	07:28	16:45	1	07:14
2	06:31	19:32	2	07:01	18:42	2	06:35	16:56	2	07:09	16:34	2	07:28	16:45	2	07:13
3	06:32	19:30	3	07:02	18:40	3	06:36	16:55	3	07:10	16:34	3	07:28	16:46	3	07:12
4	06:33	19:29	4	07:03	18:39	4	06:37	16:54	4	07:11	16:34	4	07:28	16:47	4	07:11
5	06:34	19:27	5	07:04	18:37	5	06:39	16:53	5	07:12	16:34	5	07:28	16:48	5	07:10
6	06:35	19:26	6	07:05	18:35	6	06:40	16:52	6	07:13	16:34	6	07:28	16:49	6	07:09
7	06:36	19:24	7	07:06	18:34	7	06:41	16:51	7	07:14	16:34	7	07:28	16:50	7	07:07
8	06:37	19:22	8	07:07	18:32	8	06:42	16:50	8	07:15	16:34	8	07:28	16:51	8	07:06
9	06:38	19:21	9	07:08	18:30	9	06:43	16:49	9	07:16	16:34	9	07:27	16:52	9	07:05
10	06:39	19:19	10	07:09	18:29	10	06:45	16:48	10	07:17	16:34	10	07:27	16:53	10	07:04
11	06:40	19:17	11	07:10	18:27	11	06:46	16:47	11	07:18	16:34	11	07:27	16:54		
12	06:41	19:15	12	07:12	18:26	12	06:47	16:46	12	07:18	16:34	12	07:27	16:55		
13	06:42	19:14	13	07:13	18:24	13	06:48	16:45	13	07:19	16:34	13	07:26	16:56		
14	06:43	19:12	14	07:14	18:23	14	06:49	16:44	14	07:20	16:35	14	07:26	16:57		
15	06:44	19:10	15	07:15	18:21	15	06:50	16:43	15	07:21	16:35	15	07:26	16:59		
16	06:45	19:09	16	07:16	18:20	16	06:52	16:43	16	07:21	16:35	16	07:25	17:00		
17	06:46	19:07	17	07:17	18:18	17	06:53	16:42	17	07:22	16:35	17	07:25	17:01		
18	06:47	19:05	18	07:18	18:17	18	06:54	16:41	18	07:22	16:36	18	07:24	17:02		
19	06:48	19:04	19	07:19	18:15	19	06:55	16:40	19	07:23	16:36	19	07:24	17:03		
20	06:49	19:02	20	07:20	18:14	20	06:56	16:40	20	07:24	16:36	20	07:23	17:04		
21	06:50	19:00	21	07:21	18:12	21	06:57	16:39	21	07:24	16:37	21	07:23	17:05		
22	06:51	18:59	22	07:22	18:11	22	06:59	16:38	22	07:25	16:37	22	07:22	17:07		
23	06:52	18:57	23	07:24	18:09	23	07:00	16:38	23	07:25	16:38	23	07:21	17:08		
24	06:53	18:55	24	07:25	18:08	24	07:01	16:37	24	07:26	16:39	24	07:20	17:09		
25	06:53	18:54	25	07:26	18:07	25	07:02	16:36	25	07:26	16:39	25	07:20	17:10		
26	06:54	18:52	26	07:27	18:05	26	07:03	16:36	26	07:26	16:40	26	07:19	17:11		
27	06:55	18:50	27	07:28	18:04	27	07:04	16:36	27	07:27	16:41	27	07:18	17:13		
28	06:57	18:48	28	07:29	18:03	28	07:05	16:36	28	07:27	16:41	28	07:17	17:14		
29	06:58	18:47	29	07:30	18:01	29	07:06	16:35	29	07:27	16:42	29	07:16	17:15		
30	06:59	18:45	30	07:32	18:00	30	07:07	16:35	30	07:27	16:43	30	07:16	17:16		
			31	06:33	16:59	31			31	07:28	16:44	31	07:15	17:18		

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

ALLEGATO 2



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

CARTOGRAFIA REGIONALE
AREE DEL TERRITORIO REGIONALE INTERESSATE
DA INCENDI BOSCHIVI DA MENO DI DIECI ANNI

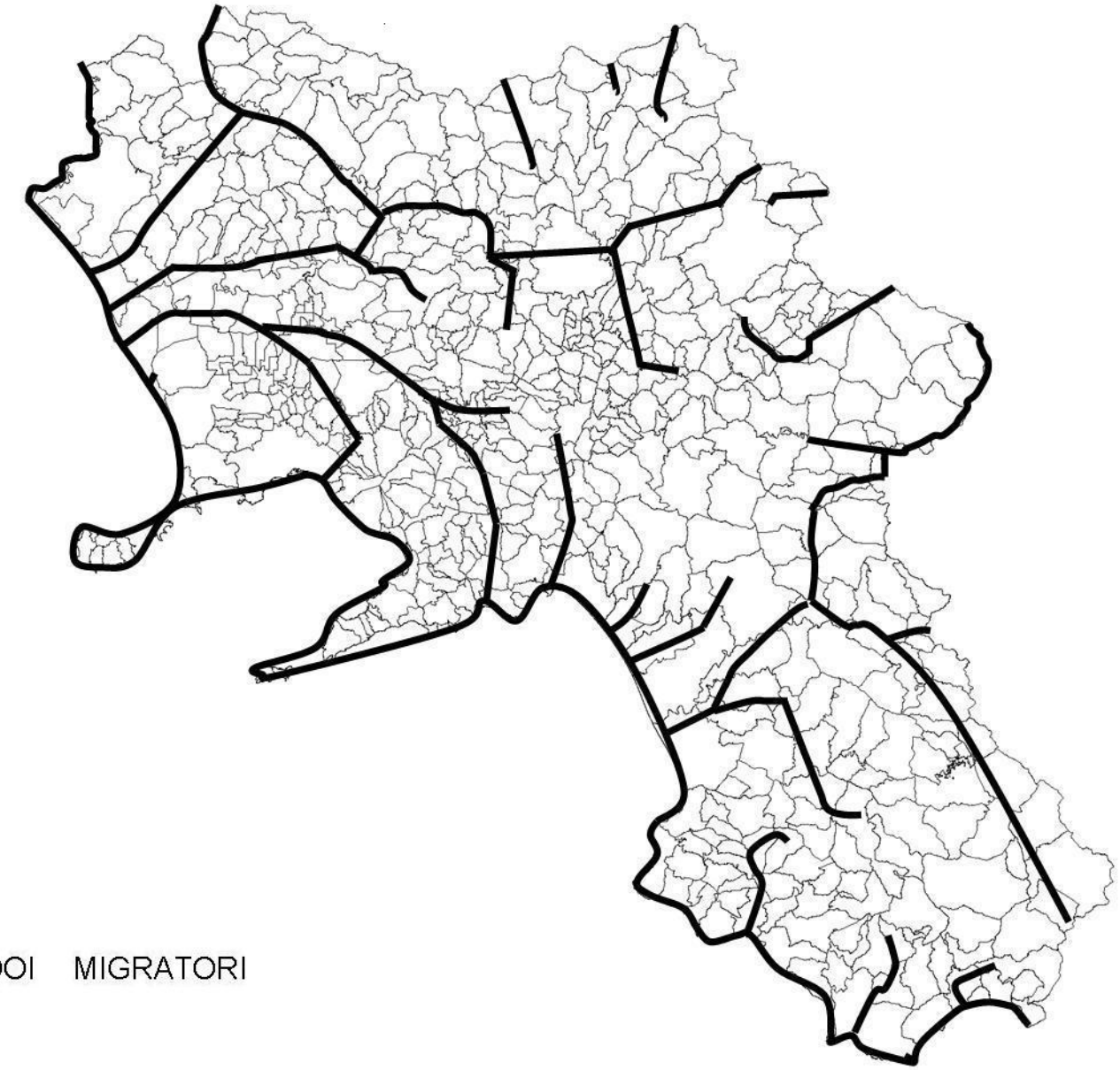
ALLEGATO 3



AREE CARATTERIZZATE DALLA PRESENZA DI VALICHI MONTANI INTERESSATI DA ROTTE MIGRATORIE

1) SELLA DI CONZA
2) MATESE
3) MONTE VICO ALVANO
4) VALICO DI CHIUNZI

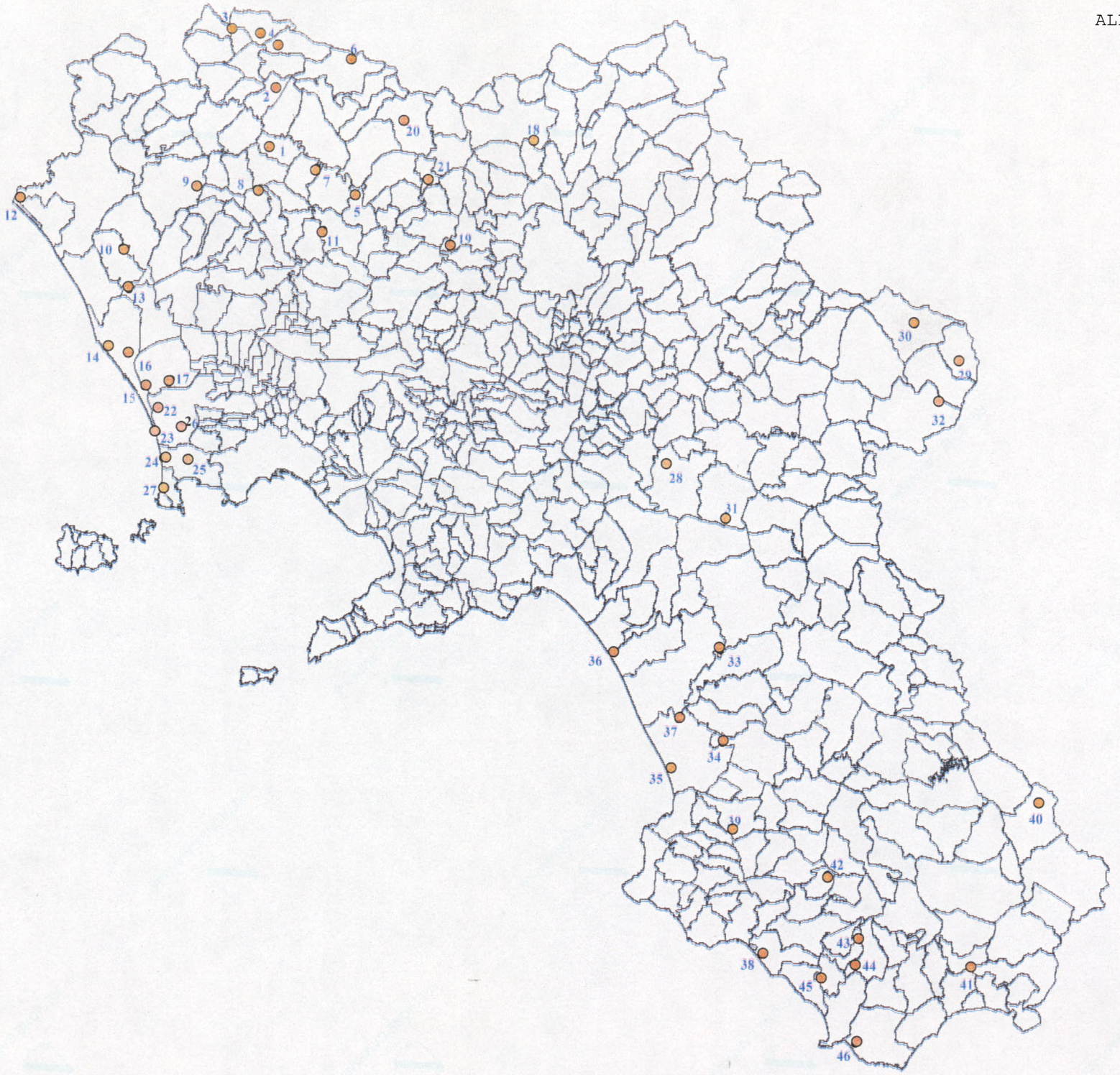
fonte: http://burc.regione.campania.it



CORRIDOI MIGRATORI

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

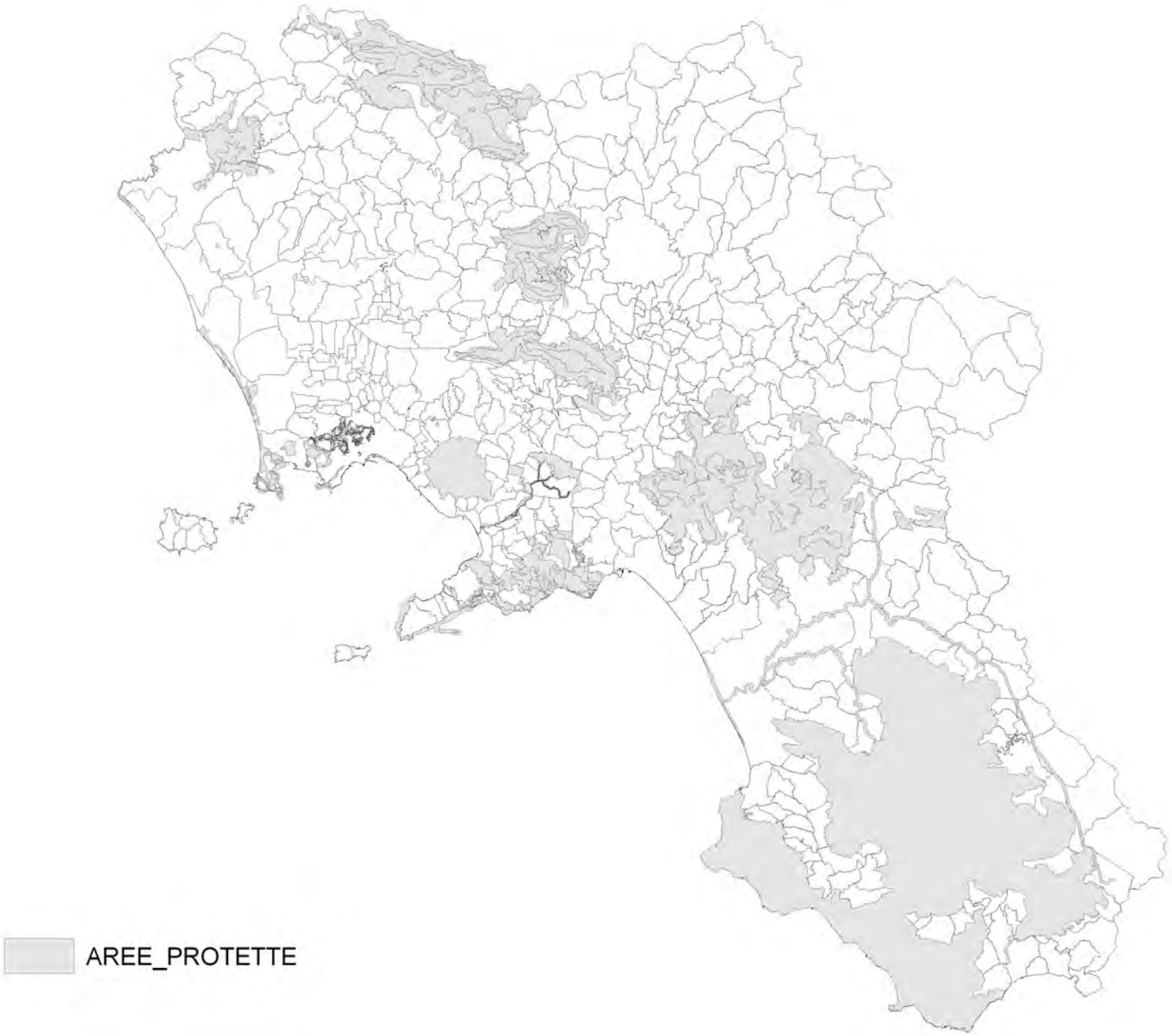
IDENTIFICAZIONE AREE CARATTERIZZATE DALLA PRESENZA DI ZONE UMIDE



1 -Oasi WWF "Le Mortine" ..... (CE)
2 -Lago di Capriati al Volturno..... (CE)
3 -Lago Gallo..... (CE)
4 -Lago di Letino..... (CE)
5 -Traversa di Ailano..... (CE)
6 -Lago Matese..... (CE)
7 -Torcino..... (CE)
8 -Presenzano..... (CE)
9 -Lago di Vairano..... (CE)
10 -Lago di Falciano..... (CE)
11 -Salicelle..... (CE)
12 -Foce Garigliano..... (CE)
13 -Agnena..... (CE)
14 -Variconi..... (CE)
15 -Porto Pinetamare..... (CE)
16 -Foce Regi Lagni..... (CE)
17 -Bonifica Canale di Vena .....(CE)
18 -Oasi WWF di Campolattaro .....(BN)
19 -Lago di Telese.....(BN)
20 -Lago di San Giorgio.....(BN)
21 -Lago Decorata.....(BN)
22 -Lago Patria.....(NA)
23 -Lago Fusaro.....(NA)
24 -Lago Lucrino.....(NA)
25 -Lago Grande degli Astroni.....(NA)
26 -Lago d'Averno.....(NA)
27 -Lago Misero o Mare Morto.....(NA)
28 -Lago del Dragone.....(AV)
29 -Lago delle Canne.....(AV)
30 -Lago di San Pietro.....(AV)
31 -Lago Laceno.....(AV)
32 -Invaso di Conza.....(AV)
33 -Oasi WWF di Serre Persano.....(SA)
34 -Capodifiume ..... (SA)
35 -Foce di Capodifiume..... (SA)
36 -Foce Tusciano.....(SA)
37 -Pantani di Hera Argiva..... (SA)
38 -Bacino di Velina.....(SA)
39 -Diga Alento.....(SA)
40 -Lago della Cessuta.....(SA)
41 -Lago Sabetta .....(SA)
42 -Lago Carmine e Nocellito .....(SA)
43 -Lago della Petrosa .....(SA)
44 -Lago delle Fosse.....(SA)
45 -Lago di San Giovanni.....(SA)
46 -Foce Mingardo.....(SA)

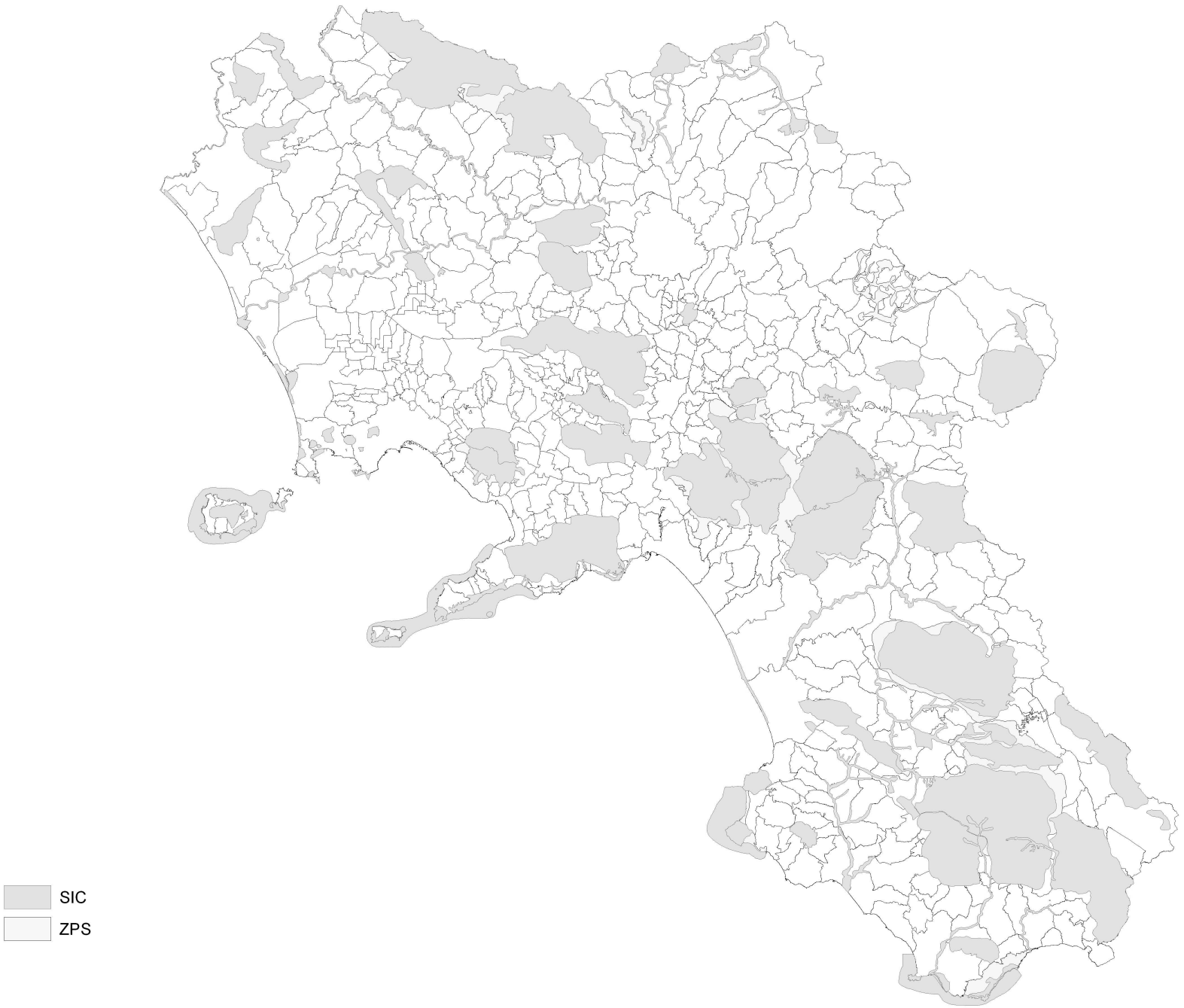
fonte: http://burc.regione.campania.it

ALLEGATO 6



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

ALLEGATO 7



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

Repubblica Italiana

Regione Campania

TESSERINO

N . _____

PER L'ESERCIZIO VENATORIO
IN TUTTO IL TERRITORIO NAZIONALE

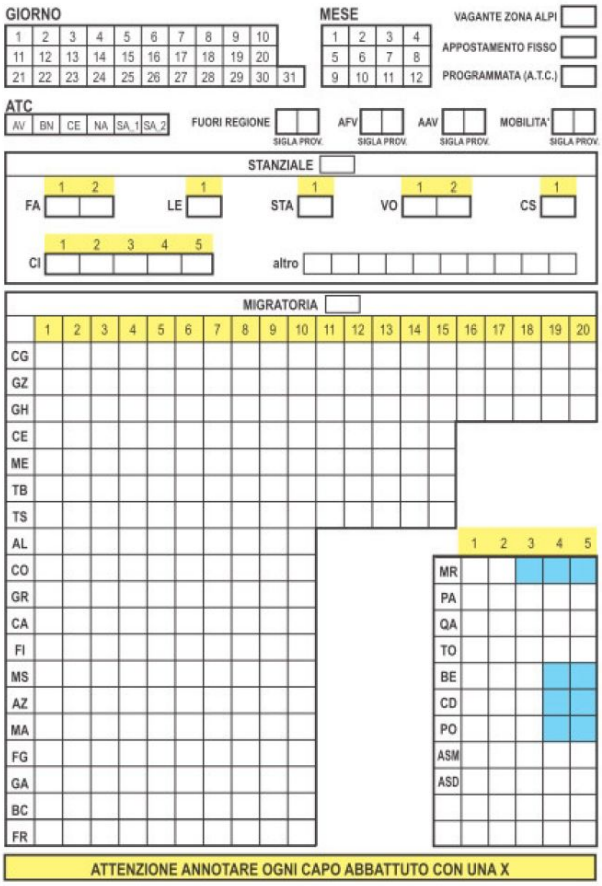
ANNATA VENATORIA 2021 - 2022

TIMBRO ENTE PUBBLICO DELEGATO

DATA VIDIMAZIONE

FIRMA DEL DIPENDENTE DELEGATO

IL PRESENTE TESSERINO E' VALIDO SOLO SE VIDIMATO DALL'ENTE PUBBLICO



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

Delibera della Giunta Regionale n. 325 del 20/07/2021

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

U.O.D. 7 - Ufficio Centrale Fitosanitario

Oggetto dell'Atto:

LABORATORIO FITOPATOLOGICO DELLA REGIONE CAMPANIA - ACCREDITAMENTO.

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 Servizio fitosanitario nazionale è l'autorità competente per la protezione delle piante ai sensi dei regolamenti (UE) 2016/2031 e 2017/625. egionale;

b. Il laboratorio Fitopatologico ad oggi risulta Laboratorio Ufficiale designato dal MiPAAF; **RILEVATO** che:

a. il Regolamento (UE) 2017/625 definisce il nuovo quadro di riferimento relativo ai controlli ufficiali e alle altre attività ufficiali effettuati per garantire l'applicazione della legislazione sugli alimenti e sui mangimi, delle norme sulla salute e sul benessere degli animali, sulla sanità delle piante nonché sui prodotti fitosanitari, recando, inoltre, una serie di modifiche a Regolamenti e Direttive comunitarie ed unionali;

b. dal 29 aprile 2022, ai sensi dell'art. 37, comma 1, del Reg. (UE) 2017/625, potranno effettuare analisi o prove di laboratorio sui campioni prelevati durante i controlli ufficiali o le altre attività ufficiali dal Servizio fitosanitario regionale competente per territorio da Laboratori designati ufficiali, tra i quali i laboratori dei Servizi fitosanitari regionali;

c. conformemente all'art 37, comma 4 lettera e) del Reg. 2017/625 il laboratorio per essere designato come laboratorio Ufficiale deve operare, tra l'altro, secondo la norma EN ISO/IEC 17025 ed essere accreditato secondo tale norma da un organismo nazionale di accreditamento operante in conformità del regolamento (CE) n. 765/2008;

d. il Decreto Legislativo 2 febbraio 2021, n. 19 "Norme per la protezione delle piante dagli organismi nocivi in attuazione dell'articolo 11 della legge 4 ottobre 2019, n. 117, per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/2031 e del regolamento (UE) 2017/625" all'art. 14, definisce ai sensi del reg. UE 2017/625, i requisiti che devono essere posseduti da un laboratorio per essere riconosciuto quale Laboratorio UFFICIALE;

CONSIDERATO che:

a) per garantire le attività di controllo obbligatorie è necessario l'accreditamento del Laboratorio Fitopatologico, incardinato nella UOD Ufficio Centrale Fitosanitario della DG Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, ai sensi della normativa UNI CEI EN ISO/IEC 17025;

b) la norma EN ISO/IEC 17025 prevede l'accreditamento per prova/ metodo diagnostico applicato ad un determinato Organismo nocivo;

c) al fine di salvaguardare le attività di controllo ufficiale, nei punti di entrata della Campania, è opportuno avviare l'accreditamento per alcuni degli organismi nocivi regolamentati;

d) l'Ente nazionale di Accreditamento si avvale di un proprio schema di convenzione per l'accreditamento dei laboratori di prova, che è stato inviato con nota prot. n. 327955 del 18/06/2021 all'Ufficio Speciale Avvocatura Regionale;

ACQUISITI:

a) il parere favorevole, per quanto di competenza, dell'Ufficio Speciale Avvocatura Regionale trasmesso con nota prot. n. PS_935007 2021 del 23/06/2021, acquisita con prot. n. 336509 del 23/06/2021;

RITENUTO di dover:

a. autorizzare la Direzione Generale Politiche Agricole, Alimentari e Forestali - 500700 ad

intraprendere il percorso di accreditamento secondo la norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025 del Laboratorio Fitopatologico regionale e all'adozione dei provvedimenti consequenziali;

b. prendere atto dell'allegato schema di accordo di convenzione con l'unico organismo nazionale di accreditamento - Accredia redatto in conformità al citato parere dell'Ufficio Speciale Avvocatura Regionale, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, da sottoscrivere tra la Regione Campania e Accredia;
c. demandare alla Direzione Generale Politiche Agricole, Alimentari e Forestali l'adozione dei provvedimenti consequenziali per conformarsi a quanto dettato dal D.L. vo 19/2021;

PROPONE e la Giunta, in conformità, a voti unanime

DELIBERA

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

1. di autorizzare la Direzione Generale Politiche Agricole, Alimentari e Forestali - 500700 ad intraprendere il percorso di accreditamento secondo la norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025 del Laboratorio Fitopatologico regionale e all'adozione dei provvedimenti consequenziali;
2. di prendere atto dell'allegato schema di accordo di convenzione con l'unico organismo nazionale di accreditamento - Accredia redatto in conformità al citato parere dell'Ufficio Speciale Avvocatura Regionale, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, da sottoscrivere tra la Regione Campania, e Accredia;
3. di demandare alla Direzione Generale Politiche Agricole, Alimentari e Forestali l'adozione dei provvedimenti consequenziali per conformarsi a quanto dettato dal D.L. vo 19/2021;
4. di inviare la presente delibera al BURC per la pubblicazione.

Titolo/*Title*	**Convenzione di Accreditamento tra ACCREDIA e Organismi che svolgono servizi di valutazione della conformità (CABs)** ***Accreditation contractual agreement between ACCREDIA and Bodies providing conformity assessment services (CABs)***
Sigla/*Reference*	**CO**
Revisione/*Revision*	**06**
Data/*Date*	**24-01-2018**

Redazione	Approvazione	Autorizzazione all'emissione	Entrata in vigore
Il Responsabile del Sistema di Gestione	Il Direttore Generale	Il Presidente	06-03-2018

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

CONVENZIONE

TRA

ACCREDIA - L'Ente Italiano di Accreditamento - Associazione legalmente riconosciuta il 16-07-2009, - in persona del suo Presidente, Ing. Giuseppe Rossi, con sede legale in Roma (00161), Via Guglielmo Saliceto 7/9, C.F./P.IVA: 10566361001, (qui di seguito, per brevità, indicata come: "**ACCREDIA**")

- da una parte -

E

il/la - _____ - nella persona del suo Legale Rappresentante con sede in _____, C.F/P.IVA _____ (di seguito, per brevità, indicato/a come "**CAB**").

Di seguito il CAB, salvo che non venga espressamente qualificato, può essere indifferentemente un:

- Organismo di Certificazione di Sistema;
- Organismo di Certificazione di Personale;
- Organismo di Certificazione di Prodotto/Servizio;
- Organismo di Ispezione;
- Organismo di Verifica;
- Organismo di Convalida;
- Laboratorio di Taratura;
- Laboratorio di Prova;
- Laboratorio Medico;
- Organizzatore di Prove Valutative (PTP);
- Produttore di Materiali di Riferimento (RMP);
- altro tipo di Laboratorio, o di Organismo di Valutazione di Conformità di terza parte indipendente.

- dall'altra parte -

(**ACCREDIA** e **CAB** di seguito, per brevità, indicati, quando richiamati collettivamente, come "**Parti**", quando richiamati singolarmente, come "**Parte**")

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

PREMESSO CHE

a) ACCREDIA è una Associazione senza scopo di lucro legalmente riconosciuta in data 16-07-2009;

b) ACCREDIA è l'Ente unico nazionale di Accreditamento dei CAB;

c) la scelta di ACCREDIA come unico fornitore è stata effettuata visto il Decreto del 22.12.2009, art.2, ove si prevede che: "*ai sensi dell'art.4, comma 2 della Legge n.99 del 23.07.2009 (n.d.r.), ACCREDIA Associazione senza scopo di lucro dotata di personalità giuridica di diritto privato… è designata quale organismo nazionale italiano di accreditamento*", considerata l'esclusività in Italia del servizio richiesto;

d) ACCREDIA è firmatario, di accordi multilaterali di mutuo riconoscimento:
   - della European Cooperation for Accreditation (EA-MLA);
   - della International Laboratory Accreditation Cooperation (ILAC-MRA);
   - della International Accreditation Forum (IAF-MRA);

   per gli ambiti sopra riportati, in funzione delle norme di valutazione della conformità riconosciute da EA, ILAC ed IAF e ad esclusione dello schema RMP per il quale gli accordi EA MLA non sono ancora vigenti;

e) la verifica di conformità dei CAB ai requisiti previsti dalla normativa applicabile (Regolamento CE 765/2008, Decreto di designazione di ACCREDIA del 22-12-2009) per l'Accreditamento (di seguito, per brevità, denominato come: "Accreditamento"), viene effettuata con le modalità e le prescrizioni previste nei documenti ACCREDIA (es: Regolamenti Generali e Tecnici, Tariffario) applicabili a ciascuna tipologia di CAB, pubblicati sul sito internet www.accredia.it e disponibili presso la sede ACCREDIA (di seguito, per brevità, indicati come: "Documenti"), nel rispetto della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17011;

f) l'Accreditamento non comporta una diminuzione delle responsabilità associate alle attività svolte dai CAB;

g) i CAB sono gli unici soggetti responsabili nei confronti dei terzi per tutta l'attività dagli stessi svolta;

h) L'Accreditamento consiste in una dichiarazione di adeguatezza (adequacy audit e non quindi compliance o conformity audit) dell'organizzazione e delle procedure adottate dal CAB nel fornire un servizio competente, coerente e imparziale, così come risulta attraverso il pieno soddisfacimento delle norme/regolamenti di riferimento;

i) l'Accreditamento è volontario, salvo i casi in cui sia reso obbligatorio da una specifica normativa ed aperto a qualsiasi CAB, che abbia i requisiti previsti dalla normativa applicabile e dalle prescrizioni ACCREDIA indicate nei Documenti;

j) il CAB ha volontariamente richiesto ad ACCREDIA l'Accreditamento per lo/gli schema/i (sistemi/personale/prodotti/servizi di ispezione/prove/esami/tarature/produttore di materiali di riferimento/organizzatore di prove valutative) riportati nell'Allegato al Certificato di accreditamento (di seguito, per brevità, indicato come: "Certificato di Accreditamento");

k) il CAB ha dichiarato di avere tutte le dotazioni/risorse necessarie previste dalla normativa applicabile e dalle prescrizioni ACCREDIA indicate nei Documenti per ottenere l'Accreditamento;

l) ACCREDIA, avendo verificato, con le modalità previste nei Documenti, la sussistenza dei requisiti previsti dalla normativa applicabile e dalle prescrizioni ACCREDIA, intende accreditare il CAB per gli schemi, (sistemi/personale/prodotti/servizi di ispezione/prove/esami/tarature/produttore di

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

materiali di riferimento/organizzatore di prove valutative) riportati nell'allegato al Certificato di Accreditamento;

m) ACCREDIA e il CAB, pertanto, definiscono e regolano con la presente Convenzione i propri rapporti come di seguito indicati.

Tutto ciò premesso, tra ACCREDIA e CAB

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

ART. 1
EFFICACIA DELLE PREMESSE E DEI DOCUMENTI DI ACCREDITAMENTO

Le premesse ed i Documenti costituiscono parte integrante ed essenziale, cioè patto, della presente Convenzione.

ART. 2
OGGETTO

2.1. Con la presente Convenzione ACCREDIA conferma, a seguito del buon esito delle attività di verifica svolte, la concessione al CAB dell'Accreditamento per lo/gli schema/i (sistemi/personale/prodotti/servizi di ispezione/prove/esami/tarature/produttore di materiali di riferimento/organizzatore di prove valutative) riportati nell'Allegato al Certificato di Accreditamento che potranno essere svolti dalla/e sede/i accreditate del CAB.

2.2. Il CAB sarà identificato con il numero di Accreditamento _____ che identifica anche la presente Convenzione.

2.3. L'Accreditamento viene concesso alle condizioni previste nella presente Convenzione, nonché nei Documenti.

ART. 3
OBBLIGAZIONI A CARICO DI ACCREDIA

3.1. ACCREDIA, avendo verificato, con le modalità previste nei Documenti, la conformità del CAB ai requisiti per l'Accreditamento previsti dalla normativa applicabile e dai Documenti, autorizza il CAB a citare tale conformità relativamente alle attività/servizi/tarature/prove/esami/produzione di materiali di riferimento/organizzazione di prove valutative accreditati e nella propria documentazione, con le modalità e nei limiti consentiti dai Documenti.

3.2. ACCREDIA provvede a programmare ed effettuare, o far effettuare, le necessarie attività per verificare la persistenza dei requisiti per l'Accreditamento e l'esito di eventuali azioni correttive. Le attività di verifica e le visite di valutazione vengono effettuate con le modalità previste nei Documenti.

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

3.3. ACCREDIA si obbliga a pubblicare periodicamente sul sito internet www.accredia.it, l'elenco dei CAB che hanno ottenuto l'Accreditamento.

3.4. ACCREDIA si obbliga a comunicare al CAB, con la necessaria tempestività e con le modalità indicate all'art. 14, l'avvenuta modifica dei Documenti.

3.5. ACCREDIA, si obbliga a comunicare al CAB, con la massima tempestività l'interruzione dell'erogazione delle attività di accreditamento per un determinato schema.

3.6. ACCREDIA si obbliga a comunicare al CAB se intende subappaltare delle attività ad altri Enti di Accreditamento firmatari degli accordi EA/IAF MLA e ILAC MRA.

3.7. ACCREDIA si impegna a pubblicare i Documenti aggiornati sul sito internet www.accredia.it.

3.8. ACCREDIA, controlla che il CAB attui tutte le operazioni tecniche e procedurali che consentono e garantiscono il trasferimento delle unità di misura dal livello di riferimento dei campioni primari a quello applicativo, attraverso una catena ininterrotta di confronti.

3.9. ACCREDIA si impegna ad informare, allorquando ne ricorrano gli estremi, il CAB tramite lettera raccomandata A/R o Posta Elettronica Certificata – PEC, della richiesta ad essa pervenuta, di accesso ai documenti amministrativi, ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e del D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184.

ART. 4
OBBLIGAZIONI A CARICO DEL CAB

4.1. Il CAB, con la sottoscrizione della presente Convenzione, dà atto di aver preso conoscenza e di aver accettato tutti i requisiti e gli obblighi previsti nei Documenti.

4.2. Il CAB si impegna ad essere conforme al Reg. (CE) N.765/2008 (art.7).

4.3 Il CAB si impegna a rispettare in modo continuativo i requisiti per il mantenimento dell'accreditamento per lo scopo per il quale è stato concesso e a collaborare con ACCREDIA in modo che possa verificare l'adempimento di tali requisiti. Questo comprende anche l'obbligo a tenersi costantemente aggiornato sulle modifiche che ACCREDIA apporterà ai Documenti che verranno pubblicati da ACCREDIA stesso secondo le modalità indicate all'art. 3.4 e la disponibilità ad accettare ed uniformarsi a tali modifiche, salvo che non decida di esercitare il diritto previsto all'art. 5 di recedere dalla presente Convenzione.

4.4 Il CAB si impegna ad informare ACCREDIA se non è più in condizione di soddisfare i requisiti per l'accreditamento.

4.5. Il CAB si obbliga ad informare dell'esistenza della presente Convenzione qualsiasi utente che richieda l'esecuzione di attività/servizi/prove/esami/tarature/produzione di materiali di riferimento/organizzazione di prove valutative accreditati, consentendo all'utente di prendere visione della presente Convenzione, incluse le prescrizioni contenute nei Documenti.

4.6. Il CAB si impegna a rispettare la politica di ACCREDIA sull'uso del marchio di accreditamento e a pubblicizzare l'accreditamento solo rispetto allo scopo per il quale è stato accreditato.

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

4.7. Il CAB garantisce che:

a) Tutte le attività/servizi/prove/esami/tarature/produzione di materiali di riferimento/organizzazione di prove valutative accreditati sono effettuate secondo la normativa applicabile, le prescrizioni ACCREDIA indicate nei Documenti e le prescrizioni indicate in ogni documento di riferimento riportato nell'Allegato al Certificato di Accreditamento;

b) la propria attività viene svolta in conformità ai requisiti previsti per l'ottenimento dell'Accreditamento.

4.8. Ove applicabile in base ai Documenti, il CAB si obbliga ad acconsentire che gli Ispettori ACCREDIA effettuino visite di valutazione delle attività accreditate, anche senza preavviso, presso la/e propria/e sede/i e presso i propri clienti/fornitori a cui queste vengono subappaltate inserendo tale possibilità negli accordi con questi ultimi, al fine di accertare il mantenimento della conformità del CAB stesso ai requisiti per l'Accreditamento.

Il CAB si obbliga a prestare tutta la collaborazione necessaria affinché gli Ispettori possano esaminare i documenti, le registrazioni, le attività svolte, i locali e quant'altro necessario per la valutazione del CAB rispetto ai criteri stabiliti per l'Accreditamento.

4.9. Il CAB si obbliga a pagare i costi delle attività di valutazione effettuate e i diritti annui di mantenimento dell'accreditamento previsti nel Tariffario, secondo le condizioni ivi previste.

4.10. Il CAB si impegna ad informare immediatamente ACCREDIA circa:

a) l'eventuale interruzione nell'esecuzione delle attività accreditate;

b) l'eventuale variazione della composizione societaria, il trasferimento della titolarità dell'accreditamento ad un nuovo soggetto giuridico, a seguito di una modifica della ragione sociale, la cessione di ramo d'azienda ad altro CAB o altra variazione societaria;

c) l'eventuale variazione delle sedi del CAB (es. apertura, trasferimento e/o chiusura della/e sede/i nella quale vengono eseguite le attività accreditate);

d) ogni sostanziale variazione dell'organizzazione, dell'alta Direzione o del personale responsabile del CAB rispetto a quanto comunicato in precedenza:

   - modifica del personale Direttivo;
   - modifica della persona preposta a tenere i contatti con l'ente di Accreditamento;
   - variazione dei delegati alla firma di emissione dei rapporti di prova/certificati di taratura/documenti associati ad un materiale di riferimento.

   Inclusi gli Organi di Amministrazione, di rappresentanza delle parti interessate (ove previsti) del soggetto responsabile del rilascio delle valutazioni di conformità;

e) ogni altra sostanziale variazione o modifica che possa inficiare la capacità del CAB di mantenere la propria conformità ai requisiti per l'Accreditamento.

4.11. Il CAB dichiara espressamente di essere responsabile di tutta l'attività svolta e che, in nessun caso, potrà essere imputata ad ACCREDIA, per tale attività, alcuna responsabilità, impegnandosi a tenere indenne e manlevare ACCREDIA da ogni e qualsiasi pretesa, domanda e/o azione eventualmente vantata o proposta da terzi nei confronti di ACCREDIA a causa dell'attività posta in essere dal CAB stesso in virtù della presente Convenzione.

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

4.12. Il CAB si assume ogni responsabilità nei confronti di terzi per l'attività dallo stesso svolta in virtù della presente Convenzione.

4.13. Il CAB si obbliga a rispettare tutte le prescrizioni di sicurezza sui luoghi di lavoro applicabili così come previste dalla normativa in materia e a fornire ad ACCREDIA, in fase di programmazione delle attività di valutazione su campo, informazioni dettagliate circa le misure di prevenzione, protezione e di emergenza adottate, con l'invio del modulo MD-19 entro 10 giorni solari dalla data della verifica ispettiva, salvo i casi di sorveglianza non programmata, a cui si applicano **7 giorni (sette) lavorativi.**

4.14. Nei casi elencati al punto 4.10 il CAB si obbliga a sottoporre ad ACCREDIA i nominativi dei nuovi designati ed i loro curriculum vitae et studiorum. Per tali figure si intende accettata la copertura del ruolo in assenza di contestazione di ACCREDIA entro 30 gg dalla ricezione.

4.15. Il CAB si obbliga ad assicurare l'accesso degli Ispettori di ACCREDIA presso i siti dei Clienti presso cui il CAB rende/esegue attività/servizi/prove/esami/tarature/produzione di materiali di riferimento/organizzazione di prove valutative per cui è accreditato.

4.16. Il CAB si obbliga ad assicurare l'accesso degli Ispettori ACCREDIA ai siti dei fornitori presso cui subappalta/esternalizza, nel rispetto delle prescrizioni indicate nei Documenti, attività/servizi/prove/tarature per cui è accreditato.

4.17. Il CAB si impegna a non intraprendere alcuna azione che possa essere considerata dannosa per la reputazione di ACCREDIA o tale da portare discredito per le attività di accreditamento.

4.18. Il CAB si impegna per l'approfondimento e la risoluzione di qualunque reclamo, di cui venga messo a conoscenza da parte di ACCREDIA e che riguardi il suo accreditamento.

4.19. Il CAB è tenuto ad informare tempestivamente ACCREDIA di tutti i procedimenti giudiziari pendenti che riguardano le attività coperte dall'accreditamento. Il CAB è tenuto altresì ad informare tempestivamente ACCREDIA in merito ai provvedimenti amministrativi e giudiziari relativi al personale interno ed esterno del CAB, sempre in relazione alle attività coperte dall'accreditamento. Il CAB non deve trasmettere ad ACCREDIA dati giudiziari, come previsto dalle disposizioni vigenti in tema di privacy.

4.20. Obblighi specifici per il CAB qualora sia un: Laboratorio di Prova o un Laboratorio Medico (di seguito, per brevità, denominato come "Laboratorio") o un PTP:

a) Il Laboratorio/PTP, qualora ritenga che sia intervenuta una indisponibilità o deterioramento delle risorse umane e strumentali per l'esecuzione delle prove/prove valutative, si obbliga a sospendere l'emissione di rapporti di prova/prova valutativa con Marchio ACCREDIA e/o con qualsiasi riferimento all'Accreditamento, limitatamente alle prove/prove valutative interessate dalla deficienza prospettata sino a risoluzione del problema. In tale caso il Laboratorio/PTP ne dà comunicazione ad ACCREDIA a mezzo lettera raccomandata A/R. La ripresa dell'emissione dei rapporti di prova/prova valutativa con il Marchio ACCREDIA e/o con qualsiasi riferimento all'Accreditamento può avvenire soltanto dopo che le necessarie azioni correttive poste in essere dal Laboratorio/PTP siano state verificate da ACCREDIA.

b) Il Laboratorio si obbliga, qualora ACCREDIA lo ritenga necessario, ad effettuare le prove richieste da ACCREDIA nell'ambito delle visite di valutazione, o al di fuori di esse, inclusa la partecipazione ai circuiti interlaboratorio ed alle prove valutative, come definite nei

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

Documenti applicabili. In tal caso ACCREDIA ed il Laboratorio si accorderanno sulle modalità operative. Le spese inerenti tali prove saranno a carico del Laboratorio.

4.21. Obblighi specifici per il CAB qualora sia un: Laboratorio di Taratura (di seguito, per brevità, denominato come "LAT") o un Produttore di materiali di riferimento (di seguito, per brevità, denominato come "RMP"):

a) il LAT/RMP si obbliga ad effettuare tarature e misurazioni accreditate garantendo la riferibilità metrologica dei risultati prodotti operando in conformità alle prescrizioni della normativa e della legge, applicando i principi di ILAC-P10 "ILAC Policy on the Traceability of Measurement Results" secondo la politica pubblicata da ACCREDIA;

b) il LAT/RMP, qualora ritenga che sia intervenuta una indisponibilità o deterioramento delle risorse umane e strumentali per l'esecuzione delle tarature o delle produzioni di materiali di riferimento, si obbliga a sospendere l'emissione di certificati di taratura e di documenti associati ad un materiale di riferimento con Marchio ACCREDIA, limitatamente ai settori interessati dalla deficienza prospettata sino a risoluzione del problema. In tale caso il LAT/RMP si obbliga a darne comunicazione ad ACCREDIA e a riprendere le attività soltanto dopo che ACCREDIA avrà positivamente valutato le necessarie azioni correttive;

c) il LAT/RMP si obbliga, qualora ACCREDIA lo ritenga necessario, ad effettuare le tarature o la produzione di materiali richieste da ACCREDIA nell'ambito delle valutazioni su campo, o al di fuori di esse;

d) il LAT/RMP si obbliga, per le conferme metrologiche delle proprie dotazioni, a rispettare la periodicità di tarature e controlli intermedi stabilita nelle procedure tecniche approvate da ACCREDIA;

e) il LAT si obbliga a predisporre un idoneo programma di partecipazione a confronti, riesaminarlo periodicamente, aggiornarlo e monitorarne la sua esecuzione al fine di dimostrare la copertura del proprio campo di accreditamento durante l'intero periodo di validità dell'accreditamento stesso. Il LAT si obbliga a sviluppare tale programma in conformità alla politica di ACCREDIA utilizzando fornitori di ILC e/o PT competenti per le tarature secondo le indicazioni fornite da ACCREDIA. Il LAT si obbliga, qualora ACCREDIA lo ritenga necessario, ad effettuare le tarature richieste da ACCREDIA nell'ambito della valutazione su campo, o al di fuori di esse;

f) il LAT/RMP si obbliga a trasmettere ad ACCREDIA le informazioni relative ai certificati di taratura o ai certificati di materiali di riferimento emessi sotto accreditamento, secondo le procedure definite da ACCREDIA in apposite istruzioni;

g) il LAT/RMP autorizza ACCREDIA a pubblicare sul proprio sito i nominativi del personale di riferimento per le attività accreditate.

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

4.22. Obblighi specifici per il CAB qualora sia un: Organismo di Certificazione di Sistema, Organismo di Certificazione di Personale, Organismo di Certificazione di Prodotto/Servizio, Organismo di Ispezione, Organismo di Verifica, Organismo di Convalida (di seguito, per brevità, denominato come: "Organismo"):

a) tutti gli Organismi (accreditati per gli schemi Sistemi di Gestione, Prodotto e Personale) sono tenuti a trasmettere ad ACCREDIA i dati relativi ai soggetti in possesso di certificazioni da essi rilasciate, secondo le procedure definite da ACCREDIA in apposite istruzioni. È obbligo dell'Organismo trasmettere ad ACCREDIA (tramite il servizio web – SIAC - messo a disposizione da ACCREDIA con la collaborazione di una società di servizi, direttamente tramite accesso al sito di ACCREDIA o di soggetti terzi indicati da ACCREDIA), informazioni tempestive e corrette in merito ai certificati emessi sotto la propria responsabilità, nonché comunicare tempestivamente ogni informazione relativa alla revoca delle certificazioni, nello schema SGQ, settore IAF 28, anche ai fini di legge;

b) Gli Organismi rimarranno quindi responsabili in via esclusiva nei confronti degli enti fruitori del servizio offerto (Es: ANAC, SOA, società appaltanti, mercato in generale…), ed ACCREDIA, per qualsiasi danno derivante da inesattezze e/o non tempestiva pubblicazione dei dati, manlevando di conseguenza ACCREDIA, da qualsiasi onere, contestazione o richiesta di risarcimento danni in merito a tali negligenze o inadempimenti. Le informazioni raccolte da ACCREDIA potranno quindi essere pubblicate sul sito web di ACCREDIA, ed, essendo comunque informazioni già disponibili al pubblico sullo stesso sito di ACCREDIA, le stesse potranno essere fornite da ACCREDIA a soggetti terzi utilizzatori della certificazione (es: Camere di Commercio, Istituti di Ricerca, CRIF, CERVED, ANAC, ENEA, IAF, ecc..), anche nella loro totalità e completezza, perché i soggetti destinatari possano a loro volta farsi tramite per la loro divulgazione al pubblico, quando le stesse informazioni fossero già state divulgate da ACCREDIA;

c) l'Organismo si impegna a contribuire, secondo le proprie possibilità ed i propri interessi, alle attività svolte da ACCREDIA per il miglioramento degli schemi di Accreditamento già in essere e lo sviluppo di nuovi schemi di Accreditamento, nei termini previsti dalle prassi in vigore. ACCREDIA provvederà a fornire all'Organismo tutte le informazioni utili a ottimizzare il coinvolgimento dell'Organismo nelle attività di cui sopra;

d) l'Organismo si impegna a comunicare ad ACCREDIA il dato di fatturato relativo alle attività di valutazione di conformità svolte sotto Accreditamento, nei termini di cui al Tariffario ACCREDIA, nonché a fornire ad ACCREDIA tutte le evidenze oggettive da questi, eventualmente, richieste a conferma della correttezza e congruenza del dato medesimo. In aggiunta ai dati sul fatturato, è facoltà di ACCREDIA richiedere informazioni in merito ai numeri delle certificazioni rilasciate, agli Ispettori, al numero delle giornate di verifica, e ogni altra ulteriore informazione che possa essere rilevante per tenere sotto controllo il servizio oggetto di accreditamento;

e) l'Organismo deve trasmettere ad ACCREDIA, in maniera tempestiva la programmazione aggiornata e completa relativa alle proprie attività ispettive e ogni altra informazione necessaria all'effettuazione delle verifiche da parte ACCREDIA, in tempo utile per la relativa pianificazione. Per gli schemi di certificazione che non prevedono una pianificazione come per alcune certificazioni e ispezioni in ambito cogente, il CAB dovrà comunque fornire la massima collaborazione con ACCREDIA-DC per l'individuazione delle attività che dovranno essere oggetto di VA.

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

I CAB devono inviare altresì su richiesta di ACCREDIA-DC, l'elenco di tutte le verifiche svolte nel periodo indicato da ACCREDIA-DC al fine di permettere l'effettuazione delle attività di market surveillance visit;

f) l'Organismo si impegna a mantenere aggiornati i documenti nella sezione struttura del CAB dell'area riservata del sito web di ACCREDIA;

g) l'Organismo deve consentire ad ACCREDIA, come previsto dai Regolamenti di Accreditamento, di prendere visione dei documenti contabili durante le verifiche in sede;

h) l'Organismo accreditato ~~si~~ impegna a non emettere certificati non accreditati nello stesso scopo per cui ha ottenuto l'accreditamento;

i) l'Organismo accreditato per certificazioni di sistemi di gestione si impegna a non erogare consulenza ad organizzazioni su nessun sistema di gestione, anche nei sistemi di gestione in cui non fosse accreditato;

j) l'Organismo, qualora ritenga che sia intervenuta una indisponibilità o deterioramento delle risorse umane e strumentali per l'esecuzione delle attività di valutazione della conformità, si obbliga a sospendere l'emissione di certificati/rapporti di ispezione con Marchio ACCREDIA, limitatamente ai settori di Accreditamento interessati dalla deficienza prospettata sino a risoluzione del problema. In tale caso l'Organismo ne dà comunicazione ad ACCREDIA a mezzo lettera raccomandata A/R, per e.mail o a mezzo PEC. La ripresa dell'emissione dei certificati/rapporti di ispezione con il Marchio ACCREDIA può avvenire soltanto dopo che le necessarie azioni correttive poste in essere dall'Organismo siano state verificate da ACCREDIA.

ART. 5
RECESSO E REVOCA

5.1. Il CAB può recedere dalla presente Convenzione in ogni momento anteriore alla sua scadenza naturale o rinnovata, tramite lettera raccomandata A/R, o Posta Elettronica (e.mail o a mezzo PEC se prevista) da inviare ad ACCREDIA.

5.2. Il CAB in caso di recesso o di revoca ha l'obbligo di: 1) informare i richiedenti le attività/servizi/prove/esami/tarature/produzione di materiali di riferimento/organizzazione di prove valutative accreditati, con i quali è in contatto in quel periodo, dell'intervenuto recesso dalla presente Convenzione; 2) cessare immediatamente l'emissione di certificati, rapporti di prova e di ispezione, certificati di tarature recanti il Marchio ACCREDIA, qualsiasi riferimento all'Accreditamento e qualsiasi forma di pubblicità o di utilizzo dell'Accreditamento; 3) restituire ad ACCREDIA in originale il Certificato di Accreditamento; 4) non dichiararsi CAB Accreditato.

5.3. A garanzia dei richiedenti le attività/servizi/prove/esami/tarature/produzione di materiali di riferimento/organizzazione di prove valutative del CAB, ACCREDIA si riserva di rendere noto, nelle sedi e con le modalità più opportune, l'intervenuto recesso dalla presente Convenzione.

5.4. La revoca/rinuncia dell'accreditamento non comporta la decadenza degli obblighi contrattuali nei confronti di ACCREDIA che si riserva di poter avviare le procedure di riscossione coattiva e di recupero delle spese, maggiorate di interessi, nelle forme previste dalla legge.

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

ART. 6

DURATA DELLA CONVENZIONE

6.1. La presente Convenzione decorre dalla data di delibera della concessione dell'accreditamento e avrà termine alla data di scadenza del certificato di accreditamento.

6.2. Variazioni agli elementi che caratterizzano gli schemi accreditati (settori, estensioni, tipi di prove, esami, prove valutative, materiali di riferimento, tarature e misure, campi di misura, incertezze, etc.) possono essere attuati durante la vigenza della Convenzione senza che sia necessario rinnovare o modificare la Convenzione, mediante richiesta formale ad ACCREDIA la quale, dopo le opportune verifiche, apporterà le necessarie modifiche agli Allegati del Certificato di Accreditamento.

6.3. Nel caso di cambiamento della ragione sociale o della denominazione sociale del CAB, ACCREDIA provvederà alle necessarie verifiche e, successivamente, all'emissione di un nuovo Certificato di Accreditamento e dei relativi allegati con i dati aggiornati senza che, per questo, sia necessario sottoscrivere una nuova Convenzione.

Tuttavia se la variazione comporta la modifica del soggetto giuridico del CAB (es. cambio di Codice Fiscale e/o Partita IVA) o in caso di trasferimento della titolarità dell'accreditamento, il CAB dovrà sottoscrivere una nuova convenzione di accreditamento che non potrà avere una durata superiore a quella di scadenza del certificato di accreditamento.

ART. 7

CORRISPETTIVI

Le Parti di comune accordo stabiliscono che i corrispettivi dovuti dal CAB ad ACCREDIA sono determinati in base al tariffario vigente. Nel caso di CAB appartenenti a Pubbliche Amministrazioni, i corrispettivi saranno erogati nel pieno rispetto della L.136/2010 sulla tracciabilità dei pagamenti effettuati dalle Pubbliche Amministrazioni; in particolare ACCREDIA assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3, comma 8, L.136/2010.

In caso di variazione delle tariffe, ancorché vi sia un preventivo approvato, i servizi verranno fatturati alle tariffe vigenti al momento della prestazione eseguita.

Nel periodo di preavviso, al CAB che si avvale della facoltà di recesso, vengono praticate le tariffe anteriori alla variazione, per le sole attività svolte fino al momento della cessazione dell'accreditamento.

Il CAB ha il diritto di rinunciare all'accreditamento entro sei mesi dalla data di ricezione della comunicazione di modifica del Tariffario.

ART. 8

REGIME FISCALE

La presente Convenzione prevede prestazioni assoggettate ad IVA e pertanto, in caso di registrazione, sconterà l'imposta fissa.

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

ART. 9

FORO COMPETENTE

Per la risoluzione di ogni controversia che dovesse insorgere nell'interpretazione, nell'esecuzione o a seguito della risoluzione della presente convenzione ed agli obblighi derivanti dalla stessa, previo ricorso alla procedura di Conciliazione camerale così come stabilita nel "Regolamento unico di conciliazione" redatto da Unioncamere, le Parti eleggono come foro competente in via esclusiva il Foro di Roma, con concorde ed espressa esclusione di ogni eventuale altro foro concorrente o alternativo.

ART. 10

CONSERVAZIONE

Copia della presente Convenzione deve essere conservata presso la/e sede/i del CAB, completa dei Documenti aggiornati.

ART. 11

DICHIARAZIONI DEL CAB

11.1. Il CAB, presa visione dei diritti e doveri descritti nella presente Convenzione, nonché nei Documenti, si obbliga a rispettare tutti i doveri ad esse facenti capo.

11.2. Il CAB dichiara e garantisce di avere tutte le dotazioni/risorse previste dalla normativa applicabile e dalle prescrizioni ACCREDIA indicate nei Documenti.

11.3. Il CAB dichiara e garantisce espressamente, assumendosene ogni responsabilità, che ogni dichiarazione fatta ad ACCREDIA sia per iscritto e sia durante le visite di valutazione corrisponde a verità.

11.4. Il CAB dichiara e garantisce espressamente, assumendosene ogni responsabilità, che tutti i dati riportati nei documenti presentati ad ACCREDIA sia durante le visite di valutazione, sia al di fuori di esse, corrispondono a verità.

ART. 12

CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

12.1. L'inadempimento da parte del CAB anche di una sola delle obbligazioni previste agli articoli 4, 7, 11 e 13 della presente Convenzione costituirà grave inadempimento e, pertanto, ACCREDIA potrà risolvere di diritto la presente Convenzione, non avendo altro obbligo nei confronti del CAB, se non quello di dare comunicazione scritta della intervenuta risoluzione. In ogni caso di risoluzione viene fatto salvo il diritto di ACCREDIA al risarcimento dei danni.

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

12.2. Le Parti espressamente prevedono che la presente Convenzione si risolva di diritto immediatamente nei seguenti casi:

a) fallimento del CAB o cessazione dell'attività;

b) mancato pagamento da parte del CAB delle somme dovute ad ACCREDIA, qualora la morosità si protragga oltre 180 giorni dalla comunicazione del provvedimento di sospensione inviata da ACCREDIA;

c) quando ACCREDIA venga a conoscenza di:
   - situazioni oggettive che avrebbero impedito la stipula della Convenzione stessa;
   - fatti che dimostrino non essersi verificata l'ipotesi di competenza ed imparzialità del CAB;
   - comportamenti fraudolenti da parte del CAB;
   - variazioni sostanziali della compagine sociale ovvero della proprietà e/o della gestione del CAB che comportino il venir meno dei requisiti necessari per l'Accreditamento.

12.3. A garanzia dei richiedenti le attività/servizi/prove/esami/tarature/produzione di materiali di riferimento/organizzazione di prove valutative del CAB, ACCREDIA si riserva di rendere nota, nelle sedi e con le modalità più opportune, l'intervenuta risoluzione della presente Convenzione.

ART. 13

CLAUSOLA DI RISERVATEZZA

13.1. Le Parti si obbligano ad adottare ogni misura necessaria e possibile ad assicurare che ogni informazione e/o conoscenza tecnologica scambiata in ragione della conclusione e/o esecuzione della presente Convenzione, ovvero acquisita nel corso dello svolgimento delle attività oggetto della presente Convenzione, rimanga segreta e non venga divulgata a terzi.

13.2. Le Parti si impegnano, altresì, a non divulgare a terzi il contenuto dei rapporti relativi ad attività di valutazione della conformità, il cui proprietario è il destinatario, salvo i casi in cui ACCREDIA sia destinataria di una richiesta di accesso agli atti amministrativi da parte di un terzo ai sensi della legge 7 agosto 1990 n. 241 e del D.P.R. 12 aprile 2006 n. 184 o per altri obblighi di legge.

13.3. Le Parti si obbligano ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 cod. civ. a far sì che i propri dipendenti, collaboratori, agenti, dirigenti e/o incaricati mantengano riservate e non divulghino le suindicate informazioni.

13.4. Ciascuna delle Parti si impegna a comunicare all'altra Parte, per iscritto, il verificarsi di un evento che dia luogo, ai sensi degli artt. 13.1 e 13.2, a divulgazione di informazioni riservate, con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data della divulgazione. Resta, comunque, inteso tra le Parti che, in caso di divulgazione, le stesse adotteranno tutte le misure necessarie e possibili ad evitare e/o a minimizzare gli effetti pregiudizievoli derivanti dalla divulgazione stessa.

13.5. Le restrizioni contenute nel presente articolo non saranno applicabili a:

a) ogni comunicazione o dichiarazione autorizzata dalla Parte interessata;

b) ogni comunicazione resasi assolutamente necessaria al fine del corretto e ordinario svolgimento della presente Convenzione, salvo l'obbligo, in tal caso, di avvertire preventivamente la Parte interessata della necessità della comunicazione e di ottenere da

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

tale Parte la relativa autorizzazione. Nel caso in cui tale Parte si avvalga della facoltà di impedire la divulgazione di quanto sopra, rinunzia ad ogni contestazione e/o pretesa derivante da inadempimenti conseguenti al divieto di comunicazione;

c) qualsiasi informazione che sia di pubblico dominio, ove ciò non sia dovuto alla violazione del presente articolo.

13.6. Gli impegni di riservatezza previsti nel presente articolo continueranno ad essere in capo alle Parti pienamente vigenti ed efficaci anche a seguito della cessazione, comunque avvenuta, della presente Convenzione.

ART. 14
COMUNICAZIONI

14.1. Tutte le comunicazioni inerenti alla presente Convenzione dovranno essere effettuate per iscritto, anche a mezzo fax, e.mail, PEC, o con ogni altro mezzo idoneo, ove non diversamente previsto, a certificare la ricezione della comunicazione e si intenderanno validamente ed efficacemente eseguite se effettuate secondo le seguenti disposizioni:

a) quanto ad ACCREDIA, presso le sedi del Dipartimento di competenza (Via G. Saliceto 7/9, 00161 Roma, Via Tonale 26, 20125 Milano, Strada delle Cacce, 91 10135 Torino);

b) quanto al CAB, presso la sua sede legale.

14.2. Le Parti espressamente prevedono la possibilità di modificare gli indirizzi dandone comunicazione scritta, nonché, per quanto attiene il CAB, il soggetto alla cui attenzione le comunicazioni debbono essere inviate.

ART. 15
ELEZIONE DI DOMICILIO

Le Parti, ad ogni fine relativo alla presente Convenzione, compreso quello di eventuali notificazioni giudiziarie e di invio delle comunicazioni di cui ai precedenti articoli, eleggono domicilio presso le rispettive sedi indicate all'art. 14 che precede.

Eventuali modifiche degli indirizzi e/o dei numeri di fax (nonché, per quanto attiene il CAB del soggetto destinatario della comunicazione) indicati all'art. 14 e, quindi, della relativa elezione di domicilio, dovranno essere sollecitamente comunicate all'altra Parte con lettera raccomandata A/R.

ART. 16
TOLLERANZA

L'eventuale tolleranza di una Parte di comportamenti posti in essere dall'altra Parte in violazione delle disposizioni della presente Convenzione non costituisce, né può essere interpretata, quale rinuncia

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

ai diritti derivanti dalle disposizioni violate o al diritto di esigere l'esatto adempimento in un momento successivo.

ART. 17
TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Le Parti si danno reciprocamente atto che il trattamento a cui sono sottoposti tutti i dati personali richiesti ed acquisiti all'atto dell'instaurazione e lo svolgimento del rapporto di lavoro oggetto della presente convenzione verranno effettuati nel rispetto della D. Lgs. 196/2003 Codice della Privacy e, alla scadenza, del REG (UE) 679/2016.

Il trattamento dei dati sarà funzionale alla gestione ed esecuzione di tutte le attività pertinenti al processo di accreditamento derivanti dalla presente Convenzione nonché, in generale, all'adempimento di tutti gli obblighi previsti dalla normativa applicabile e rientrante espressamente nell'ambito di applicazione dell'art. 6 del Reg 679 comma 1 lettera b) c) ed e).

Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti manuali ed informatici, con logiche strettamente correlate alle finalità stesse e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati (REG 679/2016 art.32).

Il conferimento dei dati personali, con riferimento alla gestione, è obbligatorio.

Le Parti si danno reciprocamente atto che tutti i dati raccolti vengono detenuti in archivi e banche dati presso le rispettive sedi e trattati in funzione della gestione di tutti gli adempimenti connessi alla presente convenzione [REG 679/2016 art.6 comma 1 lettera b)].

É in capo ad entrambe le Parti, per i trattamenti di cui sono titolari, il soddisfacimento dei diritti degli interessati [REG 679/2016 art.13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21].

Alcuni dati potranno inoltre essere conferiti in forma cartacea e/o elettronica a società esterne per archiviazione [REG 679/2016 art.6 comma 1 lettera f)].

Le Parti si danno atto che i dati non formeranno oggetto di comunicazione, se non in favore delle categorie di soggetti a cui dovranno essere comunicati in esecuzione degli obblighi derivanti dalla presente Convenzione, e neppure di diffusione [REG 679/2016 art.6 comma 1 lettera b) ed c)].

Riguardo ai dati riguardanti le figure professionali certificate, l'interessato è informato circa il trattamento dei suoi dati dal CAB. L'informativa deve elencare tutti i trattamenti, compresi quelli pertinenti alla pubblicazione nel database ACCREDIA delle Figure professionali Certificate (196/2003 Art. 2 Finalità comma 1). All'atto del trasferimento dei dati nel database di ACCREDIA al CAB è richiesta l'accettazione di un disclaimer che garantisca che l'informativa ha avuto luogo e che l'interessato ha dato il suo consenso[1]. In caso contrario in caricamento non ha luogo. [REG 679/2016 art.6 comma 1 punto a].

[1] ISO/IEC 17024 §7.3.3 L'Organismo di Certificazione deve garantire che le informazioni ottenute durante il processo di certificazione, o da fonti diverse dal richiedente, dal candidato o dalla persona certificata, non siano divulgate ad una parte non autorizzata senza il consenso scritto della persona (richiedente, candidato o persona certificata), eccetto i casi nei quali la legge preveda che tali informazioni siano divulgate.

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

Non è previsto in nessun caso il trasferimento dei dati personali a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale [REG 679/2016 art.13 comma 1 punto f)].

Il periodo di conservazione dei dati personali è in dipendenza a quanto stabilito dagli obblighi pertinenti all'accreditamento [REG 679/2016 art.13 comma 2 punto a)].

ART. 18
APPELLI

Il CAB può interporre appello avverso le decisioni assunte e gli atti compiuti da ACCREDIA nei suoi confronti, nell'ambito dell'esecuzione della presente convenzione, esponendo le ragioni del suo dissenso, conformemente a quanto previsto dallo Statuto e regolamentato nei Regolamenti di Accreditamento applicabili.

L'appello non interrompe comunque l'esecutività dei provvedimenti adottati nei confronti del CAB fino ad eventuale diverso pronunciamento della Commissione d'Appello.

ART. 19
UTILIZZO DEL MARCHIO ACCREDIA

ACCREDIA autorizza il CAB ad utilizzare il Marchio ACCREDIA per tutta la durata della presente Convenzione esclusivamente nelle forme e con le modalità indicate nei Documenti.

Concessione dell'Accreditamento:

Revisione ___ del _____

DATA

_____

ING. GIUSEPPE ROSSI
PRESIDENTE ACCREDIA

_____

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 Cod. Civ., ACCREDIA dichiara di accettare specificatamente per iscritto i seguenti articoli: 2. Oggetto; 3. Obbligazioni a carico di ACCREDIA; 5. Recesso e Revoca; 7. Corrispettivo; 9. Foro Competente; 12. Clausola risolutiva espressa; 13. Clausola di riservatezza; 18. Appelli.

DATA

_____

ING. GIUSEPPE ROSSI
PRESIDENTE ACCREDIA

_____

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

Delibera della Giunta Regionale n. 321 del 20/07/2021

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 8 - DIREZIONE GENERALE PER LA MOBILITA'

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

Oggetto dell'Atto:

SERVIZI DI COLLEGAMENTO MARITTIMO AD ALTA VALENZA TURISTICA. INTEGRAZIONI DGR 256/2021.

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 Giunta regionale, in attuazione di politiche di rilancio e sostegno in ambito socio-economico, con delibera n. 192 del 4 maggio 2021 avente ad oggetto "*Servizi di collegamento marittimo ad alta valenza turistica. Determinazioni*", ha promosso per le stagioni estive luglio–settembre 2021-2022 linee costiere sul versante cilentano, flegreo e vesuviano, approvando contestualmente i relativi livelli tariffari massimi elaborati dall'ACAMIR;
b. la medesima DGR n. 192/2021 ha dato mandato alla Direzione Generale per la Mobilità, in conformità alla normativa europea di settore e al Regolamento regionale n. 7/2016, di attivare le procedure per la consultazione del libero mercato di riferimento, al fine di verificare la sussistenza di un interesse economico totale o parziale da parte degli operatori di settore per la fornitura dei servizi in questione in regime di libero mercato, senza oneri economici per la Regione;
c. in esecuzione alla succitata DGR n. 192/2021 ed in conformità al principio comunitario della libera prestazione dei servizi di cabotaggio marittimo, la Direzione Generale per la Mobilità, con decreto dirigenziale n. 53 del 12 maggio 2021 avente ad oggetto "Servizi di collegamento marittimo ad alta valenza turistica. Approvazione schema avviso con allegati", ha attivato le procedure per la consultazione del mercato di riferimento, verificando, all'esito della citata procedura, la non sussistenza di un interesse economico totale o parziale da parte degli operatori di settore per la fornitura dei servizi in questione senza oneri economici a carico della Regione;

RILEVATO che

a. con delibera n. 256 del 15 giugno 2021, sono stati qualificati servizi di interesse economico generale (SIEG) le linee marittime ad alta valenza turistica, con i relativi programmi di esercizio di cui al citato DD n. 53/2021, sul versante cilentano, vesuviano e flegreo come di seguito elencate:
   - linea 1 Salerno - Costa del Cilento A/R;
   - linea 2 Salerno - Costa d'Amalfi A/R;
   - linea 3A Cilento - Capri - Napoli Beverello A/R;
   - linea 3B Sapri - Capri - Napoli Beverello A/R;
   - linea Vesuviana A/R;
   - linea Flegrea A/R;
b. con la medesima delibera n. 256/2021 sono state previste, altresì, misure di sostegno ai sensi del Regolamento (UE) n. 360/2012 del 25 aprile 2012, a favore delle imprese che forniscono, per le stagioni estive 2021-2022, i servizi di interesse economico generale relativi a ciascuna delle linee marittime come sopra individuate, nei limiti dell'80% del valore del costo per l'espletamento dei citati servizi, come congruito dall'ACAMIR con nota prot. n.3258 del 14.06.2021, programmando risorse nella misura massima di euro 1.900.000,00 a valere sulle risorse POC 2014/2020;
c. con decreto n. 66 del 18.06.2021, la Direzione Generale per la Mobilità ha incaricato l'Ufficio Speciale Grandi Opere – UOD 01 "Centrale Acquisti" all'espletamento della procedura valutativa, avente ad oggetto la selezione delle imprese di trasporto pubblico locale marittimo, beneficiarie di un contributo a fondo perduto ai sensi del Regolamento (UE) n. 360/2012 del 25 aprile 2012, per la prestazione dei servizi d'interesse economico generale (SIEG) di cui trattasi;
d. con decreto n. 467 del 14.07.2021, l'Ufficio Speciale Grandi Opere – UOD 01 "Centrale Acquisti", nel prendere atto dei verbali della Commissione giudicatrice, ha approvato la graduatoria degli operatori economici beneficiari dei contributi di cui trattasi, condizionandone l'efficacia all'esito delle verifiche di rito;
e. dalle risultanze della richiamata procedura comparativa di cui al citato decreto n. 467/202 è emersa l'assenza di offerte per la linea 1 Salerno - Costa del Cilento A/R;
f. è emersa l'insussistenza di interesse da parte degli operatori economici del mercato di riferimento per l'espletamento dei servizi relativi alla linea 1 Salerno - Costa del Cilento A/R sulla base del contributo stabilito nei limiti dell'80% del valore del costo, come congruito dall'ACAMIR con nota prot. n. 3258 del 14.06.2021;

CONSIDERATA la rilevanza strategica dell'intero Progetto di linee di trasporto marittimo ad alta valenza turistica promosso dalla Giunta Regionale, per garantire, in tale momento storico, gli obiettivi di policy connessi alla ripresa e allo sviluppo socio-economico ed al contempo assicurare la soddisfazione dei bisogni trasportistici delle comunità interessate e dei relativi flussi turistici;

VALUTATA, pertanto, la necessità di rimodulare il contributo massimo da concedere per l'espletamento dei servizi relativi alla linea 1 Salerno - Costa del Cilento A/R, al fine di sollecitare l'interesse degli operatori economici del marcato di riferimento, nei limiti del 100% del costo come congruito dall'ACAMIR con nota prot. n. 3258 del 14.06.2021;

RITENUTO

a. di dover disporre per la linea 1 Salerno - Costa del Cilento A/R una sovvenzione ai sensi del Regolamento (UE) n. 360/2012 del 25 aprile 2012, fissata nei limiti del valore del costo per l'espletamento del servizio come congruito da ACaMIR con nota prot. n. 3258 del 14.06.2021;
b. di dover dare mandato alla Direzione Generale per la Mobilità di avviare con ogni immediatezza, in considerazione della stagionalità del servizio, le procedure di selezione per l'individuazione dell'impresa da incaricare per la prestazione del servizio in questione, nel rispetto del principio di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento.

VISTO

a. il Regolamento (UE) n. 360/2012 del 25 aprile 2012;
b. la Legge regionale n. 3 del 2002;
c. la DGR n. 192 del 4 maggio 2021;
d. la DGR n. 256 del 15 giugno 2021;

PROPONE e la Giunta in conformità, a voto unanime:

DELIBERA

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

1. di disporre per la linea 1 Salerno - Costa del Cilento A/R una sovvenzione ai sensi del Regolamento (UE) n. 360/2012 del 25 aprile 2012, fissata nei limiti del valore del costo per l'espletamento del servizio come congruito da ACaMIR con nota prot. n. 3258 del 14.06.2021;
2. di dare mandato alla Direzione Generale per la Mobilità di avviare con ogni immediatezza, in considerazione della stagionalità del servizio, le procedure di selezione per l'individuazione delle imprese da incaricare per la prestazione del servizio in questione, nel rispetto del principio di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento.
3. di trasmettere il presente provvedimento al Gabinetto del Presidente della Giunta regionale, alla Direzione Generale per la Mobilità, alla Direzione Generale per le Politiche Culturali e Turismo, al BURC per la pubblicazione, agli uffici competenti per la pubblicazione su Casa di Vetro.

Decreto Dirigenziale n. 395 del 21/07/2021

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:

APPROVAZIONE E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO PROPOSTE PROGETTUALI - AVVISO PUBBLICO "OFFERTA FORMATIVA E INCENTIVI OCCUPAZIONALI PER I CONTRATTI DI APPRENDISTATO DI ALTA FORMAZIONE E RICERCA -PERCORSI INDIVIDUALI" - D.D. N. 1336 DEL 20/12/19 - D.G.R. N. 664 DEL 31/10/2017 - POR CAMPANIA FSE 2014 -2020 - ASSE I OCCUPAZIONE - OBIETTIVO SPECIFICO 2, AZIONI 8.1.4 E 8.1.1. (CON ALLEGATO).

IL DIRIGENTE

PREMESSO

a) il Regolamento (UE) n. 1303 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 che reca disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e definisce disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

b) il Regolamento (UE) n. 1304 del 17 dicembre 2013 con cui il Parlamento Europeo e il Consiglio hanno disciplinato il Fondo sociale europeo abrogando il Regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio; con il Regolamento n. 240/2014 della Commissione del 7 gennaio 2014 la Commissione Europea ha sancito un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europeo;

c) il Regolamento di esecuzione (UE) n. 2884 della Commissione europea del 25 febbraio 2014 che reca modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio e stabilisce, tra l'altro, disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda il modello per i programmi operativi nell'ambito dell'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione;

d) il Regolamento (UE) n. 821 della Commissione del 28 luglio 2014 che reca le modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;

e) il Regolamento Delegato (UE) 2017/2016 della Commissione del 29 agosto 2017 che modifica il regolamento delegato (UE) 2015/2195 della Commissione che integra il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo sociale europeo, per quanto riguarda la definizione di tabelle standard di costi unitari e di importi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute 7 e il Regolamento (UE) 2017/90;

f) la Decisione della Commissione europea n. C(2015)5085/F1 del 20 luglio 2015 con cui è stato approvato il Programma Operativo "POR Campania FSE" per il sostegno del Fondo sociale europeo nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la Regione Campania in Italia;

g) la deliberazione di Giunta Regionale n. 446 del 06 ottobre 2015 di istituzione del Comitato di Sorveglianza del POR Campania FSE2014-2020;

h) la deliberazione di Giunta Regionale n. 719 del 16 dicembre 2015, di presa d'atto del documento "Metodologia e criteri di selezione delle operazioni", approvato nella seduta del Comitato di Sorveglianza del POR Campania FSE 2014-2020 del 25 novembre 2015;

i)la deliberazione n. 61 del 15.02.2016 con cui la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione da parte del Comitato di Sorveglianza della Strategia di Comunicazione del POR Campania FSE 2014-2020;

j)la Delibera di Giunta Regionale n. 112 del 22.03.2016 recante "Programmazione attuativa generale POR Campania FSE2014-2020" con cui è stato definito il quadro di riferimento per l'attuazione delle politiche di sviluppo del territorio campano, in coerenza con gli obiettivi e le finalità del POR Campania FSE 2014-2020, nell'ambito del quale riportare i singoli provvedimenti attuativi, al fine di garantire una sana e corretta gestione finanziaria del Programma stesso nonché il rispetto dei target di spesa previsti dalla normativa comunitaria;

k) la citata Delibera n. 112/2016 con cui si è dato atto dell'articolazione del POR Campania FSE 2014- 2020 attraverso le singole Azioni e i rispettivi Obiettivi Specifici di riferimento, ed è stato precisato che le singole azioni concorrono, in una logica di integrazione e di concentrazione, alla realizzazione delle strategie politiche che si intendono mettere in campo, e attuano il programma con un approccio modulare;

l) la Delibera di Giunta Regionale n.191 del 03.05.2016 con cui sono stati istituiti i Capitoli di spesa, in applicazione delle disposizioni introdotte dal D.Lgs. n.118/2011 ed è stata attribuita la responsabilità gestionale dei detti capitoli alla competenza della U.O.D. 02 "Gestione Finanziaria del POR FSE Campania" della direzione Generale 51.01"Programmazione Economica eTurismo"; la Deliberazione n. 742 del 20 dicembre 2016 con cui la Giunta Regionale ha approvato il "Sistema di Gestione e di Controllo" (Si.Ge.Co.) del POR Campania FSE 2014-2020 con decorrenza 01/01/2017 stabilendo che le procedure, i ruoli e le responsabilità nonché ogni altro elemento in esso stabilito e/o descritto debbano applicarsi, in quanto vincolanti, a tutti gli interventi e alle azioni da realizzarsi in attuazione del citato Programma Operativo nonché ai soggetti coinvolti nell'attuazione dello stesso;

m) il Decreto n. 272 del 30 dicembre 2016 con cui il Presidente della Giunta regionale ha designato quali Responsabili di Obiettivo Specifico (RdOS) del POR Campania FSE 2014- 2020 i Dirigenti pro tempore incardinati nelle strutture regionali riportate nell'Allegato A che svolgeranno i propri compiti fino all'effettiva costituzione degli Uffici regionali di cui al Regolamento n. 12 del 15/12/2011 e ss.mm.ii;

n) il Decreto n.191 del 04/08/2020 dell'ADG POR FSE Campania2014/2020 con cui sono stati aggiornati il Manuale delle Procedure di Gestione, le Linee Guida per i Beneficiari, il Manuale dei controlli di primo livello e relativi allegati;

o) la Deliberazione di Giunta Regionale n.245 del 24/04/2018, pubblicata sul BURC n. 32 del 30/04/2018, di presa d'atto della Decisione C(2018)1690/F1 del 15 marzo 2018 assunta dalla Commissione Europea relativamente al POR Campania FSE 2014/2020;

p) la D.G.R. n. 664 del 31/10/2017 ad oggetto *"POTENZIAMENTO E PROMOZIONE DELLA FORMAZIONE E DEL LAVORO PER IL SOSTEGNO E L'IMPLEMENTAZIONE DEI CONTRATTI DI APPRENDISTATO IN CAMPANIA"* nell'ambito dell'Asse I Occupazione - Obiettivo Specifico 2 del *POR CAMPANIA FSE 2014 -2020,* con cui sono state programmate le risorse finanziarie per la realizzazione, promozione e potenziamento dell'offerta formativa e lavorativa per il sostegno e l'implementazione di contratti di apprendistato in Campania;

CONSIDERATO

a) che in attuazione della suddetta D.G.R. n. 664 del 31/10/2017, con D.D. n. 1336 - D.G. 11 del 20/12/2019 è stato approvato l'Avviso Pubblico *"OFFERTA FORMATIVA E INCENTIVI OCCUPAZIONALI PER I CONTRATTI DI APPRENDISTATO DI ALTA FORMAZIONE E RICERCA – PERCORSI INDIVIDUALI"* - D.G.R. N. 664 DEL 31/10/2017 - POR CAMPANIA FSE 2014 -2020 - ASSE I OCCUPAZIONE - OBIETTIVO SPECIFICO 2, AZIONI 8.1.4 E 8.1.1.;

b) che con D.D. n. 64 - DG 11 del 11/02/21 è stata disposta la chiusura della finestra temporale di presentazione delle istanze e delle proposte progettuali;

c) che con DD n. 332 del 10/06/2021 si è provveduto a istituire il Nucleo per la verifica di ammissibilità dei progetti presentati per il finanziamento a valere sul suddetto Avviso e a nominarne i componenti;

d) che il Responsabile del Procedimento ha trasmesso al suddetto Nucleo l'elenco dei progetti presentati con la relativa documentazione e le integrazioni pervenute;

e) che il suddetto Nucleo con nota prot. n. PG/2021/0341896 del 28/06/2021, ha comunicato l'esito dei lavori trasmettendo l'elenco dei progetti ammissibili e finanziabili;

f) che non risultano proposte progettuali inammissibili e non finanziabili;

RITENUTO

a) di prendere atto delle risultanze della verifica di ammissibilità trasmesse dal Nucleo di cui al DD n. 332 del 10/06/2021, con nota prot. PG/2021/0341896 del 28/06/2021;

b) di approvare le proposte progettuali di cui all'allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto;

c) di ammettere a finanziamento le suddette proposte progettuali;

d) di dare atto che non risultano proposte progettuali inammissibili;

e) di dover adempiere alla pubblicazione sul sito istituzionale della Regione Campania "amministrazione trasparente", al fine di ottemperare agli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dal d.lgs.33/2013, art. 26 e 27 e ss.mm.ii., nonchè dall'art. 5 della L.R. n. 23 del 2017 "Regione Campania Casa di Vetro. Legge annuale di semplificazione 2017";

f) di rinviare a successivi atti la proposta di impegno di spesa al competente Ufficio e l'approvazione dello schema di Atto Unilaterale di Impegno, in conformità al modello di cui al Manuale delle Procedure di Gestione del POR FSE Campania 2014 – 2020, per la discilina dei rapporti e degli impegni assunti dai beneficiari;

DATO ATTO, che i beneficiari di cui al presente atto hanno ricevuto tutte le informazioni previste ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) e del D.lgs 196/2003 smi, circa il trattamento dei dati, come da informativa di cui al par. 3.9 dell'Avviso Pubblico approvato con D.D. n. 1336 - D.G. 11 del 20/12/2019 ed hanno espressamente autorizzato la Regione Campania al trattamento, anche automatizzato, dei dati personali e sensibili, ivi inclusa la loro eventuale comunicazione/diffusione ai soggetti coinvolti;

VISTI

lo statuto della Regione Campania approvato con L.R. n. 6/2009;
il decreto dirigenziale n. 1112 del 04/12/2014 e il decreto dirigenziale n. 1220 del 11/12/2014
la D.G.R. n. 664 del 31/10/2017
il D.D. n. 1336 del 20/12/2019

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Dirigente

DECRETA

per tutto quanto espresso in narrativa e che qui si intende integralmente riportato

1. di **prendere atto** delle risultanze della verifica di ammissibilità trasmesse, con nota prot. PG/2021/0341896 del 28/06/2021, dal Nucleo, istituito con DD n. 332 del 10/06/2021, per la verifica dell'ammissibilità delle proposte progettuali presentate a valere sull'Avviso Pubblico *"OFFERTA FORMATIVA E INCENTIVI OCCUPAZIONALI PER I CONTRATTI DI APPRENDISTATO DI ALTA FORMAZIONE E RICERCA – PERCORSI INDIVIDUALI"* - D.G.R. N. 664 DEL 31/10/2017 - POR CAMPANIA FSE 2014 -2020 - ASSE I OCCUPAZIONE - OBIETTIVO SPECIFICO 2, AZIONI 8.1.4 E 8.1.1. , di cui al D.D. n. 1336 del 20/12/2019 ;
2. di **approvare** le proposte progettuali di cui all'allegato A, parte integrante e sostanziale del presente atto;
3. di **ammettere a finanziamento** le suddette proposte progettuali;
4. di **dare atto** che non risultano proposte progettuali inammissibili;

5. di **adempiere** alla pubblicazione sul sito istituzionale della Regione Campania "amministrazione trasparente", al fine di ottemperare agli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dal d.lgs.33/2013, art. 26 e 27 e ss.mm.ii., nonchè dall'art. 5 della L.R. n. 23 del 2017 "Regione Campania Casa di Vetro. Legge annuale di semplificazione 2017";

6. di **rinviare** a successivi atti la proposta di impegno di spesa al competente Ufficio e l'approvazione dello schema di Atto Unilaterale di Impegno, in conformità al modello di cui all'allegato 12 del Manuale delle Procedure di Gestione del POR FSE Campania 2014 – 2020, per la discilina dei rapporti e degli impegni assunti dai beneficiari;

7. dare atto che i beneficiari di cui al presente atto hanno ricevuto tutte le informazioni previste ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR) e del D.lgs 196/2003 smi, circa il trattamento dei dati, come da informativa di cui al par. 3.9 dell'Avviso Pubblico approvato con D.D. n. 1336 - D.G. 11 del 20/12/2019 ed hanno espressamente autorizzato la Regione Campania al trattamento, anche automatizzato, dei dati personali e sensibili, ivi inclusa la loro eventuale comunicazione/diffusione ai soggetti coinvolti;

8. di **trasmettere** il presente atto all'Assessore alla Formazione, all'Assessore al Lavoro, alla Direzione Autorità di Gestione FSE 2014/2020, all'Ufficio competente per la pubblicazione nella sezione trasparenza del sito istituzionale della Regione Campania, al competente ufficio per la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania;

9. di **disporre** per la pubblicazione sul sito http://www.fse.regione.campania.it/;

10. che la pubblicazione sul BURC ha valore di notifica per gli interessati a tutti gli effetti di legge.

Il Direttore Generale
D.ssa Maria Antonietta D'Urso

ALLEGATO A - PROPOSTE PROGETTUALI APPROVATE E AMMESSE A FINANZIAMENTO

progetto			proponente						Impresa Datore di lavoro						Esito	Importo ammissibile			
cod.	data	titolo	den.	C.F./P. IVA	Via	n. civ.	CAP	Città	Ditta	C.F./P. IVA	via	n. civ.	CAP	città		A[1]	B[2]	C[3]	D[4]
1316		TECNICO SUPERIORE PER LA CONDUZIONE DEL CANTIERE DI RESTAURO ARCHITETTONICO, AD INDIRIZZO "BIM (BUILDING INFORMATION MODELING)	fondazione ITS BACT	95124690637	Via Armando Diaz	58	80134	Napoli	Comunione Ereditaria di mero Godimento di Immobili	95226010635	Piazza Carità	32	80134	Napoli	AMMISSIBILE CON INTEGRAZIONI	8.500,00 €	6.000,00 €	7.000,00 €	500,00 €
1320	31/12/20	TECNICO SUPERIORE PER LA CONDUZIONE DEL CANTIERE DI RESTAURO ARCHITETTONICO, AD INDIRIZZO "BIM (BUILDING INFORMATION MODELING)	fondazione ITS BACT	95124690637	Via Armando Diaz	58	80134	Napoli	SPARACIO & PARTNERS S.R.L.	05381331213	Via Ponte di Tappia	62	80133	Napoli	AMMISSIBILE	8.500,00 €	6.000,00 €	7.000,00 €	500,00 €
1323	26/02/21	TECNICO SUPERIORE PER LA CONDUZIONE DEL CANTIERE DI RESTAURO ARCHITETTONICO AD INDIRIZZO BIM (BUILDING INFORMATION MODELING)	fondazione ITS BACT	95124690637	Via Armando Diaz	58	80134	Napoli	BRANCACCIO COSTRUZIONI S.P.A.	03648620635	Via Michele Tenore	14	80137	Napoli	AMMISSIBILE	8.500,00 €	6.000,00 €	7.000,00 €	500,00 €
1325	26/02/21	TECNICO SUPERIORE PER LA CONDUZIONE DEL CANTIERE DI RESTAURO ARCHITETTONICO AD INDIRIZZO BIM (BUILDING INFORMATION MODELING)	fondazione ITS BACT	95124690637	Via Armando Diaz	58	80134	Napoli	Tecno In S.p.A.	05016170630	Via Giovanni Marcora	52	20097	San Donato Milanese (MI)	AMMISSIBILE	8.500,00 €	6.000,00 €	7.000,00 €	500,00 €
1329	31/12/20	TECNICO SUPERIORE PER LA CONDUZIONE DEL CANTIERE DI RESTAURO ARCHITETTONICO AD INDIRIZZO BIM (BUILDING INFORMATION MODELING)	fondazione ITS BACT	95124690637	Via Armando Diaz	58	80134	Napoli	RE-APE SRL	0009533871217	Via Caracciolo	13	80123	Napoli	AMMISSIBILE	8.500,00 €	6.000,00 €	7.000,00 €	500,00 €

1 Buono Formativo e Accompagnamento al lavoro

2 Attività formative individualizzate in affiancamento nell'ambito della formazione interna.

3 Contributo per la prosecuzione del rapporto di lavoro, a tempo indeterminato, a tempo pieno o a tempo parziale

4 Costo polizza fideiussoria

Decreto Dirigenziale n. 12 del 15/07/2021

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

U.O.D. 92 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo

Oggetto dell'Atto:

ACCREDITAMENTO DEGLI OPERATORI PUBBLICI E PRIVATI CHE EROGANO SERVIZI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE PROFESSIONALE -PRESA D'ATTO ELENCHI AI SENSI DELLA D.G.R. N. 242/2013- SEZ. A/B

IL DIRIGENTE

PREMESSO

- che con Legge Regionale n. 14 del 18.11.2009 veniva approvato il nuovo Testo Unico della normativa della Regione Campania in materia di Lavoro e Formazione Professionale per la promozione della qualità del lavoro;
- *che con D.G.R. n.315/2011 la Regione ha emanato le ª nuove disposizioni per l'autorizzazione e la vigilanza delle attività di formazione professionale autofinanziataº , come integrata e modificata con D.G.R.n.808 del 23.12.2015;*
- che con D.D. 81 del 26.3.2012 veniva approvata la ª Procedura di accreditamento per l'erogazione della Formazione a Distanza (FAD)º
- *che con D.G.R. n.195/2012 e n 646/2012 sono state approvate le Linee guida per l'avvio nuovo sistema Regionale di Istruzione e Formazione Professionale rivolte agli Istituti Professionali e agli Organismi di Formazione accreditati dalla Regione Campania;*
- che con D.G.R. n. 242 del 22.7.2013 veniva approvato il ª *Nuovo modello operativo di accreditamento degli operatori pubblici e privati per l'erogazione dei servizi di Istruzione e Formazione Professionale e dei Servizi per il Lavoroº ;*
- che la citata D.G.R. n. 242 del 22.7.2013, ai sensi della Legge Regionale 14/09 e del Regolamento attuativo n.9/09, all'art. 3, stabiliva che presso l'ARLAS era costituito l'Elenco Regionale dei soggetti che erogano servizi di Istruzione e Formazione Professionale e dei Servizi per il Lavoro;
- che con Decreto Dirigenziale n.1211 del 28.12.2017 venivano pubblicate le Nuove linee guida per l@ccreditamento delle Agenzie Formative e disposto la sospensione delle nuove istanze;
- che con D.G.R. n. 294 del 15.5.2018 venivano pubblicate le Linee Guida per la Formazione Professionale Autofinanziata ± Revoca della D.G.R. n.315/2011;

- che con Decreto Dirigenziale n.1622 del 21.12.2018 veniva disposto lo sblocco della presentazione delle nuove istanze di accreditamento;

CONSIDERATO

a) che ai sensi dell'art. 1 della Legge Regionale 18 gennaio 2016 n. 1, è stata disposta la soppressione dell'ARLAS;

b) che ai sensi del comma 2, art. 1, della suindicata L.R. n. 1/16, a decorrere dalla data di entrata in vigore della stessa, le funzioni di competenza dell'ARLAS vengono esercitate dalla struttura amministrativa competente della Giunta Regionale;

c) che con Decreto n.35 del 24.2.2016 sono state assegnate all'Unità Operativa Dirigenziale 03 Controlli e Vigilanza, della Direzione Generale per l'Istruzione, la Formazione, il Lavoro e le Politiche Giovanili, le competenze e le attività inerenti le procedure di accreditamento degli Organismi di Istruzione, Formazione e Lavoro precedentemente assegnate all'ARLAS, poi confluite nello STAFF 501192 ± Supporto Tecnico Amministrativo.

CONSIDERATO, altresì,

a) che con nota prot. n. 614 del 13.7.21, acquisita agli atti dallo Staff - 501192 in data 14.7.21 al prot. n. PG/2021/0371751, il Commissario Liquidatore dell' Arlas ex L.R. n.1/2016 ha trasmesso alla DG 50 11 competente, l' elenco degli Operatori che hanno concluso l' istruttoria;

b) che l'istruttoria documentale è stata effettuata dal personale in servizio presso l' Arlas in liquidazione ex L.R. n.1\2016 i cui esiti sono stati trasmessi con la nota indicata al precedente punto a);

RITENUTO

di prendere atto, nelle more della definizione di un nuovo sistema di accreditamento degli Organismi di Istruzione e Formazione Professionale, dell' elenco trasmesso dal Commissario Liquidatore dell' Arlas ex L.R. n.1/2016 - (all. A) - con nota prot. n. 614 del 13.7.21 acquisita agli atti dallo Staff - 501192 in data 14.7.21 al prot. n. PG/2021/0371751;

VISTO

- la L.R. n.14/09 e ss.mm.ii.
- la D.G.R. n. 315/11
- la D.G.R. n. 195/12
- il D.D. n. 81/12
- la D.G.R. n. 242/13
- la D.G.R. n. 808/15
- la L.R. n. 1/2016

- il D.D. n. 35/16
- il D.D. n. 1211/2017
- la D.G.R. n. 294/18
- D.D. 1622/18

Alla stregua dell' istruttoria documentale compiuta dagli uffici dell' ARLAS in liquidazione i cui esiti sono stati trasmessi con la nota prot. n. 614 del 13.7.21 acquisita agli atti dallo Staff - 501192 in data 14.7.21 al prot. n. PG/2021/0371751;

DECRETA

per tutto quanto espresso in narrativa, che qui si intende integralmente riportato:

1) di prendere atto, nelle more della definizione di un nuovo sistema di accreditamento degli Organismi di Istruzione e Formazione Professionale, dell' elenco trasmesso dal Commissario Liquidatore dell'

Arlas ex L. R. n.1/2016 - (all. A) - con nota prot. n. 614 del 13.7.2021 acquisita agli atti dallo Staff - 501192 in data 14.7.21 al prot. n. PG/2021/0371751;

2) di integrare l' elenco degli Operatori Accreditati ± sez. A/B - , che erogano Servizi di Istruzione e Formazione Professionale di cui al D. D. n. 6 del 4.2.21 pubblicato sul B.U.R.C. n. 16 del 15.2.2021;

3) di trasmettere il presente provvedimento per opportuna conoscenza e\o per quanto di rispettiva competenza agli Assessori al Lavoro, all'Istruzione, alla Formazione, alle UU.OO.DD Istruzione, Formazione e Lavoro della DG 50 11, all' Autorità di Gestione FSE, alla U.O.D Bollettino Ufficiale per la pubblicazione sul BURC specificando che la stessa ha effetto di notifica agli interessati.

	Denominazione Operatore	Codice dom.	Sezione elenco	Utenze Speciali	Stato Accreditamento	Indirizzo Sede	CAP	Comune	Prov	Spazi	Legale Rappresentante
1	Officina Creativa	1090-1-5	B		Accreditato	Corso Vittorio Emanuele 31/33	84018	Angri	Sa	3 aule didattiche 1 laboratorio acconciatore 1 laboratorio estetica	Dora Schiavone
2	Centro Chiaia s.r.l.	1358-1-7-S	B	Sì	Accreditato	Piazza Mercato 226/230	80142	Napoli	Na	4 aule didattiche 1 aula informatica 3 laboratori estetica	Anna Sastri
3	E.L.D.A.I.F.P. s.r.l.	1709-1-3-S	A	Sì	Accreditato	Via Nazionale Torrette n.278	83013	Mercogliano	Av	2 aule didattiche	Rosa Vizioli
4	BLULAB Società Cooperativa a. r.l.	1887-1-5	A		Accreditato	Via Mafalda di Savoia 8	84013	Cava de' Tirreni	Sa	3 aule didattiche	Nicola Gentile
5	GruppoSem S.r.l.	2568-1-3	A		Accreditato	Via Martiri D'Ungheria 39	84018	Scafati	Sa	2 aule didattiche 2 laboratori estetica	Marina Pagano
6	AVS Studio Sas	3057-1-1-S	A	Sì	Accreditato	Via Galileo Galilei 1 bis	80030	Mariglianella	Na	3 aule didattiche	Vittorio Guida
7	Pentaform S.r.l.	3191-1-1	A		Accreditato	Via Nuova Poggioreale n. 60 Pal. Inail Torre 7	80143	Napoli	Na	3 aule didattiche	Antonio Barbato

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

Decreto Dirigenziale n. 20 del 16/07/2021

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 CAMPANIA GARANZIA GIOVANI - MISURA 5 - D.D. N. 1292 DEL 09 DICEMBRE 2019: APPROVAZIONE DISPOSIZIONI OPERATIVE E RIAPERTURA TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

a) con il Decreto Dirigenziale n. 55 del 21 gennaio 2019 è stato approvato l'Avviso per la partecipazione degli operatori alla seconda fase di attuazione del Piano Garanzia Giovani Campania;
b) con il Decreto Dirigenziale n. 1292 del 09 dicembre 2019 è stato approvato l'Avviso pubblico per la Misura 5 "Tirocini extracurriculari";
c) con successivo Decreto Dirigenziale n. 1338 del 23 dicembre 2019 è stato prorogato l'avvio della data di inizio di presentazione delle istanze di cui all'Avviso 1292/2019;
d) con il Decreto Dirigenziale n. 287 del 14/05/2021 sono stati approvati gli esiti delle istruttorie relative alle istanze presentate a valere sulla Misura 5 "Tirocini extracurriculari";

CONSIDERATO che

a) Sono pervenute numerose istanze di chiarimento da parte dei soggetti di cui al decreto n. 287 sopra richiamato;
b) E' opportuno fornire adeguati indirizzi operativi sulla attivazione della Misura "Tirocini" Par Campania Garanzia Giovani, al fine di garantire il buon esito della Misura;
c) Appare opportuno, in considerazione anche della situazione di emergenza sanitaria causata dall'epidemia da SARS – COV 2, procedere ad una riapertura del portale www.bandidg11@regione.campania.it per la presentazione delle istanze;

RITENUTO

a) di dover approvare le disposizioni operative che, allegate al presente decreto, ne formano parte integrante e sostanziale (all. 1);
b) di dover disporre la riapertura del portale www.bandidg11@regione.campania.it per la presentazione delle istanze;

VISTI

a) il Decreto Dirigenziale n. 55 del 21/01/2019;
b) il Decreto Dirigenziale n. 1292 del 09/12/2019;
c) il Decreto Dirigenziale n. 1338 del 23/12/2019;
d) il Decreto Dirigenziale n. 287 del 14/05/2021;
e) la L.R. n. 23/2017;

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dagli Uffici della Staff con funzioni di supporto tecnico-operativo e della dichiarazione di regolarità resa dal dirigente della medesima, in qualità di RUP della Misura

DECRETA

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

1. di approvare le disposizioni operative che, allegate al presente decreto, ne formano parte integrante e sostanziale (all. 1);
2. di disporre la riapertura del portale www.bandidg11@regione.campania.it per la presentazione delle istanze, a far data dal 20/07/2021 e fino al 31/12/2021;
3. di trasmettere il presente provvedimento all'Assessore al Lavoro, alla DG 01 in qualità di OI, all'ANPAL – Autorità di Gestione del PON IOG e agli Uffici competenti per la pubblicazione sul sito web, sul BURC e nella sezione dedicata del portale regionale, denominata "Regione Campania Casa di Vetro.

Giovanna Paolantonio

Indirizzi operativi sulla attivazione della Misura “Tirocini” Par Campania Garanzia Giovani (Avviso DD Direzione Generale 54/11 n.1292 del 09 dicembre 2019)

Sono di seguito riportate le indicazioni sulle modalità di attuazione della Misura “Tirocini” PAR Garanzia Giovani Campania Nuova Fase, di cui all’Avviso pubblico DD n. n. 1292 del 09 dicembre 2019.

La Misura è finalizzata a favorire l’inserimento/reinserimento nel mondo del lavoro di giovani disoccupati e/o inoccupati ed agevolarne le scelte professionali mediante una formazione a diretto contatto con il mondo del lavoro, attraverso il rafforzamento dello strumento del tirocinio (Mis.5 – Tirocini extracurriculari) quale misura di politica attiva.

I presenti indirizzi operativi sono riferiti, in coerenza con le indicazioni dell’Avviso e del primo decreto di ammissione delle istanze presentate (DD 287 del 14/05/2021), in particolare: alle dichiarazioni da rilasciare prima di procedere alla attivazione dei tirocini; alle modalità di pubblicizzazione e candidatura per il reclutamento dei tirocinanti; alle ulteriori modalità di attivazione dei tirocini valide ai fini del riconoscimento e della corresponsione dei benefici previsti dalla misura.

Dichiarazioni e documentazioni dei soggetti ammessi o ammessi con riserva

In caso di iscrizione nell’elenco allegato A al DD 287 del 14/05/2021 contenente le istanze ammesse, il soggetto ospitante che ha presentato l’istanza deve inviare, prima dell’avvio delle attività, apposita comunicazione, in cui attesta di non aver, in corso, procedure di CIG, ai sensi dell’ART. 3, comma 2, del Regolamento 4/2018 al seguente indirizzo pec tirocinigaranziagiovaniDD1292@pec.regione.campania.it. Il Soggetto Ospitante interessato dovrà produrre quanto richiesto a pena di esclusione.

Nel caso il soggetto ospitante ammesso non intenda procedere alla attivazione del/i tirocinio/i deve darne comunicazione entro 60 giorni dalla pubblicazione del decreto di ammissione.

In caso di iscrizione nell’elenco allegato B al DD 287 del 14/95/2021, contenente le istanze ammesse con riserva, i soggetti ospitanti che hanno presentato l’istanza possono regolarizzare la propria posizione sia ripresentando l’istanza, sia integrando e/o rettificando la documentazione oggetto di valutazione di ammissibilità inviando tali integrazioni al seguente indirizzo pec:

tirocinigaranziagiovaniDD1292@pec.regione.campania.it,

per conseguire l’ammissione a finanziamento con i successivi decreti di approvazione; La documentazione deve essere integrata entro un termine perentorio, non inferiore a 60 giorni lavorativi, entro il quale il soggetto interessato dovrà produrre quanto richiesto a pena di esclusione.

Completate le operazioni finalizzate all’ammissione delle istanze i soggetti ammessi dovranno inviare una richiesta di abilitazione al servizio di assistenza tecnica supportoclic@lavorocampania.it avendo cura d’indicare la denominazione, la partita iva e il codice dell’istanza ammessa, necessario alla pubblicazione dell’annuncio e alla raccolta delle candidature.

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

Annunci e candidature

Le operazioni collegate alla pubblicizzazione dei tirocini e delle candidature sono svolte sulla piattaforma cliclavoro.lavorocampania.it con le seguenti modalità:

Il soggetto ospitante pubblica l'annuncio accedendo a cliclavoro.lavorocampania.it con le proprie credenziali di datore di lavoro o di soggetto promotore e attivando la funzione che permette di compilare e pubblicare l'annuncio (presente sotto la voce "Le tue vacancies – Tirocini DD1292")

In sostituzione del soggetto ospitante può richiedere l'abilitazione alla pubblicazione degli annunci, il soggetto promotore se già firmatario della prevista convenzione con il soggetto ospitante di cui al Regolamento n.4/2018 e se ammesso a partecipare al Programma Garanzia Giovani Campania ai sensi del DD 55/2019. Sono abilitati d'ufficio, in qualità di soggetti promotori, i centri per l'impiego.

Ogni annuncio pubblicato su cliclavoro è riferito ad un singolo profilo professionale e ad una singola sede di svolgimento. Per ciascun progetto di tirocinio ammesso a finanziamento dovranno essere pubblicati tanti annunci quante sono le richieste diverse, per sede di svolgimento e profilo professionale, contenute nel progetto. Ciascun annuncio dovrà pertanto contenere l'indicazione specifica della sede (comune) di svolgimento del tirocinio, del profilo professionale richiesto e del numero di tirocinanti richiesti. In ciascun annuncio pubblicato dal sistema verrà precompilato in automatico il campo "Progetto" con la voce di menù "Garanzia Giovani" per discriminare la tipologia di annuncio e le specifiche candidature ammesse.

Nelle rispettive aree ad essi riservate, i giovani, e gli operatori che li hanno presi in carico, avranno la possibilità di effettuare la candidatura al tirocinio che avverrà con una apposita funzione che: a) consente la compilazione di un messaggio di accompagnamento con testo libero; b) effettua l'automatico inserimento nella candidatura del curriculum del candidato. Non sarà possibile inviare una candidatura se non è stato compilato e salvato il relativo curriculum.

Ai fini di consentire il pagamento diretto sui conti correnti dell'indennità di partecipazione da parte dell'INPS, i giovani, nella sezione "profilo" della propria area riservata, dovranno compilare l'apposito campo indicando il proprio "IBAN".

Invio e validazione dei PIP (Piani di intervento personalizzato)

I servizi per il lavoro (i Centri per l'impiego o le agenzie per il lavoro ammesse ai sensi del par.2.1 del DD 55/19) che hanno in carico i giovani destinatari procedono all'invio dei PIP con l'indicazione delle relative proposte di tirocinio per i candidati che risultano idonei e in posizione utile ad accedere al tirocinio, in particolare i PIP che registrano l'assenso del soggetto ospitante.

In fase di validazione dei PIP, attraverso la reportistica fornita dal sistema informativo, saranno visibili alle competenti strutture regionali, per ciascun annuncio, le candidature presentate e sarà possibile procedere alla individuazione dei partecipanti secondo i criteri previsti dall'art.10 dell'Avviso tenendo conto dell'assenso finale del datore di lavoro ospitante.

La validazione dei PIP dei singoli tirocinanti è soggetta al preventivo controllo della avvenuta ammissione con decreto della istanza presentata dal soggetto ospitante e della documentazione di seguito indicata, presente nel sistema informativo o soggetta ai previsti obblighi di conferimento al sistema informativo:

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

a) Scheda Anagrafico Professionale (SAP) attestante la presa in carico nel Programma Garanzia Giovani;

b) Piano di Intervento Personalizzato (PS/PIP) inviato dal servizio competente contenente la valorizzazione dei dati relativi alla Misura 5 e l'indicazione del soggetto promotore se diverso;

c) Check list attestante il possesso di requisiti NEET o dei requisiti NON NEET relativi all'Asse 1 bis alla data della adesione e alla data di invio del PS/PIP;

d) Autocertificazione possesso requisiti NEET o dei requisiti NON NEET relativi all'Asse 1 bis (alla data di registrazione /e alla data di invio del PS/PIP).

e) autodichiarazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, sull'assenza di vincoli di parentela entro il terzo grado e affini tra il giovane e il datore di lavoro.

Attivazione del tirocinio

Una volta completate le operazioni di individuazione dei tirocinanti e di validazione dei PIP i soggetti ospitanti attivano i tirocini seguendo la procedura di cui al Regolamento regionale 4/2018, con l'invio al sistema informativo CO Campania, per ciascun tirocinante, della comunicazione obbligatoria di inizio tirocinio di cui al modulo "Unilav", con allegati la Convenzione tra il soggetto promotore e il soggetto ospitante e il Progetto formativo di cui all'allegato A al Regolamento regionale 4/2018. In caso di rettifica della Comunicazione Obbligatoria di assunzione del Tirocinante, sarà necessario, a seguito d'invio della comunicazione di rettifica, riallegare nuovamente progetto formativo e convenzione alla nuova comunicazione che sostituisce la precedente.

L'attivazione del tirocinio prevede la tenuta di un registro delle presenze conforme all'allegato E dell'Avviso (da caricare a cura del soggetto ospitante sulla piattaforma CO Campania nell'apposita sezione "Gestione tirocini") e la compilazione di un riepilogo mensile delle presenze in conformità allo schema allegato F all'Avviso (da caricare a cura del soggetto ospitante sulla piattaforma CO Campania nell'apposita sezione "Gestione tirocini"). È inoltre previsto il pagamento da parte del soggetto ospitante delle indennità mensili di partecipazione per le quote non coperte dal finanziamento del PAR e il rilascio delle attestazioni di avvenuto pagamento secondo lo schema in allegato H all'Avviso (da caricare a cura del soggetto ospitante trimestralmente sulla piattaforma CO Campania nell'apposita sezione "Gestione tirocini").

Controlli e pagamenti ai tirocinanti delle indennità di partecipazione

Il pagamento ai tirocinanti delle quote di indennità di partecipazione finanziate dal PAR Garanzia Giovani è erogato dall'Inps a seguito della trasmissione delle disposizioni di pagamento da parte della Regione.

La Regione trasmette i tracciati per i pagamenti in esito positivo ai seguenti controlli documentali:

a) Decreto della Direzione Generale di autorizzazione al pagamento dell'indennità in favore del destinatario;

b) UNILAV di inizio tirocinio con allegati Convenzione e Progetto Formativo Individuale (Allegato B all'Avviso);

c) Piano di intervento personalizzato validato (PS/PIP) e Dichiarazione riassuntiva unica (DRU);

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

d) Scheda Anagrafico Professionale (SAP) attestante la presa in carico nel Programma Garanzia Giovani e l'avvio della misura tirocinio:

e) Attestazione di avvenuto pagamento da parte del soggetto ospitante delle indennità mensili di partecipazione secondo lo schema in Allegato H all'Avviso;

f) Registro delle presenze del tirocinio con firma di presenza secondo lo schema in Allegato E all'Avviso;

g) Riepilogo mensile delle presenze con indicazione sul sistema informativo del monte ore mensile frequentato secondo lo schema in Allegato F all'Avviso.

Le autorizzazioni di pagamento saranno trasmesse all'INPS dalla Direzione Generale 11 con cadenza trimestrale, successivamente all'inizio di svolgimento del tirocinio e solo previa acquisizione della documentazione che attesti l'avvenuto pagamento delle quote di indennità dovute dal soggetto ospitante nonché della documentazione richiesta ai fini della rendicontazione della spesa.

L'INPS corrisponderà i suddetti indennizzi direttamente ai destinatari tramite bonifico bancario all'iban indicato nella sezione profilo dell'area riservata dei giovani tirocinanti o, in assenza di iban, altra modalità di pagamento. L'indennità è erogata per intero a fronte di una partecipazione minima ai tirocini del 70 per cento su base mensile. L'indennità è erogata in misura proporzionale all'effettiva partecipazione al tirocinio, su base mensile, qualora inferiore alla percentuale del 70 percento.

Riconoscimento e pagamento al soggetto promotore delle premialità

Il corrispettivo della premialità in favore del soggetto promotore sarà erogato a partire dal trentesimo giorno dalla fine del tirocinio, previa consegna di tutta la documentazione indicata nell'Avviso e nelle Linee guida dei Beneficiari del PAR GG.

L'operatore dei servizi per il lavoro che ha in carico il tirocinante per il quale è stato attivato il tirocinio è tenuto ad inviare al sistema informativo regionale, tramite la piattaforma cliclavoro del SILF Campania, la Scheda Politiche Attive, sezione 6 relativa al tirocinante, debitamente compilata ai fini della chiusura del PS/PIP e delle operazioni di pagamento, rendicontazione e monitoraggio previste per la Misura 5 del PAR Campania.

La documentazione di seguito indicata dovrà essere inviata telematicamente tramite il portale SILF Campania.

a) Domanda di pagamento del contributo finanziario con allegata documentazione contabile intestato a Regione Campania, recante i riferimenti del soggetto accreditato, del PON IOG e della misura finanziata (servizio di promozione- Scheda 5 - Tirocinio extracurriculare – PAR Campania);

b) Report dei dati dei tirocinanti che hanno completato il percorso al fine di consentire il riconoscimento della somma richiesta nel rispetto delle regole stabilite dalle Linee Guida in materia di tirocini;

Per ciascun tirocinante in elenco di cui alla lettera b):

c) Registro presenze mensile secondo lo schema in Allegato E all'Avviso

d) Riepilogo mensile delle presenze secondo lo schema in Allegato F all'Avviso

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

e) Relazione finale e idonee schede descrittive dell'attività svolta e delle competenze acquisite dal tirocinante trasmesse dal soggetto ospitante, per i tirocini completati;

f) Attestato di fine tirocinio secondo lo schema in Allegato G all'Avviso.

In caso di combinazione della Misura 5 con la Misura 3 si rimanda alle Linee Guida dei beneficiari che disciplina le regole relative alla combinazione delle due misure.

In ogni caso l'erogazione del contributo avverrà solo in seguito all'esito positivo dei controlli di primo livello effettuati dagli uffici competenti Regionali registrati in apposite checklist e nei relativi verbali in conformità a quanto disposto dal Manuale dei controlli del PAR GG.

Riferimenti ai servizi di supporto operativo

Per il rilascio delle credenziali di accesso al portale supportoclic@lavorocampania.it

Per informazioni e supporto nelle procedure di attivazione arlas@arlas.campania.it

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

Decreto Dirigenziale n. 412 del 15/07/2021

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

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

Oggetto dell'Atto:

RICONOSCIMENTO DELLA QUALIFICA DI TECNICO COMPETENTE IN ACUSTICA (TCA) E ISCRIZIONE NELL'ELENCO NAZIONALE DEI TECNICI COMPETENTI IN ACUSTICA (ENTECA) - ING. ALESSIO NUNZIO ESPOSITO.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

- la UOD 50.06.04 *Sviluppo Sostenibile, Acustica, Qualità dell'aria e Radiazioni - Criticità ambientali in rapporto alla salute umana* della Direzione Generale 50.06.00 *Difesa del suolo e l'ecosistema* è la struttura della Giunta Regionale competente per i procedimenti in materia di riconoscimento della professione di Tecnico competente in acustica ambientale;
- ai sensi dell'articolo 21, comma 1, del Decreto Lgs. 42/2017 del 17 febbraio 2017 è stato istituito presso il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (MATTM), oggi Ministero per la Transizione Ecologica (MISE), l'elenco nominativo dei soggetti abilitati a svolgere la professione di tecnico competente in acustica (di seguito "elenco"), sulla base dei dati inseriti dalle regioni;
- all'articolo 22 del Decreto Lgs. 42/2017 del 17 febbraio 2017 sono indicati i requisiti necessari per l'iscrizione all'elenco per chi è in possesso della laurea ed in via transitoria, per chi è in possesso del diploma di scuola media superiore;
- all'articolo 23 del Decreto Lgs. 42/2017 del 17 febbraio 2017 è stato istituito presso il MISE un Tavolo Tecnico Nazionale di Coordinamento (TTNC), con il compito di monitorare, a livello nazionale, la qualità del sistema di abilitazione e la conformità didattica dei corsi di formazione previsti dal presente decreto, anche attraverso appositi pareri resi alle regioni, e favorire lo scambio di informazioni e l'ottimizzazione organizzativa e didattica dei corsi stessi;
- l'Allegato 1 al Decreto Lgs. 42/2017 del 17 febbraio 2017 stabilisce le modalità procedurali per l'iscrizione e la cancellazione dall'elenco dei Tecnici competenti in acustica, nonché per l'aggiornamento professionale;
- l'iscrizione nell'elenco è regolata, tra l'atro, dal documento prodotto dal TTNC: "A*ltri indirizzi interpretativi sull'applicazione del Decreto Lgs. n. 42/2017 relativamente alla professione di tecnico competente in acustica"* – aggiornamento 9 maggio 2019.

PRESO ATTO

a) dell'istanza per il riconoscimento della qualifica professionale di *Tecnico Competente in Acustica* (TCA) e per l'inserimento nell'Elenco Nazionale dei Tecnici Competenti in Acustica (ENTECA) presentata ai sensi del Decreto Lgs. n. 42/2017, articolo 22, comma 1, dall'ing. Alessio Nunzio Esposito, a mezzo posta elettronica certificata del 04/06/2021, acquisita al protocollo regionale al n. 0371834 del 14/07/2021;

b) dell'esito della verifica dei requisiti previsti dal D.Lgs. n. 42/2017 effettuata dall'ufficio competente ai sensi dell'art. 71 del DPR n. 445/2000.

CONSIDERATO

che l'ing. Alessio Nunzio Esposito, nato a ***OMISSIS*** ***OMISS il ***OMISSIS, risulta in possesso dei requisiti previsti dal Decreto Lgs. n. 42/2017, all'art. 22, comma 1 per il riconoscimento della qualifica di Tecnico Competente in Acustica (TCA) e per l'iscrizione nell'Elenco Nazionale dei Tecnici Competenti in Acustica (ENTECA).

RITENUTO

di dover riconoscere la qualifica di Tecnico Competente in Acustica all'ing. Alessio Nunzio Esposito e di poter provvedere all'iscrizione dello stesso nell'Elenco Nazionale dei Tecnici Competenti in Acustica.

VISTI

- il DPR 445/2000;
- il D.Lgs. 42/2017 del 17 febbraio 2017;
- gli indirizzi interpretativi sull'applicazione del D.Lgs. n. 42/2017, aggiornato al 9 maggio 2019;
- la Legge n. 447/95.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento, nonché dalla espressa dichiarazione di regolarità formale del presente atto resa dal Dirigente della UOD 500604,

DECRETA

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

1. di riconoscere la qualifica di Tecnico Competente in Acustica, ai sensi del D.Lgs. n. 42/17, art. 22, comma 1, all'ing. Alessio Nunzio Esposito, nato a ***OMISSIS*** ***OMISS il ***OMISSIS;
2. di provvedere, per il tramite della UOD 50.06.04, all'iscrizione dell'Ing. Alessio Nunzio Esposito nell'Elenco Nazionale dei Tecnici Competenti in Acustica (ENTECA);
3. di inviare copia del presente decreto:
    - all'ing. Alessio Nunzio Esposito;
    - al Settore Stampa e Documentazione, per la pubblicazione sul BURC;
    - al MISE.

Dott. Michele Palmieri

Decreto Dirigenziale n. 182 del 16/07/2021

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 LEGGE REGIONALE N. 16/2014 - ART. 1 COMMI 4 (MODIFICATO DALL'ART.4 DELLA L.R. N.26/2018) E 5. INTEGRAZIONE E AGGIORNAMENTO ELENCO COMUNI DELEGATI IN MATERIA DI VALUTAZIONI DI INCIDENZA DI CUI AL D.D. N. 134/2015.

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE

a. l'art. 1 della legge regionale n. 16 del 07/08/2014 reca ai commi 4 e 5 le seguenti disposizioni:
   a1. comma 4. *"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 Siti di Importanza Comunitaria (SIC) e Zone di Protezione Speciale (ZPS) che, in possesso della corrispondente qualificazione, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, 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 SIC 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 l'intera pianificazione comunale, provinciale e territoriale, compresi 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. l'Art. 4 (Semplificazione in materia di Valutazioni di Incidenza) della L.R. n. 26/2018 prevede che:
   1. *"Il comma 4 dell'articolo 1 della legge regionale 7 agosto 2014, n. 16 (Interventi di rilancio e sviluppo dell'economia regionale nonché di carattere ordinamentale e organizzativo "Collegato alla legge di stabilità regionale 2014") è così modificato:*
      a) prima delle parole "Le determinazioni sulle valutazioni di incidenza" sono inserite le seguenti: "Fatte salve le previsioni della normativa nazionale in materia,";
      b) nel primo periodo le parole "i Siti di Importanza Comunitaria (SIC) e Zone di Protezione Speciale (ZPS)" sono sostituite dalle seguenti "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)" e le parole "entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge" sono soppresse;
      c) nel secondo periodo le parole "SIC e ZPS" sono sostituite dalle seguenti "pSIC, SIC, ZSC e ZPS".
   2. *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 DGR n. 814 del 04.12.2018, pubblicata sul BURC n. 92 del 10/12/2018, sono state aggiornate le " *Linee Guida e Criteri di indirizzo per l'effettuazione della valutazione di incidenza in Regione Campania*" " ai sensi della DGR n. 62 del 23/02/2015 e con DGR 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* " ;

d. in sede di prima applicazione è stato emanato il Decreto Dirigenziale n. 134 del 17/07/2015 (BURC n, 45 del 20/07/2015 - *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)* con il quale è stato pubblicato un 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, che dovranno essere

esercitate per l'ambito stabilito dal paragrafo 3 del "*Disciplinare per l'attribuzione ai Comuni delle competenze in materia di Valutazione di Incidenza*" di cui alla DGR n. 62 del 23.02.2015 e secondo le modalità di cui alle "*Linee Guida e Criteri di Indirizzo per l'effettuazione della Valutazione di Incidenza in Regione Campania*" emanate con DGR n. 167 del 31/03/2015;

e. tale decreto rinviava a successivi atti l'integrazione e l'aggiornamento dell'elenco allegato allo stesso;

f. sono stati emanati, successivamente al Decreto Dirigenziale n. 134 del 17/07/2015 (BURC n, 45 del 20/07/2015 - *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),* svariati decreti che hanno di fatto 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 regolarmente pubblicati sul BURC e sul sito VIA-VAS della Regione Campania;

CONSIDERATO che

a. i criteri di cui all'art. 1, comma 4 della L.R. 16/2014 che devono essere soddisfatti, attraverso la presentazione di atti probanti, ai fini dell'attribuzione ai Comuni delle competenze in materia di Valutazione di Incidenza indicati nel summenzionato Disciplinare sono i seguenti:
   a.1 aver individuato l'Ufficio comunale, diverso da quello avente funzioni in materia urbanistica ed edilizia, preposto alla Valutazione di Incidenza o, in alternativa, di essersi associato (secondo i termini di legge) con altri Comuni ai fini dell'esercizio della competenza in materia di Valutazione di Incidenza ed aver indicato l'Ufficio preposto alla Valutazione di Incidenza o di aver individuato a tal fine l'Ufficio di un altro soggetto pubblico;
   a.2 aver nominato, in forma singola o associata, la Commissione di tre esperti in materia per le istruttorie delle istanze nell'ambito dell'Ufficio preposto alla Valutazione di Incidenza, oppure, nel caso il Comune abbia individuato l'Ufficio di un altro soggetto pubblico, la dimostrazione - in ogni caso - della nomina della Commissione da parte di quest'ultimo;
   a.3 dimostrare la competenza in materia di Valutazione di Incidenza dei componenti la Commissione istruttoria, ed in particolare, il 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.) dei tre esperti formanti la Commissione nonché il possesso di effettive competenze scientifiche in materia di scienze naturali, dimostrato con la produzione di idonei *curriculum vitae* dei componenti la Commissione.

PRESO ATTO che

successivamente all'emanazione del DD 134/2015, il Comune di Serramezzana (SA), riportato nell'allegato elenco, in forma associata con i Comuni di Montecorice, Omignano, Sessa Cilento e Stella Cilento ha prodotto la documentazione necessaria e sufficiente alla attribuzione delle delega e all'estensione di essa alle ZSC e ai proposti Siti di Importanza Comunitaria (pSIC) di futura designazione.

VISTA

la Delibera del Consiglio Comunale N°22 del 17.09.2018;

RITENUTO NECESSARIO

a. attribuire al Comune di cui sopra 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 (Semplificazione in materia di

Valutazioni di Incidenza) della L.R. n. 26/2018, che dovrà essere esercitata per l'ambito stabilito dal paragrafo 3 del "Disciplinare per l'attribuzione ai Comuni delle competenze in materia di Valutazione di Incidenza" di cui alla DGR n. 740 del 13.11.2018 e secondo le modalità di cui alle "Linee Guida e Criteri di Indirizzo per l'effettuazione della Valutazione di Incidenza in Regione Campania" emanate con DGR n. 814 del 04.12.2018 ;

b. 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;

c. 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"* e alla opportuna collaborazione istituzionale con lo Staff Tecnico - Amministrativo Valutazioni Ambientali ai fini dell'espletamento delle funzioni di controllo da parte della Regione;

d. 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;

e. 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 la quale non comporta la restituzione degli oneri versati;

f. rimandare, in materia di sorveglianza, a quanto stabilito dall'articolo 15, comma 1 del DPR 357/1997;

g. rinviare a successivi atti ulteriori integrazioni e aggiornamenti dell'elenco dei Comuni delegati;

h. disporre la pubblicazione sul Burc e sulle pagine web della Regione Campania dedicate alle Valutazioni Ambientali all'indirizzo http://viavas.regione.campania.it/opencms/VIAVAS;

VISTI

a. il DPR 357/1997 e ss.mm.ii.
b. la L.R. 16/2014
c. la DGR n. 167 del 31/03/2015
d. la L.R. n. 26 del 2 agosto 2018
e. la DGR n. 740 del 13.11.2018
f. la DGR n. 814 del 04.12.2018

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Dott.ssa Agronoma Rita Console (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 indicato nell'elenco allegato al presente decreto, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, 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 (Semplificazione in materia di

Valutazioni di Incidenza) della L.R. n. 26/2018, che dovrà essere esercitata per l'ambito stabilito dal paragrafo 3 del "Disciplinare per l'attribuzione ai Comuni delle competenze in materia di Valutazione di Incidenza" di cui alla DGR n. 740 del 13.11.2018 e secondo le modalità di cui alle "Linee Guida e Criteri di Indirizzo per l'effettuazione della Valutazione di Incidenza in Regione Campania" emanate con DGR n. 814 del 04.12.2018 ;

2. di stabilire che il presente decreto aggiorna il precedente D.D. n. 134/2015;

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 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 DGR 814/18 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 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 la quale non comporta la restituzione degli oneri versati;

7. di 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;

8. di rinviare a successivi atti l'ulteriore integrazione e aggiornamento dell'elenco dei Comuni delegati;

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/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 Serramezzana (SA);
    - 11.2. alla Direzione Generale per il Ciclo Integrato delle acque e dei rifiuti, Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali;
    - 11.3. alla Direzione Generale per l'Ambiente e l'Ecosistema;
    - 11.4. alla Direzione Generale per la Programmazione economica e il Turismo;
    - 11.5. alla Direzione Generale per lo Sviluppo economico e le Attività produttive;
    - 11.6. alla Direzione Generale per le Politiche agricole, alimentari e forestali;
    - 11.7. alla Direzione Generale per la Mobilità;
    - 11.8. alla Direzione Generale per il Governo del territorio, i Lavori pubblici e la Protezione Civile;
    - 11.9. al Comando Regione Carabinieri Forestali;

11.10. 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 (cd Casa di Vetro);
11.11. 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

Allegato al DD

Attuazione Legge Regionale n.16/2014 – art. 1 commi 4 (modificato dall'art.4 della L.R. n.26/2018) e 5 – DGR 740 del 13.11.2018. Integrazione e aggiornamento elenco Comuni delegati in materia di Valutazione di Incidenza di cui al DD 134/2015

COMUNE	Prov.	Associazione tra ENTI SI/NO	Ufficio preposto alla Valutazione d'Incidenza
SERRAMEZZANA	SA	SI	Ufficio preposto alla Valutazione di Incidenza c/o la Comunità Montana "Alento Monte Stella"

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

Decreto Dirigenziale n. 183 del 16/07/2021

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 LEGGE REGIONALE N. 16/2014 - ART. 1 COMMI 4 (MODIFICATO DALL'ART.4 DELLA L.R. N.26/2018) E 5. INTEGRAZIONE E AGGIORNAMENTO ELENCO COMUNI DELEGATI IN MATERIA DI VALUTAZIONI DI INCIDENZA DI CUI AL D.D. N. 134/2015.

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE

a. l'art. 1 della legge regionale n. 16 del 07/08/2014 reca ai commi 4 e 5 le seguenti disposizioni:
   a1. comma 4. *"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 Siti di Importanza Comunitaria (SIC) e Zone di Protezione Speciale (ZPS) che, in possesso della corrispondente qualificazione, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge, 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 SIC 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 l'intera pianificazione comunale, provinciale e territoriale, compresi 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. l'Art. 4 (Semplificazione in materia di Valutazioni di Incidenza) della L.R. n. 26/2018 prevede che:
   1. *"Il comma 4 dell'articolo 1 della legge regionale 7 agosto 2014, n. 16 (Interventi di rilancio e sviluppo dell'economia regionale nonché di carattere ordinamentale e organizzativo "Collegato alla legge di stabilità regionale 2014") è così modificato:*
      a) *prima delle parole "Le determinazioni sulle valutazioni di incidenza" sono inserite le seguenti: "Fatte salve le previsioni della normativa nazionale in materia,";*
      b) *nel primo periodo le parole "i Siti di Importanza Comunitaria (SIC) e Zone di Protezione Speciale (ZPS)" sono sostituite dalle seguenti "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)" e le parole "entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente legge" sono soppresse;*
      c) *nel secondo periodo le parole "SIC e ZPS" sono sostituite dalle seguenti "pSIC, SIC, ZSC e ZPS".*
   2. *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 DGR n. 814 del 04.12.2018, pubblicata sul BURC n. 92 del 10/12/2018, sono state aggiornate le " *Linee Guida e Criteri di indirizzo per l'effettuazione della valutazione di incidenza in Regione Campania*" " ai sensi della DGR n. 62 del 23/02/2015 e con DGR 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* " ;

d. in sede di prima applicazione è stato emanato il Decreto Dirigenziale n. 134 del 17/07/2015 (BURC n, 45 del 20/07/2015 - *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)* con il quale è stato pubblicato un 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, che dovranno essere esercitate per l'ambito stabilito dal paragrafo 3 del "*Disciplinare per l'attribuzione ai Comuni delle competenze in materia di Valutazione di Incidenza*" di cui alla DGR n. 62 del 23.02.2015 e secondo le modalità di cui alle "*Linee Guida e Criteri di Indirizzo per l'effettuazione della Valutazione di Incidenza in Regione Campania*" emanate con DGR n. 167 del 31/03/2015;

e. tale decreto rinviava a successivi atti l'integrazione e l'aggiornamento dell'elenco allegato allo stesso;

f. sono stati emanati, successivamente al Decreto Dirigenziale n. 134 del 17/07/2015 (BURC n, 45 del 20/07/2015 - *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),* svariati decreti che hanno di fatto 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 regolarmente pubblicati sul BURC e sul sito VIA-VAS della Regione Campania;

CONSIDERATO che

a. i criteri di cui all'art. 1, comma 4 della L.R. 16/2014 che devono essere soddisfatti, attraverso la presentazione di atti probanti, ai fini dell'attribuzione ai Comuni delle competenze in materia di Valutazione di Incidenza indicati nel summenzionato Disciplinare sono i seguenti:
   a.1 aver individuato l'Ufficio comunale, diverso da quello avente funzioni in materia urbanistica ed edilizia, preposto alla Valutazione di Incidenza o, in alternativa, di essersi associato (secondo i termini di legge) con altri Comuni ai fini dell'esercizio della competenza in materia di Valutazione di Incidenza ed aver indicato l'Ufficio preposto alla Valutazione di Incidenza o di aver individuato a tal fine l'Ufficio di un altro soggetto pubblico;
   a.2 aver nominato, in forma singola o associata, la Commissione di tre esperti in materia per le istruttorie delle istanze nell'ambito dell'Ufficio preposto alla Valutazione di Incidenza, oppure, nel caso il Comune abbia individuato l'Ufficio di un altro soggetto pubblico, la dimostrazione - in ogni caso - della nomina della Commissione da parte di quest'ultimo;
   a.3 dimostrare la competenza in materia di Valutazione di Incidenza dei componenti la Commissione istruttoria, ed in particolare, il 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.) dei tre esperti formanti la Commissione nonché il possesso di effettive competenze scientifiche in materia di scienze naturali, dimostrato con la produzione di idonei *curriculum vitae* dei componenti la Commissione.

PRESO ATTO che
successivamente all'emanazione del DD 134/2015, il Comune di Sessa Cilento (SA), riportato nell'allegato elenco, in forma associata con i Comuni di Montecorice, Omignano, Serramezzana e Stella Cilento ha prodotto la documentazione necessaria e sufficiente alla attribuzione delle delega e all'estensione di essa alle ZSC e ai proposti Siti di Importanza Comunitaria (pSIC) di futura designazione.

VISTA
la Delibera del Consiglio Comunale N°23 del 13.08.2018

RITENUTO NECESSARIO

a. attribuire al Comune di cui sopra 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 (Semplificazione in materia di

Valutazioni di Incidenza) della L.R. n. 26/2018, che dovrà essere esercitata per l'ambito stabilito dal paragrafo 3 del "Disciplinare per l'attribuzione ai Comuni delle competenze in materia di Valutazione di Incidenza" di cui alla DGR n. 740 del 13.11.2018 e secondo le modalità di cui alle "Linee Guida e Criteri di Indirizzo per l'effettuazione della Valutazione di Incidenza in Regione Campania" emanate con DGR n. 814 del 04.12.2018 ;

b. 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;

c. 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"* e alla opportuna collaborazione istituzionale con lo Staff Tecnico - Amministrativo Valutazioni Ambientali ai fini dell'espletamento delle funzioni di controllo da parte della Regione;

d. 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;

e. 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 la quale non comporta la restituzione degli oneri versati;

f. rimandare, in materia di sorveglianza, a quanto stabilito dall'articolo 15, comma 1 del DPR 357/1997;

g. rinviare a successivi atti ulteriori integrazioni e aggiornamenti dell'elenco dei Comuni delegati;

h. disporre la pubblicazione sul Burc e sulle pagine web della Regione Campania dedicate alle Valutazioni Ambientali all'indirizzo http://viavas.regione.campania.it/opencms/VIAVAS;

VISTI

a. il DPR 357/1997 e ss.mm.ii.
b. la L.R. 16/2014
c. la DGR n. 167 del 31/03/2015
d. la L.R. n. 26 del 2 agosto 2018
e. la DGR n. 740 del 13.11.2018
f. la DGR n. 814 del 04.12.2018

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dalla Dott.ssa Agronoma Rita Console (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 indicato nell'elenco allegato al presente decreto, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, 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 (Semplificazione in materia di

Valutazioni di Incidenza) della L.R. n. 26/2018, che dovrà essere esercitata per l'ambito stabilito dal paragrafo 3 del "Disciplinare per l'attribuzione ai Comuni delle competenze in materia di Valutazione di Incidenza" di cui alla DGR n. 740 del 13.11.2018 e secondo le modalità di cui alle "Linee Guida e Criteri di Indirizzo per l'effettuazione della Valutazione di Incidenza in Regione Campania" emanate con DGR n. 814 del 04.12.2018 ;

2. di stabilire che il presente decreto aggiorna il precedente D.D. n. 134/2015;

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 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 DGR 814/18 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 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 la quale non comporta la restituzione degli oneri versati;

7. di 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;

8. di rinviare a successivi atti l'ulteriore integrazione e aggiornamento dell'elenco dei Comuni delegati;

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/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 Sessa Cilento (SA);
    - 11.2. alla Direzione Generale per il Ciclo Integrato delle acque e dei rifiuti, Valutazioni e Autorizzazioni Ambientali;
    - 11.3. alla Direzione Generale per l'Ambiente e l'Ecosistema;
    - 11.4. alla Direzione Generale per la Programmazione economica e il Turismo;
    - 11.5. alla Direzione Generale per lo Sviluppo economico e le Attività produttive;
    - 11.6. alla Direzione Generale per le Politiche agricole, alimentari e forestali;
    - 11.7. alla Direzione Generale per la Mobilità;
    - 11.8. alla Direzione Generale per il Governo del territorio, i Lavori pubblici e la Protezione Civile;
    - 11.9. al Comando Regione Carabinieri Forestali;

11.10. 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 (cd Casa di Vetro);
11.11. 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

Allegato al DD

Attuazione Legge Regionale n.16/2014 – art. 1 commi 4 (modificato dall'art.4 della L.R. n.26/2018) e 5 – DGR 740 del 13.11.2018. Integrazione e aggiornamento elenco Comuni delegati in materia di Valutazione di Incidenza di cui al DD 134/2015

COMUNE	Prov.	Associazione tra ENTI SI/NO	Ufficio preposto alla Valutazione d'Incidenza
SESSA CILENTO	SA	SI	Ufficio preposto alla Valutazione di Incidenza c/o la Comunità Montana "Alento Monte Stella"

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

Decreto Dirigenziale n. 184 del 16/07/2021

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 INTEGRATA CON LA VALUTAZIONE DI INCIDENZA RELATIVO AL PROGETTO "LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DEL FRONTE MARE ANTISTANTE VILLA FERRETTI E RECUPERO DELLA BANCHINA NEL COMUNE DI BACOLI" - PROPONENTE COMUNE DI BACOLI - CUP 8935.

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. 680 del 07/11/2017, pubblicata sul BURC n. 83 del 16/11/2017, in recepimento delle disposizioni in materia di Valutazione Ambientale di cui al D.Lgs. n. 104 del 16/06/2017, sono stati approvati i nuovi "*Indirizzi operativi e procedurali per lo svolgimento della valutazione di impatto ambientale in Regione Campania*";

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. 146997 del 17/03/2021 contrassegnata con CUP 8935, il Comune di Bacoli, con sede in Bacoli (NA), Via Lungolago 8, ha trasmesso istanza di verifica di assoggettabilità alla Valutazione di Impatto Ambientale integrata con la Valutazione di Incidenza, ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii., relativa al progetto di realizzazione di "*Lavori di messa in sicurezza del fronte mare antistante Villa Ferretti e recupero della banchina nel Comune di Bacoli*";

b. che l'istruttoria del progetto de quo è stata affidata alla dott.ssa Stefania Coraggio, funzionario dello Staff 50 17 92;

c. che, a seguito di preavviso di rigetto per improcedibilità dell'istanza prot. reg. n. 155166 del 22/03/2021, il Comune di Bacoli ha provveduto a sanare i difetti riscontrati in sede di verifica documentale trasmettendo integrazioni acquisite a mezzo pec del 29/03/2021;

d. che con nota prot. reg. n. 169800 del 29/03/2021, trasmessa a tutte le Amministrazioni e agli Enti Territoriali potenzialmente interessati a mezzo pec in pari data, 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 45 dal ricevimento di detta comunicazione il termine per la presentazione di eventuali osservazioni;

e. che non sono state acquisite osservazioni;

f. che, il Comune di Bacoli ha trasmesso chiarimenti acquisiti a mezzo pec del 27/05/2021 e del 09/06/2021;

g. che nel corso del procedimento sono stati, altresì, acquisiti il Decreto n. 35 del 24/05/2021 dell'Ente Parco Regionale dei Campi Flegrei, pervenuto a mezzo pec in pari data, e comunicazione del Provveditorato Interregionale per le Opere Pubbliche per la Campania, il Molise, la Puglia e la Basilicata prot. n. 8654 del 03/05/2021;

RILEVATO:

a. che detto progetto è stato sottoposto all'esame della Commissione V.I.A. - V.A.S. - V.I. che, nella seduta del 01/07/2021, sulla base dell'istruttoria svolta dal funzionario sopra citato, si è espressa come di seguito testualmente riportato:
"*L'istruttore Coraggio ha predisposto la relazione istruttoria che, allegata al presente verbale, ne forma parte integrante e sostanziale. Relaziona sull'intervento la dott.ssa Stefania Coraggio, la quale evidenzia quanto segue:*
Premessa
Sulla base delle analisi eseguite dai tecnici che hanno redatto lo SPA e la VI, le opere in progetto, ubicate nell'ambito portuale di Baia nel Comune di Bacoli ed esterne ad aree SIC/ZPS, sono caratterizzate da impatti ambientali e incidenze modeste, classificabili in parte come temporali e reversibili, in quanto legati al periodo di cantierizzazione delle opere a mare, che avranno durata di durata di 90 giorni. L'impatto sulla fauna ittica potrebbe essere positivo in quanto interventi simili sono stati realizzati allo scopo di costituire nuclei di ripopolamento grazie alla macroporosità della

struttura, che offre tana e rifugio alle varie specie, e una superficie naturale per l'attecchimento dei mitili, che hanno una funzione di filtro per l'acqua marina.

CONSIDERATO che:

- *il progetto in esame mira alla messa in sicurezza del versante su cui si è verificato un fenomeno franoso;*
- *gli elementi analizzati nello SPA, nello studio di Valutazione di Incidenza e nelle successive note di precisazione sono esaustivi;*
- *le indagini condotte attraverso i rilievi side scan sonar, hanno escluso la presenza di Posidonia sui fondali di imposta della scogliera, che risultano sabbiosi (pag.85 SPA);*
- *la scogliera viene realizzata in ambito portuale;*
- *la barriera soffolta sarà realizzata tenendo conto della marea, che ordinariamente nel Golfo di Napoli ha una oscillazione compresa tra un minimo di 0.25 m ed un massimo non superiore a 0.40 m, con una frequenza di 12.45 ore, affinchè non sia mai emergente, così da permettere un sufficiente ricambio idrico;*
- *in assenza di intervento, l'impatto del moto ondoso comporterebbe la progressiva distruzione del muro e del camminamento di banchina, nonché l'aggravarsi delle fenomenologie di dissesto franoso già in atto;*
- *l'edificio è di grande pregio ed è rientrato nel piano attuato dal Ministero degli Interni per la confisca dei beni sottratti alle organizzazioni criminali (circa 16 anni fa) finalizzato ad un utilizzo pubblico.*

<u>Per quanto riguarda gli aspetti paesaggistico – ambientali:</u>

- *dal punto di vista estetico percettivo, l'intervento non comporta lo stravolgimento dello stato dei luoghi né l'occlusione del paesaggio. Le opere in progetto, mirano alla valorizzazione paesaggistica della zona, ripristinando la conformità e la continuità del waterfront (allo stato deturpato dai danni delle mareggiate e dalla frana), difendendo la costa, restaurando la banchina e creando un nuovo percorso pedonale, naturalistico; tali azioni contribuiranno alla riqualificazione dei luoghi;*
- *dall'analisi delle previsioni di progetto, si evince che il progetto non presenta effetti negativi sulla conservazione della biodiversità, e gli eventuali impatti e/o minacce avversi che si verrebbero a determinare, sia in fase di cantiere che di esercizio, saranno ridotti dagli interventi di mitigazione previsti;*
- *I luoghi di cantiere hanno una distanza di 400m dall'area SIC/ZPS, i tempi di esecuzione dei lavori sono stati valutati in 90 giorni.*

Considerato, altresì, che:

in merito al progetto in esame, non sono pervenute osservazioni da parte delle Amministrazioni e degli Enti Territoriali potenzialmente interessati dal progetto, né da parte del pubblico;

VISTI i seguenti pareri favorevoli espressi sul progetto:

- ***L' Ente Parco Regionale dei Campi Flegrei*** *ha espresso "il richiesto SENTITO con valutazione FAVOREVOLE per lo Studio Preliminare Ambientale e valutazione di assoggettabilità a V.I.A. in esame, con le seguenti PRESCRIZIONI:*

  1. In fase di progettazione esecutiva oltre alla prevista ispezione dei fondali per la redazione di una carta bionomica, con la rappresentazione dell'habitat marino e delle biocenosi presenti, si progetti e realizzi uno specifico piano di monitoraggio finalizzato al:

  rilevamento (in fase di cantiere e di monitoraggio permanente delle condizioni delle opere realizzate) di possibili alterazioni, diretta o indiretta, delle caratteristiche biochimiche dell'acqua,

  rilevamento di possibile immissione di qualsiasi sostanza tossica o inquinante, di rifiuti solidi o liquidi dovuti ad immissione di scarichi non in regola con le più restrittive prescrizioni previste dalla normativa vigente.

  Al rilevamento della presenza di specie aliene;

  2. Sia prevista una cartellonistica tematica finalizzata alla sensibilizzazione e formazione delle comunità locali al fine di garantire, fornendo un grado di conoscenza idoneo, pratiche antropiche

compatibili con lo stato di conservazione delle specie e degli habitat del Sito assoggettato a politiche di Protezione Naturalistica;

3. Siano promosse attività di servizi legate alla fruibilità eco-naturalistica dei beni naturali sottesi (pec del 24/05/2021)"

- ***L'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale** ha espresso il seguente parere:*
  - *[…]"alla luce di quanto esaminato e precedentemente esposto, si rappresenta che il progetto in argomento è da considerarsi compatibile con i contenuti e le norme del Piano Stralcio Difesa Costiera ed è in sintonia con quanto indicato nelle Linee Guida per la progettazione delle opere di difesa.*
  - *Nondimeno, per le aree oggetto di intervento, si invita il Comune a predisporre adeguati interventi /azioni non strutturali per la gestione degli eventuali rischi residui, collegati a mareggiate e/o dissesti idrogeologici nonché, ad un Piano di Monitoraggio e Manutenzione degli interventi stessi che ne garantiscano l'effettiva funzionalità nel corso del tempo.*

Per tutto quanto sopra, la scrivente Autorità di bacino distrettuale, per quanto di specifica competenza, esprime parere favorevole all'intervento, prescrivendo il rispetto in fase di progettazione esecutiva, delle raccomandazioni ed integrazioni. (nota prot.13410 del 30/10/2019)

***La Soprintendenza Archeologica, Belle Arti** e paesaggio per l'area metropolitana di Napoli ha espresso il seguente parere:*

Tenuto conto dell'alto valore sociale dell'iniziativa e delle precarie condizioni di sicurezza delle strutture sia moderne che antiche presenti sul sito di villa Ferretti, questa Soprintendenza esprime parere di massima favorevole, con le seguenti prescrizioni, delle quali il progetto esecutivo dovrà imprescindibilmente tenere conto:

la redazione dell'esecutivo dovrà essere preceduta da un'ampia campagna di scavi e indagini archeologiche volte a rilevare con precisione le strutture sommerse visibili nello specchio di mare antistante il sito, nonché le preesistenze antiche venute in luce con la frana delle scarpate.

Quanto alle azioni previste, si procederà come di seguito specificato:

Intervento di tipo A - Sistemazione della banchina antistante la villa

Si ritiene ineludibile la necessità di ripristinare rafforzare la banchina danneggiata a seguito delle mareggiate, ma la realizzazione di micropali risulta incompatibile con la presenza di strutture archeologiche al di sotto della banchina stessa. Le cavità prodotte dall'azione del mare dovranno quindi essere colmate con materiale inerte di adeguata pezzatura in modo da rendere stabile l'intero piano della pavimentazione senza danneggiare le preesistenze archeologiche.

L'eventuale posizionamento di inerti di piccola pezzatura sul fondale immediatamente antistante la banchina sarà effettuato solo dopo aver verificato la compatibilità con la conservazione delle evidenze archeologiche precedentemente rilevate.

Intervento tipo B - Sistemazione del tratto di banchina prospicente la scala di accesso

L'intervento di progetto prevede la stabilizzazione della pavimentazione ed il rifacimento degli attuali parapetti in muratura, nonché il riempimento delle cavità con materiale inerte, pertanto risulta integralmente conforme e non necessita di prescrizioni.

Intervento tipo C - Sistemazione e messa in sicurezza della porzione di versante franato

L'area in questione risulta interessata da presenza di evidenze archeologiche sia per la porzione sommersa antistante la linea di costa sia per la porzione del costone.

Pertanto sarà previsto lo scavo delle strutture portate in luce dalle mareggiate ed il loro integrale restauro. L'intervento di ripristino e messa in sicurezza potrà essere definito nel dettaglio solo a seguito delle risultanze delle operazioni conoscitive ed in ogni caso prevederà soluzioni che privilegeranno le metodologie proprie dell'ingegneria naturalistica e la valorizzazione di eventuali reperti messi alla luce.

Intervento tipo D – Realizzazione di una scogliera soffolta

La scogliera soffolta, la cui posa risulta imprescindibile per ridurre l'effetto delle maree sul fronte costiero, dovrà essere dimensionata e posizionata in maniera in maniera da tenere conto della presenza delle strutture archeologiche sommerse e dunque in base al risultato delle indagini sopra prescritte. (nota prot. 15909-A del 21/10/2019)

b. ***La G.R.C. Direzione Generale per la Mobilità-Unità Operativa Dirigenziale 4** ha espresso "Al riguardo, ferma restante la necessità di garantire l'attuale funzionalità e destinazione delle aree*

demaniali portuali limitrofe e potenzialmente interessate, ai fini della gestione del demanio marittimo portuale di competenza della scrivente Unità Operativa nulla-osta alla realizzazione dell'intervento"

RITENUTO

che la localizzazione delle opere di progetto, prossimi all'area ZPS, sia tale da poter escludere – sulla scorta della procedura di verifica di assoggettabilità e di valutazione di incidenza – impatti significativi negativi del progetto su componenti ambientali

Si propone alla Commissione VIA VI VAS di esprimere parere favorevole di Valutazione di Incidenza e escludere dalla Valutazione di Impatto Ambientale l'intervento "Lavori di messa in sicurezza del fronte mare antistante Villa Ferretti e recupero della banchina nel Comune di Bacoli" CUP 8935 ***con le seguenti raccomandazioni:***

- ***l'intervento proposto dovrà essere realizzato con tempi e modalità che possano minimizzare il disturbo alle specie presenti;***
- ***l'intervento proposto dovrà essere realizzato tenendo conto delle indicazioni di marea come riportate nello studio, garantendo che la scogliera sia sempre al di sotto sotto il pelo libero dell'acqua e garantisca il sufficiente ricambio idrico;***
- ***qualunque modifica sarà apportata al progetto presentato dovrà essere sottoposta al parere della commissione VIA VAS VI;***
- ***realizzare le condizioni ambientali richieste, che si riportano di seguito:***

.	Contenuto	Descrizione
1	Macrofase	Periodo di realizzazione
2	Numero Condizione	1
3	Ambito di applicazione	Ambito di applicazione della condizione ambientale: □aspetti gestionali □componenti/fattori ambientali: f.1 ambiente idrico f.2 rumore e vibrazioni, f.3 ecosistemi marini La medesima condizione ambientale può essere riferita a più ambiti di applicazione.
4	Oggetto della condizione	Non superare le soglie dovute ai mezzi in fase movimentazione del cantiere prevedendo: -un opportuno piano di approvvigionamento dei massi su gomma fino al porto di imbarco per non arrecare impatti al traffico -dotare i mezzi che trasportano massi di teloni che evitano la dispersione delle polveri -lavaggio dei pneumatici all'uscita della cava -recintare le aree di cantiere a maggiore emissione sonora con pannelli fono assorbenti -istallare in cantiere contenitori di rifiuti differenziati per tipologia -utilizzo di cava in esercizio
5	Termine per l'avvio del procedimento	In corso d'opera
6	Soggetto di cui all'art.28 comma2 del D.Lgs.152/2006	Comune di Bacoli

.	Contenuto	Descrizione
	individuato per la verifica di ottemperanza	

N.	Contenuto	Descrizione
1	*Macrofase*	*Periodo di realizzazione*
2	*Numero Condizione*	*2*
3	*Ambito di applicazione*	*Ambito di applicazione della condizione ambientale:* *aspetti gestionali* *componenti/fattori ambientali:* m. *ambiente idrico* n. *rumore e vibrazioni,* o. *ecosistemi marini* *La medesima condizione ambientale può essere riferita a più ambiti di applicazione.*
4	*Oggetto della condizione*	*Ridurre gli impatti sul sistema marino:* *-per ridurre gli effetti temporanei di torbidità,e salvaguardare la qualità delle acque marine , i massi saranno lavati in cava per rimuovere la patina polverosa superficiale che si disperde in acqua.*
5	*Termine per l'avvio del procedimento*	*In corso d'opera*
6	*Soggetto di cui all'art.28 comma2 del D.Lgs.152/2006 individuato per la verifica di ottemperanza*	*Comune di Bacoli*

N.	Contenuto	Descrizione
1	*Macrofase*	*Corso d'opera*
2	*Numero Condizione*	*3*
3	*Ambito di applicazione*	*Ambito di applicazione della condizione ambientale:* *aspetti gestionali* *componenti/fattori ambientali:* 1. *ambiente idrico* 2. *ecosistemi marini* 3. *salute pubblica* *La medesima condizione ambientale può essere riferita a più ambiti di applicazione. Riduzione dell'energia ondosa impattante sulla costa*
4	*Oggetto della condizione*	*Riduzione dell'energia ondosa impattante sulla costa*
5	*Termine per l'avvio del procedimento*	*Monitoraggio post-opera*
6	*Soggetto di cui all'art.28 comma2 del*	*Comune di Bacoli*

N.	Contenuto	Descrizione
	D.Lgs.152/2006 individuato per la verifica di ottemperanza	

Oltre alle prescrizioni/ raccomandazioni indicate dagli altri Enti nei richiamati pareri.

I costi dell'attuazione delle condizioni ambientali e delle relative verifiche di ottemperanza sono a carico del proponente.
Si rammenta, infine, che con decreti del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 21 maggio 2019 e del 27 novembre 2019 tutti i SIC insistenti nel territorio della Regione Campania sono stati designati quali Zone Speciali di Conservazione (ZSC) e pertanto tale dizione deve essere utilizzata in tutti i documenti di progetto.
La Commissione, sulla scorta dell'istruttoria condotta dall'istruttore Coraggio e in particolare dei contenuti valutativi che qui si intendono riportati integralmente nonché della proposta di parere formulata dalla stessa, decide di esprimere parere favorevole di Valutazione di Incidenza Appropriata e di escludere dalla Valutazione di Impatto Ambientale con le raccomandazioni sopra riportate dall'istruttore";

c. che il Comune di Bacoli 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;

d. 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. 680 del 07/11/2017;
- la D.G.R.C. n. 48 del 29/01/2018;
- la Sentenza del Consiglio di Stato, sez. II, n. 5379 del 07/09/2020;

Alla stregua dell'istruttoria tecnica svolta dal funzionario dott.ssa Stefania Coraggio 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 ed esprimere parere favorevole di Valutazione di Incidenza, su conforme parere della Commissione V.I.A., V.A.S. e V.I. espresso nella seduta del 01/07/2021, per il progetto di realizzazione di "*Lavori di messa in sicurezza del fronte mare antistante Villa Ferretti e recupero della banchina nel Comune di Bacoli*", proposto dal Comune di Bacoli, con sede in Bacoli (NA), Via Lungolago 8, con le seguenti raccomandazioni:
   - l'intervento proposto dovrà essere realizzato con tempi e modalità che possano minimizzare il disturbo alle specie presenti;
   - l'intervento proposto dovrà essere realizzato tenendo conto delle indicazioni di marea come riportate nello studio, garantendo che la scogliera sia sempre al di sotto sotto il pelo libero dell'acqua e garantisca il sufficiente ricambio idrico;
   - qualunque modifica sarà apportata al progetto presentato dovrà essere sottoposta al parere della commissione VIA VAS VI;
   - realizzare le condizioni ambientali richieste, che si riportano di seguito:

.	Contenuto	Descrizione
1	Macrofase	Periodo di realizzazione
2	Numero Condizione	1
3	Ambito di applicazione	Ambito di applicazione della condizione ambientale: □aspetti gestionali □componenti/fattori ambientali: f.4 ambiente idrico f.5 rumore e vibrazioni, f.6 ecosistemi marini La medesima condizione ambientale può essere riferita a più ambiti di applicazione.
4	Oggetto della condizione	Non superare le soglie dovute ai mezzi in fase movimentazione del cantiere prevedendo: -un opportuno piano di approvvigionamento dei massi su gomma fino al porto di imbarco per non arrecare impatti al traffico -dotare i mezzi che trasportano massi di teloni che evitano la dispersione delle polveri -lavaggio dei pneumatici all'uscita della cava -recintare le aree di cantiere a maggiore emissione sonora con pannelli fono assorbenti -istallare in cantiere contenitori di rifiuti differenziati per tipologia -utilizzo di cava in esercizio
5	Termine per l'avvio del procedimento	In corso d'opera
6	Soggetto di cui all'art.28 comma2 del	Comune di Bacoli

.	Contenuto	Descrizione
	D.Lgs.152/2006 individuato per la verifica di ottemperanza	

N.	Contenuto	Descrizione
1	Macrofase	Periodo di realizzazione
2	Numero Condizione	2
3	Ambito di applicazione	Ambito di applicazione della condizione ambientale: □aspetti gestionali □componenti/fattori ambientali: p. ambiente idrico q. rumore e vibrazioni, r. ecosistemi marini La medesima condizione ambientale può essere riferita a più ambiti di applicazione.
4	Oggetto della condizione	Ridurre gli impatti sul sistema marino: -per ridurre gli effetti temporanei di torbidità,e salvaguardare la qualità delle acque marine , i massi saranno lavati in cava per rimuovere la patina polverosa superficiale che si disperde in acqua.
5	Termine per l'avvio del procedimento	In corso d'opera
6	Soggetto di cui all'art.28 comma2 del D.Lgs.152/2006 individuato per la verifica di ottemperanza	Comune di Bacoli

N.	Contenuto	Descrizione
1	Macrofase	Corso d'opera
2	Numero Condizione	3
3	Ambito di applicazione	Ambito di applicazione della condizione ambientale: □aspetti gestionali □componenti/fattori ambientali: 4. ambiente idrico 5. ecosistemi marini 6. salute pubblica La medesima condizione ambientale può essere riferita a più ambiti di applicazione. Riduzione dell'energia ondosa impattante sulla costa
4	Oggetto della condizione	Riduzione dell'energia ondosa impattante sulla costa
5	Termine per l'avvio del procedimento	Monitoraggio post-opera
6	Soggetto di cui all'art.28	Comune di Bacoli

N.	Contenuto	Descrizione
	comma2 del D.Lgs.152/2006 individuato per la verifica di ottemperanza	

Oltre alle prescrizioni/ raccomandazioni indicate dagli altri Enti nei richiamati pareri.

I costi dell'attuazione delle condizioni ambientali e delle relative verifiche di ottemperanza sono a carico del proponente.
Si rammenta, infine, che con decreti del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 21 maggio 2019 e del 27 novembre 2019 tutti i SIC insistenti nel territorio della Regione Campania sono stati designati quali **Zone Speciali di Conservazione (ZSC)** e, pertanto, tale dizione deve essere utilizzata in tutti i documenti di progetto.

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** il proponente, con congruo anticipo, dia formale comunicazione della data dell'inizio dei lavori al competente Gruppo Carabinieri Forestale con modalità atte a dimostrare l'avvenuta trasmissione della comunicazione.

4. **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 del progetto definitivo esaminato, che lo stesso completo delle varianti sia sottoposto a nuova procedura.

5. **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.

6. **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".*

7. **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.

8. **DI** trasmettere il presente atto:
   - 8.1. al proponente Comune di Bacoli;
   - 8.2. alla Direzione Generale per i Beni Culturali e paesaggistici della Campania
   - 8.3. alla Direzione Marittima di Napoli (Capitaneria di porto);
   - 8.4. all'Autorità di Sistema Portuale del Mare Tirreno Centrale;
   - 8.5. all'Autorità di Bacino Distrettuale dell'Appennino Meridionale;
   - 8.6. al Provveditorato alla Opere Pubbliche per la Campania – Ufficio del Genio Civile Opere Marittime;

8.7. alla Soprintendenza Archeologica, Belle Arti e Paesaggio della Città Metropolitana di Napoli;
8.8. al Parco Regionale dei Campi Flegrei;
8.9. all'Agenzia delle Dogane Napoli 2;
8.10. all'Agenzia del Demanio di Napoli;
8.11. alla Città Metropolitana di Napoli;
8.12. alla Giunta Regionale Campania – Direzione Generale Mobilità – UOD 50 08 04 Trasporto Marittimo e Demanio marittimo portuale;
8.13. al Gruppo Carabinieri Forestale territorialmente competente;
8.14. 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. 68 del 16/07/2021

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

U.O.D. 1 - Uffi Sup. al Progr. ed al Gest. di Progr. ed Inter. Prev. da Polit Agri Com

Oggetto dell'Atto:

MISURA DELLA RISTRUTTURAZIONE E RICONVERSIONE VIGNETI CAMPAGNA 2020/2021 - TERZO SCORRIMENTO FINANZIABILITA' DELLE DOMANDE AMMESSE DI CUI AL DECRETO DIRIGENZIALE REGIONALE N. 43 DEL 11/03/2021

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

- con Decreto Dirigenziale Regionale (DDR) n. 43 del 11/03/2021, cui si rinvia per ogni ulteriore informazione, è stata approvata la graduatoria regionale di merito relativa all'ammissibilità di n. 328 domande di adesione alla misura Ristrutturazione e Riconversione Vigneti (RRV) 2020/2021, di cui all'art. 46 del Regolamento (UE) n. 1308/2013, riportata in allegato A del medesimo provvedimento, comprendente sia le domande immediatamente finanziabili (fino alla posizione n. 209) sia le domande non finanziabili per esaurimento delle risorse finanziarie disponibili (dalla posizione n. 210);

- con DDR n. 58 del 16/06/2021, per le motivazioni ivi indicate, cui si rinvia per ogni ulteriore informazione, si è proceduto allo scorrimento di n. 19 domande ammesse in graduatoria di cui al suddetto DDR n. 43 del 11/03/2021, dalla posizione n. 210 alla posizione n. 228, per un importo totale di contributo da erogare nell'esercizio finanziario 2021 pari ad euro 188.630,71, come riportato nell'allegato A1 del medesimo provvedimento;

- con DDR n. 67 del 06/07/2021, per le motivazioni ivi indicate, cui si rinvia per ogni ulteriore informazione, si è proceduto allo scorrimento di ulteriori n. 41 domande ammesse in graduatoria di cui al suddetto DDR n. 43 del 11/03/2021, dalla posizione n. 229 alla posizione n. 269, per un importo totale di contributo da erogare nell'esercizio finanziario 2021 pari ad euro 463.398,67 come riportato nell'allegato A2 del medesimo provvedimento

TENUTO CONTO che:

- in considerazione del monitoraggio delle domande di pagamento anticipo 2021 nonché di quelle di saldo RRV presentate alla data del 14/07/2021 e del relativo avanzamento della spesa connessa con gli anticipi 2021 e i saldi delle domande 2017, 2018, 2019 e 2020, è possibile procedere ad un ulteriore scorrimento della graduatoria di merito di cui al DDR n. 43/2021, per un importo di circa 400.000 euro, atteso che per molte domande il termine del cronoprogramma fissato al 20/06/2021 (termine prorogato da AGEA al 02/07/2021) è stato differito al 20/06/2022;

- alcuni beneficiari con pagamento anticipato, rientranti nella graduatoria di finanziabilità di cui al DDR n. 43 del 11/03/2021, non hanno presentato la comunicazione inizio lavori e la relativa polizza ai fini del pagamento anticipato del contributo, pertanto, fatti salvi gli esiti dei procedimenti in corso da parte dei Servizi territoriali Provinciali, sono da ritenersi decaduti dal beneficio;

- alcune domande con termine cronoprogramma indifferibile al 20/06/2021 non hanno presentato domanda di saldo e, quindi, devono intendersi decadute.

RITENUTO pertanto opportuno:

- procedere ad un ulteriore scorrimento della graduatoria di merito di cui al citato DDR n. 43 del 11/03/2021, rendendo finanziabili le domande dalla posizione n. 270 alla posizione n. 289, riportate nell'allegato A3 al presente provvedimento di cui ne costituisce parte integrante, per un contributo totale erogabile nell'esercizio finanziario 2021, a titolo di anticipo, pari ad euro 402.854,49;
- fissare al 31/07/2021 il termine ultimo per la presentazione di eventuale rinuncia da parte dei beneficiari delle domande oggetto di scorrimento di cui al presente provvedimento;
- di fissare al 12/08/2021 il termine ultimo per la presentazione delle relative polizze fidejussorie da parte dei beneficiari oggetto di scorrimento di cui al presente provvedimento;

- di ribadire che le domande non finanziate nell'esercizio finanziario corrente non avranno efficacia per le annualità successive e, pertanto, per aderire ai successivi bandi regionali della Misura RRV dovrà essere presentata una nuova domanda di sostegno.

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:

- il regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i regolamenti (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio";
- il regolamento di esecuzione (UE) 2017/256 della Commissione, del 14 febbraio 2017, che modifica il regolamento di esecuzione (UE) 2016/1150 della Commissione recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i programmi nazionali di sostegno al settore vitivinicolo;
- il Regolamento delegato (UE) n. 1149/2016 che integra il Regolamento 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, per quanto riguarda i programmi nazionali di sostegno al settore vitivinicolo e che modifica il regolamento (CE) N. 555/2008 della Commissione;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 1150/2016 della Commissione del 15 aprile 2016 che reca modalità di applicazione del regolamento (UE) N. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i programmi nazionali di sostegno al settore vitivinicolo;
- la legge 12 dicembre 2016, n. 238 reca "Disciplina organica della coltivazione della vite e della produzione e del commercio del vino";
- il decreto ministeriale del 3 marzo 2017 n. 1411, con il quale sono state emanate le disposizioni nazionali di attuazione dei Regolamenti (UE) n. 1308/2013 del Consiglio e del Parlamento europeo dei regolamenti delegato (UE) n. 2016/1149 e di esecuzione (UE) n. 2016/1150 della Commissione per quanto riguarda la misura della riconversione e la ristrutturazione dei vigneti;
- il decreto ministeriale del 21 febbraio 2019 n. 1188, relativo al "Programma di sostegno al settore vitivinicolo - Ripartizione della dotazione finanziaria relativa alla campagna 2019/2020";
- il Programma nazionale di sostegno al settore vitivinicolo (PNS), trasmesso alla Commissione europea il 1° marzo 2018, che contiene, tra l'altro, la ripartizione dello stanziamento previsto dall'OCM vino tra le misure da realizzare nel quinquennio 2019-2023;
- il Decreto Dipartimentale del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali del 22 gennaio
- 2021 n. 30803 che modifica il Decreto Dipartimentale n. 1355 del 5 marzo 2020 relativo alla ripartizione della dotazione finanziaria per la campagna 2020/2021 del Programma nazionale di sostegno al settore vitivinicolo;
- l'articolo 66 dello Statuto Regionale approvato con Legge Regionale n. 6 del 28 maggio 2009.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dall'Ufficio OCM vitivinicola

DECRETA

Per i motivi espressi in narrativa, che qui s'intendono integralmente riportati:

1. di procedere ad un ulteriore scorrimento della graduatoria di merito di cui al Decreto Dirigenziale Regionale n. 43 del 11/03/2021, dalla posizione n. 270 alla posizione n. 289, riportate nell'allegato A3 al presente provvedimento di cui ne costituisce parte integrante, per un ulteriore contributo totale erogabile nell'esercizio finanziario 2021, a titolo di anticipo, pari ad euro 402.854,49;
2. di fissare al 31/07/2021 il termine ultimo per la presentazione di eventuale rinuncia da parte dei beneficiari delle domande oggetto di scorrimento di cui al presente provvedimento;
3. di fissare al 12/08/2021 il termine ultimo per la presentazione delle relative polizze fidejussorie da parte dei beneficiari oggetto di scorrimento di cui al presente provvedimento;

4. di demandare alle UOD STP di Avellino, di Benevento, di Caserta e di Salerno, per quanto di rispettiva competenza, gli adempimenti connessi con l'istruttoria sul SIAN e per la comunicazione della finanziabilità ai beneficiari delle domande oggetto di scorrimento della graduatoria;
5. di ribadire che relativamente alle domande non finanziate nell'esercizio finanziario corrente, per poter aderire alla Misura RRV, il richiedente dovrà presentare una nuova domanda di sostegno secondo le modalità ed i termini previsti dal bando della campagna di riferimento;
6. di pubblicare il presente provvedimento nella sotto-sezione "Regione Casa di Vetro" del sito internet della regione Campania, ai sensi della Legge Regionale n. 23 del 28/07/2017 "Regione Campania Casa di Vetro. Legge annuale di semplificazione 2017";
7. di pubblicare il presente provvedimento sul sito dell'Assessorato regionale all'Agricoltura e sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania;
8. di assolvere agli obblighi di trasparenza di cui all'art. 26 comma 2 e all'articolo 27 comma 1 del D.L.vo n. 33/2013, relativamente ai beneficiari resi finanziabili dalla posizione n. 229 alla posizione n. 269;
9. di inviare il presente Decreto:

- all'Assessore regionale all'Agricoltura;
- ai Servizi Territoriali Provinciali per le attività di competenza e per opportuna conoscenza;
- alla UOD 50-07-06 Tutela della qualità, tracciabilità dei prodotti agricoli e zootecnici servizi di sviluppo agricolo, per la pubblicazione del comunicato sul sito regionale dell'assessorato all'Agricoltura;
- all'UDCP Segreteria di Giunta - Ufficio V - Bollettino Ufficiale per la pubblicazione.

Avverso il presente provvedimento potrà essere presentato ricorso al T.A.R. Campania o ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, rispettivamente entro sessanta giorni o centoventi giorni dalla pubblicazione del presente atto sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

Allegato A3 - Ulteriore scorrimento graduatoria

	N. Domanda sostegno	COGNOME	NOME o RAPPR. LEGALE	P.IVA	COMUNE INTERVENTO	PROV.	Totale superficie ammessa Ha	Punti	Azione	Contributo ammesso €	M.R. €	TOTALE contributo + M.R. €	ANTICIPO	Importo anticipo da liquidare nel 2021 €
270	15385012099	PETRILLI	CIRIACO	01972850646	FLUMERI	AV	1,8232	18	A1/B1	27.149,95	3.646,40	30.796,35	SI	24.637,08
271	15385061674	MORRA	CHIARA	03291010654	AQUARA	SA	0,3589	18	A2	5.067,33	0,00	5.067,33	SI	4.053,87
272	15385028236	CANELLI	MARIA	00976920629	SOLOPACA	BN	0,5567	18	A2	7.878,41	0,00	7.878,41	SI	6.302,73
273	15385006331	DI RUBBO	COSIMO	01702310622	CASALDUNI	BN	1,4626	17	A1	21.862,93	3.080,80	24.943,73	SI	19.954,98
274	15385062037	IANNACCONE	DIANA	03208680615	TEANO	CE	2,2985	17	B2	33.744,99	0,00	33.744,99	SI	26.995,99
275	15385009376	ZOTTI	CRISTIANA	01448580629	PONTE	BN	1,0735	17	A1/B1/A2	15.428,12	1.667,00	17.095,12	SI	13.676,10
276	15385024250	DE FILIPPO	VINCENZA	01453130625	TORRECUSO	BN	0,5542	17	B1	8.485,23	1.108,40	9.593,63	SI	7.674,90
277	15385047566	GENITO	ANNA MARIA	01240450625	TORRECUSO	BN	0,6913	17	A1/B1	10.141,84	2.073,90	12.215,74	SI	9.772,59
278	15385072390	RADICI MASTROBERARDINO	di Mastroberardino Piero	02126850649	MONTEFALCIONE, TUFO, MONTEMARANO, LAPIO	AV	9,8092	17	A1/B1	144.459,55	29.427,60	173.887,15	SI	139.109,72
279	15385022742	ZOTTI	MARIA GELSOMINA	00864930623	PAUPISI-PONTE	BN	0,7002	17	B1/B2	10.126,56	797,75	10.924,31	SI	8.739,45
280	15385044472	CAPORASO	SILVANA	01032810622	CAMPOLI MONTE TABURNO	BN	1,4189	17	B1	21.678,10	3.547,25	25.225,35	SI	20.180,28
281	15385019136	D'ELIA	ANTONIO	04652130651	CASTEL NUOVO DI CONZA	SA	0,7936	16	A1	12.020,46	1.984,00	14.004,46	SI	11.203,57
282	15385068133	COX	MARIA CATERINA	02357270616	SESSA AURUNCA	CE	1,1615	16	A1/A2	17.809,07	788,80	18.597,87	SI	14.878,30
283	15385029424	BUONO	ANTONIO	02264620614	CASTEL CAMPAGNANO	CE	1,9052	16	B1	34.189,52	1.247,20	35.436,72	SI	28.349,38
284	15385023740	FINA	LUIGI	02958900645	VENTICANO	AV	0,5282	14	B1	7.768,91	1.584,60	9.353,51	SI	7.482,81
285	15385040728	IANNELLA	RAFFAELE	01509500623	CASALDUNI	BN	1,4319	14	A1	20.691,54	4.295,70	24.987,24	SI	19.989,79
286	15385064645	GISMONDI	ANNA	01476520620	S.SALVATORE TELESINO	BN	1,0000	14	B1	15.110,22	3.000,00	18.110,22	SI	14.488,17
287	15385068745	DE VITO	LAURA	03016020640	CHIUSANO DI SAN DOMENICO	AV	0,3101	14	B1	4.226,70	930,30	5.157,00	SI	4.125,60
288	15385047210	CRESTA	MICHELE	02587100641	PATERNOPOLI	AV	0,6200	14	B1	9.390,99	1.860,00	11.250,99	SI	9.000,79
289	15385031115	DI GIOIA	ANTONIO	01711030625	BENEVENTO	BN	0,8762	14	A1/B1	13.271,58	2.026,40	15.297,98	SI	12.238,38
														402.854,49

Decreto Dirigenziale n. 69 del 16/07/2021

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

U.O.D. 1 - Uffi Sup. al Progr. ed al Gest. di Progr. ed Inter. Prev. da Polit Agri Com

Oggetto dell'Atto:

ANNO APISTICO 2021. SECONDO BANDO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI ATTIVITA' REALIZZATE DA ASSOCIAZIONI DI APICOLTORI E APICOLTORI NON ASSOCIATI. AZIONI DIRETTE A MIGLIORARE LE CONDIZIONI GENERALI DELLA PRODUZIONE E DELLA COMMERCIALIZZAZIONE DEI PRODOTTI DELL'APICOLTURA APPROVATO CON DDR (50.07.01) N. 59 DEL 17 GIUGNO 2021. APPROVAZIONE GRADUATORIA REGIONALE DEI BENEFICIARI.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

- con Decreto Dirigenziale Regionale (50.07.01) n. 59 del 17 giugno 2021, pubblicato sul BURC n. 62 del 28 giugno 2021, è stato approvato il bando *Anno apistico 2021. Secondo Bando pubblico per il finanziamento di attività realizzate da Associazioni di apicoltori e apicoltori non associati. Azioni dirette a migliorare le condizioni generali della produzione e della commercializzazione dei prodotti dell'apicoltura;*

- il suddetto bando prevede all'articolo 3 una disponibilità finanziaria per la realizzazione delle previste attività, quale quota di contribuzione pubblica, un importo di € 80.000,00 ripartito per singola misura ed azione, ivi compresa la percentuale di finanziamento pubblico e la quota a carico dei privati, come riportato nella seguente tabella:

MISURA	IMPORTO A CARICO UE	IMPORTO A CARICO STATO	IMPORTO A CARICO PRIVATO	TOTALE A CARICO PA	% CONTRIBUTO	TOTALE GENERALE
B.4.	6.250,00	6.250,00	12.500,00	25.000,00	50,00	50.000,00
E.1.	27.500,00	27.500,00	36.666,67	55.000,00	60,00	91.666,67
TOTALE	33.750,00	33.750,00	49.166,67	80.000,00	*****	141.666,67

CONSIDERATO che il predetto bando pubblico per il finanziamento di attività autogestite da Associazioni di Apicoltori ed apicoltori non associati stabilisce che:

- ✓ le UOD *Servizi Territoriali Provinciali* competenti, a conclusione delle fasi istruttorie, inseriscono le Associazioni di apicoltori e gli apicoltori non associati che hanno fatto richiesta di finanziamento in elenchi provinciali approvati con apposito provvedimento che riportano le domande ammissibili (con l'attribuzione del punteggio, il numero di alveari totali detenuti dai soci delle singole associazioni alla data del 31 dicembre 2019 e dagli apicoltori non associati al 31 dicembre 2020 e registrati in BDA_R, la spesa ammessa a finanziamento e l'importo della quota pubblica prevista per ogni singola Associazione e per ogni singolo apicoltore non associato distinta per misura e per azione) e le domande ricevibili non ammissibili e li trasmettono alla UOD *Ufficio Di Supporto alla Programmazione ed alla Gestione di Programmi ed Interventi Previsti dalla Politica Agricola Comune* (50.07.01) nei termini e con le modalità di cui all'articolo 11 del bando in oggetto;
- ✓ l'UOD *Ufficio Di Supporto alla Programmazione ed alla Gestione di Programmi ed Interventi Previsti dalla Politica Agricola Comune* (50.07.01), ricevuti gli elenchi provinciali, provvede a redigere e formalizzare con proprio provvedimento la graduatoria regionale delle domande ricevute, formulata con le istanze ammissibili e finanziabili e le istanze non ammissibili (ricevibili non ammissibili), con l'indicazione, per ogni domanda di aiuto, del punteggio assegnato, del numero di alveari totali detenuti dai soci delle singole associazioni alla data del 31 dicembre 2019 e dagli apicoltori non associati e registrati in BDA_R, della spesa ammessa a finanziamento e dell'importo della quota pubblica prevista distinta per misura e per azione nei limiti delle disponibilità finanziarie previste dal bando, nonché le domande ricevibili non ammissibili, e la trasmette alle UU.OO.DD. *Servizi Territoriali Provinciali* per la tempestiva notifica ai soggetti interessati;

PRESO ATTO che:

- le UU.OO.DD. *Servizi Territoriali Provinciali* hanno approvato e trasmesso a questa UOD, relativamente al bando approvato con il Decreto Dirigenziale Regionale (50.07.01) n. 59 del 17 giugno 2021, gli elenchi provinciali di competenza con i seguenti provvedimenti:
    1. Decreto Dirigenziale Regionale (50.07.11) n. 55 del 14 luglio 2021 - UOD *Servizio Territoriale Provinciale Benevento*;
    2. Decreto Dirigenziale Regionale (50.07.12) n. 200 del 16 luglio 2021 - UOD *Servizio Territoriale Provinciale Caserta*;
- l'UOD *Servizio Territoriale Provinciale Salerno* ha comunicato con propria nota in data 14 luglio 2021, prot. n. 2021.0372447, di aver acquisito agli atti una sola domanda di cofinanziamento n. 13705037698 dall'Associazione Apicoltori della provincia di Salerno ma che la stessa è stata dichiarata "*non ricevibile*";
- non sono pervenute richieste di finanziamento da parte di apicoltori non associati;

VISTO il documento (allegato A) *Graduatoria regionale delle domande ammissibili e non ammissibili – Anno apistico 2021* di cui al bando pubblico di finanziamento di attività autogestite da Associazioni di Apicoltori approvato con Decreto Dirigenziale Regionale (50.07.01) n. 59/2021, predisposto da questa UOD sulla base dei richiamati provvedimenti adottati dai Dirigenti delle UU.OO.DD. *Servizi Territoriali Provinciali* di Benevento e Caserta che individua i beneficiari sulla base dei criteri e delle modalità stabilite con il bando approvato con il Decreto Dirigenziale Regionale (50.07.01) n. 59/2020;

RITENUTO opportuno approvare la suddetta *Graduatoria regionale delle domande ammissibili e non ammissibili – Anno apistico 2021* di cui al bando pubblico approvato con Decreto Dirigenziale Regionale (50.07.01) n. 59/2021 allegata al presente provvedimento (allegato A), di cui costituisce parte integrante e sostanziale, che rileva una economia di risorse finanziarie pari ad € 11.284,45 rispetto alla disponibilità messa a bando di cui € 8.338,49 per l'azione B.4 ed € 2.945,95 per l'azione E.1;

VISTI

- l'art. 66, comma 2, dello Statuto Regionale approvato con L.R. n. 6 del 28 maggio 2009 che attribuisce, tra l'altro, ai Dirigenti della Giunta Regionale il potere di adottare provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno;
- la Delibera della Giunta Regionale n. 612 del 29 ottobre 2011 di approvazione del Regolamento n. 12 *Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Campania*;
- il Regolamento Regionale 15 dicembre 2011, n. 12 *Ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania e smi*;
- la Delibera della Giunta Regionale n. 478 del 10 settembre 2012, come da ultimo modificata dalla D.G.R. n. 619/2016, di approvazione, tra l'altro, dell'articolazione delle strutture Ordinamentali *della Giunta Regionale della Campania;*
- *il Decreto legislativo* 14 marzo 2013, n. 33 e successive modifiche e integrazioni.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta da questa Unità Operativa Dirigenziale (50.07.01) *Ufficio di Supporto alla Programmazione ed alla Gestione di Programmi ed Interventi Previsti dalla Politica Agricola Comune* in conformità alle disposizioni dell'Unione, nazionali e regionali di riferimento,

DECRETA

Per le motivazioni espresse in narrativa che si intendono integralmente richiamate e trascritte nel presente dispositivo:

- di approvare la *Graduatoria regionale delle domande ammissibili e non ammissibili – Anno apistico 2021* di cui al bando pubblico per il finanziamento di attività autogestite da Associazioni di Apicoltori ed apicoltori non associati approvato con Decreto (50.07.01) n. 59 del 17 giugno 2021, allegata al presente provvedimento (allegato A), di cui costituisce parte integrante e

sostanziale, che rileva una economia di risorse finanziarie pari ad € 11.284,45 rispetto alla disponibilità messa a bando di cui € 8.338,49 per l'azione B.4 ed € 2.945,95 per l'azione E.1;

- di richiedere ai Dirigenti delle UU.OO.DD. *Servizi Territoriali Provinciali* di *Benevento* (50.07.11) *e Caserta* (50.07.12) l'effettuazione di quanto di seguito riportato:
  a. dare tempestiva notifica del presente provvedimento alle Associazioni beneficiarie utilmente collocate in graduatoria ai fini della realizzazione dei progetti, sia che gli stessi, dalle risultanze dell'istruttoria, non siano stati ridimensionati, sia che gli stessi siano stati ridimensionati; in particolare, nel caso di ridimensionamento le Associazioni beneficiarie e gli apicoltori non associati devono riformulare il progetto sulla base della spesa ammessa a finanziamento e del contributo concesso;
  b. assegnare e comunicare ad ogni domanda finanziata il Codice Unico di Progetto (CUP), previsto dall'art. 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, che l'Associazione beneficiaria è obbligata ad indicare su tutti i documenti pertinenti il finanziamento;
  c. comunicare alle Associazioni beneficiarie di assicurare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i., in particolare le Associazioni beneficiarie devono:
     - ✓ comunicare, a pena di esclusione, gli estremi del conto corrente dedicato (bancario o postale) utilizzato per la realizzazione dei progetti finanziati e sul quale AGEA provvede all'eventuale erogazione del contributo;
     - ✓ effettuare i pagamenti degli importi dovuti esclusivamente a mezzo bonifico, Ri.Ba. (Ricevuta Bancaria) o carte di credito collegate al conto corrente dedicato indicato nella domanda di aiuto e per le ritenute ed i contributi attraverso i modelli di versamento F24;
     - ✓ riportare gli estremi alfanumerici del CUP assegnato, a pena di esclusione, su tutti i documenti allegati alla richiesta di liquidazione del contributo, propedeutici all'erogazione del contributo, di cui al bando approvato con Decreto (50.07.01) n. 59 del 17 giugno 2021;
  d. effettuare tutte le attività di verifica e di controllo previste dalle Istruzioni Operative AGEA di riferimento a carico delle Associazioni beneficiarie di finanziamento;
  e. effettuare i controlli sulle dichiarazioni sostitutive di cui al DPR n. 445/2000 e smi;
  f. acquisire da parte delle Associazioni beneficiarie la documentazione indicata nel bando nei tempi previsti;
  g. consolidare l'istruttoria delle domande finanziate, compilando tutti i campi sul portale SIAN (preventivo, consuntivo, consolidamento, check-list) e riportare gli estremi delle domande ammesse al pagamento, suddivise per azione e sottoazione, l'elenco dei soggetti sottoposti al controllo oggettivo in loco e la check-list di processo da compilare per ogni domanda, dandone comunicazione alla UOD (50.07.01) *Ufficio Di Supporto alla Programmazione ed alla Gestione di Programmi ed Interventi Previsti dalla Politica Agricola Comune* entro i termini del 5 agosto 2021;
- di dare atto che per il presente provvedimento sussistono gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui all'art. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni;
- di dare atto che per il presente provvedimento sussistono, altresì, 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 LR 19 gennaio 2009, n. 1 come modificata ed integrata con L.R. 28 luglio 2017, n. 23.

- di inviare il presente provvedimento:
  - alla Segreteria di Giunta;
  - all'Assessore all'Agricoltura (40.01.02.00.90);
  - al Direttore Generale per le politiche agricole, alimentari e forestali (50.07.00);
  - al BURC per la pubblicazione anche per le finalità di cui all'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 *Regione casa di vetro*;
  - alle Unità Operative Dirigenziali *Servizi Territoriali Provinciali Avellino (50.07.10), Benevento (50.07.11), Caserta (50.07.12),* Napoli (50.07.13) e Salerno (50.07.14);
  - alla Unità Operativa Dirigenziale (50.07.06) *Tutela della qualità, tracciabilità dei prodotti agricoli e zootecnici sedi sviluppo agricolo* per la pubblicazione nel portale dell'Agricoltura della Regione Campania;
  - all'UDCP - Segreteria di Giunta - Ufficio III Affari Generali - archiviazione decreti dirigenziali (40.03.03).

Avverso il presente provvedimento è ammessa tutela con proposizione di ricorso giurisdizionale presso il Tribunale Amministrativo Regionale della Campania, secondo le modalità stabilite dal codice del processo amministrativo approvato con D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104 e successive modifiche e integrazioni o, in alternativa, con ricorso straordinario al Capo dello Stato per motivi di legittimità, ai sensi del DPR 24.11.1971, n. 1199, rispettivamente entro 60 e 120 giorni, naturali e consecutivi, dalla data di pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

f.to Claudio ANSANELLI

Bando pubblico per il finanziamento di attività realizzate da Associazioni di apicoltori e apicoltori non associati -Decreto (50.07.01) n. 59 del 19.06.2021

Graduatoria regionale delle domande ammissibili e non ammissibili

A.A. 2021

DENOMINAZIONE/ RAGIONE SOCIALE/NOME E COGNOME	CODICE FISCALE	COMUNE	PR	N. DOMANDA	ASSOCIAZIONI: PUNTEGGIO; APICOLTORI NON ASSOCIATI: ACCOGLIBILE/NON ACCOGLIBILE	ASSOCIAZIONI: N. ARNIE AL 31 DIC. 2019; APICOLTORI NON ASSOCIATI: N. ARNIE AL 31 DIC 2020	AZIONE b.4 SPESA AMMESSA €	AZIONE b.4 CONTRIBUTO PREVISTO €	AZIONE e.1 SPESA AMMESSA €	AZIONE e.1 CONTRIBUTO PREVISTO €	TOTALE SPESA AMMESSA €	TOTALE CONTRIBUTO PREVISTO €	STATO DOMANDA (AMMISSIBILE = A; RICEVIBILE NON AMMISSIBILE = RNA)
A.P.A.S.	92030170622	BENEVENTO	BN	13705036468	98	43.757	22.451,16	11.225,58	66.825,00	40.095,00	89.276,16	51.320,58	A
API & BIODIVERSITA'	95022260616	PIETRAVAIRANO	CE	13705037573	96	1.327	1.186,62	593,31	2.175,47	1.305,28	3.362,10	1.898,60	A
AIACeNa	04195800612	VAIRANO PATENORA	CE	13705037458	96	10.831	9.685,24	4.842,62	17.756,27	10.653,76	27.441,50	15.496,38	A
							33.323,02	16.661,51	86.756,74	52.054,04	120.079,76	68.715,56	

Decreto Dirigenziale n. 70 del 16/07/2021

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

U.O.D. 1 - Uffi Sup. al Progr. ed al Gest. di Progr. ed Inter. Prev. da Polit Agri Com

Oggetto dell'Atto:

APPROVAZIONE GRADUATORIA REGIONALE DEI BENEFICIARI DI CUI AL BANDO APPROVATO CON DECRETO DIRIGENZIALE REGIONALE (50.07.01) N. 60 DEL 17 GIUGNO 2021 AD OGGETTO ANNO APISTICO 2021. SECONDO BANDO PUBBLICO DESTINATO AGLI APICOLTORI PER IL FINANZIAMENTO DELL'ACQUISTO DI ARNIE PER IL CONTROLLO DELLA VARROASI.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

- con Decreto Dirigenziale Regionale (50.07.01) n. 60 del 17 giugno 2021 (pubblicato sul BURC n. 62 del 28 giugno 2021) è stato approvato il *Bando pubblico destinato agli apicoltori per il finanziamento dell'acquisto di arnie per il controllo della varroasi. Annualità 2020-2021 (a.a. 2021)* con una disponibilità finanziaria, quale quota di contribuzione pubblica per la realizzazione delle previste attività, una percentuale di finanziamento, una quota per i privati e la spesa emergente come riportato nella tabella sottostante:

MISURA	IMPORTO A CARICO UE	IMPORTO A CARICO STATO	IMPORTO A CARICO PRIVATO	TOTALE A CARICO PA	% CONTRIBUTO	TOTALE GENERALE
B.3.	137.223,16	137.223,16	182.964,21	274.446,31	60,00	457.410,52

CONSIDERATO che

- il predetto bando pubblico destinato agli apicoltori dispone che:
  - ✓ le UOD *Servizi Territoriali Provinciali* competenti, a conclusione delle fasi istruttorie, inseriscono gli apicoltori che hanno presentato richiesta di finanziamento in elenchi provinciali approvati con apposito provvedimento che riportano le domande ammissibili al finanziamento, la data di nascita dei legali rappresentanti dell'azienda, la spesa ammessa a finanziamento e l'importo della quota pubblica prevista per la misura/azione e per ogni singolo apicoltore richiedente nonché le domande ricevibili non ammissibili e li trasmettono alla UOD *Ufficio Di Supporto alla Programmazione ed alla Gestione di Programmi ed Interventi Previsti dalla Politica Agricola Comune* (50.07.01) a mezzo della procedura *E-Grammata* e per posta elettronica ordinaria;
  - ✓ l'UOD *Ufficio Di Supporto alla Programmazione ed alla Gestione di Programmi ed Interventi Previsti dalla Politica Agricola Comune* (50.07.01), ricevuti gli elenchi provinciali, provvede a redigere e formalizzare con proprio provvedimento la graduatoria regionale delle domande ricevute, formulata con le istanze ammissibili e finanziabili, le istanze ammissibili non finanziabili per carenza di risorse e le istanze non ammissibili, ordinata in base alla data di nascita dei legali rappresentanti dell'azienda, con l'indicazione per ogni domanda di aiuto, della spesa ammessa a finanziamento e dell'importo della quota pubblica prevista per la misura/azione e per ogni singolo apicoltore attribuendo le risorse finanziarie nei limiti delle disponibilità e la trasmette alle UU.OO.DD. *Servizi Territoriali Provinciali* per la tempestiva notifica agli apicoltori beneficiari interessati nonché per tutti gli altri adempimenti previsti dal bando approvato con Decreto Dirigenziale (50.07.01) n. 60 del 17 giugno 2021 richiamato in premessa;

PRESO ATTO che:

- le UU.OO.DD. *Servizi Territoriali Provinciali* di Avellino, Benevento, Caserta, Napoli e Salerno hanno trasmesso a questa UOD gli elenchi provinciali, di cui all'articolo 10 del bando in oggetto, approvati con i seguenti provvedimenti:
  1. Decreto Dirigenziale Regionale (50.07.10) n. 73 del 15 luglio 2021 - UOD *Servizio Territoriale Provinciale Avellino*;
  2. Decreto Dirigenziale Regionale (50.07.11) n. 56 del 14 luglio 2021 - UOD *Servizio Territoriale Provinciale Benevento;*

3. Decreto Dirigenziale Regionale (50.07.12) n. 201 del 16 luglio 2021 - UOD *Servizio Territoriale Provinciale Caserta*;
4. Decreto Dirigenziale Regionale (50.07.13) n. 102 del 12 luglio 2021 - UOD *Servizio Territoriale Provinciale Napoli*;
5. Decreto Dirigenziale Regionale (50.07.14) n. 269 del 15 luglio 2021 - UOD *Servizio Territoriale Provinciale Salerno*;

VISTO il documento *Graduatoria regionale dei beneficiari – Anno apistico 2021* di cui al bando approvato con Decreto Dirigenziale Regionale (50.07.01) n. 60 del 17 giugno 2021 ad oggetto *Anno apistico 2021. Secondo bando pubblico destinato agli apicoltori per il finanziamento dell'acquisto di arnie per il controllo della varroasi*, predisposto da questa UOD sulla base dei richiamati provvedimenti adottati dai Dirigenti delle UU.OO.DD. *Servizi Territoriali Provinciali* di Avellino, Benevento, Caserta, Napoli e Salerno che individua i beneficiari sulla base dei criteri e delle modalità stabilite con il richiamato bando approvato con Decreto Dirigenziale (50.07.01) n. 60/2021;

PRESO ATTO, altresì, che la suddetta graduatoria vede utilmente collocati ai fini dell'accesso al previsto sostegno tutti i beneficiari con domanda ammissibile a finanziamento che hanno aderito all'azione B.3.; per un totale complessivo di € 239.971,92;

RITENUTO opportuno approvare la suddetta *Graduatoria regionale dei beneficiari – Anno apistico 2021* di cui al bando approvato con Decreto Dirigenziale Regionale (50.07.01) n. 60 del 17 giugno 2021 ad oggetto *Anno apistico 2021. Secondo bando pubblico destinato agli apicoltori per il finanziamento dell'acquisto di arnie per il controllo della varroasi*, allegata al presente provvedimento, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, che rileva economie di risorse finanziarie pari ad € 34.474,39;

VISTI

- l'art. 66, comma 2, dello Statuto Regionale approvato con L.R. n. 6 del 28 maggio 2009 che attribuisce, tra l'altro, ai Dirigenti della Giunta Regionale il potere di adottare provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno;
- la Delibera della Giunta Regionale n. 612 del 29 ottobre 2011 di approvazione del Regolamento n. 12 *Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Campania* (pubblicato sul BURC n. 77 del 16/12/2011), in attuazione dell'art. 2, comma 1, della legge regionale 6 agosto 2010 n. 8;
- il Regolamento Regionale 15 dicembre 2011, n. 12 *Ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania e smi*;
- la Delibera della Giunta Regionale n. 478 del 10 settembre 2012, come da ultimo modificata dalla D.G.R. n. 619/2016, di approvazione, tra l'altro, dell'articolazione delle strutture Ordinamentali *della Giunta Regionale della Campania;*
- la Delibera della Giunta Regionale n. 600 del 22 dicembre 2021 ad oggetto *Variazioni ordinamentali – determinazioni;*
- *il Decreto legislativo* 14 marzo 2013, n. 33 e successive modifiche e integrazioni.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta da questa Unità Operativa Dirigenziale (50.07.01) *Ufficio di Supporto alla Programmazione ed alla Gestione di Programmi ed Interventi Previsti dalla Politica Agricola Comune* in conformità alle disposizioni dell'Unione, nazionali e regionali di riferimento,

DECRETA

Per le motivazioni espresse in narrativa che si intendono integralmente richiamate e trascritte nel presente dispositivo:

- di approvare la *Graduatoria regionale dei beneficiari – Anno apistico 2021* di cui al bando approvato con Decreto Dirigenziale Regionale (50.07.01) n. 60 del 17 giugno 2021 ad oggetto

Anno apistico 2021. Secondo bando pubblico destinato agli apicoltori per il finanziamento dell'acquisto di arnie per il controllo della varroasi, allegata al presente provvedimento (allegato A), di cui costituisce parte integrante e sostanziale, che rileva economie di risorse finanziarie pari ad € ;34.474,39;

- di incaricare i Dirigenti delle UU.OO.DD. *Servizi Territoriali Provinciali* di *Avellino (50.07.10), Benevento (50.07.11), Caserta (50.07.12), Napoli (50.07.13) e Salerno (50.07.14)* in ordine alle operazioni a farsi in conformità a quanto previsto dal richiamato bando nonché da quanto previsto dalle disposizioni di riferimento nazionali e regionali e dalle vigenti istruzioni operative emanate dal competente Organismo Pagatore anche ai fini dell'efficacia integrativa dell'atto a norma di legge;
- di dare atto che per il presente provvedimento sussistono gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui all'art. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni;
- di dare atto che per il presente provvedimento sussistono, altresì, 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 LR 19 gennaio 2009, n. 1 come modificata ed integrata con L.R. 28 luglio 2017, n. 23.
- di inviare il presente provvedimento:
  - alla Segreteria di Giunta;
  - All'Assessore all'Agricoltura (40.01.02.00.90);
  - al Direttore Generale per le politiche agricole, alimentari e forestali (50.07.00);
  - al BURC per la pubblicazione anche per le finalità di cui all'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 *Regione casa di vetro*;
  - alle Unità Operative Dirigenziali *Servizi Territoriali Provinciali Avellino (50.07.10), Benevento (50.07.11), Caserta (50.07.12),* Napoli (50.07.13) e Salerno (50.07.14);
  - alla Unità Operativa Dirigenziale (50.07.06) *Tutela della qualità, tracciabilità dei prodotti agricoli e zootecnici sedi sviluppo agricolo* per la pubblicazione nel portale dell'Agricoltura della Regione Campania;
  - all'UDCP - Segreteria di Giunta - Ufficio III Affari Generali - archiviazione decreti dirigenziali (40.03.03).

Avverso il presente provvedimento è ammessa tutela con proposizione di ricorso giurisdizionale presso il Tribunale Amministrativo Regionale della Campania, secondo le modalità stabilite dal codice del processo amministrativo approvato con D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104 e successive modifiche e integrazioni o, in alternativa, con ricorso straordinario al Capo dello Stato per motivi di legittimità, ai sensi del DPR 24.11.1971, n. 1199, rispettivamente entro 60 e 120 giorni, naturali e consecutivi, dalla data di pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

f.to Claudio ANSANELLI

Bando pubblico destinato agli apicoltori - Decreto (50.07.01) n. 60 del 17.06.2021
Graduatoria regionale domande ammissibili e non ammissibili A.A. 2021

N.	COGNOME/DENOMINAZIONE/RAGIONE SOCIALE	NOME	CUAA	COMUNE	PR	N. DOMANDA	DATADI NASCITA DEL TITOLARE/LEGALE RAPPRESENTANTE	AZIONE b.3 SPESA AMMESSA €	AZIONE b.3 CONTRIBUTO PREVISTO €	STATO DOMANDA (AMMISSIBILE = A; RICEVIBILE NON AMMISSIBILE = RNA)
1	ORO FELIX SOC. AGR. S.R.L.S.		04471830614	VILLA LITERNO	CE	13705037367	23/03/2001	14.300,00	8.580,00	A
2	CALISE	NICOLA	CLSNCL97M09F839Q	FORIO	NA	13705036773	09/08/1997	2.080,00	1.248,00	A
3	VECCHIONE	PAOLA	VCCPLA94R58G813W	SARNO	SA	13705037276	18/10/1994	6.500,00	3.900,00	A
4	OFFI	MARTINA	FFOMTN93R47G596I	BAIA E LATINA	CE	13705037870	07/10/1993	6.500,00	3.900,00	A
5	MARZULLO	ANGELO	MRZNGL92B15A399P	AQUILONIA	AV	13705037359	15/02/1992	4.902,00	2.941,20	A
6	CORBO	RINO	CRBRNI88T14A783U	BENEVENTO	BN	13705037151	14/12/1988	6.500,00	3.900,00	A
7	DI COSTANZO	MARIA LAURA	DCSMLR88L66F799C	BACOLI	NA	13705036971	26/07/1988	13.650,00	8.190,00	A
8	DE FUSCO	BIAGIO	DSFBGI88D19C034P	PRESENZANO	CE	13705037862	19/04/1988	4.940,00	2.964,00	A
9	MATTERA LOMBARDI	DANIELA	MTTDNL86M25D843U	SESSA AURUNCA	CE	13705037763	25/08/1986	6.500,00	3.900,00	A
10	DE SIMONE	GIOVANNI	DSMGNN85M31L845S	VICO EQUENSE	NA	13705036880	31/08/1985	13.000,00	7.800,00	A
11	CAMPAGNA	MARIO	CMPMRA85E15G793W	CONTRONE	SA	13705036906	15/05/1985	3.900,00	2.340,00	A
12	GRANATA	GENNARO	GRNGNR83T20F799E	VAIRANO PATENORA	CE	13705037326	20/12/1983	6.500,00	3.900,00	A
13	MASELLI	GIUSEPPINA	MSLGPP83D53A783H	CASTELPAGANO	BN	13705037425	13/04/1983	19.500,00	11.700,00	A
14	DONNIACUO	ASSUNTA TANIA	DNNSNT82R60A509L	MONTORO	AV	13705036799	20/10/1982	7.600,00	4.560,00	A
15	MAGNANTE	CECILIA	MGNCCL81E51G596J	PIETRAVAIRANO	CE	13705037235	11/05/1981	6.500,00	3.900,00	A
16	ZANCHELLI	CLAUDIO	ZNCCLD81C13A783L	CIRCELLO	BN	13705037565	13/03/1981	20.000,00	12.000,00	A
17	SIANI	ANIELLO	SNINLL80S24H703P	SALERNO	SA	13705037441	24/11/1980	9.880,00	5.928,00	A
18	SIMEONE	DAVIDE	SMNDVD80D03B715V	FORMICOLA	CE	13705036963	03/04/1980	19.500,00	11.700,00	A
19	CONTE	BARBARA	CNTBBR80A58G039V	BUCCINO	SA	13705037649	18/01/1980	3.600,00	2.160,00	A
20	DI PAOLO	PIERPAOLO	DPLPPL78D10L259B	FRIGENTO	AV	13705036641	10/04/1978	6.500,00	3.900,00	A

Bando pubblico destinato agli apicoltori - Decreto (50.07.01) n. 60 del 17.06.2021
Graduatoria regionale domande ammissibili e non ammissibili A.A. 2021

21	MOZZONE	GABRIELLA	MZZRGB77M59L725C	GALLO MATESE	CE	13705037748	19/08/1977	2.600,00	1.560,00	A
22	ZANCHELLI	MICHELE	ZNCMHL77C27A783F	CIRCELLO	BN	13705037557	27/03/1977	20.000,00	12.000,00	A
23	CAFASSO	GIUSEPPE	CFSGPP76H22C470I	CENTOLA	SA	13705037821	22/06/1976	4.350,00	2.610,00	A
24	DANESE	DAVIDE	DNSDVD76D07C933Y	MADDALONI	CE	13705037219	07/04/1976	6.344,00	3.806,40	A
25	VILLANO	ANGELA	VLLNGL75L51A186O	LAURITO	SA	13705037854	11/07/1975	3.900,00	2.340,00	A
26	AGRIFOOD SERVICE AGR.		04211760618	PRESENZANO	CE	13705037409	01/11/1974	19.500,00	11.700,00	A
27	RONCA	ANGELA	RNCNGL74R66C361A	CAVA DE' TIRRENI	SA	13705036500	26/10/1974	19.890,00	11.934,00	A
28	LAORENZA	LUIGI	LRNLGU74L11B715P	CAIANELLO	CE	13705037318	11/07/1974	7.930,00	4.758,00	A
29	FERRO	MARIO	FRRRMRA73R20B963U	CASERTA	CE	13705037227	20/10/1973	2.537,60	1.522,56	A
30	MIRANDA	ANNUNZIATA	MRNNNZ70P52G813U	S.AGATA DEI GOTI	BN	13705037375	12/09/1970	2.600,00	1.560,00	A
31	PELLECCHIA	MARIO	PLLMRA65A26A509G	MONTEFREDANE	AV	13705036864	26/01/1965	6.500,00	3.900,00	A
32	GIORDANO	MICHELE	GRDMHL64L06F967K	NOVI VELIA	SA	13705037623	06/07/1964	6.500,00	3.900,00	A
33	AMBROSINO	MARIO	MBRMRA63H25F839P	PALMA CAMPANIA	NA	13705037342	25/06/1963	9.750,00	5.850,00	A
34	VENTRE	NICOLA	VNTNCL62T22L628V	STIO	SA	13705037631	22/12/1962	13.000,00	7.800,00	A
35	D'ELIA	ANDREA	DLENDR62B22C974X	CONTURSI TERME	SA	13705037607	22/02/1962	7.930,00	4.758,00	A
36	NOCERINO	SANTINA	NCRSTN62B53F839W	NAPOLI	NA	13705037177	13/02/1962	10.000,00	6.000,00	A
37	PERROTTA	RAFFAELE	PRRRFL61T13A579S	BAIA E LATINA	CE	13705037268	13/12/1961	3.900,00	2.340,00	A
38	MIRAGLIA	GIOVANNI	MRGGNN61L19C245Z	CASTELPAGANO	BN	13705037433	19/07/1961	19.500,00	11.700,00	A
39	DI DARIO	BENITO	DDRBNT61E11E158L	CAPUA	CE	1375037417	11/06/1961	5.980,00	3.588,00	A
40	SINISCALCHI	ADRIANO	SNSDRN61H05B115S	BRACIGLIANO	SA	13705037201	05/06/1961	6.500,00	3.900,00	A
41	SASSO	BRUNA	SSSBRN59P43D798S	FRIGENTO	AV	13705037516	03/09/1959	4.262,00	2.557,20	A
42	SIERVO	RENATO	SRVRNT58E23F839A	MARZANO APPIO	CE	13705037284	23/05/1958	13.000,00	7.800,00	A
43	CIUCCIO	IRENE	CCCRNI56B41B644F	CAPACCIO	SA	13705037664	01/02/1956	6.500,00	3.900,00	A
44	ALTIERI	SEVERINO	LTRSRN51D18B362A	CAIAZZO	CE	13705036732	18/04/1951	3.380,00	2.028,00	A
45	SAGLIOCCO	ANTONIO	SGLNTN48D07L379T	SANTA MARIA C.V.	CE	13705037383	07/04/1948	8.710,00	5.226,00	A

Bando pubblico destinato agli apicoltori - Decreto (50.07.01) n. 60 del 17.06.2021
Graduatoria regionale domande ammissibili e non ammissibili A.A. 2021

46	MORELLI	SERGIO BRUNO MARIO	MRLSGB39L12H165V	RUVIANO	CE	13705037599	12/07/1939	2.537,60	1.522,56	A
***	IANNUZZI	ANIELLO	NNZNLL86T10L628Q	CERASO	SA	13705037011	10/12/1986	RNA	RNA	RNA
***	VIVOLO	FABIO	VVLFBA81E16L219T	BAGNOLI IRPINO	AV	13705037490	16/05/1981	RNA	RNA	RNA
***	RUSSO	TOMMASO	RSSTMS67A21E054H	GIUGLIANO IN CAMPANIA	NA	13705036765	21/01/1967	RNA	RNA	RNA
***	POLLASTO	CARMINA	PLLCMN52T41E054Z	GIUGLIANO IN CAMPANIA	NA	13705036757	01/12/1952	RNA	RNA	RNA
***	MURINO	ALFONSO	MRNLNS50A18G426O	PELLEZZANO	SA	13705036856	18/01/1950	RNA	RNA	RNA
								399.953,20	**239.971,92**	

Decreto Dirigenziale n. 71 del 21/07/2021

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

U.O.D. 1 - Uffi Sup. al Progr. ed al Gest. di Progr. ed Inter. Prev. da Polit Agri Com

Oggetto dell'Atto:

INTEGRAZIONE GRADUATORIA REGIONALE DEI BENEFICIARI APPROVATA CON DECRETO DIRIGENZIALE REGIONALE (50.07.01) N. 70 DEL 16 LUGLIO 2021.

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

- con Decreto Dirigenziale Regionale (50.07.01) n. 70 del 16 luglio 2021, in corso di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania, è stata approvata la *Graduatoria regionale dei beneficiari – Anno apistico 2021* di cui al bando approvato con Decreto Dirigenziale Regionale (50.07.01) n. 60 del 17 giugno 2021 ad oggetto *Anno apistico 2021. Secondo bando pubblico destinato agli apicoltori per il finanziamento dell'acquisto di arnie per il controllo della varroasi*;

CONSIDERATO che

- il Dirigente della UOD *Servizio Territoriale Provinciale Avellino* con proprio decreto n. 74 del 20 luglio 2021 ha rettificato il precedente provvedimento n. 73 del 15 luglio 2021 per le motivazioni ivi indicate ammettendo ai previsti benefici anche l'apicoltore SCIARRILLO Alessandro con numero di domanda 13705037144, in precedenza dichiarata irricevibile, per un contributo pari ad € 3.600,00;
- la graduatoria di cui al Decreto n. 70/2021 richiamato in premessa rileva una economia di risorse finanziarie pari ad € 34.474,39, sufficienti a coprire il fabbisogno di risorse finanziare emergenti a seguito della rettifica di cui al richiamato Decreto Dirigenziale Regionale (50.07.10) n. 74/2021;

VISTO l'elenco degli apicoltori che integra la *Graduatoria regionale dei beneficiari – Anno apistico 2021* approvata con Decreto Dirigenziale Regionale (50.07.01) n. 70 del 16 luglio 2021, allegato al presente provvedimento (allegato A), di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

RITENUTO di dover pertanto approvare *l'Elenco degli apicoltori che integra la* "*Graduatoria regionale dei beneficiari – Anno apistico 2021 approvata con Decreto Dirigenziale Regionale (50.07.01) n. 70 del 16 luglio 2021*", allegato al presente provvedimento (allegato A), di cui costituisce parte integrante e sostanziale, che determina una economia di risorse finanziarie rispetto a quelle rilevate con il Decreto Dirigenziale Regionale (50.07.01) n. 70 del 16 luglio 2021, pari ad € 30.874,39;

VISTI

- l'art. 66, comma 2, dello Statuto Regionale approvato con L.R. n. 6 del 28 maggio 2009 che attribuisce, tra l'altro, ai Dirigenti della Giunta Regionale il potere di adottare provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno;
- la Delibera della Giunta Regionale n. 612 del 29 ottobre 2011 di approvazione del Regolamento n. 12 *Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Campania* (pubblicato sul BURC n. 77 del 16/12/2011), in attuazione dell'art. 2, comma 1, della legge regionale 6 agosto 2010 n. 8;
- il Regolamento Regionale 15 dicembre 2011, n. 12 *Ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania e smi*;
- la Delibera della Giunta Regionale n. 478 del 10 settembre 2012, come da ultimo modificata dalla D.G.R. n. 619/2016, di approvazione, tra l'altro, dell'articolazione delle strutture Ordinamentali *della Giunta Regionale della Campania;*
- la Delibera della Giunta Regionale n. 600 del 22 dicembre 2021 ad oggetto *Variazioni ordinamentali – determinazioni;*
- *il Decreto legislativo* 14 marzo 2013, n. 33 e successive modifiche e integrazioni.

Alla stregua dell'istruttoria compiuta da questa Unità Operativa Dirigenziale (50.07.01) *Ufficio di Supporto alla Programmazione ed alla Gestione di Programmi ed Interventi Previsti dalla Politica Agricola Comune* in conformità alle disposizioni dell'Unione, nazionali e regionali di riferimento,

DECRETA

Per le motivazioni espresse in narrativa che si intendono integralmente richiamate e trascritte nel presente dispositivo:

- di approvare *l'Elenco degli apicoltori che integra la* "*Graduatoria regionale dei beneficiari – Anno apistico 2021 approvata con Decreto Dirigenziale Regionale (50.07.01) n. 70 del 16 luglio 2021*", allegato al presente provvedimento (allegato A), di cui costituisce parte integrante e sostanziale, che determina una economia di risorse finanziarie rispetto a quelle rilevate con il Decreto (50.07.01) n. 70/2021, pari ad € 30.874,39;
- di incaricare il Dirigente della UU.OO.DD. *Servizio Territoriale Provinciale* di *Avellino (50.07.10)* in ordine alle operazioni a farsi in conformità a quanto previsto dal bando approvato con Decreto Dirigenziale Regionale (50.07.01) n. 60 del 17 giugno 2021 nonché da quanto previsto dalle disposizioni di riferimento nazionali e regionali e dalle vigenti istruzioni operative emanate dal competente Organismo Pagatore anche ai fini dell'efficacia integrativa dell'atto a norma di legge;
- di dare atto che per il presente provvedimento sussistono gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni di cui all'art. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni;
- di dare atto che per il presente provvedimento sussistono, altresì, 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 LR 19 gennaio 2009, n. 1 come modificata ed integrata con L.R. 28 luglio 2017, n. 23.
- di inviare il presente provvedimento:
  - alla Segreteria di Giunta;
  - All'Assessore all'Agricoltura (40.01.02.00.90);
  - al Direttore Generale per le politiche agricole, alimentari e forestali (50.07.00);
  - al BURC per la pubblicazione anche per le finalità di cui all'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 *Regione casa di vetro*;
  - alle Unità Operative Dirigenziali *Servizi Territoriali Provinciali Avellino (50.07.10), Benevento (50.07.11), Caserta (50.07.12),* Napoli (50.07.13) e Salerno (50.07.14);
  - alla Unità Operativa Dirigenziale (50.07.06) *Tutela della qualità, tracciabilità dei prodotti agricoli e zootecnici sedi sviluppo agricolo* per la pubblicazione nel portale dell'Agricoltura della Regione Campania;
  - all'UDCP - Segreteria di Giunta - Ufficio III Affari Generali - archiviazione decreti dirigenziali (40.03.03).

Avverso il presente provvedimento è ammessa tutela con proposizione di ricorso giurisdizionale presso il Tribunale Amministrativo Regionale della Campania, secondo le modalità stabilite dal codice del processo amministrativo approvato con D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104 e successive modifiche e integrazioni o, in alternativa, con ricorso straordinario al Capo dello Stato per motivi di legittimità, ai sensi del DPR 24.11.1971, n. 1199, rispettivamente entro 60 e 120 giorni, naturali e consecutivi, dalla data di pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

f.to Claudio ANSANELLI

Elenco degli apicoltori che integra la Graduatoria regionale dei beneficiari – Anno apistico 2021 approvata con Decreto Dirigenziale Regionale (50.07.01) n. 70 del 16 luglio 2021”

N.	COGNOME/DENOMINAZIONE/RAGIONE SOCIALE	NOME	CUAA	COMUNE	PR	N. DOMANDA	DATADI NASCITA DEL TITOLARE/LEGALE RAPPRESENTANTE	AZIONE b.3 SPESA AMMESSA €	AZIONE b.3 CONTRIBUTO PREVISTO €	STATO DOMANDA (AMMISSIBILE = A; RICEVIBILE NON AMMISSIBILE = RNA)
1	SCIARRILLO	ALESSANDRO	[redacted]	SANT'ANGELO A SCALA	AV	13705037144	[redacted]	6.000,00	3.600,00	A

Decreto Dirigenziale n. 148 del 19/07/2021

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

U.O.D. 5 - Ufficio Centrale Pesca ed Acquacoltura

Oggetto dell'Atto:

PO FEAMP 2014/2020. DISPOSIZIONI PROCEDURALI DEL REFERENTE REGIONALE DELL'AUTORITA' DI GESTIONE (C.D. MANUALE DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI). ADOZIONE DELLA 4° VERSIONE (III REVISIONE).

LA DIRIGENTE

PREMESSO che:

a) con Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e successive modifiche e integrazioni, sono state emanate disposizioni comuni sui Fondi Strutturali e di Investimento Europei (fSIE), tra cui il Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e per la Pesca (FEAMP) per la programmazione 2014/2020;
b) con Reg. (UE) n. 508/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 15 maggio 2014 e successive modifiche e integrazioni, sono stati stabiliti gli obiettivi e i contenuti della nuova politica comunitaria della pesca e i principi informatori per la formulazione dei programmi d'intervento a valere sul FEAMP 2014/2020;
c) con decisione della Commissione C (2015) 8452 del 25 novembre 2015 è stato approvato il Programma Operativo (PO) dell'intervento comunitario del FEAMP 2014/2020 per l'Italia, la cui elaborazione è prevista dai citati regolamenti comunitari, per ciascuno Stato Membro;
d) il PO nazionale individua l'Autorità di Gestione (AdG) nel Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (MiPAAF), e in particolare nella Direzione Generale della Pesca Marittima e dell'Acquacoltura;
e) il PO nazionale, ai sensi dell'art. 123 paragrafo 7 del Reg. (UE) n. 1303/2013, al paragrafo 1.1 individua Provincie Autonome e Regioni, tra cui la Regione Campania, quali Organismi Intermedi (OI) per la gestione diretta di alcune misure e di parte dei fondi assegnati al PO nel suo insieme, da delegare mediante sottoscrizione di apposite Convenzioni che disciplinano compiti, funzioni, e responsabilità connesse;
f) il MiPAAF e la Conferenza delle Regioni e delle Provincie Autonome, con repertorio n. 102/CSR del 09/06/2016, hanno sottoscritto l'Accordo Multiregionale (AM) per l'attuazione coordinata degli interventi cofinanziati dal PO FEAMP 2014/2020;
g) ai sensi dell'art. 123 paragrafo 7 del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'AM all'art. 3 co. 4 prevede che il meccanismo di delega agli OI di funzioni dell'AdG, si attui mediante sottoscrizione di apposite Convenzioni, che disciplinano compiti, funzioni, e responsabilità connesse alla gestione necessarie a perfezionare in modo definitivo l'assetto del PO FEAMP 2014/2020;
h) l'AM, inoltre, all'art. 3 co. 4 lett. f) prevede che ciascun OI, ai fini della delega alle funzioni dell'AdG, individui, nella propria struttura, un Referente regionale dell'Autorità di Gestione nazionale (RAdG), nel rispetto del principio della separazione delle funzioni previsto dall'art. 72 lett. b) e dall'art. 123 del Reg. (UE) n. 1303/2013;
i) la Giunta Regionale della Campania, con Delibera n. 384 del 20 luglio 2016 ha formulato la presa d'atto del PO FEAMP nazionale 2014/2020, la presa d'atto dell'AM, e ha designato il Dirigente *pro tempore* dell'UOD Ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura quale RAdG;
j) il RAdG e l'AdG, in data 13 dicembre 2016, hanno sottoscritto la Convenzione di delega delle funzioni dell'AdG nazionale del PO FEAMP 2014/2020, previamente approvata, per la Regionale Campania, con Delibera di Giunta Regionale n. 201 del 2 dicembre 2016;
k) la Giunta Regionale della Campania, con Delibera n. 54 del 7 febbraio 2017, ha approvato il Documento Strategico di Programmazione Regionale per la Pesca e l'Acquacoltura 2014/2020 (PO FEAMP Campania 2014/2020).

PREMESSO, ALTRESÌ, che:

a) la Convenzione di delega, all'art. 6 co. 4 lett. a), prevede che ciascun OI adotti un proprio documento descrittivo del Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.), e adotti un proprio "Documento delle disposizioni procedurali del RAdG" (c.d. Manuale delle procedure e dei controlli), che sia conforme ai principi di cui all'art. 72 del Reg. (UE) n. 1303/2013, coerente con quanto previsto dal PO FEAMP 2014/2020 nazionale, e conforme al sistema di gestione e controllo e al documento delle disposizioni procedurali adottati dall'AdG nazionale;
b) l'AdG, prima della formale adozione del Manuale da parte dell'O.I., richiede in via preventiva la propria formale validazione;
c) il Manuale è soggetto a costante attività di revisione, la quale, all'occorrenza, ne origina una nuova versione da formalizzare con le stesse modalità seguite per la versione originaria (master).

PREMESSO, INFINE, che:

a) il Manuale delle Procedure e dei Controlli del RAdG di questo OI è stato adottato con DDR n. 227 del 05/10/2017, a seguito di Validazione dell'AdG trasmessa con nota proprio prot. n. 19593 del 29/09/2017, acquisita agli atti dell'Ente con prot. n. 643625 del 02/10/2017;
b) il Manuale delle Procedure e dei Controlli del RAdG di questo OI è stato revisionato originando la 2ª Versione (I revisione), adottata con Decreto Dirigenziale n. 13 del 13/11/2018, a seguito di Validazione dell'AdG trasmessa con nota proprio prot. n. 22155 del 09/11/2018, acquisita agli atti dell'Ente con prot. n. 713608 del 12/11/2018;
c) successivamente, il Manuale delle Procedure e dei Controlli del RAdG di questo OI è stato revisionato originando la 3ª Versione (II revisione), adottata con Decreto Dirigenziale n. 407 del 23/12/2019, a seguito di Validazione dell'AdG trasmessa con nota proprio prot. n. 19469 del 05/12/2019, acquisita agli atti dell'Ente con prot. n. 713608 del 12/11/2018.

DATO ATTO che:

a) il Manuale delle Procedure e dei Controlli del RAdG di questo OI è stato revisionato originando la 4ª Versione (III revisione), con osservanza delle prescrizioni di cui alla nota dell'AdG proprio prot. n. 293045 del 25/06/2021;
b) con nota proprio prot. n. 0325200 del 15/07/2021, acquisita agli atti dell'Ente con prot. n. 744614 del 06/12/2019, l'AdG ha trasmesso formale validazione della 4ª Versione (III revisione) del Manuale, quale nulla osta all'adozione da parte di quest'OI;
a) il Manuale, conformemente a quello adottato dall'AdG, illustra brevemente il programma e le sue misure, indica le strutture ordinamentali coinvolte nella gestione del PO con l'indicazione delle relative funzioni, e delinea le procedure seguite nella realizzazione del programma stesso e nei controlli sulle operazioni finanziate a valere sullo stesso;
b) il Manuale è corredato delle Piste di Controllo, che schematizzano le fasi di gestione e controllo seguite nella realizzazione del Programma Operativo, di appendici di dettaglio e approfondimento di alcuni aspetti procedurali, e dei modelli di documentazione utilizzabili nelle varie fasi di realizzazione e di controllo delle operazioni finanziate, dalle strutture ordinamentali coinvolte nella gestione e dai beneficiari dei finanziamenti, salvo il rinvio ad alcuni modelli adottati dall'AdG nazionale nella propria manualistica, al fine del migliore coordinamento con il sistema di monitoraggio adottato dalla stessa AdG nazionale (SIPA);
c) pertanto, si può procedere all'adozione formale della 4ª Versione (III revisione) de Manuale, con relative appendici, modelli e piste di controllo, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.

RITENUTO:

a) dover procedere alla pubblicazione del presente provvedimento, completo della documentazione allegata, sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania, in osservanza dell'art. 3 co. 2 lett. i) del "Regolamento di disciplina del Bollettino Ufficiale della Regione Campania in forma digitale", adottato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 15 del 20/11/2009, trattandosi di un atto di approvazione di procedure amministrative aventi valenza, e dunque interesse, generale;
b) opportuno procedere alla pubblicazione del presente provvedimento, completo della documentazione allegata, sul portale "Amministrazione Trasparente" del sito web ufficiale della Regione Campania, in osservanza del D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013, e ss.mm.ii., recante il riordino della disciplina in materia di accesso, pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della P.A., il quale all'art. 26 co. 1 prevede la pubblicazione degli atti di approvazione di criteri e modalità alle quali l'Amministrazione si attiene per la concessione e attribuzione di contributi e vantaggi economici di qualunque genere, trattandosi di un atto che, seppure non rivolto direttamente a potenziali beneficiari di finanziamenti a valere sul PO FEAMP 2014/2020, ne approva le procedure di concessione realizzazione e controllo, influendo dunque sulle modalità di attribuzione;
c) dover procedere alla pubblicazione del presente provvedimento, completo della documentazione allegata, sul portale web dell'Ente alla sezione "Opengov" – Regione Casa di Vetro, in

osservanza degli obblighi di cui alla L.R. n. 23 del 28/07/2017, che all'art. 5 co. 1 lett. o) prevede la pubblicazione di tutti i Decreti Dirigenziali dell'Ente, nel rispetto delle norme sulla tutela dea riservatezza dei dati personali e della normativa contabile;

d) dover pubblicare il Manuale approvato con il presente provvedimento, completo dei propri allegati, sulle pagine del sito web ufficiale della Regione Campania, a disposizione dell'Assessorato regionale all'agricoltura, e dedicate alla realizzazione del PO FEAMP 2014/2020, in osservanza degli obblighi di pubblicità di cui all'art. 119 del Reg. (UE) 508 del 15/05//2014 recante le norme afferenti al FEAMP 2014/2020, e, in particolare, al paragrafo "Informazione e pubblicità della Regione Campania in qualità di OI" del medesimo Manuale;
e) opportuno comunicare l'adozione del presente provvedimento, gli estremi della pubblicazione sul BURC, e il link alle pagine web di cui al punto precedente, all'AdC nazionale del PO FEAMP 2014/2020, a dimostrazione dell'avvenuto e corretto adempimento, da parte di questo OI, circa la formale adozione del proprio sistema di gestione e controllo, in osservanza dell'art. 6 co. 4 lett. a) e b) della citata Convenzione di delega.

VISTI:

- l'art. 66 dello Statuto Regionale, approvato con L.R. n. 6 del 28/05/2009, che, tra l'altro, attribuisce ai Dirigenti della Giunta Regionale il potere di adottare provvedimenti amministrativi;
- la Delibera della Giunta Regionale n. 612 del 29 ottobre 2011 di adozione del Regolamento n. 12 "Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Campania", e ss.mm.ii.;
- la Delibera della Giunta Regionale n. 478 del 10/09/2012, come da ultimo modificata dalla Delibera della Giunta Regionale n. 619 del 08/11/2016, di approvazione, tra l'altro, dell'articolazione delle strutture ordinamentali della Giunta Regionale della Campania, e loro funzioni;
- il Decreto Presidenziale n. 160 del 23/03/2018, con il quale è stata affidata la dirigenza ad interim della UOD Ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura della Direzione Generale Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, con consequenziale del Referente regionale dell'Autorità di Gestione, e successive proroghe, da ultimo con Deliberazione di Giunta Regionale n. 118 del 23/03/2021;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 165 del 14/04/2021, eseguito con DPGR n. 78 del 28/04/2021, con cui quale è stata affidata la Direzione Generale Politiche Agricole, Alimentari e Forestali;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 478 del 10/09/2012, come modificata dalla Deliberazione di Giunta Regionale n. 619 del 08/11/2016, con cui si dispone che il Direttore Generale "assume l'interim dell'Unità operativa dirigenziale vacante, interna alla Direzione generale, nelle more del conferimento del nuovo incarico da parte della Giunta regionale";

alla stregua dell'istruttoria compiuta da questa Unità Operativa Dirigenziale Ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura in conformità alle disposizioni dell'Unione, nazionali e regionali di riferimento,

DECRETA

per le motivazioni espresse in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate,

1. di approvare e adottare formalmente la 4ª Versione (III revisione) del Documento delle Disposizioni Procedurali, predisposta dal Referente regionale dell'Autorità di Gestione per l'Organismo Intermedio Regione Campania, nell'ambito del Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e della Pesca 2014/2020, anche detto Manuale delle Procedure e dei Controlli corredato di appendici, modelli di documentazione, e piste di controllo, il tutto allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, in due parti per esigenze del sistema informatico di adozione dei provvedimenti dell'Ente;
2. di dare atto che detto Documento è stato oggetto di formale validazione da parte dell'Autorità di Gestione nazionale del medesimo programma, trasmessa con nota i cui estremi sono riportati in narrativa;

3. di pubblicare il presente provvedimento, completo della documentazione allegata, sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania, in osservanza dell'art. 3 co. 2 lett. i) del "Regolamento di disciplina del Bollettino Ufficiale della Regione Campania in forma digitale", adottato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 15 del 20/11/2009;
4. di pubblicare il presente provvedimento, completo della documentazione allegata, sul portale "Amministrazione Trasparente" del sito web ufficiale della Regione Campania, in osservanza dell'art. 26 co. 1 del D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013;
5. di pubblicare il presente provvedimento, completo della documentazione allegata, sul portale "Opengov – Casa di Vetro" del sito web ufficiale della Regione Campania, in osservanza dell'art. 5 co. 1 della L.R. n. 23 del 28/07/2017;
6. di pubblicare il Manuale approvato con il presente provvedimento, completo dei propri allegati, sulle pagine del sito web ufficiale della Regione Campania, a disposizione dell'Assessorato regionale all'agricoltura, e dedicate ala realizzazione del PO FEAMP 2014/2020, in osservanza dell'art. 119 del Reg. (UE) 508 del 15/05//2014 e del medesimo Manuale;
7. di comunicare l'adozione del presente provvedimento, gli estremi della pubblicazione sul BURC, e il link alle pagine web di cui al punto precedente, all'AdC nazionale del PO FEAMP 2014/2020, in osservanza dell'art. 6 co. 4 lett. a) e b) della Convenzione di delega citata in narrativa;
8. di trasmettere la presente:
   - all'UDCP Responsabile della Programmazione Unitaria Regionale;
   - all'UDCP Ufficio STAFF Capo Gabinetto ai fini della pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania;
   - alla Direzione Generale Politiche Agricole, Alimentari e Forestali;
   - alla Commissione nominata quale Ufficio di Controllo per le Operazioni a Titolarità;
   - all'UOD Servizio Territoriale Provinciale di Caserta;
   - all'UOD Servizio Territoriale Provinciale di Napoli;
   - all'UOD Servizio Territoriale Provinciale di Salerno;
   - alla Redazione del Portale ufficiale dell'Ente ai fini della pubblicazione all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente";
   - alla Redazione del Portale ufficiale dell'Ente ai fini della pubblicazione all'interno della sezione "Opengov – Regione Casa di Vetro;
   - al Webmaster della Direzione Generale Politiche Agricole per la pubblicazione sul sito: http://www.agricoltura.regione.campania.it/FEAMP/FEAMP.html.

la Dirigente
dott.ssa Maria Passari

UNIONE EUROPEA

REPUBBLICA ITALIANA

REGIONE CAMPANIA

PROGRAMMA OPERATIVO
FONDO EUROPEO per gli AFFARI MARITTIMI e della PESCA
2014 – 2020

REGIONE CAMPANIA

(ORGANISMO INTERMEDIO DELEGATO DALL'AUTORITÀ DI GESTIONE NAZIONALE)

Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali

MANUALE
DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI

DISPOSIZIONI PROCEDURALI DEL REFERENTE REGIONALE DELL'AUTORITÀ DI GESTIONE NAZIONALE

Versione n.	adottata con	in vigore dal
04 (III Revisione)	D.D.R. n. ___ del __/__/____	__/__/____
Validazione dell'AdG PEMAC – proprio prot. n. 0325200 del 15/07/2021		
Pubblicazione sul BURC n. ____ del __/__/____		

Referente regionale dell'Autorità di Gestione
dott.ssa Maria Passari
Autorità di Gestione nazionale: Ministero per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali

REGIONE CAMPANIA FEAMP 2014·2020

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

QUADRO DELLE REVISIONI AL MANUALE

Versione n.	in vigore dal	Parti revisionate	Oggetto della revisione
01	17/04/2017	///	Versione master.
02	14/11/2018	2.3; 2.3.1; 2.4; 2.4.1; 2.4.2; 2.4.3; 2.5.	Verifiche in loco; operazioni dei FLAG; UOD del RAdG; individuazione RdM; gruppi di lavoro; uffici e indirizzi p.e.c.
		4.1; 4.3.1.1; 4.3.1.2; 4.3.1.4; 4.3.2.	Riferimenti normativi circa gli incarichi esterni; verifiche in loco; precisazioni.
		5.1; 5.1.1; 5.1.2.	Procedure FEP/FEAMP, e procedure afferenti alla Priorità 4; DPR n. 22/2018.
		5.2.1; 5.2.2; 5.2.3; 5.2.4; 5.2.5; 5.2.6; 5.2.7; 5.2.9; 5.2.10; 5.2.12.	Documentazione adottata dell'AdG; "Disposizioni Comuni" ai bandi; ricezione delle domande; tempi del procedimento; allineamenti al SIPA; istanza alla UOD territorialmente non competente; DPR n. 22/2018, sopralluogo per l'ammissibilità; graduatoria su scala provinciale; impegni di spesa; allineamento al Manuale dell'AdG.
		5.3.1; 5.3.2; 5.3.3; 5.3.4; 5.3.7; 5.4.1; 5.4.2; 5.4.3; 5.4.5.	Normativa in materia di incarichi interni ed esterni; tempi del procedimento; normativa in materia di appalti pubblici; DPR n. 22/2018; conto corrente esclusivo; verifica degli atti di gara prima dell'aggiudicazione; cambio allegati; verifiche in loco; causa di forza maggiore; aumento dei prezzi e variazione del modello; decadenza.
		5.5; 5.5.1; 5.5.2; 5.5.3; 5.6.1; 5.6.2; 5.6.3; 5.6.4; 5.6.5.	Tempistica dei procedimenti; erogazione per sola anticipazione; svincolo delle garanzie; dichiarazione di pertinenza della spesa all'operazione finanziata; vincolo di destinazione sulle imbarcazioni; DPR n. 22/2018; verifiche in loco; integrazione istruttoria chiesta dal Revisore.
		6; 6.1.2; 6.1.3; 6.1.5; 6.2.	Uso dei modelli allegati; oggetto dei controlli; verifiche in loco; campionamento e procedimento nel controllo ex post.
		9.1; 10.1; 10.2.	Approfondimenti normativi; DPR n. 22/2018.
		12.1; 12.2.	Normative in materia di appalti pubblici; verifiche presso gli albi di vigilanza; clausole; erogazione per sola anticipazione; svincolo delle garanzie.
		13.3; 13.4; 14.4.	Oneri di adozione e pubblicità dei provvedimenti regionali di cui alla L.R. n. 23/2017; oneri di pubblicità a carico dei beneficiari di cui al Reg. (UE) 821/2014; precisazioni.
		15.1; 17.1; 18.2; 18.3.	Correzioni; ruolo del RAdG; DPR n. 22/2018; entrata in vigore.
		App. C.	Aggiornamento dell'elenco dei CCR.
		App. H.	Approfondimenti normativi.
		App. F, G, I, J.	--- *Soppresse.* ---
		App. K.	Nuova appendice dedicata alle procedure afferenti all'attuazione della Priorità 4.
		All.ti 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8.	Normativa in materia di appalti pubblici e professionisti incaricati; adattamento alle operazioni a Regia.
		All.ti 9, 10, 11, 12, 14, 15, 17, 19, 21, 22, 23, 24.	Campi "Tipologia di domanda" ed "Estremi Bando"; normativa in materia di appalti pubblici e professionisti incaricati; dichiarazione di pertinenza della spesa all'operazione finanziata; quadro economico-finanziario; sopralluogo per l'ammissibilità; revisione generale.
		All.ti 26, 28, 29, 30, 31, 32, 33.	Campi "Tipologia di domanda" ed "Estremi Bando"; normativa in materia di appalti pubblici; verifica degli atti di gara prima dell'aggiudicazione; quadro economico-finanziario; verifiche in loco; impegni di spesa; revisione generale.
		All.ti 34, 37, 39, 41, 42, 44, 46, 48.	Erogazione per sola anticipazione; svincolo delle garanzie; campi "Tipologia di domanda" ed "Estremi Bando"; normativa in materia di appalti pubblici; professionisti incaricati; dichiarazione di pertinenza della spesa all'operazione finanziata; verifiche in loco; impegni di spesa; integrazioni istruttorie richieste dal Revisore.
		All.ti 52, 53.	Graduatoria su scala provinciale; allineamento ai modelli SIPA dell'AdG.
		All. ti 16, 18, 38, 40, 41, 43, 44.	Allineamento al SIPA.
		All.ti 25, 45, 47, 54.	--- *Soppressi.* ---
		Piste di Controllo: Anagrafica; Tav. 5 e 11 cod. UOD 3 e Str. RAdG 3.	RAdC; sopralluogo per l'ammissibilità; graduatoria su base provinciale; impegni di spesa.

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

03	24/12/2019	1.1; 2.	Coordinamento con il Si.Ge.Co. del RAdG.
		3.3.1.	Aggiornamento della Mis. 2.47 con il nuovo modello attuativo dell'AdG.
		4.; 4.1; 4.2.2; 4.2.3.	Competenza nelle operazioni a Titolarità; aggiornamento con il D.L. n. 32/2019; avvisi pubblici per convenzioni ex art. 15 della . 249/1990; coordinamento con il Si.Ge.Co. del RAdG; risistemazione generale.
		4.3; 4.3.1.1; 4.3.1.2; 4.3.1.3; 4.3.1.4; 4.3.2.	Aggiornamento Check List e adozione Check List SIPA; coordinamento con il Si.Ge.Co. del RAdG; scheda fascicolo; verifiche e regolare esecuzione; revisione generale.
		5.1; 5.1.1; 5.1.3.	Programmazione negoziata e forme di condivisione; aggiornamento delle competenze; coordinamento con il Si.Ge.Co. del RAdG.
		5.2.1; 5.2.2; 5.2.3; 5.2.4; 5.2.5; 5.2.7; 5.2.6; 5.2.8; 5.2.9; 5.2.11; 5.2.12.	Scheda fascicolo e SIPA; soppressione Check List e adozione Check List SIPA; RiDC; aggiornamento al Reg. (UE, EURATOM) n. 2018/1046; aggiornamento trattamento dati personali; coordinamento con il Si.Ge.Co. del RAdG., accesso ai luoghi e documenti; criteri di valutazione; elenchi e graduatorie; revisione generale.
		5.3.3; 5.3.6; 5.3.7.	Documentazione di inizio lavori; tempi di rendicontazione; revisione generale.
		5.4.1; 5.4.2; 5.4.3; 5.4.4; 5.4.5.	Soppressione Check List e adozione Check List SIPA; SIPA; atti amministrativi; revisione generale.
		5.5; 5.5.1; 5.5.2; 5.5.3.	Nuove modalità di erogazione; rendicontazione per gli enti pubblici: revisione generale.
		5.6.1; 5.6.2; 5.6.3; 5.6.4; 5.6.5.	Monitoraggio finanziario; rendicontazione per gli enti pubblici; coordinamento con il Si.Ge.Co. del RAdG; adeguamento alle nuove modalità di erogazione; RiDC; soppressione Check List e adozione Check List SIPA; Scheda fascicolo e SIPA; svincolo delle polizze; revisione generale.
		6; 6.1.1; 6.1.2; 6.1.3; 6.1.4; 6.1.5; 6.2.	Verifiche in loco; frequenza dei controlli; scheda di monitoraggio finanziario coordinamento con il Si.Ge.Co. del RAdG; controlli in itinere fuori routine; revisione generale.
		7; 8; 8.1; 8.2; 8.3.	Coordinamento con il Si.Ge.Co. del RAdG.
		10.2.	Revisione generale
		11.1; 11.2; 11.3.	Violazioni alla normativa; rinvio alla normativa.
		12.2.	Adeguamento alle nuove modalità di erogazione; svincolo delle polizze.
		13.1; 13.3.	Aggiornamento trattamento dati personali; Casa di Vetro e sito web.
		15; 16; 17.	--- *Soppressi.* ---
		18.2; 18.3.	Contrasto tra disposizioni; entrata in vigore.
		App. A.	--- *Soppressa.* ---
		App. H.	Aggiornamento al Reg. (UE, EURATOM) n. 2018/1046.
		App. K.	Aggiornamento delle modalità di spesa e di erogazione; coordinamento con il Si.Ge.Co. del RAdG; revisione generale.
		All.ti 1. 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9.	Allineamento ai modelli dell'AdG/SIPA; eliminazione dei riferimenti alle operazioni a Regia; aggiornamento con UCOT; procedure MePA e Missioni; aggiornamento con D.L. 32/2019; aggiornamenti normativi; verifiche e regolare esecuzione; Verifica in Loco; dati del procedimento; revisione generale.
		All.ti 15, 19, 21, 22, 23, 24, 26, 29, 31, 32, 33.	Allineamento ai modelli dell'AdG/SIPA; aggiornamento trattamento dati personali; aggiornamento al Reg. (UE, EURATOM) n. 2018/1046; soppressione dei dati contabili; aggiornamenti normativi; nuove modalità di erogazione; preventivi di spesa; dati del procedimento; revisione generale.
		All.ti 34, 37, 39, 42, 48.	Allineamento ai modelli dell'AdG/SIPA; aggiornamenti normativi; nuove modalità di erogazione; dati del procedimento; ordine di pagamento; revisione generale.
		All.to 52.	Revisione generale.
		All.ti 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 20, 27, 28, 30, 38, 40, 41, 43, 44, 46.	--- *Soppressi.* ---
		Piste di Controllo: Anagrafica; Tav. 3, 4 cod. UCOT 2; Tav. 6, 7, 8, 10, 11 cod. UOD 5, UOD 6, UOD 7, UOD 10; Tav. 13, 14, 15 cod. RAdG 6, RAdG 7, RAdG 8.	Soppressione Check List e adozione Check List SIPA; aggiornamento delle competenze; coordinamento al testo del Manuale.

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

04	__/__/____	2.4.1, 2.4.2, 2.5.1, 2.5.2.	Competenza per le Misure a titolarità; aggiornamento della descrizione delle figure operative; dispensa dalla figura del RiDC.
		4.2, 4.2.1., 4.3, 4.3.1.2, 4.3.1.4.	Competenza per le Misure a titolarità; soppressione del decreto di liquidazione nelle operazioni a titolarità.
		5.1.4, 5.2.5, 5.2.8, 5.3.3, 5.6.3, 5.6.5.	Inserimento procedure premiali e compensative; dispensa dalla figura del RiDC; correzione dei riferimenti alla Tesoreria Unica; soppressione del decreto di liquidazione del STP; aggiornamento della comunicazione di accettazione del finanziamento concesso.
		App. K	Dispensa dalla figura del RiDC; soppressione del decreto di liquidazione del STP.
		All.ti 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9.	Indicazione numero di protocollo; soppressione del Visto del Dirigente.
		All. 15.	Eliminazione della dichiarazione di accollo.
		All.ti 19, 22, 31, 42, 48.	Indicazione numero di protocollo; dispensa dalla figura del RiDC; soppressione del decreto di liquidazione del STP; soppressione o modifica del Visto del Dirigente.
		All.ti 26, 37, 39.	Rettifica e aggiunta delle voci di importo.
		All. 49.	Introduzione del modello di accettazione del finanziamento e adempimenti successivi alla concessione.
		All. 53.	Adattamento alle esigenze di caricamento SIPA.
		Piste di Controllo: Copertina, Tav. 1, 2, 3, 4, 9, 10, 11, 16, 17.	Competenza per le Misure a titolarità; inserimento procedure premiali e compensative; dispensa dalla figura del RiDC; soppressione del decreto di liquidazione del STP.

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

QUADRO DELLE APPENDICI E DEGLI ALLEGATI SOPPRESSI

Appendice		Modalità di procedimento aggiornata
A	Sistema Italiano della Pesca e dell'Acquacoltura – SIPA.	Il suo contenuto è riversato nel Si.Ge.Co. del RAdG, paragrafo 4.
F	Valutazione del rischio e Verifica in loco in itinere.	La verifica in loco in occasione dell'istruttoria dell'istanza di pagamento per acconto è svolta sempre, salvo specifica frequenza o casistica prevista dal bando.
G	Campionamento ed estrazione nei Controlli ex post.	Le attività sono svolte secondo quanto disposto dall'AdG nel proprio documento "Linee Guida sui controlli per la verifica della stabilità delle operazioni e metodologia di campionamento a valere sul Programma Operativo FEAMP 2014/2020.
I	Reg. Delegato (UE) n. 2015/288. Periodo di inammissibilità.	Al Reg. Delegato (UE) n. 2015/288 sono state apportate modifiche con Reg. Delegato (UE) n. 2015/2252. Si rinvia a detti regolamenti.
J	Reg. (UE) n. 763/2014. Emblema e riferimenti dell'Unione.	Il Reg. (UE) n. 763/2014, e la disciplina per l'uso di loghi, e per la creazione di targhe e cartelloni, sono reperibili sul portale web istituzionale della Regione Campania, alle pagine dedicate al FEAMP 2014/2020.
Allegato		**Modalità di procedimento aggiornata**
10	Titolarità – Anticipazione – Check List (ad uso del RIA)	Si rinvia alla Check List di cui al SIPA, se richiesta dallo stesso SIPA.
11	Titolarità – Anticipazione – Check List di Revisione (ad uso del Rev.)	Si rinvia alla Check List di cui al SIPA.
12	Titolarità – Pagamento – Check List (ad uso del RdC)	Si rinvia alla Check List di cui al SIPA.
13	Titolarità – Pagamento – Verifica In Loco – Verbale (e inclusa) Check List (ad uso del RdC)	Si rinvia al Verbale Allegato 1, e alla Check List di cui al SIPA.
14	Titolarità – Pagamento – Check List di Revisione (ad uso del Rev.)	Si rinvia alla Check List di cui al SIPA.
16	Regia – Ammissibilità – Ricevibilità – Check List ad uso del RdP)	Si rinvia alla Check List di cui al SIPA.
17	Regia – Ammissibilità – Dichiarazioni Certificazioni – Verbale (e inclusa) Check List (ad uso del RiDC)	È previsto un Verbale generico.
18	Regia – Ammissibilità – Check List (ad uso del RdP)	Si rinvia alla Check List di cui al SIPA.
20	Regia – Ammissibilità – Aggiornamento al Verbale (ad uso del RdP)	Non è più richiesto.
25	Regia – Rimodulazione – Affidamento Staz. Appalt. / P.A. – Check List (ad uso del RdP)	Non è più richiesta.
27	Regia – Rimodulazione – Variante – Verifica In Loco – Verbale (e inclusa) Check List (ad uso del RdP)	Si rinvia al Verbale Allegato 1.
28	Regia – Rimodulazione – Variante – Check List (ad uso del RdP)	Non è più richiesta.
30	Regia – Rimodulazione – Proroga – Check List (ad uso del RdP)	Non è più richiesta.
38	Regia – Pagamento – Anticipazione – Check List (ad uso del RdC)	Si rinvia alla Check List di cui al SIPA, se richiesta dallo stesso SIPA.
40	Regia – Pagamento – Acconto / Saldo / S.U. – Verifica In Loco – Verbale (e inclusa) Check List (ad uso del RdC)	Si rinvia al Verbale Allegato 1, e alla Check List di cui al SIPA.
41	Regia – Pagamento – Acconto / Saldo / S.U. – Check List (ad uso del RdC)	Si rinvia alla Check List di cui al SIPA.
43	Regia – Pagamento – Anticipazione – Check List di Revisione (ad uso del Rev.)	Si rinvia alla Check List di cui al SIPA.
44	Regia – Pagamento – Acconto / Saldo / S.U. – Check List di Revisione (ad uso del Rev.)	Si rinvia alla Check List di cui al SIPA.
45	Regia – Pagamento – Integrazione alla Check List (ad uso del RdC)	L'uso non è più richiesto.
46	Regia – Pagamento – Integrazione al Verbale (ad uso del RdC)	L'uso non è più richiesto.
47	Regia – Pagamento – Integrazione alla Check List di Revisione (ad uso del Rev.)	Non è più richiesta.
54	Elenco Garanzie Fideiussorie (ad uso delle UOD e del RdM)	La scheda non è più richiesta.

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

SOMMARIO DEGLI ARGOMENTI

1 – Premesse **11**
1.1 – Campo di applicazione del Manuale 11
1.2 – Gestione del documento 12
1.3 – Quadro normativo di riferimento 13
1.3.1 – Regolamenti UE (Fondi SIE) 13
1.3.2 – Regolamenti UE (FEAMP, pesca e acquacoltura) 14
1.3.3 – Normativa nazionale 16
1.4 – Acronimi e definizioni 17
1.4.1 – Definizioni ai sensi dell'art. 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013 19
1.4.2 – Definizioni ai sensi dell'art. 4, par. 1 del Reg. (UE) n. 1380/2013 22
1.4.3 – Definizioni ai sensi dell'art. 3 del Reg. (UE) n. 508/2014 24
1.4.4 – Altre definizioni 25
1.5 – Cenni sul PO FEAMP 2014/2020 25

2 – Soggetti coinvolti nella gestione **26**
2.1 – Autorità nazionali del PO FEAMP 2014/2020 26
2.2 – Organismi Intermedi (OO.II.) 26
2.3 – Referenti regionali delle autorità nazionali per il PO FEAMP 2014/2020 27
2.3.1 – Referente dell'Autorità di Gestione (RAdG) 27
2.3.2 – Referente dell'Autorità di Certificazione (RAdC) 29
2.4 – Strutture operative regionali operanti nel PO FEAMP 2014/2020 30
2.4.1 – UOD coinvolte nella gestione delle Misure a Titolarità regionale 30
2.4.2 – UOD coinvolte nella gestione delle Misure a Regia regionale 31
2.4.3 – Altre strutture regionali operanti nel PO FEAMP 2014/2020 32
2.5 – Figure operative regionali operanti nel PO FEAMP 2014/2020 32
2.5.1 – Figure operative centrali dell'OI Regione Campania 32
2.5.2 – Figure operative istruttorie dell'OI Regione Campania e separazione delle funzioni 34

3 – Priorità e Misure del PO FEAMP 2014/2020 **37**
3.1 – Priorità dell'Unione e Obiettivi Specifici del PO FEAMP 2014/2020 37
3.2 – Obiettivi Tematici e Misure del PO FEAMP 2014/2020 38
3.3 – Attuazione a Titolarità e a Regia 43
3.3.1 – Misure a Titolarità 44
3.3.2 – Misure a Regia 45

4 – Fasi procedurali – Misure a Titolarità **47**
4.1 – Acquisizione di beni e servizi 47
4.1.1 – Procedure di affidamento 48
4.2 – Descrizione delle procedure 48
4.2.1 – Affidamento *in house* 48
4.2.2 – Convenzioni ai sensi dell'art. 15 della L. n. 241/1990 49
4.2.3 – Ufficio Speciale Centrale Acquisti (USCA) 50
4.3 – Trattamento delle domande di pagamento nelle Misure a Titolarità 50
4.3.1 – Trattamento delle domande di pagamento per le operazioni a titolarità regionale 51
4.3.1.1 – Richiesta di anticipazione 51
4.3.1.2 – Richieste di acconto per stato di avanzamento, e saldo 51
4.3.1.3 – Revisione 52
4.3.1.4 – Adozione del provvedimento 53
4.3.2 – Trattamento delle domande di pagamento nelle convenzioni ai sensi dell'art. 15 L. n. 241/1990 53

5 – Fasi procedurali – Misure a Regia **55**
5.1 – Natura del sostegno ai singoli beneficiari 55
5.1.1 – Progetti suddivisi sul FEP 2007/2013 e FEAMP 2014/2020 55
5.1.2 – Progetti finanziati a valere sulla Priorità 4 del PO FEAMP 2014/2020 (CLLD) 57

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

5.1.3 – Programmazione negoziata e forme di condivisione dell'attuazione di specifiche misure 57
5.1.4 – Interventi su Misure di premio e compensazione 58
5.2 – Ammissione al finanziamento 59
5.2.1 – Attivazione dei Bandi 59
5.2.2 – Ricezione delle domande 61
5.2.3 – Avvio del procedimento amministrativo 61
5.2.4 – Ricevibilità 61
5.2.5 – Ammissibilità 62
5.2.6 – Valutazione 63
5.2.7 – Graduatoria provvisoria 63
5.2.8 – Riesame 64
5.2.9 – Graduatoria definitiva 64
5.2.10 – Integrazioni o variazioni presentate spontaneamente dal beneficiario 65
5.2.11 – Partecipazione al procedimento da parte di persona diversa dal richiedente (Deleghe) 65
5.2.12 – Atto di concessione del sostegno 66
5.3 – Adempimenti e realizzazione delle operazioni finanziate 66
5.3.1 – Verifica duplicazione del finanziamento e misure antifrode 66
5.3.2 – Periodo di non alienabilità e vincoli di destinazione. Impegni ex-post 67
5.3.3 – Adempimenti del beneficiario 69
5.3.4 – Modalità di pagamento 69
5.3.5 – Obblighi di pubblicità 69
5.3.6 – Tempi di esecuzione 70
5.3.7 – Tenuta del fascicolo dell'operazione 70
5.4 – Rimodulazioni alla concessione del finanziamento 70
5.4.1 – Rimodulazione a seguito di aggiudicazione della gara e affidamenti delle P.A. 70
5.4.2 – Variante in corso d'opera 71
5.4.3 – Proroga 73
5.4.4 – Recesso (Rinuncia) 74
5.4.5 – Decadenza dal finanziamento e Revoca 74
5.5 – Trattamento delle domande di pagamento del finanziamento 75
5.5.1 – Richiesta di pagamento dell'anticipazione 76
5.5.2 – Richiesta di pagamento dell'acconto per stato di avanzamento 77
5.5.3 – Richiesta di pagamento del saldo o del finanziamento in soluzione unica 79
5.6 – Procedimento di erogazione del finanziamento 80
5.6.1 – Monitoraggio finanziario 80
5.6.2 – Domanda di pagamento 80
5.6.3 – Istruttoria della domanda di pagamento 81
5.6.4 – Revisione dell'istruttoria della domanda di pagamento 82
5.6.5 – Adozione del provvedimento sulla domanda di pagamento 82

6 – Organizzazione dei controlli sulle operazioni 83
6.1 – Verifiche amministrative e Controlli di I Livello (in itinere) 83
6.1.1 – Soggetti deputati 83
6.1.2 – Oggetto del controllo 83
6.1.3 – Frequenza e fasi 84
6.1.4 – Verifiche amministrative 85
6.1.5 – Verifiche in loco 85
6.2 – Controlli ex-post 87

7 – Gestione dei ricorsi 89
7.1 – Ricorso gerarchico 89
7.2 – Giurisdizione del Tribunale Amministrativo Regionale 90
7.3 – Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica 90
7.4 – Giurisdizione del Giudice Ordinario 91
7.5 – Ricorso in autotutela 91

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

8 – Gestione delle irregolarità e dei recuperi 93
8.1 – Segnalazione e rettifica delle irregolarità, registrazione dei debiti e recupero 94
8.2 – Registrazione delle informazioni 95
8.3 – Rettifiche e recuperi 95
8.4 – Procedimento della Corte dei Conti 96
8.5 – Procedura di recupero 97
8.5.1 – Fase Pre-coattiva 97
8.5.2 – Fase Coattiva gestita in proprio 98
8.5.3 – Fase Coattiva gestita in concessione 98
8.6 – Registro dei debitori 99

9 – Appalti pubblici, Aiuti di stato, Pari opportunità, Norme ambientali 100
9.1 – Appalti pubblici 100
9.2 – Aiuti di Stato 101
9.3 – Pari Opportunità 102
9.4 – Disciplina ambientale 103

10 – Ammissibilità delle spese 104
10.1 – Linee guida per l'ammissibilità delle spese del PO FEAMP 2014/2020 104
10.2 – Ammissibilità delle spese 104

11 – CUP, CIG, e Tracciabilità dei flussi finanziari 106
11.1 – Codice Unico di Progetto (CUP) 106
11.2 – Codice Identificativo di Gara (CIG) 106
11.3 – Tracciabilità dei Flussi Finanziari 106

12 – Garanzie fideiussorie 108
12.1 – Garanzie fideiussorie nelle Misure a Titolarità 108
12.2 – Garanzie fideiussorie nelle Misure a Regia 108
12.3 – Elenco delle garanzie fideiussorie 110

13 – Informazione e pubblicità 111
13.1 – Quadro di riferimento normativo 111
13.2 – Informazione e pubblicità della Regione Campania in qualità di OI 113
13.3 – Adozione e pubblicazione dei provvedimenti regionali 113
13.4 – Obblighi di pubblicità a carico beneficiari finali 114

14 – Disposizioni in materia di conservazione della documentazione 115
14.1 – Disposizioni in materia di conservazione della documentazione 115
14.2 – Termini di conservazione della documentazione 115
14.3 – Rintracciabilità della documentazione 116
14.4 – Fascicolo dell'operazione 116

15 – Piste di controllo 118

16 – Verifica delle funzioni delegate all'O.I. 119

17 – Scambio di informazioni con Autorità di Certificazione e di Audit 120

18 – Disposizioni finali 121
18.1 – Non conformità e azioni correttive 121
18.2 – Rinvio 121
18.3 – Entrata in vigore 122

Appendice B
Attrezzi da pesca attivi e passivi 123

Appendice C
Consigli Consultivi Regionali (CCR) 124

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

Appendice D
Rete Natura 2000 _____ 125

Appendice E
Specie autoctone _____ 126

Appendice H
Casi di inammissibilità di cui alle Disposizioni Attuative Generali dell'AdG _____ 127

Appendice K
Disposizioni procedurali afferenti all'attuazione della Priorità 4 (CLLD) _____ 148

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

SOMMARIO DEGLI ALLEGATI

1	Generico – Verbale	161
2	Titolarità – Affidamento (proc. aperta) – Check List	165
3	Titolarità – Affidamento (proc. ristretta) – Check List	176
4	Titolarità – Affidamento (proc. negoz. con bando) – Check List	187
5	Titolarità – Affidamento (proc. negoziata senza bando) – Check List	198
6	Titolarità – Affidamento (proc. sotto soglia) – Check List	212
7	Titolarità – Affidamento (proc. in house o art 15 o incarichi) o Missione – Check List	230
8	Titolarità – Contratto – Check List	243
9	Titolarità – Anticipazione/Pagamento – Verbale	252
15	Regia – Ammissibilità – Istanza	257
19	Regia – Ammissibilità – Verbale	267
21	Regia – Ammissibilità – Riesame – Istanza	273
22	Regia – Ammissibilità – Riesame – Verbale	277
23	Regia – Ammissibilità – Decreto di concessione	282
24	Regia – Rimodulazione – Affidamento Staz. Appalt./P.A. – Istanza	291
26	Regia – Rimodulazione – Variante – Istanza	295
29	Regia – Rimodulazione – Proroga – Istanza	301
31	Regia – Rimodulazione – Verbale	305
32	Regia – Rimodulazione – Decreto	313
33	Regia – Rimodulazione – Rinuncia – Istanza	319
34	Regia – Pagamento – Modello di Garanzia fideiussoria	324
35	Regia – Pagamento – Modello di Garanzia per EE.PP.	329
36	Regia – Pagamento – Dichiarazione liberatoria	331
37	Regia – Pagamento – Anticipazione – Istanza	333
39	Regia – Pagamento – Acconto/Saldo/S.U. – Istanza	337
42	Regia – Pagamento – Verbale	342
48	Regia – Pagamento – Decreto di liquidazione	350
49	Regia – Adempimenti successivi alla concessione	357
50	Modello identificativo del Fascicolo	362
51	Scheda di Fascicolo	363
52	Regia – Elenco territoriale / Graduatoria regionale / Graduatoria su scala provinciale	368
53	Scheda di monitoraggio finanziario	369
55	Piste di Controllo	371

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

1 – PREMESSE

Le presenti Disposizioni Procedurali illustrano le procedure per la gestione e il controllo adottate dalla Regione Campania, Organismo Intermedio dell'Autorità di Gestione del Programma Operativo per il Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e per la Pesca (FEAMP) 2014/2020 e per il coordinamento delle attività dirette all'attuazione del Programma stesso.

Nella programmazione 2014/2020 i Fondi Strutturali e di Investimento Europei (SIE) 2014/2020 seguono sia normative comuni inserite nel Reg. (UE) 1303/2013 del 17 dicembre 2013, e sia quelle specifiche dei singoli Fondi, nel caso del Fondo FEAMP i riferimenti sono declinati seguendo i dettami del Reg. (UE) 1380/2013 dell'11 dicembre 2013 relativo alla Politica Comune della Pesca, e nel Reg. (UE) 508/2014 del Parlamento e del Consiglio Europeo, del 15 maggio 2014, relativo al Fondo FEAMP che abroga i Regg. (CE) 2328/2003, 861/2006, 1198/2006 e 791/2007 del Consiglio e il Reg. (UE) 1255/2011 del Parlamento e del Consiglio Europeo.

L'attuale periodo di programmazione prevede la stipula di un documento strategico tra la Commissione Europea e gli Stati Membri, denominato "Accordo di Partenariato", che in Italia è stato approvato in data 29 ottobre 2014 e definisce la strategia per l'utilizzo ottimale dei Fondi SIE per tutto il periodo di programmazione 2014/2020.

L'Autorità di Gestione del FEAMP ha strutturato l'assetto organizzativo per la gestione ed il controllo del PO FEAMP sulla base delle prescrizioni del citato Reg. (UE) 508/2014.

Il Reg. (UE) 508/2014 è stato integrato dal:

- Reg. (UE) 1014/2014 che stabilisce il sistema comune di monitoraggio e valutazione e i relativi indicatori;
- Reg. (UE) 1046/2014 relativamente ai criteri di calcolo dei costi supplementari che ricadono sugli operatori per determinati prodotti della pesca e dell'acquacoltura originari delle regioni ultra-periferiche.

Il Programma Operativo (PO) del Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e della Pesca per l'Italia (PO FEAMP), relativo all'intero periodo di programmazione 2014/2020 è stato approvato con Decisione di esecuzione (UE) C(2015) 8452 F1 della Commissione europea del 25/11/2015, con allegati, tra gli altri, il Piano Strategico Nazionale pluriennale per l'Acquacoltura in Italia (PSNA) 2014/2020, e la descrizione sintetica del Sistema di Gestione e Controllo.

In conformità a quanto previsto Reg. (UE) 1303/2013 all'art. 123 paragrafo 7, all'interno del documento del PO FEAMP al paragrafo 11.1, la Regione Campania è stata riconosciuta (come tutte le regioni e provincie autonome) quale Organismo Intermedio (O.I.) delegato dall'AdG per l'attuazione del medesimo programma.

Con atto prot. n. 15286 del 20/09/2016 del Ministero per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (MiPAAF) e repertorio n. 102/CSR del 09/06/2016 della Conferenza delle Regioni e delle Provincie Autonome, è stato sottoscritto l'Accordo Multiregionale (AM) per l'attuazione coordinata degli interventi cofinanziati dal PO FEAMP.

Conformemente al Reg. (UE) 1303/2013 all'art. 123 paragrafo 7, l'AM all'art. 3 co. 4 prevede che la delega alle regioni e alle provincie autonome a gestire con competenza esclusiva o condivisa le Misure del FEAMP in qualità di OO.II. sia stipulata con apposite convenzioni, che disciplinano compiti, funzioni, e responsabilità connesse alla gestione stessa. La Convenzione di delega alla Regione Campania è stata approvata dalla Regione Campania in forma di schema con Deliberazione di Giunta Regionale (DGR) n. 201 del 02/12/2016, e sottoscritta in data 13/12/2016.

Con DGR n. 54 del 7 febbraio 2017 la Regione Campania ha approvato il proprio Programma Operativo del Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e della Pesca per la Campania (PO FEAMP Campania) relativo al periodo di programmazione 2014/2020.

1.1 – Campo di applicazione del Manuale

Il presente documento è stato redatto in coerenza con i dettami regolamentari (artt. 72 e 123 del Reg. (UE) n. 1303/2013), con il PO FEAMP, e in particolare con l'allegato 4, documento di "Descrizione Sintetica del Si.Ge.Co." (suo art.3), e con la Convenzione di delega (art. 6 co. 4 lett. a); nei suddetti documenti viene prescritta alla Regione Campania, in qualità di O.I., la definizione e formalizzazione di un proprio Sistema di Gestione e Controllo (d'ora in poi solo Si.Ge.Co.) e di un Manuale delle Procedure e dei Controlli (d'ora in poi solo Manuale), in conformità al

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

citato Si.Ge.Co. alla manualistica adottata dall'Autorità di Gestione (d'ora in poi solo AdG), nonché al Si.Ge.Co. dello stesso RAdG[1].

La progettazione della struttura organizzativa per la gestione e il controllo del Programma implica, da una parte la definizione dei compiti da svolgere, cioè le attività elementari da implementare e l'aggregazione di tali compiti/attività in sottosistemi corrispondenti alle diverse aree funzionali, dall'altra le interconnessioni che si realizzano tra i vari soggetti coinvolti.

I contenuti principali delle Disposizioni, vertono su:
- gestione delle Misure del P.O. e relative Misure;
- fasi procedurali per la predisposizione dei bandi ed il trattamento delle domande di sostegno e di pagamento;
- organizzazione dei sistemi di controllo;
- disciplina in materia di ammissibilità delle spese;
- disposizioni e procedure in materia di Aiuti di Stato, Pari Opportunità e Norme Ambientali;
- Piste di Controllo e *check-list*;
- disposizioni in materia di recupero degli importi in caso di accertate irregolarità;
- disposizioni in materia di conservazione della documentazione da parte dei beneficiari;
- disposizioni in materia di informazione e pubblicità;
- non conformità ed azioni correttive.

Le presenti Disposizioni sono rivolte alla Regione Campania in qualità di Organismo Intermedio (O.I.),in particolare al Referente dell'Autorità di Gestione (RAdG), ai Responsabili di Misura (RdM), e agli altri incaricati coinvolti nel processo di attuazione del Programma Operativo FEAMP 2014/2020, costituendo lo strumento cardine di riferimento per la guida del complesso delle attività dirette all'attuazione del processo gestionale del Programma Operativo stesso.

1.2 – Gestione del documento

Del Manuale, e di ogni sua Revisione, prima dell'adozione, è data puntuale comunicazione all'AdG ai fini della dovuta validazione, nell'osservanza della Convenzione di delega all'art. 6 co. 4 lett. a) e b).

Il Manuale, come ogni sua Revisione, è approvato con Decreto Dirigenziale. Il Decreto è adottato in via informatica e con apposizione di firma digitale, mediante il sistema di gestione e archiviazione dei provvedimenti amministrativi della Regione Campania. L'adozione equivale all'assunzione di responsabilità rispetto al documento stesso.

Il Decreto di adozione è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania (BURC), a norma del Decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania n. 15 del 20/09/2009, recante il regolamento di disciplina del Bollettino Ufficiale della Regione Campania in forma digitale, all'art. 2 co. 3 e all'art. 3 co. 2 lett. e, f, h, i, e co. 4. esclusivamente "on line" e con effetto di pubblicità legale a norma dello stesso Decreto all'art. 2 co. 2, tenuto conto delle disposizioni dell'art. 27 co. 6-bis della L.R. n. 1 del 19/01/2009 in materia di digitalizzazione del BURC, come modificato dall'art. 5 co. 2 della L.R. n. 23 del 28/07/2017.

Il Decreto di adozione, inoltre, è pubblicato sulle pagine del portale web della Regione Campania nella sezione dedicata all'"Amministrazione Trasparente", ai sensi del D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013 art. 12, per la durata prevista dal medesimo decreto.

Al Manuale, come a ogni sua revisione, è data particolare diffusione a mezzo pubblicazione sulle pagine del portale web della Regione Campania dedicate al PO FEAMP Campania in estensione .pdf e in formato "open data", ai sensi della D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005 art. 52 (CAD).

Il sistema di identificazione del documento prevede i seguenti elementi:
- titolo del documento;
- indice della versione;
- estremi del provvedimento di adozione;
- data di emissione del provvedimento di adozione.

[1] Il Si.Ge.Co. del RAdG è stato adottato, nella sua prima versione, con Decreto Dirigenziale Regionale n. 123 del 24/06/2019 (BURC n. 36 del 24/06/2019).

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

Il Manuale riporta in evidenza, altresì, la data di entrata in vigore, il quadro delle revisioni, e il quadro delle appendici e degli allegati soppressi.

Tali elementi permettono l'identificazione univoca del documento anche nelle sue versioni evolutive. L'indice della versione è un indice numerico incrementale che parte da 01 (versione master) e aumenta di una unità ad ogni nuova versione. Il quadro delle revisioni è un prospetto riepilogativo che, per ogni singola versione, evidenzia la relativa vigenza e i paragrafi interessati da modifiche. Il quadro delle appendici e degli allegati soppressi è un prospetto riepilogativo che, per ogni appendice e allegato soppresso nel corso delle revisioni, evidenzia la modalità di procedimento aggiornata.

Il processo di revisione è costante; l'eventuale aggiornamento delle Disposizioni, che porta alla nuova versione, viene svolta all'occorrenza e può essere operato in considerazione:

- delle modifiche e/o integrazioni della normativa applicabile ovvero degli Orientamenti e Linee Guida forniti da Organismi Comunitari e/o Nazionali;
- dei mutamenti dell'assetto organizzativo, dei sistemi informativi, dei processi operativi ed in generale del contesto operativo di riferimento della Regione Campania e/o del PO FEAMP;
- delle indicazioni espresse dall'Autorità di Gestione (AdG), dal Referente dell'Autorità di Certificazione (RAdC) e dall'Autorità di Audit (AdA);
- dall'attività di revisione operate dall'AdG alle proprie Disposizioni Procedurali (Manuale dell'AdG);
- degli sviluppi e delle evoluzioni delle metodologie da adottare nello svolgimento delle attività del RAdG, delineati sulla base delle esperienze progressivamente maturate.

1.3 – Quadro normativo di riferimento

Nei paragrafi che seguono sono riportati alcuni riferimenti della normativa e della documentazione comunitaria e nazionale, in materia di fSIE, di FEAMP, e di affari marittimi e della pesca, oltre che della normativa nazionale rilevante per i procedimenti di finanziamento in ambito FEAMP.

Tale quadro è di mero ausilio, e non ha carattere di completezza.

1.3.1 – Regolamenti UE (Fondi SIE)

- **TFUE** – Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea C83 - 2010/C 83/01);
- Regolamento (UE) **1303/2013** del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Reg. (CE) 1083/2006 del Consiglio;
- Regolamento delegato (UE) **240/2014** della Commissione del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- Regolamento di esecuzione (UE) **1232/2014** della Commissione del 18 novembre 2014 che modifica il Reg. di esecuzione (UE) 215/2014 della Commissione, per adeguare i riferimenti al Reg. (UE) 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio ivi contenuti, e rettifica il Reg. di esecuzione (UE) 215/2014;
- Regolamento di esecuzione (UE) **184/2014** della Commissione del 25 febbraio 2014 che stabilisce, conformemente al Reg. (UE) 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sui Fondi SIE tra cui il Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, i termini e le condizioni applicabili al sistema elettronico di scambio di dati fra gli Stati membri e la Commissione;
- Regolamento di esecuzione (UE) **821/2014** della Commissione del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei Programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- Regolamento di esecuzione (UE) **964/2014** della Commissione dell'11 settembre 2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne i termini e le condizioni uniformi per gli strumenti finanziari;

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

- Regolamento di esecuzione (UE) **1011/2014** della Commissione del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del Reg. (UE) 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- Regolamento delegato (UE) **2015/1076** della Commissione del 28 aprile 2015 recante norme aggiuntive riguardanti la sostituzione di un beneficiario e le relative responsabilità e le disposizioni di minima da inserire negli accordi di partenariato pubblico privato finanziati dai fondi strutturali e di investimento europei, in conformità al Reg. (UE) 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- Regolamento (UE) **1974/2015** della Commissione dell'8 luglio 2015 che stabilisce la frequenza e il formato della segnalazione di irregolarità riguardanti il Fondo europeo di sviluppo regionale, il Fondo sociale europeo, il Fondo di coesione e il Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, a norma del Reg. (UE) 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- Regolamento (UE) **1970/2015** della Commissione del 8 luglio 2015 che integra il Reg. (UE) 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio con disposizioni specifiche sulla segnalazione di irregolarità relative al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo, al Fondo di coesione e al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Regolamento delegato (UE) **1516/2015** della Commissione del 10 giugno 2015 che stabilisce, in conformità al Reg. (UE) 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, un tasso forfettario per le operazioni finanziate dai fondi strutturali e di investimento europei nel settore della ricerca, dello sviluppo e dell'innovazione;
- Regolamento di esecuzione (UE) **207/2015** della Commissione del 20 gennaio 2015 recante modalità di esecuzione del Reg. (UE) 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di informazioni relative a un grande progetto, il piano d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la strategia di audit, il parere di audit e la relazione di controllo annuale nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici e, a norma del Reg. (UE) 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, il modello per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo di cooperazione territoriale europea;
- Regolamento delegato (UE) **2016/568** della Commissione del 29 gennaio 2016 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio riguardo alle condizioni e procedure per determinare se gli importi non recuperabili debbano essere rimborsati dagli Stati membri per quanto riguarda il Fondo europeo di sviluppo regionale, il Fondo sociale europeo, il Fondo di coesione e il Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca.

1.3.2 – Regolamenti UE (FEAMP, pesca e acquacoltura)

- Regolamento (CE) **26/2004** della Commissione del 30 dicembre 2003 relativo al registro della flotta peschereccia comunitaria;
- Regolamento (CE) **1799/2006** della Commissione del 6 dicembre 2006 che modifica il Reg. (CE) 26/2004 relativo al registro della flotta peschereccia comunitaria;
- Direttiva **2008/56/CE** del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 giugno 2008 che istituisce un quadro per l'azione comunitaria nel campo della politica per l'ambiente marino (direttiva quadro sulla strategia per l'ambiente marino);
- Regolamento (CE) **1224/2009** del Consiglio del 20 novembre 2009 che istituisce un regime di controllo comunitario per garantire il rispetto delle norme della politica comune della pesca, che modifica i Regg. (CE) 847/96, (CE) 2371/2002, (CE) 811/2004, (CE) 768/2005, (CE) 2115/2005, (CE) 2166/2005, (CE) 388/2006, (CE) 509/2007, (CE) 676/2007, (CE) 1098/2007, (CE) 1300/2008, (CE) 1342/2008 e che abroga i Regg. (CEE) 2847/93, (CE) 1627/94 e (CE) 1966/2006;
- Regolamento di esecuzione (UE) **404/2011** della Commissione del 8 aprile 2011 recante modalità di applicazione del Reg. (CE) 1224/2009 del Consiglio che istituisce un regime di controllo comunitario per garantire il rispetto delle norme della politica comune della pesca;
- Regolamento (UE) **1380/2013** del Parlamento Europeo e del Consiglio del 11 dicembre 2013 relativo alla politica comune della pesca, che modifica i Regg. (CE) 1954/2003, (CE) 1224/2009 e del Consiglio e che abroga i Regg. (CE) 2371/2002 e (CE) 639/2004 del Consiglio, nonché la decisione 2004/585/CE del Consiglio;

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

- Regolamento Delegato (UE) **480/2014** della Commissione del 3 marzo 2014 che integra il Reg. (UE) 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni e disposizioni generali sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Regolamento di esecuzione (UE) **215/2014** della Commissione del 7 marzo 2014 che stabilisce norme di attuazione del Reg. (UE) 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni e disposizioni generali sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;
- Regolamento (UE) **508/2014** del Parlamento Europeo e del Consiglio del 15 maggio 2014 relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e che abroga i regolamenti (CE) 2328/2003, (CE) 861/2006, (CE) 1198/2006 e (CE) 791/2007 del Consiglio e il Reg. (UE) 1255/2011 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- Regolamento di esecuzione (UE) **763/2014** della Commissione del 11 luglio 2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione e le istruzioni per creare l'emblema dell'Unione;
- Regolamento di esecuzione (UE) **771/2014** della Commissione del 14 luglio 2014 recante disposizioni a norma del Reg. (UE) 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda il modello per i Programmi operativi, la struttura dei piani intesi a compensare i costi supplementari che ricadono sugli operatori nelle attività di pesca, allevamento, trasformazione e commercializzazione di determinati prodotti della pesca e dell'acquacoltura originari delle regioni ultra-periferiche, il modello per la trasmissione dei dati finanziari, il contenuto delle relazioni di valutazione ex-ante e i requisiti minimi per il piano di valutazione da presentare nell'ambito del Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Regolamento di esecuzione (UE) **772/2014** della Commissione del 14 luglio 2014 che stabilisce le regole in materia di intensità dell'aiuto pubblico da applicare alla spesa totale ammissibile di determinate operazioni finanziate nel quadro del Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Decisione di esecuzione della Commissione del 11 giugno 2014 che fissa la ripartizione annuale per Stato Membro delle risorse globali del Fondo Europeo per gli affari marittimi e la pesca disponibili nel quadro della gestione concorrente per il periodo 2014/2020;
- Decisione di esecuzione della Commissione del 15 luglio 2014 che identifica le priorità dell'Unione per la politica di esecuzione e di controllo nell'ambito del Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Regolamento delegato (UE) **1014/2014** della Commissione del 22 luglio 2014 che integra il Reg. (UE) 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e che abroga i regolamenti (CE) 2328/2003, (CE) 861/2006, (CE) 1198/2006 e (CE) 791/2007 del Consiglio e il Reg. (UE) 1255/2011 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il contenuto e l'architettura del sistema comune di monitoraggio e valutazione degli interventi finanziati dal Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Rettifica del regolamento delegato (UE) **1014/2014** della Commissione, del 22 luglio 2014, che integra il regolamento (UE) n. 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 15 maggio 2014, relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e che abroga i regolamenti (CE) n. 2328/2003, (CE) n. 861/2006, (CE) n. 1198/2006 e (CE) n. 791/2007 del Consiglio e il regolamento (UE) n. 1255/2011 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il contenuto e l'architettura del sistema comune di monitoraggio e valutazione degli interventi finanziati dal Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Regolamento di esecuzione (UE) **1362/2014** della Commissione del 18 dicembre 2014 che stabilisce le norme relative a una procedura semplificata per l'approvazione di talune modifiche dei Programmi operativi finanziati nell'ambito del Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e le norme concernenti il formato e le modalità di presentazione delle relazioni annuali sull'attuazione di tali Programmi;
- Regolamento di esecuzione (UE) **1242/2014** della Commissione del 20 novembre 2014 recante disposizioni a norma del Reg. (UE) 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda la presentazione dei dati cumulativi pertinenti sugli interventi;

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

- Regolamento di esecuzione (UE) **1243/2014** della Commissione del 20 novembre 2014 recante disposizioni a norma del Reg. (UE) 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le informazioni che devono essere trasmesse dagli Stati membri, i dati necessari e le sinergie tra potenziali fonti di dati;
- Regolamento delegato (UE) **1392/2014** della Commissione, del 20 ottobre 2014, che istituisce un piano in materia di rigetti per alcune attività di pesca di piccoli pelagici nel Mar Mediterraneo;
- Regolamento delegato (UE) **2252/2015** della Commissione del 30 settembre 2015 che modifica il Reg. delegato (UE) 288/2015 per quanto riguarda il periodo di inammissibilità delle domande di sostegno nell'ambito del Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Regolamento delegato (UE) **852/2015** della Commissione del 27 marzo 2015 che integra il Reg. (UE) 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i casi di inosservanza e i casi di inosservanza grave delle norme della politica comune della pesca che possono comportare un'interruzione dei termini di pagamento o la sospensione dei pagamenti nell'ambito del Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Regolamento delegato (UE) **616/2015** della Commissione del 13 febbraio 2015 che modifica il Reg. delegato (UE) 480/2014 per quanto riguarda i riferimenti al Reg. (UE) 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio;
- Regolamento delegato (UE) **895/2015** della commissione del 2 febbraio 2015 che integra il Reg. (UE) 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le disposizioni transitorie;
- Regolamento delegato (UE) **531/2015** della Commissione del 24 novembre 2014 che integra il Reg. (UE) 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio stabilendo i costi ammissibili al sostegno del Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca al fine di migliorare le condizioni di igiene, salute, sicurezza e lavoro dei pescatori, proteggere e ripristinare la biodiversità e gli ecosistemi marini, mitigare i cambiamenti climatici e aumentare l'efficienza energetica dei pescherecci;
- Regolamento delegato (UE) **288/2015** alla Commissione del 17 dicembre 2014 che integra il Reg. (UE) 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda il periodo e le date di inammissibilità delle domande
- Regolamento delegato (UE) **2015/1930** della Commissione del 28 luglio 2015 che integra il regolamento (UE) n. 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda i criteri per stabilire il livello delle rettifiche finanziarie e per applicare rettifiche finanziarie forfettarie, e modifica il regolamento (CE) n. 665/2008 della Commissione.

1.3.3 – Normativa nazionale

- **Legge n. 241 del 7 agosto 1990** – Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, come modificata ed integrata dalla Legge n. 15 del 11 febbraio 2005 (G.U.R.I. n. 42 del 21 febbraio 2005) e dal D.L. n. 35 del 14 marzo 2005, convertito con modificazioni dalla Legge del 14 Maggio 2005, n. 80, (G.U.R.I. n. 111 del 14 maggio 2005, Supplemento Ordinario);
- **Legge n. 124 del 7 agosto 2015** – Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, (15G00138) (G.U.R.I. Serie Generale n. 187 del 13 agosto 2015);
- Per i CCNL, fare riferimento alla **Legge n. 402 del 29 luglio 1996** – Conversione in legge, con modificazioni, del D.L. n. 318 del 14 giugno 1996, recante disposizioni urgenti in materia previdenziale e di sostegno al reddito pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 181 del 3 agosto 1996 e ss.mm.ii. Per la consultazione dei vari CCNL si rimanda alla pagina del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali: http://www.lavoro.gov.it/temi-e-priorita/rapporti-di-lavoro-e-relazioni-industriali/focus-on/Contrattazione-collettiva/Pagine/default.aspx;
- **Legge n. 183 del 10 dicembre 2014** – Deleghe al Governo in materia di riforma degli ammortizzatori sociali, dei servizi per il lavoro e delle politiche attive, nonché in materia di riordino della disciplina dei rapporti di lavoro e dell'attività ispettiva e di tutela e conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, (14G00196) (G.U.R.I. Serie Generale n. 290 del 15 dicembre 2014);
- **D.P.R. n. 357 del 8 settembre 1997** – Regolamento recante attuazione della Direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli habitat naturali e semi-naturali, nonché della flora e della fauna selvatiche, (G.U.R.I. n. 248 del 23 ottobre 1997 Supplemento Ordinario) (Appendice E);
- **D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000** – Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;

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

- **D.P.R. n. 313 del 14 novembre 2002** – Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti aggiornato, e relative modifiche apportate dalla Legge n. 67 del 28 aprile 2014 e, successivamente, dal D.Lgs. n. 28 del 16 marzo 2015;
- **D.P.R. n. 120 del 12 marzo 2003** – Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. n. 357 del 8 settembre 1997, concernente l'attuazione della Direttiva 92/43/CEE relativa alla conservazione degli habitat naturali e semi-naturali, nonché della flora e della fauna selvatiche (G.U.R.I. n. 124 del 30 maggio 2003) (Appendice E);
- **D.Lgs. n. 196 del 30 marzo 2003** – Codice in materia di protezione dei dati personali;
- **D.Lgs. n. 154 del 26 maggio 2004** – Modernizzazione del settore pesca e dell'acquacoltura, a norma dell'art. 1, comma 3, della Legge n. 38 del 7 marzo 2003;
- **D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008** – Attuazione dell'articolo 1 della Legge n. 123 del 3 agosto 2007, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, (G.U.R.I. n. 101 del 30 aprile 2008);
- **D.P.R. n. 207 del 5 ottobre 2010** – Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006, recante «Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE», (G.U.R.I. n. 288 del 10 dicembre 2010);
- **D.Lgs. n. 190 del 13 ottobre 2010** – Attuazione della direttiva 2008/56/CE che istituisce un quadro per l'azione comunitaria nel campo della politica per l'ambiente marino, (G.U.R.I. n. 270 del 18 novembre 2010);
- **D.Lgs. n. 159 del 6 settembre 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 n. 136 del 13 agosto 2010, (11G0201) (G.U.R.I. Serie Generale n. 226 del 28 settembre 2011 – Supplemento Ordinario n. 214);
- **D.Lgs. n. 4 del 9 gennaio 2012** – Misure per il riassetto della normativa in materia di pesca e acquacoltura, a norma dell'articolo 28 della Legge n. 96 del 4 giugno 2010 e ss.mm.ii.;
- **D.M. 26 gennaio 2012** – Adeguamento alle disposizioni comunitarie in materia di licenze di pesca;
- **D.P.C.M. n. 193 del 30 ottobre 2014 –** Regolamento recante disposizioni concernenti le modalità di funzionamento, accesso, consultazione e collegamento con il CED, di cui all'art. 8 della Legge n. 121 del 1 aprile 1981, della Banca dati nazionale unica della documentazione antimafia, istituita ai sensi dell'art. 96 del D.Lgs. n. 159 del 6 settembre 2011, (15G00001) (G.U.R.I. Serie Generale n. 4 del 7 gennaio 2015);
- **D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016** – 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, (G.U.R.I. n. 91 del 19 aprile 2016);
- **Legge n. 20 del 14 gennaio 1994** – Disposizioni in materia di giurisdizione e controllo della Corte dei conti, (G.U.R.I. n. 10 del 14 gennaio 1994);
- **D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013** – Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (titolo così sostituito dall'art. 1, comma 1, D.Lgs. n. 97 del 2016), (G.U.R.I. n. 80 del 5 aprile 2013);
- **Legge n. 154 del 28 luglio 2016** – Deleghe al Governo e ulteriori disposizioni in materia di semplificazione, razionalizzazione e competitività dei settori agricolo e agroalimentare, nonché sanzioni in materia di pesca illegale;
- **D.Lgs. n. 56 del 19 aprile 2017 –** Disposizioni integrative e correttive al D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016, (G.U.R.I. Serie Generale n. 103 del 5 maggio 2017 - Supplemento Ordinario n. 22).

1.4 – Acronimi e definizioni

Sono di seguito riportati gli acronimi utilizzati all'interno delle presenti Disposizioni:

ACRONIMI UTILIZZATI	
AdG	Autorità di Gestione
AdC	Autorità di Certificazione
AdA	Autorità di Audit
AdP	Accordo di Partenariato

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

ACRONIMI UTILIZZATI	
AGEA	Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura
ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
AVCP	Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
CC	Codice Civile
CdS	Comitato di Sorveglianza
CE	Commissione Europea
CIG	Codice Identificativo Gara
CIPE	Comitato interministeriale per la Programmazione Economica
CISE	Sistema comune per la condivisione delle informazioni
CLLD	Sviluppo locale di tipo partecipativo
CNR	Consiglio Nazionale delle Ricerche
C.P.C.	Codice di procedura civile
CUP	Codice Unico di Progetto
DA	Disposizioni Attuative
DDG	Decreto del Direttore Generale
DGR	Decreto Giunta Regionale
D.L.	Decreto Legge
D.Lgs.	Decreto Legislativo
DP	Disposizioni Procedurali
D.P.R.	Decreto del Presidente della Repubblica
DURC	Documento Unico di Regolarità Contributiva
ERS	Sistema di Registrazione e comunicazione Elettronica
FEAMP	Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e per la Pesca
FEP	Fondo Europeo per la Pesca
FLAG	Gruppi di Azione Locale nel settore della Pesca
GECT	Gruppo Europeo di Cooperazione Territoriale
GURI	Gazzetta Ufficiale Repubblica Italiana
GUUE	Gazzetta Ufficiale Unione Europea
IGRUE	Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea
IMS	Irregularity Management System
IVA	Imposta Valore Aggiunto
L.	Legge
MiPAAF	Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali
MIP	Monitoraggio Investimenti Pubblici
MOP	Manuale Opere Pubbliche
NCDA	Nuovo Codice degli Appalti Pubblici
O.I.	Organismo Intermedio
OO.II.	Organismi Intermedi
OT	Obiettivi Tematici
PA	Pubblica Amministrazione
PEMAC	Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura
PCP	Politica Comune della Pesca
PdV	Piano di Valutazione
PEC	Posta Elettronica Certificata
PMI	Politica Marittima Integrata
PO	Programma Operativo

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

ACRONIMI UTILIZZATI	
RAA	Relazione Annuale di Attuazione
RAdC	Referente Autorità di Certificazione
RAdG	Referente Autorità di Gestione
RdC	Responsabile del Controllo di I Livello
RdP	Responsabile del Procedimento
RdM	Responsabile di Misura
Rev	Revisore
RIA	Responsabile Incaricato dell'Anticipazione nelle operazioni a titolarità
RiDC	Responsabile incaricato delle Dichiarazioni sostitutive e acquisizione delle Certificazioni
RUP	Responsabile Unico di Procedimento
S.A.L.	Stato di Avanzamento Lavori
SANI 2	Sistema Interattivo di Notifica degli Aiuti di Stato
SFC	System for Fund Management in the European Community
SIAN	Sistema Informativo Agricolo Nazionale
SIE	Strutturali e di Investimento Europei (Fondi)
Si.Ge.Co.	Sistema di Gestione e Controllo
SIPA	Sistema Italiano della Pesca e dell'Acquacoltura
SMI	Sorveglianza Marittima Integrata
TAR	Tribunale Amministrativo Regionale
TFUE	Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea
TU	Testo Unico
UCOT	Unità Controllo di I livello per le Operazioni a Titolarità
UE	Unione Europea
UGSR	Ufficio per la Gestione delle Spese Regionali della Regione Campania
UOD	Unità Operativa Dirigenziale della Regione Campania
USCA	Ufficio Speciale Centrale Acquisti della Regione Campania
VAS	Valutazione Ambientale Strategica

1.4.1 – Definizioni ai sensi dell'art. 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013

Al fine di rendere esplicito ed univoco il significato dei termini chiave maggiormente in uso nel Programma e nella normativa di riferimento del FEAMP, sono di seguito riportate le definizioni ai sensi dell'art. 2 del Reg. (UE) n. 1303/2013:

- **Accordo di partenariato.** Un documento preparato da uno Stato membro con il coinvolgimento dei partner in linea con l'approccio della *governance* a più livelli, che definisce la strategia e le priorità di tale Stato membro nonché le modalità di impiego efficace ed efficiente dei fondi SIE al fine di perseguire la strategia dell'Unione per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva e approvato dalla Commissione in seguito a valutazione e dialogo con lo Stato membro interessato.
- **Aiuti di Stato.** Gli aiuti rientranti nell'ambito di applicazione dell'articolo 107, paragrafo 1, TFUE che, ai fini del Reg. (UE) 1303/2013, si considerano includere anche gli aiuti *de minimis* ai sensi del Reg. (CE) n. 1998/2006 della Commissione[2], del Reg. (CE) n. 1535/2007 della Commissione[3] e del Reg. (CE) n. 875/2007 della Commissione[4].

[2] Reg. (CE) n. 1998/2006 della Commissione, del 15 dicembre 2006, relativo all'applicazione degli artt. 87 e 88 del Trattato CE agli aiuti d'importanza minore ("*de minimis*"), (G.U.C.E. L 379 del 28/12/2006, pag. 5).
[3] Reg. (CE) n. 1535/2007 della Commissione, del 20 dicembre 2007, relativo all'applicazione degli artt. 87 e 88 del Trattato CE agli aiuti *de minimis* nel settore della produzione dei prodotti agricoli, (G.U.C.E. L 337 del 21/12/2007, pag. 35).
[4] Reg. (CE) n. 875/2007 della Commissione, del 24 luglio 2007, relativo all'applicazione degli artt. 87 e 88 del Trattato CE agli aiuti *de minimis* nel settore della pesca e recante modifica del regolamento (CE) n. 1860/2004, (G.U.C.E. L 193 del 25/07/2007, pag. 6).

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

- **Area del programma.** Una zona geografica coperta da un programma specifico o, nel caso di un programma che copre più di una categoria di regioni, l'area geografica corrispondente a ciascuna categoria di regioni.
- **BEI.** La Banca europea per gli investimenti, il Fondo europeo per gli investimenti o una società controllata della Banca europea per gli investimenti.
- **Beneficiario.** Un organismo pubblico o privato e, solo ai fini del regolamento FEASR e del regolamento FEAMP, una persona fisica, responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni; e, nel quadro dei regimi di aiuti di Stato, quali definiti al punto 13 del dell'art. 2 del Reg. (UE) 1303/2013, l'organismo che riceve l'aiuto; e, nel quadro degli strumenti finanziari ai sensi del titolo IV della parte II del regolamento citato, l'organismo che attua lo strumento finanziario ovvero, se del caso, il fondo di fondi.
- **Carenza grave nell'efficace funzionamento di un sistema di gestione e di controllo.** Ai fini dell'attuazione dei fondi e del FEAMP di cui alla parte IV del Reg. (UE) 1303/2013, una carenza per la quale risultano necessari miglioramenti sostanziali nel sistema, tali da esporre i fondi e il FEAMP a un rischio rilevante di irregolarità e la cui esistenza è incompatibile con un revisione contabile senza rilievi sul funzionamento del sistema di gestione e di controllo.
- **Condizionalità ex-ante applicabile.** Un fattore critico concreto e predefinito con precisione, che rappresenta un pre-requisito per l'efficace ed efficiente raggiungimento di un obiettivo specifico relativo a una priorità d'investimento o a una priorità dell'Unione – al quale tale fattore è direttamente ed effettivamente collegato e sul quale ha un impatto diretto.
- **Conto di garanzia.** Un conto bancario oggetto di un accordo scritto tra un'autorità di gestione, o un organismo intermedio, e l'organismo che attua uno strumento finanziario, o, nel caso di un'operazione PPP, un accordo scritto tra un organismo pubblico beneficiario e il partner privato approvato dall'autorità di gestione, o da un organismo intermedio, aperto specificatamente per detenere fondi che saranno erogati dopo il periodo di ammissibilità, esclusivamente per gli scopi di cui all'art. 42, paragrafo 1, lettera c), all'art. 42, paragrafi 2 e 3, e dall'art. 64 del Reg. (UE) 1303/2013, oppure un conto bancario aperto sulla base di condizioni che offrano garanzie equivalenti circa i pagamenti effettuati tramite i fondi.
- **Destinatario finale.** Una persona fisica o giuridica che riceve sostegno finanziario da uno strumento finanziario.
- **Documento.** Un supporto cartaceo o elettronico recante informazioni pertinenti nell'ambito del Reg. (UE) n. 1303/2013.
- **Esercizio finanziario.** Ai fini della parte III e della parte IV, il periodo che va dal 1 gennaio al 31 dicembre.
- **Fondo di fondi.** Un fondo istituito con l'obiettivo di fornire sostegno mediante un programma o programmi a diversi strumenti finanziari. Qualora gli strumenti finanziari siano attuati attraverso un fondo di fondi, l'organismo che attua il fondo di fondi è considerato l'unico beneficiario ai sensi del punto 10 dell'art. 2 del Reg. (UE) 1303/2013.
- **Irregolarità.** Qualsiasi violazione del diritto dell'Unione o nazionale relativa alla sua applicazione, derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico coinvolto nell'attuazione dei fondi SIE che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio dell'Unione mediante l'imputazione di spese indebite al bilancio dell'Unione.
- **Irregolarità sistemica.** Qualsiasi irregolarità che possa essere di natura ricorrente, con un'elevata probabilità di verificarsi in tipi simili di operazioni, che deriva da una grave carenza nel funzionamento efficace di un sistema di gestione e di controllo, compresa la mancata istituzione di procedure adeguate conformemente al Reg. (UE) 1303/2013 e alle norme specifiche di ciascun fondo.
- **Norme specifiche di ciascun fondo.** Le disposizioni di cui alla parte III o alla parte IV del Reg. (UE) 1303/2013 o stabilite sulla base della parte III o della parte IV del Reg. (UE) 1303/2013 o in un regolamento che disciplina uno o più fondi SIE elencati nell'art. 1, quarto comma dello stesso regolamento.
- **Obiettivo specifico.** Il risultato al quale contribuisce una priorità d'investimento o una priorità dell'Unione in uno specifico contesto nazionale o regionale mediante azioni o misure intraprese nell'ambito di tale priorità.
- **Operatore economico.** Qualsiasi persona fisica o giuridica o altra entità che partecipa all'esecuzione dell'intervento dei fondi SIE, a eccezione di uno Stato membro nell'esercizio delle sue prerogative di autorità pubblica.
- **Operazione.** Un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati dalle autorità di gestione dei programmi in questione o sotto la loro responsabilità, che contribuisce alla realizzazione degli

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

obiettivi di una o più priorità correlate; nel contesto degli strumenti finanziari, un'operazione è costituita dai contributi finanziari di un programma agli strumenti finanziari e dal successivo sostegno finanziario fornito da tali strumenti finanziari.

- **Operazione completata.** Un'operazione che è stata materialmente completata o pienamente realizzata e per la quale tutti i pagamenti previsti sono stati effettuati dai beneficiari e il contributo pubblico corrispondente è stato corrisposto ai beneficiari.
- **Operazione PPP.** Un'operazione attuata, o che si intende attuare, nell'ambito di una struttura di partenariato pubblico-privato.
- **Organismo di diritto pubblico.** Qualsiasi organismo di diritto pubblico ai sensi dell'art. 1, paragrafo 9, della Direttiva 2004/18/CE del Parlamento europeo e del Consiglio[5] e qualsiasi Gruppo Europeo di Cooperazione Territoriale (GECT) istituito a norma del Reg. (CE) n. 1082/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio[6], indipendentemente dal fatto che le pertinenti disposizioni nazionali di attuazione considerino il GECT un organismo di diritto pubblico o di diritto privato.
- **Organismo intermedio.** Qualsiasi organismo pubblico o privato che agisce sotto la responsabilità di un'autorità di gestione o di certificazione o che svolge mansioni per conto di questa autorità in relazione nei confronti dei beneficiari che attuano le operazioni.
- **Partenariati pubblico-privati (PPP).** Forme di cooperazione tra organismi pubblici e il settore privato, finalizzate a migliorare la realizzazione di investimenti in progetti infrastrutturali o in altre tipologie di operazioni che offrono servizi pubblici mediante la condivisione del rischio, la concentrazione di competenze del settore privato, o fonti aggiuntive di capitale.
- **Periodo contabile.** Ai fini della parte III e della parte IV del Reg. (UE) 1303/2013, il periodo che va dal 1 luglio al 30 giugno, tranne per il primo anno del periodo di programmazione, relativamente al quale si intende il periodo che va dalla data di inizio dell'ammissibilità della spesa al 30 giugno 2015. Il periodo contabile finale andrà dal 1 luglio 2023 al 30 giugno 2024.
- **PMI.** Le microimprese, le piccole imprese o le medie imprese quali definite nella Raccomandazione 2003/361/CE della Commissione[7].
- **Priorità.** Nelle parti II e IV del Reg. (UE) 1303/2013 l'"asse prioritario" di cui alla parte III dello stesso regolamento per FESR, FSE e Fondo di coesione e la "priorità dell'Unione" di cui al regolamento FEAMP e al regolamento FEASR.
- **Programma.** Un "programma operativo" di cui alla parte III o alla parte IV del Reg. (UE) 1303/2013 e al regolamento FEAMP e il "programma di sviluppo rurale" di cui al regolamento FEASR.
- **Programmazione.** L'iter organizzativo, decisionale e di ripartizione delle risorse finanziarie in più fasi, con il coinvolgimento dei partner conformemente all'art. 5 del Reg. (UE) 1303/2013, finalizzato all'attuazione, su base pluriennale, dell'azione congiunta dell'Unione e degli Stati membri per realizzare gli obiettivi della strategia dell'Unione per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva.
- **Quadro politico strategico.** Un documento o una serie di documenti elaborati a livello nazionale o regionale che definisce un numero limitato di priorità coerenti stabilite sulla base di evidenze e un calendario per l'attuazione di tali priorità e che può includere un meccanismo di sorveglianza.
- **Raccomandazioni pertinenti specifiche per paese adottate a norma dell'articolo 121, paragrafo 2, TFUE e raccomandazioni pertinenti del Consiglio adottate a norma dell'articolo 148, paragrafo 4, TFUE.** Le raccomandazioni relative alle sfide strutturali che possono essere opportunamente affrontate mediante investimenti pluriennali che ricadono direttamente nell'ambito di applicazione dei fondi SIE, come stabilito nei regolamenti specifici dei fondi.
- **Richiesta di pagamento.** Una domanda di pagamento o una dichiarazione di spesa presentata alla Commissione da uno Stato membro.
- **Spesa pubblica.** Qualsiasi contributo pubblico al finanziamento di operazioni proveniente dal bilancio di un'autorità pubblica nazionale, regionale o locale, dal bilancio dell'Unione destinato ai fondi SIE, dal bilancio di un organismo di diritto pubblico o dal bilancio di associazioni di autorità pubbliche o di organismi di diritto pubblico e, allo scopo di determinare il tasso di cofinanziamento dei programmi o

[5] Direttiva 2004/18/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 31 marzo 2004, relativa al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavori, di forniture e di servizi, (G.U.C.E. L 134 del 30/04/2004, pag. 114).
[6] Reg. (CE) n. 1082/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 5 luglio 2006, relativo a un gruppo europeo di cooperazione territoriale (GECT), (G.U.C.E. L 210 del 31/07/2006, pag. 19).
[7] Raccomandazione della Commissione, del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese, (G.U.C.E. L 124 del 20/05/2003, pag. 36).

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

priorità FSE, può comprendere eventuali risorse finanziarie conferite collettivamente da datori di lavoro e lavoratori.

- **Strategia dell'Unione per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva.** Gli scopi e gli obiettivi condivisi che guidano l'azione degli Stati membri e dell'Unione definiti nelle conclusioni adottate dal Consiglio europeo del 17 giugno 2010 come allegato I (Nuova strategia europea per l'occupazione e la crescita, obiettivi principali dell'UE), nella raccomandazione del Consiglio del 13 luglio 2010[8] e nella decisione 2010/707/UE del Consiglio[9], e qualsiasi revisione di tali scopi e obiettivi condivisi.
- **Strategia di specializzazione intelligente.** Le strategie di innovazione nazionali o regionali che definiscono le priorità allo scopo di creare un vantaggio competitivo sviluppando i loro punti di forza in materia di ricerca e innovazione e accordandoli alle esigenze imprenditoriali, al fine di rispondere alle opportunità emergenti e gli sviluppi del mercato in modo coerente, evitando nel contempo la duplicazione e la frammentazione degli sforzi; una "strategia di specializzazione intelligente" può assumere la forma di un quadro politico strategico per la ricerca e l'innovazione (R&I) nazionale o regionale o esservi inclusa.
- **Strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo.** Un insieme coerente di operazioni rispondenti a obiettivi e bisogni locali e che contribuisce alla realizzazione della strategia dell'Unione per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva e che è concepito ed eseguito da un gruppo di azione locale.
- **Strategia macroregionale.** Un quadro integrato approvato dal Consiglio europeo, che potrebbe essere sostenuto dai fondi SIE tra gli altri, per affrontare sfide comuni riguardanti un'area geografica definita, connesse agli Stati membri e ai paesi terzi situati nella stessa area geografica, che beneficiano così di una cooperazione rafforzata che contribuisce al conseguimento della coesione economica, sociale e territoriale.
- **Strategia del bacino marittimo.** Un quadro strutturato di cooperazione con riguardo a una zona geografica determinata, elaborato dalle istituzioni dell'Unione, dagli Stati membri, dalle loro regioni e, ove del caso, da paesi terzi che condividono un bacino marittimo; tale strategia del bacino marittimo tiene conto delle specifiche caratteristiche geografiche, climatiche, economiche e politiche del bacino marittimo.
- **Strumenti finanziari.** Gli strumenti finanziari quali definiti nel regolamento finanziario, salvo disposizioni contrarie del Reg. (UE) 1303/2013.

1.4.2 – Definizioni ai sensi dell'art. 4, par. 1 del Reg. (UE) n. 1380/2013

Sono di seguito riportate le definizioni ai sensi dell'art. 4, par. 1 del Reg. (UE) n. 1380/2013:

- **Accordi di partenariato per una pesca sostenibile.** Accordi internazionali conclusi con uno Stato terzo al fine di ottenere accesso alle acque e alle risorse di tale Stato al fine di sfruttare in modo sostenibile una quota delle risorse biologiche marine eccedentarie in cambio di una compensazione finanziaria da parte dell'Unione che può comprendere un sostegno settoriale.
- **Acquacoltura.** L'allevamento o la coltura di organismi acquatici che comporta l'impiego di tecniche finalizzate ad aumentare, al di là delle capacità naturali dell'ambiente, la resa degli organismi in questione; questi ultimi rimangono di proprietà di una persona fisica o giuridica durante tutta la fase di allevamento o di coltura, compresa la raccolta.
- **Acque unionali.** Le acque poste sotto la sovranità o la giurisdizione degli Stati membri, ad eccezione delle acque adiacenti ai territori di cui all'allegato II del Trattato sull'Unione Europea.
- **Approccio ecosistemico in materia di gestione della pesca.** Un approccio integrato alla gestione della pesca entro limiti ecologicamente significativi che cerchi di gestire l'utilizzazione delle risorse naturali, tenendo conto delle attività di pesca e di altre attività umane, pur preservando la ricchezza biologica e i processi biologici necessari per salvaguardare la composizione, la struttura e il funzionamento degli habitat dell'ecosistema interessato, tenendo conto delle conoscenze ed incertezze riguardo alle componenti biotiche, abiotiche e umane degli ecosistemi.
- **Approccio precauzionale in materia di gestione della pesca.** Un approccio quale definito all'articolo 6 dell'accordo delle Nazioni Unite sugli stock ittici secondo cui la mancanza di dati scientifici adeguati non dovrebbe giustificare il rinvio o la mancata adozione di misure di gestione per la conservazione delle

[8] Raccomandazione del Consiglio, del 13 luglio 2010, sugli orientamenti di massima per le politiche economiche degli Stati membri e dell'Unione (GU L 191 del 23.7.2010, pag. 28).
[9] Decisione del Consiglio 2010/707/UE, del 21 ottobre 2010, sugli orientamenti per le politiche degli Stati membri a favore dell'occupazione (GU L 308 del 24.11.2010, pag. 46).

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

specie bersaglio, delle specie associate o dipendenti, nonché delle specie non bersaglio e del relativo habitat.

- **Attività di pesca.** Attività connessa alla ricerca del pesce, alla cala, alla posa, al traino e al recupero di un attrezzo da pesca, al trasferimento a bordo delle catture, al trasbordo, alla conservazione a bordo, alla trasformazione a bordo, al trasferimento, alla messa in gabbia, all'ingrasso e allo sbarco di pesci e prodotti della pesca.
- **Autorizzazione di pesca.** L'autorizzazione quale definita all'art. 4, punto 10, del Reg. (CE) n. 1224/2009.
- **Biomassa riproduttiva.** Una stima della massa di pesci di uno stock particolare che si riproduce in un momento determinato, inclusi sia i maschi che le femmine nonché le specie vivipare.
- **Capacità di pesca.** La stazza di una nave espressa in GT (stazza lorda) e la sua potenza motrice espressa in kW (kilowatt), quali definite agli artt. 4 e 5 del Reg. (CEE) n. 2930/1986 del Consiglio, come modificato dal Reg. (CE) n. 3259/1994.
- **Concessioni di pesca trasferibili.** Il diritto revocabile all'utilizzo di una parte specifica delle possibilità di pesca assegnate ad uno Stato membro o stabilite nell'ambito di un piano di gestione adottato da uno Stato membro conformemente all'art. 19 del Reg. (CE) n. 1967/2006 del Consiglio, che il titolare può trasferire.
- **Infrazione grave.** Un'infrazione quale definita nel pertinente diritto dell'Unione, compreso l'art. 42, paragrafo 1, del Reg. (CE) n. 1005/2008 del Consiglio (4) e l'art. 90, paragrafo 1, del Reg. (CE) n. 1224/2009.
- **Inserimento nella flotta peschereccia.** L'immatricolazione di un peschereccio nel registro dei pescherecci di uno Stato membro.
- **Licenza di pesca.** La licenza quale definita all'art. 4, punto 9, del Reg. (CE) n. 1224/2009 del Consiglio.
- **Limite di catture.** A seconda dei casi, il limite quantitativo applicabile alle catture di uno stock o di un gruppo di stock ittici nel corso di un dato periodo qualora tale stock o gruppo di stock ittici sia soggetto all'obbligo di sbarco, oppure il limite quantitativo applicabile agli sbarchi di uno stock o di un gruppo di stock ittici nel corso di un dato periodo per il quale non si applica l'obbligo di sbarco.
- **Misura di salvaguardia.** Una Misura precauzionale intesa a evitare eventi indesiderati.
- **Misura tecnica.** La Misura che disciplina, attraverso l'istituzione di condizioni per l'uso e la struttura degli attrezzi da pesca nonché restrizioni di accesso alle zone di pesca, la composizione delle catture in termini di specie e dimensioni, nonché gli effetti sugli elementi dell'ecosistema risultanti dalle attività di pesca.
- **Operatore.** La persona fisica o giuridica che gestisce o detiene un'impresa che svolge attività connesse a una qualsiasi delle fasi di produzione, trasformazione, commercializzazione, distribuzione e vendita al dettaglio dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura.
- **Pesca a basso impatto.** L'utilizzo di tecniche di pesca selettive con un basso impatto negativo sugli ecosistemi marini e/o che possono risultare in emissioni di carburante poco elevate.
- **Pesca multispecifica.** L'attività di pesca in cui è presente più di una specie ittica e laddove differenti specie siano catturabili nella stessa operazione di pesca.
- **Pesca selettiva.** La pesca con metodi o attrezzi di pesca che scelgono come bersaglio e catturano determinati organismi in base alle dimensioni o alla specie nel corso delle operazioni di pesca, consentendo di evitare o liberare indenni gli esemplari non bersaglio.
- **Peschereccio.** Qualsiasi nave attrezzata per lo sfruttamento commerciale delle risorse biologiche marine o una tonnara.
- **Peschereccio unionale.** Un peschereccio battente bandiera di uno Stato membro e immatricolato nell'Unione.
- **Prodotti dell'acquacoltura.** Gli organismi acquatici, a ogni stadio del loro ciclo vitale, provenienti da qualunque attività di acquacoltura o i prodotti da essi derivati.
- **Prodotti della pesca.** Organismi acquatici ottenuti da una qualsiasi attività di pesca o i prodotti da essi derivati.
- **Rendimento massimo sostenibile.** Il rendimento di equilibrio teorico più elevato che può essere prelevato con continuità in media da uno stock alle condizioni ambientali esistenti medie senza provocare conseguenze significative per il processo di riproduzione.
- **Rigetti in mare.** Catture che sono rigettate in mare.
- **Risorse biologiche di acqua dolce.** Le specie acquatiche di acqua dolce vive disponibili e accessibili.
- **Risorse biologiche marine.** Le specie acquatiche marine vive disponibili e accessibili, comprese le specie anadrome e catadrome durante la loro vita in mare.

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

- **Sforzo di pesca.** Il prodotto della capacità e dell'attività di un peschereccio; per un gruppo di pescherecci si tratta della somma dello sforzo di pesca di tutti i pescherecci del gruppo.
- **Stato membro avente un interesse di gestione diretto.** Uno Stato membro che ha un interesse qualificato o da possibilità di pesca o da un'attività di pesca che avviene nella zona economica esclusiva dello Stato membro interessato o, nel Mar Mediterraneo, da un'attività di pesca tradizionale in alto mare.
- **Stock al di sotto dei limiti biologici di sicurezza.** Lo stock con un'elevata probabilità che la biomassa di riproduzione, stimata per tale stock alla fine dell'anno precedente, sia superiore al limite minimo per la biomassa di riproduzione (Blim) e il tasso di mortalità per pesca, stimato per l'anno precedente, sia inferiore al limite massimo per la mortalità per pesca (Flim).
- **Stock.** Una risorsa biologica marina presente in una zona di gestione determinata.
- **Surplus di catture ammissibili.** La parte di catture ammissibili che uno Stato costiero non pesca, il che comporta il mantenimento del tasso di sfruttamento totale per i singoli stock al di sotto dei livelli in grado di consentirne la ricostituzione e delle popolazioni di specie sfruttate al di sopra dei livelli auspicati in base ai migliori pareri scientifici disponibili.
- **Taglia minima di riferimento per la conservazione.** Le dimensioni di una specie acquatica marina viva, che tengano conto della crescita, quale stabilita dal diritto dell'Unione, al di sotto delle quali si applicano restrizioni o incentivi volti ad evitare la cattura dovuta all'attività di pesca; dette dimensioni sostituiscono eventualmente la taglia minima di sbarco.
- **Tasso di mortalità per pesca.** Il tasso di rimozione della biomassa o degli individui dallo stock mediante attività di pesca in un determinato periodo.
- **Utilizzatore finale di dati scientifici.** Un organismo avente un interesse di ricerca o di gestione nell'analisi scientifica dei dati relativi al settore della pesca.
- **Valore di riferimento per la conservazione.** I valori dei parametri relativi alla popolazione degli stock ittici (quali la biomassa o il tasso di mortalità per pesca) utilizzati nella gestione della pesca, ad esempio per quanto concerne un livello accettabile di rischio biologico o un livello di rendimento auspicato.

1.4.3 – Definizioni ai sensi dell'art. 3 del Reg. (UE) n. 508/2014

Sono riportate di seguito le definizioni ai sensi dell'art. 3 del Reg. (UE) 508/2014:

- **Ambiente comune per la condivisione delle informazioni (CISE).** Una rete di sistemi a struttura decentrata destinati allo scambio di informazioni fra utenti per migliorare la conoscenza della situazione delle attività in mare.
- **Gestione integrata delle zone costiere.** Le strategie e le misure descritte nella Raccomandazione 2002/413/CE del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione Europea.
- ***Governance* marittima integrata.** La gestione coordinata di tutte le politiche settoriali a livello dell'Unione che hanno un'incidenza sugli oceani, sui mari e sulle regioni costiere.
- **Interventi intersettoriali.** Iniziative che presentano vantaggi reciproci per diversi settori e/o politiche settoriali, secondo quanto previsto dal TFUE, e che non possono essere realizzate interamente tramite misure circoscritte alle rispettive politiche.
- **Misura.** Una serie di interventi.
- **Navi che operano esclusivamente nelle acque interne.** Navi dedite alla pesca commerciale nelle acque interne e non incluse nel registro della flotta peschereccia dell'Unione.
- **Pesca costiera artigianale.** La pesca praticata da pescherecci di lunghezza fuori tutto inferiore a 12 metri che non utilizzano gli attrezzi da pesca trainati elencati nella tabella 3 dell'allegato I del Reg. (CE) n. 26/2004 della Commissione (Appendice B).
- **Pesca nelle acque interne.** Le attività di pesca praticate nelle acque interne a fini commerciali da pescherecci o mediante l'utilizzo di altri dispositivi, compresi quelli per la pesca sul ghiaccio.
- **Pescatore.** Qualsiasi persona che esercita attività di pesca commerciale, quali riconosciute dallo Stato membro.
- **Pianificazione dello spazio marittimo.** Un processo nel quale le pertinenti autorità dello Stato membro analizzano e organizzano le attività umane nelle zone marine per conseguire obiettivi ecologici, economici e sociali.
- **Politica marittima integrata (PMI).** Una politica dell'Unione il cui scopo è di promuovere un processo decisionale coordinato e coerente al fine di ottimizzare lo sviluppo sostenibile, la crescita economica e la coesione sociale degli Stati membri, in particolare rispetto alle regioni costiere, insulari e ultra-periferiche

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

nell'Unione nonché ai settori marittimi, mediante politiche marittime coerenti e coordinate e la relativa cooperazione internazionale.

- **Rete europea di dati e osservazioni marine.** Una rete che integra la pertinente osservazione marina nazionale e i programmi di dati in una risorsa europea comune e accessibile.
- **Sistema di registrazione e comunicazione elettronica (ERS).** Un sistema per la registrazione e la comunicazione elettronica dei dati secondo quanto previsto nel Reg. (CE) n. 1224/2009.
- **Sorveglianza marittima integrata (SMI).** Un'iniziativa dell'Unione volta a migliorare l'efficacia e l'efficienza delle attività di sorveglianza dei mari europei tramite lo scambio di informazioni e la collaborazione intersettoriale e internazionale.
- **Zona di pesca e acquacoltura.** Una zona in cui è presente una costa marina o la sponda di un fiume o di un lago, comprendente stagni o il bacino di un fiume, con un livello significativo di occupazione in attività di pesca o acquacoltura, che è funzionalmente coerente in termini geografici, economici e sociali ed è designata come tale dallo Stato membro.

1.4.4 – Altre definizioni

Sono riportate di seguito altre definizioni utili:

- **Autorità di gestione (AdG).** Organismo responsabile della gestione e attuazione del PO FEAMP nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 125 del Reg. (UE) n. 1303/2013.
- **Autorità di Certificazione (AdC).** Organismo responsabile della certificazione delle dichiarazioni di spesa e delle domande di pagamento, con le funzioni di cui all'art. 126 del Reg. (UE) n. 1303/2013, e all'art. 9 del Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013.
- **Autorità di Audit (AdA).** Organismo responsabile dello svolgimento delle attività di audit e del corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo del PO FEAMP secondo quanto stabilito dall'art. 127 Reg. (UE) 1303/2013.

1.5 – Cenni sul PO FEAMP 2014/2020

Il principale strumento di sostegno alla nuova Politica Comune della Pesca (PCP) volto al miglioramento, tra il 2014 e il 2020, della sostenibilità sociale, economica e ambientale dei mari e delle coste in Europa sostenendo i progetti locali, le aziende e le comunità in loco.

Nell'attuale programmazione, il FEAMP rappresenta uno dei cinque Fondi Strutturali e d'Investimento Europei che si integrano l'un l'altro, operando congiuntamente per orientare le priorità verso una ripresa ricca di crescita e occupazione in Europa. Le risorse poste a disposizione sono indirizzate alla creazione di occupazione, alla diversificazione delle economie locali e al conferimento di una maggiore redditività e sostenibilità alla pesca.

Sebbene gli obiettivi siano di vasta portata, il FEAMP si basa su sei priorità principali:

1. la pesca sostenibile, garantendo l'equilibrio tra la capacità di pesca e le risorse disponibili, adottando un approccio più selettivo e ponendo fine allo spreco del pesce catturato inavvertitamente;
2. l'acquacoltura sostenibile, che aiuterà il settore a crescere e a diventare più competitivo seguendo specifiche regole su metodi di produzione ecocompatibili e rigorose normative in materia di qualità, salute e sicurezza, fornendo così all'Europa prodotti di alto livello, affidabili e nutritivi;
3. l'attuazione della PCP, con il miglioramento della raccolta dei dati, della conoscenza scientifica e del monitoraggio, del controllo e dell'attuazione della legislazione in materia di pesca;
4. l'assistenza alle comunità che dipendono dalla pesca a diversificare le loro economie con altre attività marittime come il turismo, e a apportare maggiore valore aggiunto alle loro attività di pesca;
5. il miglioramento della commercializzazione e della trasformazione nei settori della pesca e dell'acquacoltura;
6. il sostegno alla crescita dai mari tramite il miglioramento delle conoscenze marine, la migliore pianificazione delle attività in mare, la gestione di ogni bacino marino in base alle sue esigenze, e la promozione della cooperazione sulla vigilanza marittima.

L'obiettivo perseguito dal FEAMP sarà dunque quello di creare le condizioni affinché le aziende e le comunità locali possano favorire una crescita sostenibile e inclusiva in coerenza con gli obiettivi strategici di Europa 2020.

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

2 – SOGGETTI COINVOLTI NELLA GESTIONE

2.1 – Autorità nazionali del PO FEAMP 2014/2020

Come stabilito dall'art. 123 del Reg. UE n. 1303/2013, sono state individuate, in considerazione del principio della separazione delle funzioni definito dall'art. 72 del Reg. UE n. 1303/2013, tre Autorità del PO:

- **Autorità di Gestione (nazionale)**
  Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali (MiPAAF)
  Dipartimento delle politiche competitive, qualità agroalimentare, ippiche e della pesca
  Direzione generale della Pesca Marittima e dell'Acquacoltura (PEMAC IV)
  Responsabile: Direttore Generale dott. Riccardo Rigillo
  via XX Settembre 20 – 00185 Roma
  r.rigillo@politicheagricole.it

- **Autorità di Certificazione**
  Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA)
  Organismo Pagatore Nazionale
  Ufficio Servizi Finanziari – Servizio Certificazione FEP/FEAMP
  Responsabile: dott. Pier Paolo Fraddosio
  via Palestro, 81 – 00185 Roma
  certificazionefeamp@agea.gov.it

- **Autorità di Audit**
  Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA)
  Organismo di Coordinamento
  Ufficio Coordinamento dei controlli specifici
  via Palestro, 81 – 00185 Roma

Per maggiori dettagli si rinvia al vigente Si.Ge.Co. del RAdG, ai paragrafi 1.3, 1.3.1, 1.3.2, (per la struttura del sistema); 1.3.4, (per il rispetto del principio della separazione delle funzioni); 2.1, 2.1.1, 2.1.2, (per le funzioni dell'Autorità di Gestione nazionale); 3, 3.1, 3.1.1, 3.1.2, (per le funzioni dell'Autorità di Certificazione nazionale).

Si rinvia, altresì, al vigente documento di Disposizioni Procedurali dell'Autorità di Gestione (Manuale delle Procedure e dei Controlli dell'AdG nazionale), ai paragrafi 2, (Soggetti coinvolti nella gestione del PO FEAMP 2014/2020); 2.1, (Autorità di Gestione nazionale); 2.2, (Autorità di Certificazione nazionale); 2.3, (Autorità di Audit); 2.5, (Misure a garanzia della separazione delle funzioni).

2.2 – Organismi Intermedi (OO.II.)

Gli Organismi intermedi, sono stati identificati al par. 11.1 del PO FEAMP, nelle Regioni e nelle Province Autonome – ad esclusione della Regione Valle d'Aosta e della Provincia autonoma di Bolzano – ai sensi dell'art. 123 co. 6 e co. 7 del Reg. UE n. 1303/2013.

L'Autorità di Gestione e gli Organismi intermedi si dotano di un "Accordo Multiregionale per l'attuazione coordinata degli interventi cofinanziati dal Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca (FEAMP)", effettivamente stipulato con prot. n. 0006194 del 09/09/2016, nonché delle 19 Convenzioni stipulate tra l'AdG e i singoli OI al fine di definire le modalità di raccordo, nonché i criteri e le responsabilità connesse all'attuazione della delega.

Per maggiori dettagli si rinvia al vigente Si.Ge.Co. del RAdG, ai paragrafi 1.3.3, (per gli aspetti generali); 1.3.4, (per il rispetto del principio della separazione delle funzioni); 2.1.3, (per le funzioni degli Organismi Intermedi dell'AdG nazionale); 3.1.3, (per le funzioni degli Organismi Intermedi dell'AdC nazionale).

Si rinvia, altresì, al vigente documento di Disposizioni Procedurali dell'Autorità di Gestione (Manuale delle Procedure e dei Controlli dell'AdG nazionale), ai paragrafi, 2.4 (Organismi Intermedi).

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

2.3 – Referenti regionali delle autorità nazionali per il PO FEAMP 2014/2020

Con DGR n. 384 del 20/07/2016 la Regione Campania ha operato la presa d'atto del PO FEAMP 2014/2020 e dell'AM, e designati il RAdG e il RAdC.

Successivamente, con varie Deliberazioni di Giunta Regionale, dalla n. 295 del 21/06/2016 alla n. 619 del 08/11/2016, è stato operato il riassetto organizzativo dell'Ente, ridefinito l'organigramma, soppressi i Dipartimenti, e dettata la nuova codifica; i referenti designati nelle strutture ordinamentali così superate sono stati trasposti in quelle nuove corrispondenti.

La Regione Campania, quale Organismo Intermedio dell'AdG nazionale, ha formalizzato la delega di funzioni con la sottoscrizione della Convenzione in data 13/12/2016, approvata con DGR n. 201 del 02/12/2016.

La Regione Campania ha designato il RAdG nel Dirigente pro tempore della Unità Operativa Dirigenziale competente per la pesca e l'acquacoltura, da ultimo individuato ad interim con DPGRC n. 160 del 12/10/2018:

- **Referente dell'Autorità di Gestione:**
  Direzione Generale 50-07 – Politiche Agricole Alimentari e Forestali
  Unità Operativa Dirigenziale 05 – Ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura
  Dirigente pro tempore dott.ssa Maria Passari
  via Porzio – Centro Direzionale di Napoli Isola A6 – 80143 Napoli
  pec: uod.500705@pec.regione.campania.it

Con riferimento all'Autorità di Certificazione, coerentemente con il periodo di programmazione 2007/2013, sono state individuate quali Organismi Intermedi dell'Autorità di Certificazione, per l'attuazione delle Priorità/Azioni delegate, la Provincia Autonoma di Trento e tutte le Regioni, ad esclusione della Regione Valle d'Aosta.

La Regione Campania, quale Organismo Intermedio dell'AdC nazionale, ha formalizzato la delega di funzioni con la sottoscrizione della Convenzione in data 24/01/2018.

Con DGR n. 381 del 27/06/2017, e da ultimo con DGR n. 458 del 17/07/2018, è stata modificata la designazione del RAdC:

- **Referente dell'Autorità di Certificazione:**
  Direzione Generale 50-13 – Risorse Finanziarie
  Unità Operativa Dirigenziale 05 – Autorità di Certificazione e Tesoreria
  Dirigente pro tempore dott.ssa Maria Caristo
  via Porzio – Centro Direzionale di Napoli Isola A6 – 80143 Napoli
  pec: uod.501305@pec.regione.campania.it

Le nomine del RAdG e del RAdC sono effettuate nel rispetto del principio della separazione delle funzioni previsto dall'art. 72, lett. b), e dall'art. 123 del Reg. UE n. 1303/2013. Infatti le rispettive UOD, sono unità dirigenziali autonome tra loro, con competenze differenti e non sovrapponibili, esercitate con pieni e autonomi poteri gestionali e decisionali; esse sono, inoltre, incardinate in due Direzione Generali distinte e autonome, rette da due differenti Direttori Generali.

Sull'argomento si veda anche il vigente Si.Ge.Co. del RAdG, ai paragrafi 1.3.3 e 1.3.4,

2.3.1 – Referente dell'Autorità di Gestione (RAdG)

In forza dell'AM, gli OI esercitano, avvalendosi anche di altri Enti o organismi pubblici, le funzioni di seguito indicate e dettagliate anche all'interno della Convenzione di delega (di cui all'art. 6):

1. L'OI svolge le attività oggetto di delega conformemente al principio della sana gestione finanziaria. A tal fine organizza le proprie strutture, le risorse umane e tecniche, in modo da assicurare lo svolgimento dei compiti delegati, anche sulla base delle indicazioni che saranno fornite dall'AdG, in conformità con i Regolamenti comunitari e con la pertinente normativa nazionale e in coerenza con gli obiettivi perseguiti nel rispetto di criteri di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa.
2. Per quanto concerne la gestione delle Misure di propria competenza, di cui all'AM, l'OI, avvalendosi anche di altri enti o organismi pubblici:

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

a) partecipa agli incontri di coordinamento attivati dall'AdG e alle riunioni del Tavolo Istituzionale (TI) e del CdS del PO FEAMP 2014/2020;
b) fornisce le informazioni ed i dati relativi ai progressi compiuti nel raggiungimento degli obiettivi, i dati finanziari ed i dati relativi agli indicatori e target intermedi e finali, con particolare riferimento a quelli fissati nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione;
c) contribuisce all'elaborazione delle Relazioni di Attuazione Annuali e finali di cui all'art. 50 del Reg. UE n. 1303/2013 e all'art. 114 del Reg. UE n. 508/2014, inviando all'AdG le parti di propria competenza entro il 30 aprile di ogni anno fino al 2023 compreso, salvo diverse indicazioni dell'AdG;
d) rende disponibili ai beneficiari informazioni utili all'attuazione delle operazioni;
e) assicura l'utilizzo del sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati istituito dall'AdG, ai sensi dell'art. 125 par. 2 lett. d) del Reg. UE n. 1303/2013, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, i controlli di primo livello e gli audit, verificandone la corretta implementazione, inclusa l'archiviazione elettronica dei documenti, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 140, par. 3 e 6, del Reg. UE n. 1303/2013;
f) garantisce per quanto di competenza il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dall'art. 119 e dal relativo All. V del Reg. UE n. 508/2014.

3. Per quanto concerne la selezione e l'attuazione delle operazioni, l'OI:
   a) elabora gli Avvisi Pubblici delle Misure di competenza per la selezione delle operazioni in conformità alla pertinente documentazione prodotta dall'AdG e condivisa nel TI;
   b) è responsabile della selezione delle operazioni delle Misure di competenza, applicando i criteri di selezione approvati dal CdS, nonché assicurando che la selezione sia coerente con quanto previsto dal PO FEAMP 2014/2020, con le procedure in essere per il Programma e con la normativa italiana e comunitaria;
   c) garantisce che le operazioni selezionate rientrino nell'ambito di quelle previste dal Reg. UE n. 508/2014, che siano coerenti con i criteri di selezione approvati e che possano essere attribuite alle categorie di operazione previste nel PO FEAMP 2014/2020;
   d) fornisce ai potenziali beneficiari, prima dell'approvazione delle operazioni, indicazioni specifiche sulle condizioni per il sostegno a ciascuna operazione nel rispetto di quanto previsto dall'art. 67, par. 6, del Reg. UE n. 1303/2013, indicando il metodo da applicare per stabilire i costi dell'operazione conformemente con quanto stabilito dall'AdG e le condizioni per il pagamento della sovvenzione;
   e) fornisce ai beneficiari indicazioni contenenti le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione;
   f) accerta che i beneficiari abbiano la capacità amministrativa, finanziaria e operativa necessaria per l'attuazione dell'operazione.
4. Per quanto concerne la gestione finanziaria e il controllo delle attività delegate, l'OI:
   a) definisce e formalizza un proprio sistema di gestione e controllo in conformità con i principi di cui all'art. 72 del Reg. UE n. 1303/2013, in coerenza con quanto previsto dal PO FEAMP 2014/2020 e con il SIGECO e le procedure definite dall'AdG, nel rispetto di quanto previsto dall'All. III del Reg. UE n. 1011/2014 per le funzioni ad esso delegate;
   b) comunica tempestivamente all'AdG eventuali modifiche significative al proprio SIGECO, fornendo tutti gli elementi utili a dimostrare l'adeguatezza e la conformità della nuova struttura organizzativa proposta al SIGECO del Programma;
   c) esegue, ai sensi dell'art. 125, par. 4, lett. a), del Reg. UE n. 1303/2013, i controlli di primo livello, al fine di verificare che i prodotti e i servizi cofinanziati siano stati forniti, che i beneficiari abbiano pagato le spese dichiarate e che queste ultime siano conformi al diritto applicabile, al PO FEAMP 2014/2020 e alle condizioni per il sostegno dell'operazione;
   d) si assicura che i controlli di primo livello vengano eseguiti secondo le modalità indicate nell'art. 125, par. 5, del Reg UE n. 1303/2013;
   e) definisce, ai fini della liquidazione, modalità organizzative e procedurali per assicurare, da parte degli Uffici competenti, lo svolgimento dei controlli sulle procedure di selezione delle operazioni e sulla correttezza della spesa, conformemente al diritto comunitario e nazionale applicabile, al PO e alle condizioni per il sostegno dell'operazione, tenuto conto delle indicazioni fornite dall'AdG;
   f) esegue, se del caso, l'estrazione del campione di controlli in loco sulla base dell'analisi di rischio e nel rispetto delle percentuali minime di estrazione previste dal Manuale dell'AdG;

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

g) redige apposita documentazione relativa a ciascuna verifica in loco, indicante il lavoro svolto, la data e i risultati della verifica nonché i provvedimenti presi in connessione con le eventuali irregolarità riscontrate;
h) garantisce che i beneficiari mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a ciascuna operazione;
i) segnala all'AdG eventuali problematiche connesse all'attuazione del Programma proponendo le possibili soluzioni da sottoporre se del caso al TI;
j) effettua la risoluzione delle eventuali criticità risultanti dai controlli in loco;
k) risolve congiuntamente con l'AdG le criticità risultanti dai controlli amministrativi e informatici svolti dall'AdG nell'ambito del sistema informativo;
l) per ciascuna operazione, attraverso il sistema informativo, adempie a tutti gli obblighi di propria competenza, inclusa la verifica della corretta registrazione sul sistema della documentazione relativa alle spese effettivamente sostenute, al fine di assicurare il rispetto del termine di 90 giorni per i pagamenti ai beneficiari a norma dell'art. 132 del Reg. UE n. 1303/2013;
m) adotta gli atti necessari a garantire il perseguimento degli obiettivi di spesa prefissati al fine di evitare, per quanto di competenza, di incorrere nel disimpegno delle risorse;
n) stabilisce procedure per far sì che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati secondo quanto disposto all'art. 72, lett. g), del Reg. UE n. 1303/2013 comunica all'AdG le irregolarità, le frodi o le frodi sospette riscontrate a seguito delle verifiche di propria competenza e adotta le misure correttive necessarie, nel rispetto delle procedure definite dall'AdG di cui all'All. III del Reg. UE n. 1011/2014;
o) su richiesta, fornisce all'AdG le informazioni necessarie per la predisposizione della dichiarazione di affidabilità di gestione e la sintesi annuale ai sensi dell'art. 63, par. da 5 a 7, del Reg. UE, EURATOM n. 2018/1046 fornisce la necessaria collaborazione a tutti i soggetti incaricati delle verifiche per lo svolgimento dei compiti a questi assegnati dai Regolamenti comunitari per il periodo 2014/2020, in particolare all'Autorità di Gestione, all'Autorità di Audit e ai funzionari della Commissione Europea e della Corte dei Conti Europea;
p) esegue i controlli ex post volti al riscontro della stabilità e della funzionalità delle operazioni, ai sensi dell'art. 71 del Reg. UE n. 1303/2013, secondo le modalità previste dal sistema di gestione e controllo e dal manuale delle procedure;
q) assicura, nell'esercizio delle attività delegate, il rispetto degli obblighi stabiliti dall'art. 72, lett. b), del Reg. UE n. 1303/2013, attraverso la separazione delle funzioni ivi prescritta; gestisce gli eventuali contenziosi concernenti le operazioni;
r) collabora, per quanto di competenza dell'OI, all'assolvimento di ogni altro onere ed adempimento previsto a carico dell'AdG dalla normativa comunitaria in vigore, per tutta la durata della presente Convenzione.

Sull'argomento si veda anche il vigente Si.Ge.Co. del RAdG, al paragrafo 2.1.3.

2.3.2 – Referente dell'Autorità di Certificazione (RAdC)

Gli OI dell'AdC sono chiamati ad esercitare le seguenti funzioni, in coerenza con quanto previsto dall'art. 126 del Reg. UE n. 1303/2013:

a) elaborano e trasmettono all'AdC le Proposte di Certificazione (PdC) e le dichiarazioni che certificano che provengono da sistemi di contabilità affidabili, sono basate su documenti giustificativi verificabili e sono state oggetto di verifiche da parte dell'OI dell'AdG;
b) preparano e inviano all'AdC i prospetti dei conti di cui all'art. 59, par. 5, lett. a), del Regolamento finanziario;
c) verificano e attestano la completezza, esattezza e veridicità dei bilanci e che le spese in esse iscritte sono conformi al diritto applicabile e sono state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al PO e nel rispetto del diritto applicabile;
d) garantiscono l'esistenza di un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione, che gestisce tutti i dati necessari per la preparazione delle dichiarazioni di spesa e dei bilanci, compresi i dati degli importi recuperabili, recuperati e ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di un'operazione o di un PO;

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

e) garantiscono, ai fini della preparazione e della presentazione delle proposte di certificazione, di aver ricevuto informazioni adeguate dall'OI dell'AdG in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese;
f) tengono conto, nel preparare e presentare le dichiarazioni di spesa, dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall'AdA o sotto la sua responsabilità;
g) mantengono una contabilità informatizzata delle spese dichiarate all'AdC e del corrispondente contributo pubblico versato ai Beneficiari;
h) tengono una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione al fine di assicurare che gli importi recuperati siano restituiti al bilancio dell'Unione prima della chiusura del Programma detraendoli dalla Domanda di Pagamento successiva.

Sull'argomento si veda anche il vigente Si.Ge.Co. del RAdG, al paragrafo 3.1.3.

2.4 – Strutture operative regionali operanti nel PO FEAMP 2014/2020

L'OI Regione Campania attua la delega di funzioni in ambito PO FEAMP 2014/2020 avvalendosi delle Strutture di Secondo Livello di seguito indicate, incardinate, secondo l'organigramma dell'Ente, nella Struttura di Primo Livello denominata Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (DG 50.07).

Le Strutture di Secondo Livello sono le Unità Operative Dirigenziali (UOD), ossia unità organizzative rette da un proprio Dirigente.

Sull'argomento si veda anche il vigente Si.Ge.Co. del RAdG, al paragrafo 2.2.1.

2.4.1 – UOD coinvolte nella gestione delle Misure a Titolarità regionale

Le UOD coinvolte nell'attuazione delle MISURE A TITOLARITÀ sono:

- **UOD 05 – Ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura (UOD del RAdG o struttura del RAdG)**
  Dirigente pro tempore ad interim dott.ssa Maria Passari
  indirizzo: via Porzio – Centro Direzionale Isola A6 – 80143 Napoli
  pec: uod.500705@pec.regione.campania.it

- **altre UOD della DG 50.07 (con esclusione dell'UCOT)**
  Dirigente pro tempore
  indirizzo: via Porzio – Centro Direzionale Isola A6 – 80143 Napoli

- **UCOT – Unità di Controllo di I Livello per le Operazioni a Titolarità**
  (apposita Commissione nominata all'interno della DG 50.07 – Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali)
  Direttore Generale dott. Filippo Diasco
  indirizzo: via Porzio – Centro Direzionale Isola A6 – 80143 Napoli
  pec: dg.500700@pec.regione.campania.it
  pec: uod.500706@pec.regione.campania.it

Il RAdG realizza le operazioni a Titolarità regionale, curando l'acquisizione dei beni e servizi o la stipula degli accordi di collaborazione, l'esecuzione dei contratti o degli accordi, l'attestazione della regolare esecuzione, e l'erogazione dei pagamenti.

Per queste operazioni il RAdG si avvale della propria UOD. Il RAdG può avvalersi di altre UOD della stessa Direzione Generale, per la realizzazione di specifiche operazioni, o per l'esecuzione di specifici adempimenti connessi a una o più operazioni, d'accordo con il Dirigente di riferimento; non possono essere coinvolti i componenti dell'apposita Commissione UCOT.

L'UCOT – Unità di Controllo di I Livello per le Operazioni a Titolarità, esegue i Controlli di I Livello, in occasione del pagamento di Acconto o di Saldo, nell'ambito delle operazioni a Titolarità regionale.

Il RAdG, per i relativi pagamenti e per ogni atto di gestione finanziaria e contabile, si avvale della propria UOD.

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

2.4.2 – UOD coinvolte nella gestione delle Misure a Regia regionale

Le UOD coinvolte nella gestione delle MISURE A REGIA sono:

- **UOD 05 – Ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura (UOD del RAdG o struttura del RAdG)**
  Dirigente pro tempore ad interim dott.ssa Maria Passari
  indirizzo: via Porzio – Centro Direzionale Isola A6 – 80143 Napoli
  pec: uod.500705@pec.regione.campania.it

- **UOD 12 – Servizio Territoriale Provinciale (STP) di CASERTA**
  competente, per il territorio provinciale di Caserta, Benevento e Avellino[10]
  Dirigente pro tempore dott. Francesco Paolo De Felice
  indirizzo: viale Carlo III c/o ex CIAPI – 81020 San Nicola La Strada (CE)
  pec: uod.500712@pec.regione.campania.it

- **UOD 13 – Servizio Territoriale Provinciale (STP) di NAPOLI**
  competente, per il territorio provinciale di Napoli
  Dirigente pro tempore ad interim dott. Francesco Massaro
  indirizzo: via Porzio – Centro Direzionale Is. A6 – 80143 Napoli
  pec: uod.500713@pec.regione.campania.it

- **UOD 14 – Servizio Territoriale Provinciale (STP) di SALERNO**
  competente, per il territorio provinciale di Salerno
  Dirigente pro tempore dott. Giuseppe Gorga
  indirizzo: via Generale Clark, 103 – 84100 Salerno
  pec: uod.500714@pec.regione.campania.it

Il RAdG realizza gli interventi a Regia regionale curando l'emanazione dei bandi o degli avvisi pubblici, la selezione e graduatoria delle operazioni ammissibili al sostegno, la concessione e rimodulazione dei sostegni, il controllo sulla realizzazione ad opera dei beneficiari, il Controllo di I Livello sulle domande di pagamento, le erogazioni dei sostegni, e i Controlli ex-post.

Per la gestione e il controllo relativi a detti interventi il RAdG si avvale della propria UOD11 o delle UOD Servizi Territoriali Provinciali, secondo quanto disposto nello specifico bando o avviso pubblico.

È sempre salva la facoltà per il RAdG di avvalersi, per alcune verifiche, attività, o fasi del procedimento, della collaborazione delle UOD – STP Servizi Territoriali Provinciali, negli interventi per cui è competente la propria UOD; viceversa, è sempre salva la facoltà del RAdG di avocare alla propria UOD (o delegare ad altre UOD della stessa Direzione Generale, d'accordo con il Dirigente di riferimento) alcune verifiche, attività, o fasi del procedimento, negli interventi per cui sono competenti le UOD – STP Servizi Territoriali Provinciali. Dette facoltà sono esercitate sempre nel rispetto del principio della separazione delle funzioni di cui in seguito.

Resta fermo che il RAdG si avvale sempre della propria UOD:
- per l'adozione dei bandi e degli avvisi pubblici per l'ammissione a finanziamento;

[10] La competenza territoriale dell'UOD 12 – Servizio Territoriale Provinciale di Caserta, è comprensiva di altri due territori provinciali. La soluzione è dettata dall'esperienza della precedente programmazione, nel corso della quale si è riscontrata una sensibilità alle opportunità offerte dal fondo particolarmente esigua nei territori beneventano e avellinese, nonché sensibilmente ridotta in quello casertano rispetto al napoletano e al salernitano. Questi ultimi, del resto, vantano la parte più consistente del comparto marittimo campano. Pertanto, prevedendo una distribuzione del carico sostanzialmente analogo nella corrente programmazione, e sempre salvo aggiustamenti in corso d'opera in virtù dell'effettiva partecipazione dei territori provinciali, si è ritenuto antieconomico coinvolgere i Servizi Territoriali Provinciali di Benevento e Avellino, senza per questo gravare su quelli già particolarmente onerati di Napoli e Salerno.

[11] In particolare, il RAdG si avvale della propria UOD per la gestione degli interventi a valere:
- sulla Mis. 4.63, relativamente alla fase di selezione e concessione del finanziamento alle Strategie di Sviluppo Locale (SSL) dei FLAG, e Nulla Osta delle operazioni a titolarità FLAG;
- sulle Mis. 1.43 e 5.69, per le operazioni avviate sotto la vigenza del PO FEP 2007/2013 (rispettivamente Mis. 2.3 e 3.3) e non concluse, per le quali la residua realizzazione è stata ammessa a finanziamento sul PO FEAMP 2014/2020, relativamente a tutte le fasi del procedimento;
- sulla Mis. 1.43, avviati sotto la vigenza del solo PO FEAMP 2014/2020, e 1.33, relativamente a tutte le fasi del procedimento.

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

- per l'adozione delle graduatorie o degli elenchi delle operazioni ammesse al finanziamento;
- per gli ordinativi di pagamento, e ogni altro atto contabile afferente alle singole operazioni;
- per ogni atto di gestione finanziaria e contabile afferente al fondo.

2.4.3 – Altre strutture regionali operanti nel PO FEAMP 2014/2020

L'OI Regione Campania, con riguardo a specifiche attività, attua la delega di funzioni in ambito PO FEAMP 2014/2020 avvalendosi di ulteriori Strutture di Primo Livello, in ragione delle loro precipue competenze e dell'organizzazione che l'Ente si è dato. In particolare:

- **Ufficio Speciale Centrale Acquisti (USCA)**
  Ufficio Speciale 60-06 – Ufficio Speciale Centrale Acquisti
  Unità Operativa Dirigenziale 01 – Procedure di Finanziamento di Progetti Relativi ad Infrastrutture
  Dirigente pro tempore
  Indirizzo: via Pietro Metastasio n. 25, 29 – 80125 Napoli
  pec: centraleacquisti@pec.regione.campania.it

- **Ufficio per la Gestione delle Spese Regionali (UGSR)**
  Direzione Generale 50-13 – Risorse Finanziarie
  Unità Operativa Dirigenziale 93 – STAFF – Funzioni di supporto tecnico-operativo – Gestione e coordinamento dei procedimenti di spesa e del riconoscimento dei debiti fuori bilancio
  Dirigente pro tempore
  Indirizzo: via Porzio – Centro Direzionale Isola C5 – 80143 Napoli
  pec: staff.501393.pec.regione.campania.it

L'USCA è la Direzione Generale della Regione Campania competente per i procedimenti di evidenza pubblica legati all'affidamento degli appalti per lavori e per acquisti di servizi e forniture, su investitura da parte dell'UOD competente.

L'USCA, inoltre, cura la gestione dell'albo unico informatizzato dei fornitori di beni e servizi, e supporta le Direzioni dell'Ente nella redazione di capitolati generali e speciali d'appalto e di contratti.

L'UGSR è l'UOD competente all'esecuzione dei provvedimenti di gestione contabile, adottati dalle UOD dell'Ente, (appostamenti al bilancio di previsione, variazioni contabili, assunzione degli impegni di spesa e degli accertamenti in entrata, esecuzione degli ordinativi di pagamento o di incasso, e conseguenziale emissione dei mandati di pagamento o reversali di incasso, ecc.). L'UGSR cura i rapporti con la Tesoreria dell'Ente.

2.5 – Figure operative regionali operanti nel PO FEAMP 2014/2020

Nello svolgimento delle funzioni delegate il RAdG si avvale del personale delle UOD di cui sopra ai paragrafi 2.4.1 e 2.4.2, organizzato nelle figure di seguito illustrate.

Sull'argomento si veda anche il vigente Si.Ge.Co. del RAdG, al paragrafo 2.2.1.

2.5.1 – Figure operative centrali dell'OI Regione Campania

Nello svolgimento delle funzioni delegate, quali l'impulso all'attuazione delle Misure a Titolarità e a Regia di competenza dell'OI, la cura della manualistica e dei rapporti con l'AdG, l'AdC e l'AdA, il coordinamento dell'operato delle altre UOD coinvolte, il compimento degli atti di gestione finanziaria e contabile, il monitoraggio dell'attuazione della delega, il RAdG si avvale del personale della propria UOD organizzato nelle figure dei Responsabili di Misura (RdM), e del Responsabile per la manualistica e le attività collaterali.

Dette figure possono essere ricoperte da personale di sola categoria D.

Salva la facoltà di ulteriori individuazioni, anche per singolo bando, il RAdG ha individuato i seguenti Responsabili di Misura (RdM):

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

- **Responsabile delle Misure:**
  1.26, 1.30, 1.32, 1.40, 1.41, 1.42, 4.62, 4.63, 4.64
  Funzionario Responsabile dott. Antonella Cammarano
  indirizzo: via Porzio – Centro Direzionale Isola A6 – 80143 Napoli
  pec: uod.500705@pec.regione.campania.it
  e-mail: antonella.cammarano@regione.campania.it

- **Responsabile delle Misure:**
  1.29, 1.43, 1.44
  Funzionario Responsabile dott. Filomena Ruggiero
  indirizzo: via Porzio – Centro Direzionale Isola A6 – 80143 Napoli
  pec: uod.500705@pec.regione.campania.it
  e-mail: filomena.ruggiero@regione.campania.it

- **Responsabile delle Misure:**
  2.48, 2.52, 2.53, 5.69
  Funzionario Responsabile dott.ssa Linda Toderico
  indirizzo: via Porzio – Centro Direzionale Isola A6 – 80143 Napoli
  pec: uod.500705@pec.regione.campania.it
  e-mail: linda.toderico@regione.campania.it

La responsabilità delle misure attivate ma non attribuite a un RdM individuato, sono in capo al RAdG.

Il RdM, nell'ambito delle Misure di propria competenza:

1. concorda con il RAdG le azioni di programmazione e attuazione (progetti, bandi, avvisi pubblici, ecc.), e di rimodulazione finanziaria;
2. concorda con il RAdG gli atti che operano sulla dotazione finanziaria e sulla spesa, inclusi gli atti di impegno di spesa e di ordinativo di pagamento;
3. ha sempre accesso al fascicolo delle operazioni, e ha facoltà di partecipare alle Verifiche in Loco svolte dalle UOD competenti per l'operazione;
4. concorda con il RAdG eventuali Controlli in Itinere non di routine (ossia diversi dai Controlli effettuati in conseguenza delle richieste di pagamento), eseguendoli direttamente o attivando le UOD competenti per l'operazione;
5. prospetta al RAdG i controlli ex-post, seguendo le procedure di estrazione di cui al documento delle Disposizioni procedurali del RAdG (c.d. Manuale delle procedure e dei controlli) eseguendoli direttamente o attivando le UOD competenti;
6. concorda con il RAdG l'avocazione di eventuali procedimenti e/o provvedimenti, incusi quelli di revoca e recupero, in caso di inerzia dell'UOD competente per l'operazione;
7. gestisce le irregolarità, proponendo l'adozione dei relativi atti al RAdG;
8. controlla e monitora la spesa, dal punto di vista finanziario e contabile, predispone report e contribuisce alla stesura delle dichiarazioni afferenti lo stato di attuazione della Misura, la certificazione della spesa, e quant'altro richiesto dall'AdG, dall'AdC, e dall'AdA;
9. verifica il corretto avanzamento della procedura di archiviazione informatica (SIPA), e opera la validazione della spesa.

Il RAdG ha individuato il seguente Responsabile per la manualistica, e le attività collaterali:

- **Responsabile della Manualistica e delle attività collaterali**
  Funzionario Responsabile dott. Bruno Montuori
  indirizzo: via Porzio – Centro Direzionale Isola A6 – 80143 Napoli
  pec: uod.500705@pec.regione.campania.it
  e-mail: bruno.montuori@regione.campania.it

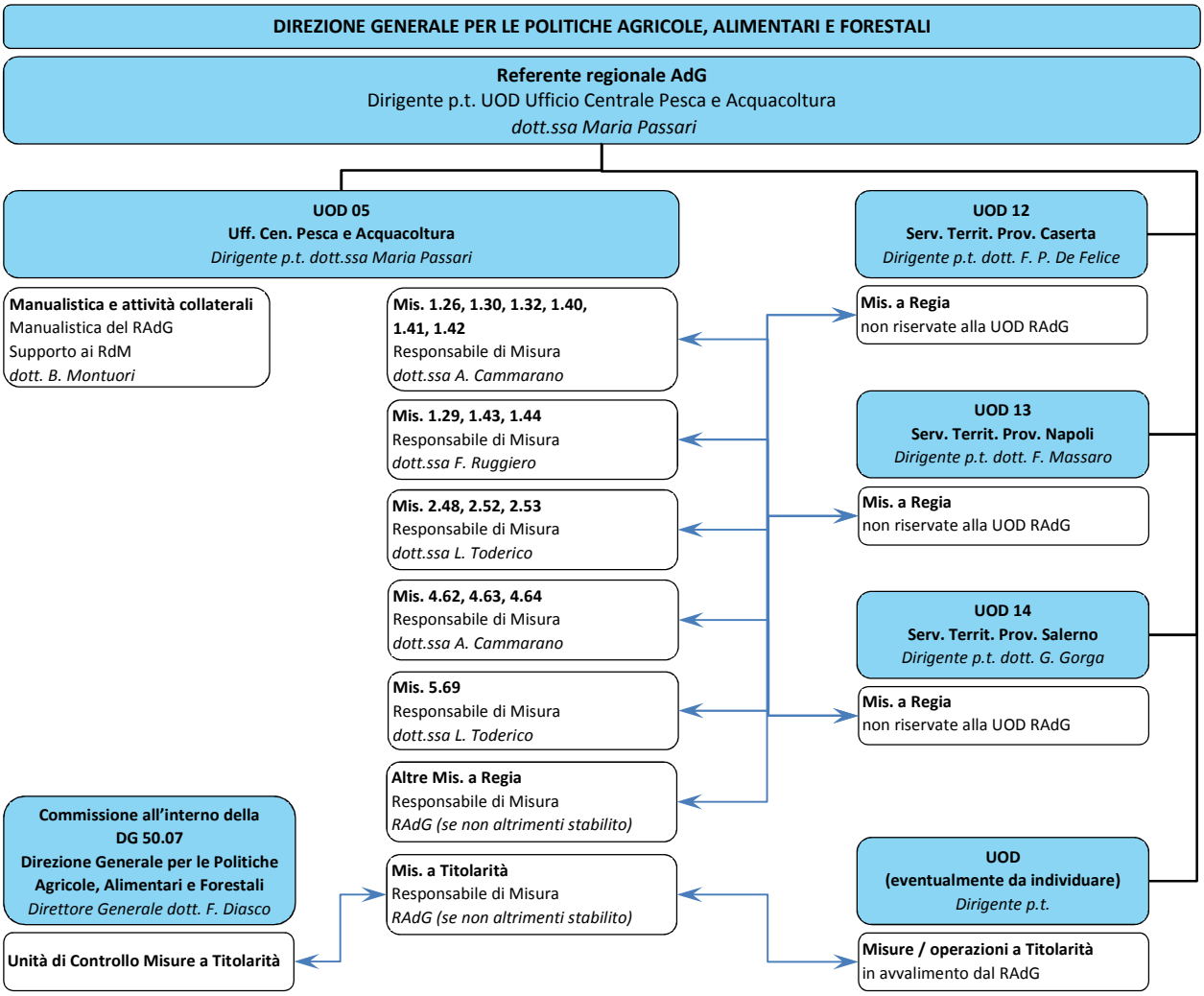
Detto responsabile cura:

1. cura la stesura, l'adozione, e la pubblicazione del documento descrittivo del Sistema di Gestione e Controllo del RAdG (il presente documento), nonché i rapporti con l'AdG inerenti detta adozione;
2. cura la stesura, l'adozione, e la pubblicazione delle Disposizioni procedurali del RAdG (c.d. Manuale delle procedure e dei controlli, con le relative appendici, allegati e piste di controllo), e delle relative revisioni, nonché i rapporti con l'AdG per il Nulla Osta a detta adozione;

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

3. coadiuva i RdM e il RAdG nel monitoraggio finanziario complessivo della gestione del fondo, secondo le indicazioni dell'AdG;
4. supporta i RdM negli adempimenti, anche su portali e piattaforme informatiche, relativi alla raccolta e alla pubblicazione di dati, informazioni e atti, e negli adempimenti di pubblicità istituzionale.

Di seguito si riporta la rappresentazione grafica dei soggetti coinvolti:



2.5.2 – Figure operative istruttorie dell'OI Regione Campania e separazione delle funzioni

Nello svolgimento delle funzioni delegate, quali lo svolgimento delle attività istruttorie e di controllo sule operazioni proprie dell'OI, o di terzi candidati o beneficiari di sostegno, il RAdG si avvale del personale delle UOD (inclusa la propria), organizzato nelle figure di seguito illustrate.

Le figure operative istruttorie coinvolte nell'attuazione delle MISURE A TITOLARITÀ sono:

- Responsabile del Procedimento (RdP)
  deputato alla cura della fase di affidamento dell'appalto o di conclusione dell'accordo, e alla fase relativa alla sua esecuzione;
- Responsabile incaricato dell'anticipazione (RiA)
  deputato all'istruttoria della eventuale richiesta di anticipazione;
- Responsabile del Controllo (RdC)
  deputato al Controllo di I Livello sulla domanda di pagamento per stato di avanzamento, o saldo;

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

- Revisori (Rev)
  deputati alla revisione del procedimento istruttorio eseguito dal RiA, e del procedimento di Controllo di I Livello eseguito dal RdC.

Il personale che ricopre questi ruoli è quello assegnato alla UOD competente; il compito è assegnato dal Dirigente di volta in volta, senza necessità di un atto formale. Il Dirigente ha facoltà di assegnare detti ruoli in unica volta con proprio atto organizzativo. In ogni caso il Dirigente è tenuto all'osservanza delle seguenti prescrizioni.

Le seguenti prescrizioni sono attuative del principio della separazione delle funzioni di cui all'art. 72 lett. b) del Reg. UE n. 1303/2013, come dettagliato dall'AdG nella documentazione fornita in sede di Tavolo Istituzionale, nel PO FEAMP 2014/2020 all'Allegato 4 (Descrizione Sintetica del SIGECO), e nelle successive FAQ:

- il RdP può essere il RUP di cui agli artt. 31, e 111 co. 2, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. – Nuovo Codice degli Appalti per la stessa operazione, e può essere anche il RdM della misura su cui è finanziata l'operazione;
- il RdP può coincidere, alternativamente, con il RiA o il Rev sull'anticipazione per la stessa operazione;
- il RiA e il Rev non possono coincidere nella stessa operazione;
- il RdC è sempre l'UCOT; non può mai essere RdM, RUP, RdP, o Rev.

Il rispetto del principio della separazione delle funzioni è particolarmente garantito dal fatto che l'UOD competente alla gestione e alla Revisione (UOD del RAdG o altra UOD individuata per l'operazione) e quella competente al Controllo di I Livello (UCOT), sono autonome e indipendenti tra loro, con competenze istituzionali differenti e non sovrapponibili, esercitate dai rispettivi Dirigenti con pieni e autonomi poteri gestionali e decisionali.

Le figure operative istruttorie coinvolte nell'attuazione delle MISURE A REGIA sono:

- Responsabile del Procedimento (RdP)
  deputato all'istruttoria sull'istanza di ammissione al sostegno, al rilascio della concessione, e all'istruttoria del procedimento di rimodulazione (per esito della gara, per variante e per proroga);
- *(facoltativo)* Responsabile incaricato per le Dichiarazioni e le Certificazioni (RiDC)
  deputato a svolgere la totalità o parte dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive e all'acquisizione delle certificazioni d'ufficio, con riferimento a tutti i procedimenti della UOD, o a un bando, o a una fase del procedimento, ecc. Laddove non presente, detti controlli sono svolti dal RdP;
- Responsabile del Controllo di I Livello (RdC)
  deputato all'istruttoria della domanda di pagamento a titolo di anticipazione, e al Controllo di I Livello sulla domanda di pagamento per stato di avanzamento, saldo, o erogazione in soluzione unica;
- Revisore (Rev)
  deputato alla revisione del procedimento di Controllo di I Livello eseguito dal RdC.

Il RiDC, nella UOD del RAdG, non è previsto; le sue attività sono svolte o azionate a cura del RdP o del RdC.

Il personale che ricopre questi ruoli è quello assegnato alla UOD competente; il compito è assegnato dal Dirigente di volta in volta senza necessità di un atto formale. Il Dirigente ha facoltà di assegnare detti ruoli in unica volta con proprio atto organizzativo. In ogni caso il Dirigente è tenuto all'osservanza delle seguenti prescrizioni.

Le seguenti prescrizioni sono attuative del principio della separazione delle funzioni previsto dall'art. 72 lett. b) del Reg. UE n. 1303/2013, come dettagliato dall'AdG nella documentazione fornita in sede di Tavolo Istituzionale, nel PO FEAMP 2014/2020 all'Allegato 4 (Descrizione Sintetica del SIGECO), e nelle successive FAQ:

- il RdP, nella UOD del RAdG, può coincidere con il RdM della misura su cui è finanziata l'operazione;
- il RdP non può coincidere con il RdC, ma può coincidere con il Rev, nella stessa operazione;
- il RdC e Rev non possono coincidere nella stessa operazione;
- il RiDC può coincidere con ogni altra figura, nel rispetto delle altre disposizioni.

In ogni caso, nell'attuazione delle MISURE sia a TITOLARITÀ che a REGIA, si osserva quanto segue.

La Revisione è prevista con riferimento alle sole fasi di pagamento, sia per Anticipazione, che per Stati di Avanzamento, Saldo, e Pagamento in Soluzione Unica.

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

Tutti i ruoli sopra descritti possono essere ricoperti da personale di categoria C o D, con eccezione del solo Revisore che può essere ricoperto da personale di sola categoria D.

I Dirigenti delle UOD coordinano e sovrintendono l'attività del proprio personale, e ne sono responsabili.

Il RAdG ha facoltà di costituire gruppi (comunque denominati: comitati, commissioni, ecc.) con competenza istruttoria, oppure di supporto all'attività istruttoria, sia per le fasi di istruttoria delle domande di ammissione al sostegno, che di pagamento. Detti gruppi sono formati da personale interno dell'Ente ed eventualmente da membri dell'Assistenza Tecnica dell'OI Regione Campania per il FEAMP 2014/2020[12], e possono farne parte anche i RdM. Con l'atto di nomina il RAdG può dettarne regole essenziali di funzionamento. Deve sempre essere assicurato il rispetto delle prescrizioni sopra riportate in materia di separazione delle funzioni.

Il RAdG, per ragioni di opportunità (per esempio, per insufficienza di personale), può attribuire lo svolgimento dei controlli, anche in loco, in tutto o in parte a ulteriori soggetti, anche esterni, o disporre che questi siano di ausilio alle strutture sopra individuate. I compiti di questi soggetti devono essere chiaramente definiti, e il procedimento amministrativo dovrà essere conforme alle disposizioni vigenti.

Nell'esecuzione dei CONTROLLI EX-POST si osserva quanto segue.

I Controlli ex-post sono disposti dal RAdG, ed eseguiti di norma dall'UOD che ha curato il Controllo di I Livello sull'operazione sottoposta al Controllo ex-post, o dal RdM. Il RAdG può disporre l'esecuzione da parte di altra UOD in accordo con il Dirigente di riferimento. In ogni caso, l'osservanza del principio della separazione delle funzioni è assicurato attraverso l'assegnazione del Controllo ex-post a Responsabili che non abbiano preso parte ai Controlli di I Livello relativi alla stessa operazione.

[12] La possibilità è prevista in esecuzione alla DGR n. 379 del 19/06/2018, recante ad oggetto "FEAMP Campania 2014/2020. Procedure per l'accelerazione della spesa", al punto 1.8 del dispositivo.

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

3 – PRIORITÀ E MISURE DEL PO FEAMP 2014/2020

3.1 – Priorità dell'Unione e Obiettivi Specifici del PO FEAMP 2014/2020

Di seguito gli Obiettivi specifici per Priorità del PO FEAMP.

PRIORITÀ		OBIETTIVI SPECIFICI
1	**Promuovere una pesca sostenibile sotto il profilo ambientale, efficiente in termini di risorse, innovativa, competitiva e basata sulle conoscenze**	1. riduzione dell'impatto della pesca sull'ambiente marino, comprese eliminazione e riduzione, per quanto possibile, delle catture indesiderate; 2. tutela e ripristino della biodiversità e degli ecosistemi acquatici; 3. garanzia di un equilibrio tra la capacità di pesca e le possibilità di pesca disponibili; 4. rafforzamento della competitività e della redditività delle imprese di pesca, compresa la flotta costiera artigianale, e miglioramento della sicurezza e delle condizioni di lavoro; 5. sostegno al rafforzamento dello sviluppo tecnologico e dell'innovazione, aumento dell'efficienza energetica, e trasferimento delle conoscenze; 6. sviluppo di formazione professionale, nuove competenze professionali e apprendimento permanente.
2	**Favorire un'acquacoltura sostenibile sotto il profilo ambientale, efficiente in termini di risorse, innovativa, competitiva e basata sulle conoscenze**	1. sostegno al rafforzamento dello sviluppo tecnologico, dell'innovazione e del trasferimento delle conoscenze; 2. rafforzamento della competitività e della redditività delle imprese acquicole, miglioramento della sicurezza e delle condizioni di lavoro, in particolare delle PMI; 3. tutela e ripristino della biodiversità acquatica, potenziamento degli ecosistemi che ospitano impianti acquicoli e promozione di un'acquacoltura efficiente in termini di risorse; 4. promozione di un'acquacoltura che abbia un livello elevato di tutela ambientale, della salute e del benessere degli animali e della salute e della sicurezza pubblica; 5. sviluppo di formazione professionale, nuove competenze professionali e apprendimento permanente.
3	**Promuovere l'attuazione della PCP**	1. miglioramento e apporto di conoscenze scientifiche nonché della raccolta e della gestione di dati; 2. sostegno al monitoraggio, al controllo e all'esecuzione, rafforzamento della capacità istituzionale e promozione di un'amministrazione pubblica efficiente senza aumentare gli oneri amministrativi.
4	**Aumentare l'occupazione e la coesione territoriale**	1. promozione della crescita economica e dell'inclusione sociale e creazione di posti di lavoro, sostegno all'occupazione e alla mobilità dei lavoratori nelle comunità costiere e interne dipendenti dalla pesca e dall'acquacoltura, diversificazione delle attività nell'ambito della pesca e in altri settori dell'economia marittima.
5	**Favorire la commercializzazione e la trasformazione**	1. miglioramento dell'organizzazione di mercato dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura; 2. promozione degli investimenti nei settori della trasformazione e della commercializzazione.
6	**Favorire l'attuazione della PMI**	1. favorire l'attuazione della politica marittima integrata.

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

3.2 – Obiettivi Tematici e Misure del PO FEAMP 2014/2020

Ai fini dell'attuazione delle priorità da cofinanziare tramite il Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca, l'Italia ha redatto, sulla base dell'art. 17 del Reg. (UE) 508/2014, un Programma Operativo unico. La strategia del PO FEAMP 2014/2020 è definita sulla base dell'"Accordo di Partenariato Italia" adottato il 29 ottobre 2014 dalla Commissione Europea, che detta le linee fondamentali per l'impiego dei fSIE.

La strategia del PO FEAMP agisce in coerenza con le finalità della Politica Comune della Pesca (PCP), avendo come obiettivo generale la promozione di una maggiore competitività, redditività e sostenibilità del settore della pesca e dell'acquacoltura, in ambito ambientale. Il PO FEAMP promuove la responsabilità sociale, lo sviluppo territoriale equilibrato ed inclusivo delle zone di pesca e acquacoltura, nonché l'attuazione della Politica Marittima Integrata (PMI) dell'Unione Europea.

Di seguito è riportato il quadro sinottico delle Priorità dell'Unione, per Obiettivi Tematici[13], Obiettivi Specifici, Misure pertinenti selezionate dall'AdG, e descrizione giustificativa della combinazione delle Misure:

Priorità dell'Unione 1	**PROMUOVERE UNA PESCA SOSTENIBILE SOTTO IL PROFILO AMBIENTALE, EFFICIENTE IN TERMINI DI RISORSE, INNOVATIVA, COMPETITIVA E BASATA SULLE CONOSCENZE**	
Obiettivo specifico 1	**La riduzione dell'impatto della pesca sull'ambiente marino, comprese l'eliminazione e la riduzione, per quanto possibile, delle catture indesiderate.**	
Art. 37 – Sostegno all'ideazione e all'attuazione delle Misure di conservazione e alla cooperazione regionale; **Art. 38** – Limitazione dell'impatto della pesca sull'ambiente marino e adeguamento della pesca alla protezione delle specie **+ Art. 44.1. c** (Pesca in acque interne); **Art. 39** – Innovazione connessa alla conservazione delle risorse biologiche marine **+ Art. 44.1. c** (Pesca in acque interne);	Allo scopo di perseguire gli obiettivi definiti nella PCP ed in particolare quelli relativi all'attuazione delle Misure di conservazione ed allo sviluppo di modelli di sfruttamento sostenibile delle risorse si necessita di risorse finanziarie. Le attuali Misure tecniche per alcuni segmenti della flotta non sono sufficienti a raggiungere gli obiettivi di riduzione delle catture fissati nella PCP e la limitazione dell'impatto sugli ecosistemi marini; si rendono, pertanto, necessari investimenti nel campo dell'innovazione tecnologica.	OT 6
Art. 40.1. a – Protezione e ripristino della biodiversità e degli ecosistemi marini e dei regimi di compensazione nell'ambito di attività di pesca sostenibili;	La continuazione e il rafforzamento del rapporto tra Associazioni ambientaliste e gli operatori del settore ittico, nonché il ripristino di aree marine degradate a causa dei rifiuti da pesca e non presenti sui fondali richiedono un aiuto finanziario.	OT 6
Obiettivo specifico 2	**La tutela e il ripristino della biodiversità e degli ecosistemi acquatici.**	
Art. 40.1. b, c, d, e, f, g, i – Protezione e ripristino della biodiversità e degli ecosistemi marini e dei regimi di compensazione nell'ambito di attività di pesca sostenibili **+ Art 44.6** (Pesca in acque interne);	La protezione ed il ripristino della biodiversità e degli ecosistemi marini sarà realizzata sia mediante la realizzazione di strutture a protezione di ecosistemi sensibili, che attraverso un miglioramento della gestione delle risorse. Gli ecosistemi delle acque interne sono particolarmente vulnerabili poiché subiscono pressioni significative di sfruttamento della risorsa idrica e richiedono azioni mirate.	OT 6

[13] Gli Obiettivi Tematici, a cui il PO FEAMP 2014/2020, contribuisce sono:
OT 3 – Promuovere la competitività delle piccole e medie imprese, del settore agricolo (per il FEASR) e del settore della pesca e dell'acquacoltura (per il FEAMP);
OT 4 – Sostenere la transizione verso un'economia a basse emissioni di carbonio in tutti i settori;
OT 6 – Preservare e tutelare l'ambiente e promuovere l'uso efficiente delle risorse;
OT 8 – Promuovere un'occupazione sostenibile e di qualità e sostenere la mobilità dei lavoratori.

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

Obiettivo specifico 3	**La garanzia di un equilibrio tra la capacità di pesca e le possibilità di pesca disponibili.**	
Art. 34 – Arresto definitivo dell'attività di pesca;	Alcuni segmenti della flotta da pesca italiana, quali ad esempio lo strascico, risultano ancora sovradimensionati rispetto all'attuale consistenza degli stock, mentre per altri, quali ad esempio quelli che utilizzano i palangari derivanti e le ferrettare occorre prevedere la fuoriuscita definitiva dal settore di parte del naviglio per meglio organizzare e gestire tali segmenti produttivi.	OT 6
Art. 36 – Sostegno ai sistemi di assegnazione delle possibilità di pesca;	Il ricorso ai sistemi di ripartizione delle possibilità di pesca può contribuire, per alcuni segmenti della flotta a mitigare gli effetti di un sovradimensionamento della flotta.	OT 6
Obiettivo specifico 4	**Il rafforzamento della competitività e della redditività delle imprese di pesca, compresa la flotta costiera artigianale, e il miglioramento della sicurezza e delle condizioni di lavoro.**	
Art. 27 – Servizi di consulenza **+ Art. 44.3** (Pesca in acque interne);	I servizi di consulenza specializzata si rendono necessari per rafforzare le aziende nei settori quali: la diversificazione, l'innovazione e l'ambiente.	OT 3
Art. 30 – Diversificazione e nuove forme di reddito **+ Art. 44.4** (Pesca in acque interne);	La diversificazione è decisiva per ridurre la pressione sugli stock e per migliorare la redditività aziendale.	OT 3
Art. 31 – Sostegno all'avviamento dei giovani pescatori **+ Art. 44.2** (Pesca in acque interne);	Il ricambio generazione è fondamentale per la vita del settore.	OT 3
Art. 32 – Salute e Sicurezza **+ Art. 44.1. b** (Pesca in acque interne);	La vetustà della flotta impone il ricorso alla Misura per migliorare le condizioni di igiene, salute e sicurezza e lavoro dei pescatori.	OT 3
Art. 33 – Arresto temporaneo dell'attività di pesca;	La Misura si rende necessaria per alcuni segmenti della flotta che operano su stock sovra sfruttati.	OT 3
Art. 35 – Fondi di mutualizzazione per eventi climatici avversi e emergenze ambientali;	Le emergenze ambientali richiedono l'utilizzo di uno strumento capace di compensare i pescatori colpiti.	OT 3
Art. 40.1. h – Protezione e ripristino della biodiversità e degli ecosistemi marini e dei regimi di compensazione nell'ambito di attività di pesca sostenibili;	Il proliferare di alcune specie protette provoca danni alle attività di pesca.	OT 3
Art. 42 – Valore aggiunto, qualità dei prodotti e utilizzo delle catture indesiderate **+ Art. 44.1. e** (Pesca in acque interne);	L'accorciamento della filiera ittica, in un contesto di riduzione del reddito da pesca, risulta vitale.	OT 3
Art. 43. 1 e 3 – Porti, luoghi di sbarco, sale per la vendita all'asta e ripari di pesca **+ Art. 44.1. f** (Pesca in acque interne);	L'adeguamento delle infrastrutture destinate all'attività di pesca incrementerà la competitività fornendo nel contempo valore aggiunto alla specie sottoutilizzate.	OT 3
Obiettivo specifico 5	**Il sostegno al rafforzamento dello sviluppo tecnologico e dell'innovazione, compreso l'aumento dell'efficienza energetica, e del trasferimento delle conoscenze**	
Art. 26 – Innovazione **+ Art. 44.3** (Pesca in acque interne);	Nel settore poche sono le innovazioni introdotte sui prodotti, sui processi e sui sistemi di gestione e organizzazione.	OT 3

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

Art. 28 – Partenariati tra esperti scientifici e pescatori **+ Art. 44.3** (Pesca in acque interne);	La collaborazione tra scienziati e pescatori è limitata a pochi casi. Occorre favorire una maggiore interazione per migliorare il trasferimento di conoscenze.	OT 3
Art. 41.1 a, b, c – Efficienza energetica e mitigazione dei cambiamenti climatici **+ Art. 44.1. d** (Pesca in acque interne);	L'alto costo del carburante unitamente agli effetti dei cambiamenti climatici richiede investimenti finalizzati al miglioramento dell'efficienza energetica e la mitigazione dei mutamenti climatici.	OT 4
Art. 41.2 – Efficienza energetica e mitigazione dei cambiamenti climatici **+ Art. 44.1. d** (Pesca in acque interne);	La vetustà degli apparati motori incide notevolmente sui consumi e sulle emissione di gas e sulle perdite di oli e carburanti; si richiedono pertanto risorse finanziarie per la sostituzione dei motori.	OT 4
Obiettivo specifico 6	**Lo sviluppo di formazione professionale, nuove competenze professionali e apprendimento permanente.**	
Art. 29 1 e 2 – Creazione di capitale umano, creazione di posti di lavoro e del dialogo sociale **+ Art. 44.1. a** (Pesca in acque interne);	La mancanza di un'adeguata formazione professionale e l'apprendimento permanente degli addetti determina incapacità progettuale e gestionale delle imprese minandone la redditività. Allo stesso modo si registra un notevole ritardo della categoria nello sviluppo di competenze sulla gestione sostenibile degli ecosistemi marini. Infine è necessario rendere il settore più integrato e partecipativo in modo da favorire i collegamenti in rete, il dialogo sociale, lo scambio di buone pratiche e la partecipazione delle donne ai processi decisionali.	OT 8
Art. 29.3 – Creazione di capitale umano, creazione di posti di lavoro e del dialogo sociale **+ Art. 44.1. a** (Pesca in acque interne);	La possibilità di formare giovani pescatori a bordo di pescherecci con l'aiuto ed il tutoraggio di pescatori esperti offre un aiuto concreto alla creazione di nuovi posti di lavoro, favorendo nel contempo il ricambio generazionale.	OT 8
Priorità dell'Unione 2	**FAVORIRE UN'ACQUACOLTURA SOSTENIBILE SOTTO IL PROFILO AMBIENTALE, EFFICIENTE IN TERMINI DI RISORSE, INNOVATIVA, COMPETITIVA E BASATA SULLE CONOSCENZE**	
Obiettivo specifico 1	**Il sostegno al rafforzamento dello sviluppo tecnologico, dell'innovazione e del trasferimento delle conoscenze.**	
Art. 47 – Innovazione;	La consapevolezza che l'acquacoltura italiana è caratterizzata da micro e PMI che operano con metodi consolidati e tradizionali e spesso limitati nell'innovazione richiede una serie di interventi finalizzati a sviluppare conoscenze tecniche, scientifiche ed organizzative volti a favorire: la riduzione dell'impatto sull'ambiente, la diminuzione dell'utilizzo di farine di pesce e olio di pesce, un uso sostenibile delle risorse e l'applicazione di nuovi metodi di produzione sostenibili. La richiesta crescente di prodotti ittici (pesci e molluschi) implica la necessità di investire nell'allevamento di nuove specie sia in mare, che in acque dolci.	OT 3
Art. 49 – Servizi di gestione, di sostituzione e di consulenza per le imprese acquicole;	Le imprese acquicole per far fronte ai numerosi procedimenti tecnico-amministrativo, cui sono tenute, in relazione alla protezione ambientale, alla VIA, al benessere degli animali acquatici o di salute pubblica richiedono il ricorso a servizi di consulenza.	OT 3

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

Obiettivo specifico 2	**Il rafforzamento della competitività e della redditività delle imprese acquicole, incluso il miglioramento della sicurezza e delle condizioni di lavoro, in particolare delle PMI.**	
Art. 48.1. a-d, f-h – Investimenti produttivi destinati all'acquacoltura;	È necessario rafforzare la competitività e la redditività del settore ai fini di ampliare le prospettive di sviluppo e superare la stagnazione della produzione di acquacoltura nazionale. Sono necessari investimenti per: recuperare e sfruttare le aree maggiormente vocate; riqualificare e diversificare le produzioni e i processi produttivi garantendo la compatibilità con l'ambiente e le risorse disponibili; valorizzare il prodotto sul mercato; diversificare l'attività con altre complementari.	OT 3
Art. 52 – Promozione di nuovi operatori dell'acquacoltura sostenibile;	La crescente domanda di prodotti ittici unitamente ad una diminuzione/stabilità delle catture necessita di nuovi acquacoltori	OT 3
Obiettivo specifico 3	**La tutela e il ripristino della biodiversità acquatica e il potenziamento degli ecosistemi che ospitano impianti acquicoli e la promozione di un'acquacoltura efficiente in termini di risorse.**	
Art. 48.1. e, i, j – Investimenti produttivi destinati all'acquacoltura;	La Misura si rende necessaria al fine di valutare le potenzialità dei sistemi di allevamento che favoriscano l'efficienza produttiva, l'uso sostenibile delle risorse e il miglioramento della performance ambientale, tra cui la maricoltura off-shore, i sistemi multi trofici integrati e i sistemi a ricircolo.	OT 6
Art. 48.1. k – Investimenti produttivi destinati all'acquacoltura;	La necessità di un consistente consumo energetico dei processi produttivi in acquacoltura richiede il ricorso a energie alternative a quelle tradizionali, quali quelle rinnovabili o quelle derivanti da processi di produzione.	OT 4
Art. 51 – Aumento del potenziale dei siti di acquacoltura;	L'uso della Misura è finalizzato a l'implementazione delle Zone Allocate per l'Acquacoltura e all'elaborazioni di Linee Guida; allo sviluppo di conoscenze e nuovi strumenti per lo sviluppo di Zone Allocate per l'Acquacoltura; all'elaborazione di piani regionali per le Zone Allocate per l'Acquacoltura; alla creazione di aree protette per i molluschi; al miglioramento della VIA in acquacoltura.	OT 6
Art. 53 – Conversione ai sistemi di eco-gestione e audit e all'acquacoltura biologica;	L'attuazione della Misura consente l'incentivazione di produzioni biologiche, l'adesione delle imprese alla certificazione ISO14001 e di registrazione al sistema EMAS di eco-gestione ed audit.	OT 6
Obiettivo specifico 4	**La promozione di un'acquacoltura che abbia un livello elevato di tutela ambientale, e la promozione della salute e del benessere degli animali e della salute e della sicurezza pubblica.**	
Art. 54 – Prestazione di servizi ambientali da parte dell'acquacoltura;	È noto che oggi vi è particolare attenzione verso politiche di tutela e di conservazione della biodiversità ed un crescente interesse dei consumatori alle produzioni ottenute con processi rispettosi dell'ambiente, tradizionali e rispettosi dei paesaggi; a tal proposito l'acquacoltura può rappresentare un'attività compatibile con tali esigenze. Gli aspetti sanitari sono una costante preoccupazione per i molluschicoltori che spesso determinano incertezze produttive e reddituali; a tal fine risulta necessario far fronte alle eventuali perdite dovute alla contaminazione dei molluschi. Analogamente lo sviluppo tecnologico, lo scambio di informazioni e di buone pratiche relative alla salute ed al benessere degli animali è importante per lo sviluppo delle aziende acquicole. L'influenza di eventi di origine naturale sulle produzioni di allevamento spesso determina perdite anche ingenti per le imprese, a tal fine l'assicurazione degli stock è importante.	OT 6
Art. 55 – Misure sanitarie;		
Art. 56 – Misure relative alla salute e al benessere degli animali;		OT 3
Art. 57 – Assicurazione degli stock acquicoli;		OT 6

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

Obiettivo specifico 5	**Lo sviluppo di formazione professionale, nuove competenze professionali e apprendimento permanente.**	
Art. 50 – Promozione del capitale umano e del collegamento in rete;	Per ottenere un settore competitivo e rispettoso dell'ambiente occorre necessariamente prevedere processi formativi, migliorare le condizioni di sicurezza sul lavoro, precedere processi di scambi di esperienza degli addetti nonché tra addetti e organismi scientifici.	OT 8
Priorità dell'Unione 3	**PROMUOVERE L'ATTUAZIONE DELLA PCP**	
Obiettivo specifico 1	**Il miglioramento e l'apporto di conoscenze scientifiche nonché il miglioramento della raccolta e della gestione di dati.**	
Art. 77 – Raccolta dati;	L'attività di raccolta, gestione ed utilizzo di dati finalizzati ad analisi scientifiche, all'attuazione della PCP, alla realizzazione di programmi di campionamento, al monitoraggio dell'attività d pesca, alla realizzazione di campagne in mare deve essere ulteriormente potenziata e migliorata.	OT 6
Obiettivo specifico 2	**Il sostegno al monitoraggio, al controllo e all'esecuzione, rafforzamento della capacità istituzionale e promozione di un'amministrazione pubblica efficiente senza aumentare gli oneri amministrativi.**	
Art. 76 – Controllo di esecuzione;	L'intensificazione e la diversificazione dei controlli e ispezioni sulle attività di pesca, sia in mare che presso gli esercizi di commercializzazione del prodotto, richiedono un notevole incremento di strutture e personale; inoltre le diverse tipologie di controlli richiedono un'adeguata formazione ed acquisto di strumenti e dispositivi. Occorre migliorare, mediante l'uso di tecnologie appropriate, l'accesso alle banche dati al fine di effettuare controlli sistemici ed incrociati sul settore; occorre altresì rafforzare la capacità amministrativa dei controlli sulla pesca e delle attività ad essa connesse. Infine occorre migliorare il coordinamento, tra le forze dell'ordine che operano sul settore, spesso causa di appesantimenti e sovrapposizioni dei procedimenti.	OT 6
Priorità dell'Unione 4	**AUMENTARE L'OCCUPAZIONE E LA COESIONE TERRITORIALE**	
Obiettivo specifico 1	**La promozione della crescita economica e dell'inclusione sociale e la creazione di posti di lavoro e fornire sostegno all'occupazione e alla mobilità dei lavoratori nelle comunità costiere e interne dipendenti dalla pesca e dall'acquacoltura, compresa la diversificazione delle attività nell'ambito della pesca e in altri settori dell'economia marittima.**	
Art. 62.1. a – Sostegno del FEAMP allo sviluppo locale di tipo partecipativo;	Nel ciclo di programmazione 2007-2013 i gruppi selezionati hanno mostrato carenze nell'individuazione di strategie adeguate per le esigenze territoriali del settore. A tal fine è necessario fornire un sostegno preparatorio.	OT 8
Art. 63 – Attuazione di strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo;	Il sostegno alle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo è essenziale per il raggiungimento di obiettivi quali l'occupazione, il benessere sociale ed il rafforzamento del ruolo delle comunità dei pescatori.	OT 8
Art. 64 – Attività di cooperazione;	La cooperazione territoriale e transazionale è di fondamentale importanza per lo scambio di esperienza e per la crescita culturale ed amministrativa dei Gruppi.	OT 8

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

Priorità dell'Unione 5	FAVORIRE LA COMMERCIALIZZAZIONE E LA TRASFORMAZIONE	
Obiettivo specifico 1	**Il miglioramento dell'organizzazione di mercato dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura.**	
Art. 66 – Piani di produzione e commercializzazione;	Lo sviluppo ed il rafforzamento del ruolo delle OP nella gestione delle risorse ittiche riveste un ruolo di primaria importanza nella strategia da attuare nei prossimi anni; a tal fine occorre sostenere e supportare la preparazione dei piani di produzione e commercializzazione di cui all'art.28 del Reg.(Ce) 1379/2013.	OT 3
Art. 67 – Aiuti al magazzinaggio;	Il miglioramento nelle procedure di stoccaggio delle produzioni determina un miglioramento delle condizioni reddituali delle OP, favorendo nel contempo maggiore stabilità al mercato.	OT 3
Art. 68 – Misura a favore della commercializzazione;	Il rafforzamento delle OP, la promozione della qualità ed il valore aggiunto attraverso la certificazione e la promozione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura sostenibili, la commercializzazione diretta, il miglioramento nella tracciabilità delle produzione e la realizzazione di campagne di comunicazione e di promozione produrranno una maggiore fidelizzazione dei consumatori verso le produzioni ittiche.	OT 3
Obiettivo specifico 2	**La promozione degli investimenti nei settori della trasformazione e commercializzazione.**	
Art. 69 – Trasformazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura;	Per migliorare la competitività delle aziende che operano in questo settore occorrono investimenti finalizzati soprattutto al risparmio energetico, a ridurre l'impatto sull'ambiente, a migliorare la sicurezza, l'igiene e le condizioni di lavoro. Occorre inoltre innovare sia le strutture che i processi produttivi, prevedendo nel contempo la possibilità di lavorare: sottoprodotti derivanti da attività di trasformazione principale, prodotti provenienti da catture commerciali che non possono essere destinate al consumo umano. Infine occorre incentivare la trasformazione dei prodotti dell'acquacoltura biologica.	OT 3
Priorità dell'Unione 6	**FAVORIRE L'ATTUAZIONE DELLA PMI**	
Obiettivo specifico 1	**Favorire l'attuazione della Politica Marittima Integrata.**	
Art. 80.1. a – Sorveglianza marittima integrata;	Lo scarso coordinamento e la mancanza di un ambiente comune per la condivisione delle informazioni per la sorveglianza del settore marino richiede uno sforzo finanziario in tal senso.	OT 6
Art. 80.1. c – Migliorare le conoscenze sullo stato dell'ambiente marino;	Occorre migliorare le conoscenze sullo stato ecologico dell'ambiente marino e la circolazione delle informazioni già acquisite. A questo fine occorre l'attivazione della Misura con la quale saranno messi appunto programmi di monitoraggio e di Misure di cui alla direttiva 2008/56/CE.	OT 6

3.3 – Attuazione a Titolarità e a Regia

Il PO FEAMP 2014/2020 prevede due modalità di attuazione delle misure di seguito esplicate, aventi ad oggetto diverse tipologie di intervento, tali da ricomprendere gruppi di operazioni per ciascuna misura del Programma Operativo:

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

- Titolarità: il beneficiario del finanziamento, responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni è l'AdG (c.d. a titolarità centrale) del FEAMP e/o gli OO.II. (c.d. a titolarità regionale/provinciale). Per le operazioni a titolarità l'Amministrazione può realizzare gli interventi tramite "Soggetti Attuatori". La selezione del "Soggetto Attuatore" dovrà avvenire sempre nel rispetto delle procedure di evidenza pubblica vigenti in materia conformemente alle disposizioni comunitarie e nazionali vigenti;
- Regia: i beneficiari dell'intervento sono individuati dall'Autorità di Gestione (c.d. a regia centrale) e/o dagli OO.II. (c.d. a regia regionale/provinciale). Le tipologie di beneficiari possono essere: proprietari di imbarcazioni da pesca e/o armatori, pescatori professionali; Micro, Piccole e Medie Imprese; operatori del settore singoli o associati; associazioni nazionali di categoria; organizzazioni di pescatori; organizzazioni di produttori del settore della pesca, del settore dell'acquacoltura o di entrambi; organismi di diritto pubblico; cooperative ed enti pubblici; organismi scientifici o tecnici riconosciuti dallo Stato Membro o dall'Unione; FLAG; Organizzazioni non Governative; coniugi di pescatori autonomi o di acquacoltori autonomi; organizzazioni che promuovono le pari opportunità; fondi di mutualizzazione; Consigli Consultivi (Appendice C); imprese operanti nel settore della pesca e dell'acquacoltura; imprese di servizi per il settore pesca ed acquacoltura; enti pubblici; autorità portuali; pescatori muniti di licenza di pesca professionale per le acque interne; proprietari di imbarcazioni da pesca muniti di licenza di pesca professionale per le acque interne; imprese acquicole; nuove imprese acquicole; enti selezionati dallo Stato membro per istituire i servizi di consulenza aziendale; organizzazioni del settore dell'acquacoltura; imprese di molluschicoltura; fanno parte di questo elenco anche tutti i soggetti ammissibili individuati nei criteri di ammissibilità relativi alle operazioni.
  Gli interventi da finanziare garantiscono l'identificazione di progetti coerenti con gli obiettivi del FEAMP e, a tale scopo, si procede all'individuazione dei beneficiari mediante bandi, anche indirizzati a target specifici.

Nello schema seguente, sono riportate le Misure attivate dall'AdG nel PO FEAMP 2014/2020, tutte incluse nella delega alle regioni e provincie autonome in qualità di OO.II. adottata con l'AM; la natura di Misura a Titolarità e/o a Regia è tratta dal documento "Criteri di Selezione delle Operazioni" del 25/05/2016 redatto dall'AdG e approvato in sede di Tavolo Istituzionale.

3.3.1 – Misure a Titolarità

PRIORITÀ	MISURE
1 – Promuovere la pesca sostenibile sotto il profilo ambientale, efficiente in termini di risorse, innovativa, competitiva e basata sulle conoscenze	1.26 – Innovazione 1.27 – Servizi di consulenza 1.28 – Partenariati tra esperti scientifici e pescatori 1.29 – Promozione del capitale umano, creazione di posti di lavoro del dialogo sociale 1.36 – Sostegno ai sistemi di assegnazione delle possibilità di pesca 1.37 – Sostegno all'ideazione e all'attuazione delle misure di conservazione e alla cooperazione regionale 1.39 – Innovazione connessa alla conservazione delle risorse biologiche marine 1.40 – Protezione e ripristino della biodiversità e degli ecosistemi marini e dei regimi di compensazione nell'ambito di attività di pesca sostenibile, relativamente al par. 1 tutte le lettere esclusa la lett. h) 1.43 – Porti, luoghi di sbarco, sale per la vendita all'asta e ripari di Pesca, relativamente ai par. 1 e 3 1.44 – Pesca nelle acque interne e fauna e flora nelle acque interne, relativamente al par. 1 lett. a), par. 1 lett. c) art. 39, par. 1 lett. f), par. 3, par. 6
2 – Favorire un'acquacoltura sostenibile sotto il profilo ambientale, efficiente in termini di risorse, innovativa, competitiva e basata sulle conoscenze	2.47 – Innovazione 2.49 – Servizi di gestione, sostituzione e per le imprese acquicole, relativamente alla lett. a) 2.50 – Promozione del capitale umano e del collegamento in rete 2.51 – Aumento del potenziale dei siti di acquacoltura 2.56 – Misure relative alla salute e al benessere degli animali, relativamente al par. 1 lett. dalla a) alla e)

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

PRIORITÀ	MISURE
3 – Promuovere l'attuazione della PCP	3.76 – Controllo ed esecuzione 3.77 – Raccolta dei dati
5 – Favorire la commercializzazione e la trasformazione	5.68 – Misure a favore della commercializzazione
6 – Favorire l'attuazione della PMI	6.80 – Sorveglianza marittima integrata, relativamente al par. 1 lett. a) e lett. c)

3.3.2 – Misure a Regia

PRIORITÀ	MISURE
1 – Promuovere la pesca sostenibile sotto il profilo ambientale, efficiente in termini di risorse, innovativa, competitiva e basata sulle conoscenze	1.26 – Innovazione 1.27 – Servizi di consulenza 1.28 – Partenariati tra esperti scientifici e pescatori 1.29 – Promozione del capitale umano, creazione di posti di lavoro e del dialogo sociale 1.30 – Diversificazione e nuove forme di reddito 1.31 – Sostegno all'avviamento per i giovani pescatori 1.32 – Salute e sicurezza 1.33 – Arresto temporaneo dell'attività di pesca 1.34 – Arresto definitivo dell'attività di pesca 1.35 – Fondi di mutualizzazione per eventi climatici avversi e emergenze ambientali 1.38 – Limitazione dell'impatto della pesca sull'ambiente marino e adeguamento della pesca alla protezione della specie 1.39 – Innovazione connessa alla conservazione delle risorse biologiche marine 1.40 – Protezione e rispristino della biodiversità e degli ecosistemi marini e dei regimi di compensazione nell'ambito di attività di pesca sostenibile 1.41 – Efficienza energetica e mitigazione dei cambiamenti climatici 1.42 – Valore aggiunto, qualità dei prodotti e utilizzo delle catture indesiderate 1.43 – Porti, luoghi di sbarco, sale per la vendita all'asta e ripari di Pesca, relativamente ai par. 1 e 3 1.44 – Pesca nelle acque interne e fauna e flora nelle acque interne
2 – Favorire un'acquacoltura sostenibile sotto il profilo ambientale, efficiente in termini di risorse, innovativa, competitiva e basata sulle conoscenze	2.47 – Innovazione 2.48 – Investimenti produttivi destinati all'acquacoltura 2.49 – Servizi di gestione, di sostituzione e per la consulenza per le imprese acquicole 2.50 – Promozione del capitale umano e del collegamento in rete 2.52 – Promozione di nuovi operatori dell'acquacoltura sostenibile 2.53 – Conversione ai sistemi di eco--gestione e audit e all'acquacoltura biologica 2.54 – Prestazione di servizi ambientali da parte di acquacoltura 2.55 – Misure sanitarie 2.56 – Misure relative ala salute e al benessere degli animale 2.57 – Assicurazione degli stock acquicoli
4 – Aumentare l'occupazione e la coesione territoriale	4.62 – Sostegno allo sviluppo locale di tipo partecipativo 4.63 – Attuazione di strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo 4.64 – Attività di cooperazione

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

PRIORITÀ	MISURE
5 – Favorire la commercializzazione e la trasformazione	5.66 – Piani di produzione e di commercializzazione 5.67 – Aiuto al magazzinaggio 5.68 – Misure a favore della commercializzazione 5.69 – Trasformazione dei prodotti della pesca e dell'acquacoltura

L'art. 78 riguardante "Assistenza tecnica su iniziativa di Stati Membri" può essere attivato esclusivamente a titolarità.

Tra le misure di cui allo schema sopra riportato, quelle che la Regione Campania, in qualità di O.I., intende attivare sono riportate nel documento Linee Guida del PO FEAMP Campania 2014/2020, approvato con DGR n. 54 del 07/02/2017, a cui si rinvia.

Ogni tipologia di intervento è contraddistinta da diverse fasi, concernenti la programmazione, la selezione ed approvazione delle operazioni, la verifica delle stesse ed infine la fase di certificazione e circuito finanziario. Ciascuna delle fasi richiamate è oggetto di descrizione dettagliata nelle piste di controllo che sono elaborate per entrambe le modalità di attuazione (Allegato 55).

Le domande presentate a valere sulle Misure sopra elencate, possono essere presentate sia in forma singola che collettiva. Nel caso delle domande collettive si applica quanto previsto dall'art. 95, paragrafo 3, lett. a) del Reg. (UE) 508/2014.

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

4 – FASI PROCEDURALI – MISURE A TITOLARITÀ

Le Misure a Titolarità regionale sono quelle in cui beneficiario del finanziamento è la Regione Campania, in qualità di O.I.

La realizzazione delle operazioni a Titolarità avviene tramite l'acquisto di lavori, beni e servizi, nel rispetto della normativa relativa alle procedure di evidenza pubblica. Il RAdG ha facoltà di realizzare detti interventi attraverso la stipula di accordi con Pubbliche Amministrazioni, finalizzati a disciplinare lo svolgimento, in collaborazione, di attività di interesse comune ai sensi dell' art. 15 L. n. 241/90.

Il RAdG, inoltre, ha facoltà di avvalersi di "Soggetti Attuatori". La selezione del "Soggetto Attuatore" dovrà avvenire sempre nel rispetto delle procedure di evidenza pubblica vigenti in materia conformemente alle disposizioni comunitarie e nazionali vigenti.

4.1 – Acquisizione di beni e servizi

L'acquisizione di beni e servizi avviene attraverso l'utilizzo di procedure di affidamento conformi alla disciplina vigente in materia di appalti pubblici D.Lgs. n. 50/2016 "*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*", di seguito anche solo NCDA (Nuovo Codice degli Appalti Pubblici)[14], come modificato dal D.Lgs. n. 56/2017, e ulteriori ss.mm.ii., tra cui il D.L. n. 32 del 18/04/2019 convertito con modifiche in L. n. 55 del 14/06/2019.

A livello regionale, la Legge Regionale della Campania n. 3 del 27 febbraio 2007, e il relativo Regolamento di attuazione n. 7/2010 emanato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania n. 58 del 24 marzo 2010, recano la disciplina dei lavori pubblici, dei servizi e delle forniture in Campania, tuttora in vigore per le parti compatibili con la nuova disciplina del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

Si precisa, inoltre, che alcuni articoli del D.P.R. n. 207/2010 di attuazione del codice degli appalti abrogato, restano in vigore, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., nel periodo transitorio fino all'emanazione delle linee-guida ANAC e dei decreti del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti attuativi dello stesso ultimo decreto.

[14] Si precisa che il nuovo Codice appalti, all'art. 213 comma 2, demanda all'Anac l'autonoma adozione di ulteriori atti a carattere generale finalizzati a offrire indicazioni interpretative e operative agli operatori del settore (stazioni appaltanti, imprese esecutrici, organismi di attestazione) nell'ottica di perseguire gli obiettivi di: semplificazione, standardizzazione delle procedure, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa, apertura della concorrenza, garanzia dell'affidabilità degli esecutori e riduzione del contenzioso.
L'art. 213 NCDA ha previsto l'emanazione di una notevole quantità di decreti ministeriali e di linee guida a carico dell'Anac, stabilendo anche una specifica tempistica.
Nelle more dell'emanazione dei vari decreti, ai sensi dell'art. 216 NCDA restano comunque in vigore tutta una serie di disposizioni previste dal D.P.R. n. 207/2010 .
L'Anac ad oggi ha ultimato la fase di consultazione pubblica di 10 linee guida (dalla n.1 alla n.7 il 16 maggio e dalla n.8 alla n.10 il 27 giugno 2016).
Il 28 giugno 2016 l'Anac ha pubblicato sul proprio sito le prime 5 linee guida definitive, che hanno completato la fase di revisione a seguito della consultazione pubblica: Direttore dei lavori, Direttore dell'esecuzione, Responsabile unico del procedimento, Offerta economicamente più vantaggiosa, Servizi di ingegneria e architettura. Il 6 luglio 2016 l'Anac ha pubblicato le linee guida recanti le procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici.
Nell'adunanza del 31 agosto 2016, l'Anac ha approvato, in via preliminare, il documento denominato "Linee guida per il ricorso a procedure negoziate senza previa pubblicazione di un bando nel caso di forniture e servizi ritenuti infungibili", che tiene conto sia delle osservazioni pervenute a seguito della consultazione pubblica avviata il 27 ottobre 2015 sia delle disposizioni dettate in materia dalla nuova normativa nazionale e comunitaria.
Le linee guida sono state già trasmesse per il parere del Consiglio di Stato, della Commissione VIII – Lavori pubblici, comunicazioni del Senato della Repubblica e della Commissione VIII – Ambiente, Territorio e Lavori Pubblici della Camera dei Deputati. La pubblicazione degli atti definitivi avverrà dopo l'acquisizione dei pareri richiesti.

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

Il ricorso a incarichi a professionalità esterne, sempre che sia coerente con le azioni finanziate dal PO FEAMP 2014/2020, avviene nell'osservanza della normativa vigente in materia per le Pubbliche Amministrazioni[15].

In materia di incarichi di progettazione si segnala che l'art. 24 co. 8 del citato NCDA è stato attuato con Decreto Ministero della Giustizia del 17/06/2016 (G.U.R.I. Serie Generale n. 174 del 27/07/2016).

4.1.1 – Procedure di affidamento

I procedimenti per la contrattazione pubblica, ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. n. 50/2016 sono:

a) procedura aperta (art. 60 NCDA);
b) procedura ristretta (art. 61 NCDA);
c) procedura competitiva con negoziazione (art. 62 NCDA);
d) procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (art. 63 NCDA);
e) dialogo competitivo (art. 64 NCDA);
f) partenariato per l'innovazione (art. 65 NCDA).

Per gli affidamenti sotto soglia comunitaria di cui all'art. 35 del NCDA possono essere utilizzate le procedure di cui all'art. 36 par. 2 NCDA, come modificato dal D.L. n. 32 del 18/04/2019 convertito con modifiche in L. n. 55 del 14/06/2019.

Ferma restando la possibilità di attuare le procedure sopra indicate, il RAdG si riserva il ricorso all'affidamento *in house* a norma dell'art 192 NCDA, e alla stipula di accordi con Pubbliche Amministrazioni, finalizzati a disciplinare lo svolgimento, in collaborazione, di attività di interesse comune ai sensi dell'art. 15 L. n. 241/1990.

4.2 – Descrizione delle procedure

Le operazioni a titolarità sono programmate dall'UOD del RAdG. Il RAdG, d'accordo con il rispettivo Dirigente, può avvalersi di altra UOD per la realizzazione di specifiche operazioni, o per l'esecuzione di specifici adempimenti connessi a una o più operazioni.

Le strutture e le figure coinvolte nella realizzazione delle operazioni a titolarità sono dettagliate nel Si.Ge.Co. del RAdG al paragrafo 2.2.1, e sopra al paragrafo 2.

I principi fondamentali, i criteri di aggiudicazione, e le relative procedure affidamento, sono disciplinate dal citato D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., dovendosi aver riguardo, comunque, a tutta la normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente, e alle indicazioni in materia rese dall'ANAC; ad essi si rinvia, (si veda anche il paragrafo 9.1).

Il contratto o la convenzione sono sottoscritti dal RAdG, salvo diversa disposizione in base a regolamenti o atti dell'Ente. Essi sono sottoposti alla eventuale rogazione e/o alla eventuale repertoriazione o registrazione, se previste della vigente normativa e dai regolamenti dell'Ente.

È opportuno che nell'oggetto i Decreti riportino le indicazioni: PO FEAMP 2014/2020 – Priorità – Misura – Tipologia (Titolarità) – CUP – Fase dell'operazione – Oggetto del decreto.

La corretta, ordinata e completa tenuta del fascicolo, con la Scheda di fascicolo aggiornata (Allegato 51), è a cura della struttura del RAdG, salvo metterlo nella disponibilità dell'Unità di Controllo per le Operazioni a Titolarità (UCOT) per le attività di loro competenza.

Le attività e la documentazione sono registrate sul Sistema Informatizzato SIPA.

Si riportano qui di seguito solo alcune indicazioni in materia di affidamento *in house*, e alle Convenzioni ai sensi dell'art. 15 della L. n. 241/1990, nonché alcune disposizioni relative ai rapporti con l'USCA tratte dai regolamenti dell'Ente. Tali indicazioni non sono esaustive, dovendosi aver riguardo all'intera normativa vigente in materia.

4.2.1 – Affidamento *in house*

Con l'entrata in vigore delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE la materia ha trovato una nuova fonte normativa. Il legislatore comunitario ha infatti voluto inserire in disposizioni di diritto positivo quello che

[15] In proposito si ricorda l'osservanza dei: D.L.gs. n. 165/2001 art. 53; L. n. 244/2007 art. 3 co. 44 e 52-bis; D.P.R. n. 195/2010; D.Lgs. n. 33/2013 art. 15; circa le relative comunicazioni all'Ufficio competente per l'Anagrafe delle Prestazioni, e circa il riferimento a dette comunicazioni nei relativi atti di liquidazione.

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

precedentemente era disciplinato solamente a livello giurisprudenziale. Gli articoli del D.Lgs. n. 50/2016 dedicati all'*in house providing* sono due: l'art. 5, che definisce le tipologie di *in house providing* possibili e ne precisa i requisiti; e l'art. 192, il quale prevede l'istituzione di uno specifico registro a cura di ANAC, nel quale debbano essere iscritte le stazioni appaltanti che si avvalgono di affidamento *in house*.

Per quanto riguarda le tipologie di affidamenti *in house*, l'art. 5 citato prevede adesso in modo espresso che possa darsi seguito ad affidamenti *in house*:

- da parte di una amministrazione aggiudicatrice a favore di un soggetto da essa controllato;
- da parte del soggetto controllato a favore dell'amministrazione che lo controlla;
- da parte di una amministrazione aggiudicatrice a favore di un soggetto indirettamente controllato;
- da parte del soggetto controllato a favore di un altro soggetto controllato dalla medesima amministrazione aggiudicatrice.

Il RAdG può procedere all'affidamento ad una società *in house*, che si configura quale soggetto formalmente terzo rispetto all'Amministrazione, ma che si considera quale sua articolazione in presenza di tutte le seguenti condizioni, dettagliate dall'art. 5 del D.Lgs. n. 50/2016:

a) capitale 100% pubblico, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati previste dalla legislazione nazionale, in conformità dei trattati, che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata;
b) l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi;
c) oltre l'80 per cento delle attività della persona giuridica controllata è effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione aggiudicatrice controllante o da altre persone giuridiche controllate dall'amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore di cui trattasi.

Secondo quanto specificato dal citato art. 192, è istituito presso l'ANAC, anche al fine di garantire adeguati livelli di pubblicità e trasparenza nei contratti pubblici, l'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società *in house*.

Per espressa disposizione di quanto previsto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 50/2016 tale istituto non rientra nell'ambito di applicazione del Codice degli appalti pubblici.

4.2.2 – Convenzioni ai sensi dell'art. 15 della L. n. 241/1990

Fermi restando i casi di esclusione previsti dall'art. 5 del D.Lgs. 50/2016, la convenzione tra pubbliche amministrazioni può essere stipulata ai sensi dell'art. 15 della L. n. 241/1990.

Nell'analisi normativa dell'istituto, occorre fare riferimento all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, il quale stabilisce espressamente che "Per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al D.Lgs. 30 luglio 1999, n. 300".

Al fine di evitare che lo strumento della Convenzione possa essere utilizzata in funzione elusiva della normativa sugli appalti pubblici, si ritiene inoltre necessario precisare i limiti che il ricorso alla normativa in commento incontra:

1. l'accordo deve regolare la realizzazione di un interesse pubblico, effettivamente comune ai partecipanti, che le parti hanno l'obbligo di perseguire come compito principale, da valutarsi alla luce delle finalità istituzionali degli enti coinvolti;
2. alla base dell'accordo deve esserci una reale divisione di compiti e responsabilità;
3. i movimenti finanziari tra i soggetti che sottoscrivono l'accordo devono configurarsi solo come ristoro delle spese sostenute, essendo escluso il pagamento di un vero e proprio corrispettivo, comprensivo di un margine di guadagno;
4. il ricorso all'accordo non può interferire con il perseguimento dell'obiettivo principale delle norme comunitarie in tema di appalti pubblici, ossia la libera circolazione dei servizi e l'apertura alla concorrenza non falsata negli Stati membri.

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

Pertanto, la collaborazione tra amministrazioni non può trasformarsi in una costruzione di puro artificio diretta ad eludere le norme menzionate e gli atti che approvano l'accordo, nella motivazione, devono dar conto di quanto su esposto.

Il procedimento si articola sinteticamente come segue:

- redazione ed invio della lettera di richiesta di disponibilità ad avviare una collaborazione con una Pubblica Amministrazione per la realizzazione di un progetto di interesse comune;
- trasmissione da parte dell'Amministrazione coinvolta di una manifestazione di disponibilità;
- redazione ed invio da parte del RAdG di una nota con la quale si individuano le linee di collaborazione tra le due amministrazioni e contestualmente si richiede la presentazione del progetto corredato di un piano finanziario analitico;
- presentazione del progetto da parte dell'Amministrazione interessata;
- valutazione del progetto da parte del RAdG in ordine alla coerenza degli obiettivi proposti con il PO FEAMP 2014/2020 ed in relazione ai criteri di congruità sulle spese ammissibili;
- nota di comunicazione dell'avvenuta approvazione del progetto con indicazione del Codice Unico di Progetto (CUP) e contestuale richiesta della documentazione propedeutica alla stipula della Convenzione, ovvero dell'atto di nomina del soggetto delegato alla firma;
- eventuale predisposizione e firma digitale del Decreto Dirigenziale di delega alla stipula della convenzione;
- elaborazione e sottoscrizione digitale del Decreto Dirigenziale di approvazione della convenzione e di impegno dei relativi fondi;
- stipula mediante firma digitale di entrambe le parti della convenzione.

È fatta salva la diversa articolazione del procedimento dovuta alla scelta di pervenire alla formazione di accordi in base ad appositi Avvisi Pubblici, da emanarsi sempre nel rispetto della normativa vigente.

4.2.3 – Ufficio Speciale Centrale Acquisti (USCA)

Le procedure, di norma, sono espletate in collaborazione con l'Ufficio Speciale Centrale Acquisti (USCA), per quanto di sua competenza, e se espressamente investita della procedura.

Il coordinamento delle attività tra l'USCA e l'UOD richiedente la procedura è delineato nella DGR n. 38 del 02/02/2016 ed eventuali ss.mm.ii.

L'USCA è competente a espletare ogni tipo di procedura (aperta, ristretta o negoziata), sia sotto soglia che di rilevanza comunitaria, per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, ad eccezione dei casi di somma urgenza e degli affidamenti diretti, che non richiedono una selezione comparativa, ovvero per lavori, servizi e forniture, che, nei limiti di legge o regolamento, consentono l'affidamento diretto da parte del RUP competente.

L'USCA è competente ad effettuare gli acquisti attraverso le piattaforme elettroniche gestite da altre centrali di committenza di riferimento, quali le convenzioni CONSIP ed il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA).

L'USCA gestisce l'elenco unico dei fornitori di fiducia della Giunta Regionale e, di conseguenza, l'acquisizione dei beni attraverso tale strumento.

L'USCA collabora con l'UOD richiedente e la supporta nella preparazione della documentazione di gara, e dei capitolati generale e speciale, nonché nella corretta individuazione dei contenuti del contratto, della procedura di gara, del criterio di aggiudicazione, e degli altri elementi della procedura.

Il contratto viene sottoscritto dal Dirigente dell'UOD richiedente (o dal Direttore Generale), ad eccezione degli acquisti effettuati in convenzione Consip o su piattaforma elettronica (MePA) che vengono sottoscritti dal Dirigente dell'USCA per conto dell'Ufficio richiedente. Il provvedimento con il quale si assume l'impegno di spesa è adottato dal RAdG.

4.3 – Trattamento delle domande di pagamento nelle Misure a Titolarità

La domanda di pagamento va inoltrata alla struttura del RAdG; l'istanza deve contenere l'espressa richiesta del relativo pagamento e deve essere corredata di tutta la documentazione necessaria. L'istanza di pagamento va acquisita al protocollo generale dell'Ente.

Il procedimento è illustrato nelle Piste di Controllo allegate al presente Manuale (Allegato 55).

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

Le verifiche sono eseguite secondo quanto descritto nel presente Manuale, al paragrafo dedicato alla "Organizzazione dei controlli sulle operazioni"; dopo il Controllo di I Livello è prevista una fase di Revisione.

4.3.1 – Trattamento delle domande di pagamento per le operazioni a titolarità regionale

4.3.1.1 – Richiesta di anticipazione

Ai sensi dell'art. 35 co. 18 del D.Lgs. n. 50/2016 (NCDA) e ss.mm.ii., l'importo dell'anticipazione del prezzo è calcolata sul valore stimato dell'appalto, è pari al 20% di tale valore, ed è da corrispondere all'appaltatore entro quindici giorni dall'effettivo inizio dei lavori.

L'erogazione dell'anticipazione, è subordinata alla costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione, maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma dei lavori. La predetta garanzia è rilasciata da imprese bancarie autorizzate ai sensi del n. 385 del D.Lgs. 01/09/1993, o da imprese assicurative autorizzate alla copertura dei rischi ai quali si riferisce l'assicurazione e che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano la rispettiva attività. La garanzia può essere, altresì, rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo degli intermediari finanziari di cui all'articolo 106 del D.Lgs. n. 385 del 01/09/1993, come modificato dal D.Lgs. n. 141 del 13/08/2010, (c.d. Albo Unico), ai sensi dell'art. 35 co. 18 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. L'importo della garanzia viene gradualmente ed automaticamente ridotto nel corso dei lavori, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte delle stazioni appaltanti. Il beneficiario decade dall'anticipazione, con obbligo di restituzione, se l'esecuzione dei lavori non procede, per ritardi a lui imputabili, secondo i tempi contrattuali. Sulle somme restituite sono dovuti gli interessi legali con decorrenza dalla data di erogazione della anticipazione.

La domanda di pagamento dell'anticipazione va corredata dalla garanzia fideiussoria.

Laddove non sia applica il D.Lgs. 50/2016 (NCDA) e ss.mm.ii., l'ammissibilità dell'anticipazione e le modalità di richiesta ed erogazione sono quelle previste dalle normative di settore ed eventualmente dagli atti di affidamento, contratti e convenzioni stipulate.

Fermo l'espletamento da parte del RUP dei propri adempimenti, il RIA svolge le verifiche amministrative di conformità alla normativa vigente della documentazione presentata, oltre che dello stato dell'operazione, nonché, quanto alla polizza fideiussoria, le verifiche di regolarità dei requisiti oggettivi della garanzia e soggettivi del garante.

Il RIA compie ogni atto necessario per legge od opportuno in base alla concreta situazione istruttoria, anche richiedendo integrazioni all'interessato. Il RIA compie le verifiche dovute per legge in materia di pagamenti effettuati della P.A. (DURC, antimafia, ecc.), o attiva il personale della Direzione competente a effettuare dette verifiche.

Ultimata l'istruttoria il RIA redige e sottoscrive il Verbale di istruttoria (Allegato 9), evidenziandone l'esito favorevole o meno e l'importo dell'eventuale liquidazione, e la Check List istruttoria disponibile sul SIPA, se richiesta sul SIPA stesso, di cui una stampata sottoscritta è acquisita al fascicolo.

Se l'esito delle verifiche è favorevole al pagamento, il RIA passa gli atti e il fascicolo al Revisore individuato. Se l'esito delle verifiche non è favorevole al pagamento, si passa direttamente alla fase del provvedimento.

4.3.1.2 – Richieste di acconto per stato di avanzamento, e saldo

Ai sensi dell'art. 103, co. 6 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. il pagamento della rata di saldo è subordinato alla costituzione di una cauzione o di una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa pari all'importo della medesima rata di saldo, maggiorato del tasso di interesse legale applicato per il periodo intercorrente tra la data di emissione della verifica di conformità, nel caso di appalti di servizi o forniture, e l'assunzione del carattere di definitività dei medesimi.

Laddove non si applica il D.Lgs. 50/2016 (NCDA) e ss.mm.ii., l'ammissibilità della richiesta di pagamento e le modalità di erogazione sono quelle previste dalle normative di settore ed eventualmente dagli atti di affidamento e dei contratti stipulati.

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

Il RdP avvia l'acquisizione delle certificazioni dovute per legge in materia di pagamenti effettuati della P.A., (es. DURC, informativa antimafia), nonché eventuali verifiche sulle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, o attiva il personale della Direzione competente a effettuare dette verifiche.

Il RUP (o Responsabile dell'Esecuzione del Contratto) insieme al RdP (se diverso) attestano la regolare esecuzione, in forma di Verbale (Allegato 1), dando atto delle verifiche svolte, evidenziandone l'esito favorevole o meno, e l'importo dell'eventuale liquidazione. In caso di più affidamenti operati con un'unica procedura, può essere redatto un Verbale unico per l'acconto a tutti gli affidatari.

Ai sensi dell'art. 102, co. 6 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., laddove applicabile, all'esito positivo della verifica di conformità il RUP rilascia il certificato di pagamento ai fini dell'emissione della fattura da parte dell'appaltatore. Il certificato di pagamento è rilasciato non oltre il novantesimo giorno dall'emissione del certificato di regolare esecuzione e non costituisce presunzione di accettazione dell'opera, ai sensi dell'art. 1666, co. 2, del cod. civ.

La domanda di pagamento è oggetto del Controllo di I Livello. Ai sensi del Reg. (UE) n. 1303/2013, i Responsabili del Controllo di I Livello (RdC) sono individuati in strutture diverse da quella del Referente dell'Autorità di Gestione (l'UCOT appunto).

Il RdP, inoltra la domanda di pagamento, e la documentazione prodotta, all'Unità di Controllo di I livello per le Operazioni a Titolarità (UCOT), mettendo il fascicolo a disposizione di questa.

Il RdC: esegue il Controllo di I Livello come illustrato nel presente Manuale al paragrafo dedicato alla "Organizzazione dei controlli sulle operazioni", anche richiedendo integrazioni; redige e sottoscrive il Verbale (Allegato 9), evidenziandone l'esito favorevole o meno e l'importo dell'eventuale liquidazione; redige inoltre:

- la Check List per l'affidamento (Allegati da 2 a 7 a seconda della procedura adottata);
- la Check List per il contratto (Allegato 8), salvo nei casi di procedure di affidamento ai sensi del D.Lgs. 50/2016 art. 36 co. 2 lett. a) e b), anche su MePA (per i quali i pertinente Allegato 6 contempla già il controllo sul contratto), e salvo nei procedimenti di missione (per i quali non sussiste contratto);
- redige la Check List per il Pagamento disponibile sul SIPA.

Le Check List per l'affidamento e il contratto sono compilate una sola volta all'istruttoria della prima liquidazione. Le Check List redatte e sottoscritte sono acquisite al fascicolo.

Il RdC predispone la trasmissione di tutta la documentazione prodotta al RdP, rimettendo il fascicolo dell'operazione nella disponibilità di questo.

Se l'esito del Controllo di I Livello è favorevole al pagamento si procede con la fase di Revisione; se l'esito del Controllo di I Livello non è favorevole, si passa direttamente alla fase del provvedimento.

4.3.1.3 – Revisione

Il Revisore ripercorre il procedimento seguito dal RdC (o dal RIA per l'anticipazione), e ne accerta la regolarità, la completezza, la coerenza e la conformità, alla normativa applicabile all'operazione. Della verifica effettuata il Revisore redige, evidenziandone l'esito, la Check List di Revisione disponibile sul SIPA, di cui una stampata sottoscritta è acquisita al fascicolo.

Nel caso non condividi, in tutto o in parte, le conclusioni del RdC (o del RIA per l'anticipazione), il Revisore evidenzia e motiva i propri rilievi nella Check List di revisione.

Da questo momento, se del caso, si può procedere allo svincolo totale o parziale, a norma di legge, delle garanzie fideiussorie eventualmente prestate.

Il Revisore cura l'implementazione del fascicolo con la documentazione ricevuta e gli atti del controllo prodotti.

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

4.3.1.4 – Adozione del provvedimento

Se l'esito del procedimento è favorevole al pagamento, il RdP predispone un Decreto Dirigenziale di Liquidazione[16] e Pagamento[17]; se l'esito del procedimento non è favorevole, predispone un Decreto di rigetto della domanda di pagamento.

Il RdP sottopone il Decreto al RAdG, e ne cura la procedura di adozione, procedendo poi alle dovute pubblicazioni, il tutto come descritto al paragrafo dedicato alla "Informazione e pubblicità – Adozione e pubblicità dei provvedimenti regionali".

Il RdP notifica il Decreto all'interessato e implementa il fascicolo.

È opportuno che nell'oggetto i Decreti riportino le indicazioni: PO FEAMP 2014/2020 – Priorità – Misura – Tipologia (Titolarità) – CUP – Fase dell'operazione (Anticipazione/Acconto/ecc.) – Oggetto del Decreto (Liquidazione e Autorizzazione al Pagamento/Rigetto/Pagamento/ecc.).

L'Ufficio Gestione Spese Regionali (UGSR) ricevuto il Decreto Dirigenziale di Pagamento provvede all'emissione del relativo Mandato di Pagamento.

Il Mandato di Pagamento è acquisito dal RdP o dal RdM, per l'inserimento nel fascicolo.

Se del caso, e se non già fatto, si procede allo svincolo totale o parziale, a norma di legge, delle garanzie fideiussorie eventualmente prestate.

4.3.2 – Trattamento delle domande di pagamento nelle convenzioni ai sensi dell'art. 15 L. n. 241/1990

Per la realizzazione delle attività oggetto di convenzione, viene prevista l'erogazione di un importo a titolo di rimborso delle spese effettivamente sostenute dalla pubblica amministrazione (Comune, Università, ecc.), così come richiamate nel quadro economico e piano finanziario allegato al Progetto e parte integrante della convenzione.

In caso di erogazione dell'anticipazione, nei limiti delle disponibilità degli stanziamenti a disposizione del RAdG, è prevista la presentazione da parte del creditore di una domanda di pagamento dell'anticipo che viene immessa nel Sistema di Gestione e Controllo. La verifica sull'istanza di anticipazione non costituisce Controllo di I Livello, ed è esercitata solo in forma di verifica amministrativa.

Per quanto concerne le eventuali successive fasi di rimborso delle spese sostenute per l'espletamento delle attività oggetto della convenzione il pagamento è subordinato alla presentazione da parte della pubblica amministrazione della seguente documentazione:

1. richiesta di liquidazione parziale;
2. idonea relazione tecnico-amministrativa delle attività che illustri, per ogni azione, lo stato di avanzamento e/o le attività svolte unitamente agli obiettivi conseguiti corredata della rendicontazione delle spese sostenute, effettuata secondo le categorie di spesa indicate nella Proposta esecutiva;
3. dichiarazione, apposta sul prospetto generale delle spese sostenute, attestante che le medesime sono state regolarmente sostenute e contabilizzate.

Quanto al rimborso da erogarsi alla conclusione delle attività, è necessaria la presentazione della suindicata documentazione, integrata con la seguente:

1. dimostrazione dell'avvenuto pagamento dei titoli di spesa;
2. prospetti economico-finanziari riepilogativi, anche con raggruppamento delle voci di spesa secondo le categorie di spesa approvate, esplicitanti le eventuali anticipazioni erogate;
3. dichiarazione che le voci di spesa ammesse a supporto dell'importo riconosciuto con la Convenzione non siano state oggetto di contribuzione da parte di questa o di altra Amministrazione.

[16] In proposito si ricordano, per i pagamenti dei compensi per incarichi di consulenza, gli adempimenti imposti dalla DGR n. 1623/2007 circa il riferimento, nei decreti di liquidazione e pagamento, degli estremi delle comunicazioni in materia di anagrafe delle prestazioni inoltrate all'Ufficio competente.

[17] Si richiama quanto riportato in nota 15. Si richiama, inoltre, l'attenzione sull'applicazione dell'art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972 relativo alla Scissione dei pagamenti in materia di IVA (Split payment), vincolante per le Pubbliche Amministrazioni.

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

Le singole spese devono essere comprovate da fatture quietanzate o da documenti contabili aventi forza probante equivalente. Su ogni documento contabile deve essere riportato il codice CUP assegnato al progetto e l'oggetto delle Convenzione.

Le domande di rimborso sono oggetto del Controllo di I Livello come descritto nel paragrafo dedicato alla "Organizzazione dei controlli sulle operazioni".

Il procedimento seguito è quello sopra descritto per il trattamento delle domande di pagamento per le operazioni a Titolarità regionale (si veda il paragrafo 4.3.1 e ss.), con gli eventuali adattamenti in relazione alla differente tipologia di rapporto.

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

5 – FASI PROCEDURALI – MISURE A REGIA

5.1 – Natura del sostegno ai singoli beneficiari

L'intero impianto normativo comunitario, di cui al Reg. (UE) 1303/2013, al Reg. (UE) 508/2014, e ai regolamenti europei a questi collegati o da questi discendenti, evidenzia la natura di contributo pubblico delle erogazioni operate in base ad essi. Pertanto, ai relativi procedimenti amministrativi si applica l'art. 12 della L. n. 241 del 07/08/1990.

L'appena citato art. 12 al co. 1 sancisce che la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati sono subordinate alla predeterminazione, da parte delle amministrazioni procedenti, nelle forme previste dai rispettivi ordinamenti, dei criteri e delle modalità cui le amministrazioni stesse devono attenersi; e al co. 2 che l'effettiva osservanza dei criteri e delle modalità di cui al co. 1 deve risultare dai singoli provvedimenti relativi agli interventi di cui al medesimo co. 1.

Pertanto l'avvio dei procedimenti di concessione dei contributi a valere sulle misure del PO FEAMP 2014/2020 presuppone l'adozione e la pubblicazione, da parte dell'Amministrazione procedente, di un avviso pubblico o di un bando per la presentazione delle istanze di partecipazione, recanti la disciplina della partecipazione e della selezione, corredato di tutte le indicazioni e le informazioni necessarie[18].

Costituiscono casi particolari gli interventi finanziati a valere sul FEP Campania 2007/2013 non ultimati alla data del 31/12/2015, e inseriti nel Rapporto Finale di Attuazione secondo le "Linee guida per la chiusura del PO FEP 2007/2013" (si veda il paragrafo 5.1.1), l'attuazione della Priorità 4 del PO FEAMP 2014/2020 (Obiettivo Tematico 8) relativa allo Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo – Community Lead Local Development (CLLD) (Appendice K), nonché l'attivazione di particolari strumenti di programmazione negoziata", o comunque forme di condivisione, con i potenziali beneficiari, escludendo il meccanismo della concorrenzialità, per l'attuazione di specifiche misure del PO FEAMP 2014/2020.

Le strutture e le figure coinvolte nella realizzazione delle operazioni a Regia regionale sono dettagliate nel Si.Ge.Co. del RAdG al paragrafo 2.2.1., e sopra al paragrafo 2. I procedimenti sono illustrati nelle Piste di Controllo allegate al presente Manuale (Allegato 55).

5.1.1 – Progetti suddivisi sul FEP 2007/2013 e FEAMP 2014/2020

Gli interventi inseriti dalla Regione Campania, in qualità di O.I., per il PO FEP 2007/2013, nel Rapporto Finale di Attuazione del medesimo PO, e secondo le "Linee guida per la chiusura del PO FEP 2007/2013", sono i progetti già ammessi a finanziamento a valere sul FEP 2007/2013, (comunque sempre in base a procedimenti di selezione pubblica a mezzo bando) e non ultimati alla data del 31/12/2015. La loro realizzazione è suddivisa nei due periodi di programmazione FEP 2007/2013 – FEAMP 2014/2020. Per questa tipologia di operazioni la Regione Campania, con Decreto Dirigenziale n. 157 del 19/04/2017, e relativa modifica con Decreto Dirigenziale n. 38 del 06/02/2018, ha predisposto la seguente procedura.

Ai fini del finanziamento di dette operazioni a valere sulle Misure del PO FEAMP 2014/2020, corrispondenti alle Misure del PO FEP 2007/2013 su cui detti interventi sono già stati ammessi, l'Amministrazione Regionale pubblica sul BURC un avviso pubblico per la presentazione delle domande di finanziamento, per la parte ammessa e non erogata nella precedente programmazione. Il procedimento di ammissione al finanziamento è finalizzato alla verifica del possesso, da parte di detti titolari e delle rispettive operazioni, dei requisiti di

[18] Quali l'individuazione dei criteri e delle modalità per la concessione, l'individuazione delle categorie dei soggetti destinatari, la definizione dei livelli essenziali delle prestazioni amministrative come partecipazione dell'interessato al procedimento, individuazione di un responsabile, termini prefissati di conclusione del procedimento, accesso alla documentazione amministrativa. Per quanto attiene ai procedimenti in questione, si segnala che, ai sensi dell'art. 29, co. 2-bis e 2-ter della L. n. 241/1990 le disposizioni della medesima legge concernenti gli obblighi per la pubblica amministrazione di garantire la partecipazione dell'interessato al procedimento, di individuarne un responsabile, di concluderlo entro il termine prefissato e di assicurare l'accesso alla documentazione amministrativa, nonché quelle relative alla durata massima dei procedimenti, la presentazione di istanze, segnalazioni e comunicazioni, attengono ai livelli essenziali delle prestazioni di cui all' art. 117, co. 2, lett. m), della Costituzione".

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

ammissibilità al finanziamento a valere sul PO FEAMP 2014/2020. La partecipazione non ha carattere concorsuale.

La domanda, sottoscritta dal richiedente, dovrà essere compilata utilizzando il modello allegato all'Avviso Pubblico e inviata all'indirizzo PEC all'indirizzo ivi indicato, entro il termine perentorio di 10 giorni dalla pubblicazione stessa.

La domanda dovrà essere corredata, a norma del D.P.R. n. 445/2000, delle dichiarazioni sostitutive e di impegno indicate nell'invito, e della formale assunzione dell'impegno di mantenere le condizioni dichiarate per l'ammissione dell'operazione al finanziamento, fino a 5 anni dall'erogazione del pagamento finale, ai sensi dell'art. 10 paragrafo 2 del Reg. (UE) 508/2014.

La domanda dovrà essere corredata della seguente documentazione, in formato *.pdf*:

1. relazione illustrativa delle finalità dell'operazione e degli interventi realizzati a valere sulla programmazione FEP, da realizzare a valere sulla programmazione FEAMP, e di quanto eventualmente realizzato durante la fase di passaggio;
2. quadro economico delle spese da effettuare (anche in formato Excel *.xls*);
3. cronoprogramma delle attività per la conclusione dell'investimento;
4. nota di conferma del conto corrente dedicato all'investimento;
5. estratti conto dall'ultimo prodotto nelle rendicontazioni a valere sul FEP.

La struttura ordinamentale competente per le operazioni in questione è l'UOD in cui è incardinato il RAdG; può essere concordata la collaborazione di altre UOD. Le domande sono acquisite al protocollo generale dell'Ente. L'istruttoria di ogni domanda pervenuta è avviata al più presto a partire dalla sua ricezione.

Il RdP può richiedere, ai sensi dell'art. 6 della L. n. 241/1990, integrazioni alla documentazione dell'istanza, in base alle esigenze istruttorie emergenti ai fini del finanziamento a valere sul PO FEAMP 2014/2020.

L'istruttoria della domanda di finanziamento FEAMP include il controllo sulle dichiarazioni sostitutive; in caso di accertamento di dichiarazioni mendaci, salve le sanzioni di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, è disposta anche l'esclusione della possibilità di richiedere nuovi finanziamenti a valere sulle Misure del FEAMP 2014/2020.

L'istruttoria della domanda di finanziamento FEAMP include l'attribuzione del punteggio di merito riparametrato sulle specifiche del PO FEAMP 2014/2020 (su base unitaria, e non più su base 100 specifica del PO FEP 2007/2013), affinché possa essere confermato un livello di coerenza dell'operazione FEP ai fini FEAMP.

Eventuali categorie di spesa non ammissibili a valere sul FEP 2007/2013, non possono essere riconosciute ammissibili per la parte finanziata a valere sul FEAMP 2014/2020, in quanto il progetto è confermato come già approvato. Sono ammissibili al cofinanziamento FEAMP le spese che rispettino le relative disposizioni adottate con i regolamenti comunitari, con il D.P.R. n. 22/2018, nonché nei documenti attuativi di riferimento adottati a livello nazionale dall'AdG (Linee Guida e Disposizioni attuative di Misura).

L'istruttoria si conclude, di norma, nei termini previsti per la verifica sulle dichiarazioni sostitutive. Al termine dell'istruttoria si procederà all'adozione del decreto di concessione e impegno provvedendo alla notifica agli aventi diritto.

Il beneficiario, entro e non oltre 5 giorni successivi alla notifica, dovrà trasmettere la seguente documentazione:

a) dichiarazione di accettazione del cofinanziamento e di responsabilità alla conclusione dell'investimento entro il termine indicato nel cronoprogramma;
b) (ove previsto) dichiarazione di accollo delle ulteriori spese, conformemente allo schema riportato nell'Allegato all'invito, fino alla completa realizzazione e funzionalizzazione dell'investimento;
c) comunicazione di avvio delle procedure di gara per l'affidamento dei lavori e/o delle forniture finanziati;
d) comunicazione relativa alle generalità del Direttore dei lavori (nome, cognome, codice fiscale, titolo professionale, recapito postale e telefonico) ed allegata fotocopia del relativo documento di riconoscimento. La comunicazione dovrà essere completata dalla dichiarazione resa dal suddetto Direttore dei lavori, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, circa l'accertata regolarità delle misure di sicurezza in materia di lavoro allestite nel cantiere, adottate in conformità delle disposizioni vigenti e del "piano della sicurezza".

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

All'operazione, per la parte finanziata a valere sul PO FEAMP 2014/2020, si applica la normativa relativa. Le disposizioni del presente Manuale in materia di operazioni finanziate sulle Misure a Regia, si applicano, per quanto non previsto nel presente paragrafo, e con gli opportuni adattamenti; non si applica quanto previsto per la selezione concorrenziale dell'operazione.

Per le operazioni che non hanno ottenuto un contributo pubblico a valere sul PO FEP 2007/2013, derivante dalla somma dell'anticipazione e stato di avanzamento, che superi il 90% del finanziamento accordato, e il cui importo del finanziamento a valere sul PO FEAMP 2014/2020 sia superiore a € 100.000,00, è consentita la possibilità di richiedere l'erogazione di un solo acconto per stato di avanzamento e del saldo finale. Nel caso tali limiti siano stati già superati, il beneficiario può chiedere e ottenere il solo saldo del finanziamento.

Il finanziamento è liquidato dietro presentazione da parte del beneficiario della documentazione indicata nell'avviso pubblico, e conforme ai relativi allegati, salva la facoltà del Responsabile di chiedere le integrazioni necessarie.

L'erogazione del contributo è subordinata allo svolgimento del Controllo di I Livello (accertamento tecnico amministrativo e in loco). Il RAdG affida il Controllo di I Livello ad un Responsabile di Procedimento per la liquidazione e la Revisione al Responsabile che ha svolto l'istruttoria della domanda di ammissione al finanziamento. Può essere concordata la collaborazione di altre UOD. I controlli sono effettuati in base alle disposizioni del presente Manuale.

5.1.2 – Progetti finanziati a valere sulla Priorità 4 del PO FEAMP 2014/2020 (CLLD)

--- Paragrafo soppresso con l'introduzione dell'apposita appendice (Appendice K) ---

5.1.3 – Programmazione negoziata e forme di condivisione dell'attuazione di specifiche misure

La scelta di condurre azioni di attuazione del PO FEAMP 2014/2020 con strumenti di programmazione negoziata o con forme di condivisione, tra l'Amministrazione e i potenziali beneficiari, deve essere coerente con le specifiche caratteristiche della misura attuata e nella possibilità di ottenere un migliore impiego sotto il profilo qualitativo e quantitativo, delle risorse assegnate alla misura.

La procedura deve essere avviata con provvedimento ufficiale, descrittivo del procedimento, almeno di massima, nonché delle modalità di individuazione e coinvolgimento dei potenziali beneficiari. Al provvedimento deve essere data adeguata pubblicità.

Tutta la procedura deve essere svolta nel rispetto del principio di separazione delle funzioni (si veda il Si.Ge.Co. del RAdG al paragrafo 2.2.1), e dei principi in materia di appalti pubblici, aiuti di stato, pari opportunità, e disciplina ambientale, (si veda il paragrafo 9), nonché dei principi di legalità, non disparità di trattamento, ed evidenza pubblica, e degli altri principi che informano il procedimento amministrativo di cui alla L. n. 241/1990.

Alla procedura si applicano le disposizioni dettate con il provvedimento di avvio e con la documentazione che ne deriva, (eventuali disciplinari approvati, nonché della prassi consolidata per il tipo di programmazione scelta, ecc.), e, per quanto ivi non espressamente previsto, si applicano le disposizioni del presente Manuale. Le deroghe alla disciplina del Manuale, appena sotto descritte, si applicano in linea di principio, e sempre che non siano ragionevolmente escluse dalle specificità della procedura stessa.

Trattandosi di procedure che escludono il meccanismo della concorrenzialità, eventuali domande di ammissione alla procedura dei potenziali beneficiari non sono soggette alle disposizioni in materia di Ricevibilità.

La natura negoziale di detti procedimenti, in virtù del principio di evidenza pubblica, e dei principi che informa tutto l'impianto normativo dei fondi SIE, non esime dal sottoporre le eventuali domande di ammissione e correlata progettualità a regolare istruttoria, volta ad accertarne il regolare inoltro e partecipazione, la fattibilità e regolarità intrinseca, la completezza della documentazione, la conformità ai requisiti di ammissibilità richiesti dalla misura di finanziamento, nonché dai documenti della procedura stessa, la coerenza del quadro economico finanziario e l'ammissibilità della spesa, e quant'altro richiesto dalla normativa applicabile alla progettualità presentata.

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

Dell'istruttoria va redatto Verbale e Check List di Ammissibilità, e la verifica in loco è eventuale, il tutto secondo quanto disposto dal presente Manuale. Parimenti, le dichiarazioni sostitutive necessarie, in base alla disciplina della misura di finanziamento, e alle disposizioni della procedura, devono essere rese, e sottoposte a verifica secondo le disposizioni vigenti e secondo quanto disposto dal presente Manuale.

Trattandosi di procedure in cui si negozia o si condivide la partecipazione dei potenziali beneficiari all'attuazione della misura, fermi i principi di non disparità di trattamento e di evidenza pubblica, eventuali domande di ammissione alla procedura e correlata progettualità non sono soggette alle disposizioni in materia di valutazione e attribuzione del punteggio.

Per gli stessi motivi, queste procedure non richiedono l'adozione e la pubblicazione di una graduatoria delle eventuali domande di partecipazione; resta fermo che le varie scelte dell'Amministrazione, come l'ammissibilità delle domande, il riparto delle risorse, ecc., sebbene condivise con i potenziali beneficiari, devono confluire in provvedimenti adottati e pubblicati secondo la corretta applicazione del principio di evidenza pubblica.

La concessione del finanziamento deve essere sempre formalizzata secondo quanto disposto dal presente Manuale. Dalla concessione ai controlli ex post, ai movimenti finanziari, si applicano le disposizioni del presente Manuale.

5.1.4 – Interventi su Misure di premio e compensazione

Le Misure di sostegno in forma di premio o compensazione offrono un ristoro per danni o mancati guadagni, che gli operatori subiscano, o abbiano subito, in virtù di circostanze specifiche o a seguito del verificarsi di particolari eventi. Gli interventi su questo tipo di misure sono a Regia, e solitamente sono caratterizzati dall'assenza di un progetto da realizzare, e dall'assenza di una spesa da sostenere per la sua realizzazione; l'accesso alla misura è sempre condizionato da requisiti di ammissibilità, ma la selezione, laddove prevista, e l'ammontare del sostegno, si basano su rigorosi meccanismi di calcolo e su parametri fortemente standardizzati.

Rientra in questa tipologia la Mis. 1.33 par. 1 lett. d), relativa all'arresto temporaneo delle attività di pesca come conseguenza dell'epidemia da Covid-19, introdotta con modifica dell'art. 33 del Reg. UE 508/2014 ad opera del Reg. UE 2020/560.

La procedura è soggetta ai principi di separazione delle funzioni (si veda il Si.Ge.Co. del RAdG al paragrafo 2.2.1), e dei principi in materia di aiuti di stato, pari opportunità, (si veda il paragrafo 9), dei principi di legalità, non disparità di trattamento, ed evidenza pubblica, e degli altri principi che informano il procedimento amministrativo di cui alla L. n. 241/1990. Si applicano le misure antifrode e di verifica circa la duplicazione dei sostegni di cui al presente Manuale (si veda il paragrafo 5.3.1), in quanto compatibili con il tipo di intervento in questione. In ragione del numero di beneficiari che accedono alle misure di tipo premiale e compensativo, e dell'assenza di spesa da giustificare che le caratterizza, procedura e documentazione sono improntate alla massima snellezza.

La struttura ordinamentale competente per l'intera procedura è l'UOD in cui è incardinato il RAdG.

La procedura è avviata con Bando o Avviso Pubblico; in proposito si applicano le disposizioni del presente Manuale (si veda il paragrafo 5.2.1), in quanto compatibili. Non si prevede l'ausilio di "Disposizioni Comuni" ai bandi.

Per la ricezione delle domande di sostegno è preferita la pec, o specifiche piattaforme telematiche di accesso. Le domande sono acquisite al protocollo generale dell'Ente. Il bando può disporre espressamente che l'istruttoria di ogni domanda pervenuta sia avviata al più presto, a partire dalla sua ricezione, senza attendere la scadenza del bando, sempre che questo non alimenti oggettivi rischi di disparità di trattamento o di sostanziale iniquità, considerate le caratteristiche dell'intervento messo a bando e della procedura.

La domanda di sostegno è soggetta a verifica di ricevibilità e di ammissibilità, in base ai requisiti precisati nel bando. Le verifiche sulle dichiarazioni rese, e l'acquisizione delle certificazioni necessarie all'istruttoria della domanda, sono avviate tempestivamente. Il RdP può chiedere integrazioni documentali ai sensi della L. n. 241/1990, onde ottenere tutti gli elementi di valutazione della domanda ai fini del'ammissibilità, dell'eventuale selezione, e della determinazione dell'importo del sostegno.

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

Verificata la ricevibilità e l'ammissibilità della domanda il RdP: redige la Check List di Ricevibilità e di Ammissibilità; se richiesto, procede alla redazione delle griglie di selezione con l'attribuzione del punteggio; procede al calcolo dell'importo del sostegno. Trattandosi di interventi e procedimenti fortemente standardizzati, è sufficiente l'accurata redazione delle Check List e delle Griglie di valutazione e di calcolo. Di norma, non è richiesta la redazione di Verbali istruttori.

In caso di esito non favorevole, il RdP ne dà comunicazione al richiedente con indicazione dei motivi, e delle modalità e termini per la presentazione dell'istanza di Riesame. Anche per la ricezione delle istanze di Riesame (Allegato 21) è preferita la pec, o piattaforme telematiche di accesso. In proposito si applicano le disposizioni del presente Manuale (si veda il paragrafo 5.2.8), in quanto compatibili. Per il Riesame è competente il RdP che ha svolto l'istruttoria; delle operazioni è redatto Verbale di Riesame (Allegato 22). Dell'esito è data comunicazione al candidato con motivazione, e con indicazioni dei termini dall'emissione del provvedimento per eventuali ricorsi. Nel caso di accoglimento dell'istanza di Riesame il RdP, se non già fatto, procede all'applicazione dei criteri di selezione e al calcolo sopra descritti, oppure alla rettifica dei loro risultati se necessario.

In base all'esito delle istruttorie e delle eventuali istanze di Riesame, è redatta la graduatoria. La graduatoria riporta le domande ammesse al sostegno con indicazione delle eventuali cause di riserva, punteggio e importo, e l'elenco di quelle non ammesse con le relative cause di esclusione. La graduatoria è pubblicata con mezzi accessibili alla generalità dei richiedenti il sostegno. Il Bando può prevedere che i richiedenti possano presentare osservazioni nei termini indicati nello stesso bando o nella pubblicazione stessa.

Valutate le eventuali osservazioni dei beneficiari, si aggiorna la graduatoria, si provvede all'acquisizione dei CUP. Con Decreto si approva e si pubblica la graduatoria, e si formalizza la concessione del sostegno agli ammessi. Con lo stesso provvedimento, o con provvedimento specifico, sono disposti gli impegni di spesa.

In caso di necessità, per ragioni di celerità, e per evitare che domande ammissibili scontino i tempi di istruttoria di altre domande, valutata la sufficienza della dotazione del bando, si può procedere con graduatorie parziali.

Il RdC verifica la sussistenza dei requisiti necessari al pagamento e redige Check List di Controllo o integra quella di Ammissibilità con le proprie valutazioni; di norma, non è richiesta la redazione di Verbali di Controllo. Il Revisore effettua la propria attività di verifica e redige Check List di Revisione o integra quella di Ammissibilità con le proprie valutazioni.

Con singoli provvedimenti individuali si provvede alla liquidazione e si dispone il pagamento delle domande ammesse al sostegno. Non è prevista domanda di pagamento da parte del beneficiario.

Tutte le attività svolte e gli atti prodotti, sono allineati e registrati al Sistema Informativo, secondo le indicazioni dell'AdG.

Per tutto quanto non espressamente disposto nel presente paragrafo, in assenza di specifiche disposizioni della normativa applicabile alla Misura, o del Bando di Misura, si applicano le disposizioni del presente Manuale, in materia di operazioni a regia, solo se compatibili con il tipo di misure e natura del sostegno in questione, e se coerenti con le disposizioni del presente paragrafo.

5.2 – Ammissione al finanziamento

L'Amministrazione regionale, tenuto conto dell'avanzamento finanziario di ogni Misura a Regia, delle condizioni tecniche propedeutiche all'attivazione della stessa, del piano finanziario e dei fabbisogni dei beneficiari, ai fini del finanziamento attiva la procedura a mezzo di Bando pubblico.

Il Bando e l'istruttoria che ne consegue sono finalizzati alla verifica del possesso dei requisiti soggettivi e oggettivi di ammissibilità al finanziamento a valere sul PO FEAMP 2014/2020. La procedura ha carattere concorsuale.

5.2.1 – Attivazione dei Bandi

Il Responsabile di Misura, ai sensi dell'art. 5 della L. n. 241/1990, procede alla redazione del Bando di Misura, nell'osservanza del D.P.R. n. 22/2018, dei limiti delle prescrizioni contenute nei Criteri di Ammissibilità, nei Criteri di Selezione, nelle Disposizioni Attuative di Misura, parte A Generali (in particolare al paragrafo 7) e parte B Specifiche, nonché nelle Linee Guida per l'Ammissibilità delle Spese, adottati dall'AdG.

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

Ciascun Bando contiene, indicativamente, le seguenti informazioni (l'elencazione è di mero ausilio per gli operatori e non ha carattere vincolante):

- Amministrazione procedente;
- Inquadramento normativo;
- Area territoriale di attuazione della procedura:
- Dotazione finanziaria del Bando;
- Oggetto del bando, (ossia finalità della Misura, progetti ammissibili, intensità dell'aiuto, ecc.);
- Periodo di validità del Bando;
- Modalità di presentazione delle istanze;
- Documentazione, dichiarazioni e impegni, richiesti a corredo dell'istanza;
- Criteri di ammissibilità e di selezione;
- Spesa massima ammissibile;
- Categorie di spese ammissibili:
- Modalità di realizzazione dell'operazione e della spesa;
- Tempi di realizzazione dell'operazione e della spesa;
- Modalità di variante al progetto e proroga della realizzazione;
- Modalità di rendicontazione della spesa:
- Modalità di erogazione del finanziamento;
- Diritti ed obblighi del beneficiario, durante e dopo la procedura di finanziamento;
- Modalità di rinuncia, recesso, decadenza e revoca del finanziamento.

Il modello di istanza (Allegato 15), e le relative dichiarazione sostitutive e di impegno, e di quant'altro a corredo necessario per la presentazione dell'istanza di finanziamento e relativa documentazione, sono allegati al Bando di Misura.

Il Bando deve rispettare gli oneri a carico dell'Amministrazione relativi al trattamento dei dati personali, di cui al Reg. UE n. 2016/679, nelle varie fasi del procedimento e dei controlli, incluso l'inserimento negli elenchi delle operazioni finanziate tenuti dal RAdG o dall'AdG ai sensi dell'art. 115 paragrafo 2 del Reg. (UE) 1303/2013 e dell'art. 119 paragrafo 2 del Reg. (UE) 508/2014.

Il Bando deve prevedere l'impegno del richiedente a garantire l'accesso a propri luoghi e documenti per l'espletamento degli accertamenti amministrativi e in loco, sui requisiti e sull'osservanza degli obblighi a proprio carico in fase di ammissione al finanziamento come di realizzazione e mantenimento dell'operazione, nonché e a supportarne il corretto svolgimento.

Il termine di scadenza del Bando deve essere congruo ed atto a consentire ogni attività propedeutica alla presentazione delle istanze di ammissione. Qualora la data di scadenza del Bando ricada nei giorni festivi, questa si intende posposta al primo giorno successivo non festivo la predetta data.

Al fine di uniformare e razionalizzare i Bandi per le varie Misure, e semplificarne il procedimento di adozione, il RAdG può emanare un documento di "Disposizioni comuni" standardizzate per tutti i bandi. Tali "Disposizioni Comuni" sono a tutti gli effetti parte integrante di ogni bando a cui si applicano, e, pertanto, devono essere adottate e pubblicizzate allo stesso modo dei bandi. Nel caso di conflitto tra le "Disposizioni Comuni" e disposizioni di uno specifico Bando di Misura, prevalgono queste ultime[19].

Il RdM sottopone al RAdG la documentazione redatta e il Decreto di adozione predisposto. Il RdM cura la procedura di emanazione del Decreto di adozione del Bando, e procedendo poi alle dovute pubblicazioni, il tutto come descritto al paragrafo dedicato alla "Informazione e pubblicità – Adozione e pubblicità dei provvedimenti regionali".

Tali modalità di pubblicazione, soddisfano il principio secondo cui la pubblicazione formale avviene in conformità alle specifiche norme di legge, nonché al fine di garantirne la più ampia diffusione presso i potenziali beneficiari.

Con la pubblicazione del Bando si ha l'apertura del Bando stesso; dal primo giorno di pubblicazione si possono presentare le domande di partecipazione nelle modalità ivi descritte.

[19] La possibilità è prevista in esecuzione alla DGR n. 379 de 19/06/2018, recante ad oggetto "FEAMP Campania 2014/2020. Procedure per l'accelerazione della spesa", al punto 1.4 del dispositivo.

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

Il RdM assicura la congruità delle modalità e dei tempi di adesione, nonché l'effettiva accessibilità, del pubblico al Bando.

I Dirigenti delle UOD competenti a ricevere le domande verificano che dal primo giorno utile per la presentazione delle domande di sostegno fino all'ultimo giorno di apertura del bando, venga garantita la possibilità di adesione da parte del richiedente mediante l'accesso secondo le modalità predisposte (casella PEC, ufficio protocollo, ecc.); in caso di malfunzionamenti o anomalie che compromettano l'adesione il Dirigente dell'UOD competente adotta i relativi provvedimenti e ne da comunicazione al RAdG.

5.2.2 – Ricezione delle domande

Le domande di ammissione al finanziamento devono essere presentate secondo le disposizioni e con le modalità stabilite nel Bando (PEC, cartaceo, ecc.), entro il termine perentorio ivi fissato, e corredate di tutta la documentazione ivi prevista. Il Bando di Misura prevede le informazioni da riportare all'esterno del plico (mittente, sede legale, misura, titolo progetto, eventualmente importo, sede dell'intervento, ecc.).

Le domande devono essere presentate sottoscritte in originale, e corredate di una copia di un documento di identità, in corso di validità, del legale rappresentante ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. n. 445/2000.

La ricezione delle domande e l'acquisizione al protocollo generale dell'Ente avviene presso l'UOD competente territorialmente come individuata dal RAdG, e secondo le indicazioni del Bando di Misura.

L'acquisizione al protocollo generale assicura la numerazione univoca e progressiva del plico, la data di protocollazione e l'orario. L'acquisizione al protocollo generale avviene al momento della ricezione del plico. In caso contrario viene annotata sul plico la data e l'ora di effettiva consegna a firma del ricevente, e, a richiesta dell'interessato può esserne rilasciata ricevuta anche in forma di copia della busta, con data, ora, e firma per ricevuta.

Ai fini dell'inclusione dell'istanza nel periodo di apertura del Bando, è ritenuta valida la data e l'ora di arrivo presso l'Ente, risultante dalla PEC, o da annotazione a mano come sopra previsto, salve le specifiche disposizioni del Bando di Misura. L'Amministrazione procedente non risponde dei ritardi imputabili al servizio postale o di recapito.

Il Dirigente dell'UOD garantisce la conservazione dei plichi integri fino alla chiusura del bando e alla verifica di Ricevibilità.

5.2.3 – Avvio del procedimento amministrativo

L'istruttoria della domanda si avvia a partire dalla data di scadenza del Bando di Misura.

Di norma, e qualora non diversamente stabilito nel Bando di Misura, i termini per la chiusura dei procedimenti istruttori sono stabiliti in 30 giorni, ai sensi dell'art. 2 della L. n. 241/1990. Tali termini decorrono dal primo giorno successivo alla chiusura del Bando di Misura.

Il RdP procede, al più presto, alla costituzione del fascicolo dell'operazione, e verifica la ricevibilità dell'istanza (si veda il paragrafo 5.2.4).

Il Dirigente dell'UOD redige e trasmette al RdM, per la propria competenza, l'elenco territoriale delle istanze pervenute (Allegato 52), con indicazione dell'importo di finanziamento richiesto.

Se l'istanza è stata presentata presso una UOD territorialmente non competente, la UOD che l'ha ricevuta consegna tutta la documentazione all'UOD competente con formale nota di trasmissione, previa verifica della Ricevibilità. Della trasmissione è data notizia al RdM con la trasmissione dell'Elenco territoriale delle istanze.

Per il controllo, sia amministrativo che tecnico, il RdP potrà richiedere, ai sensi dell'art. 6, co. 1 lett. b) della L. n. 241/1990 la documentazione integrativa e/o precisazioni (rilascio di dichiarazioni, rettifica di dichiarazioni o istanze erronee o incomplete, ecc.) ritenute necessarie per il completamento dell'attività istruttoria.

5.2.4 – Ricevibilità

Per verificare la ricevibilità della domanda presentata il RdP verifica, con riguardo a quanto stabilito nel Bando di Misura, e sempre salve specifiche disposizioni di questo:

- i tempi di presentazione della domanda;
- le modalità di presentazione;

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

- l'integrità del plico;
- la completezza dei dati riportati nell'istanza di finanziamento (come eventualmente individuata nel bando di misura) e la sua sottoscrizione;
- la completezza della documentazione presentata (nel caso in cui nel Bando siano individuati i documenti da allegare obbligatoriamente all'istanza).

Il RdP redige e sigla l'elenco dei documenti che formano l'istanza; in alternativa l'elenco dei documenti è riportato nel Verbale istruttorio. Il RdP redige, evidenziandone l'esito, la Check List di Ricevibilità disponibile sul SIPA, di cui una stampata sottoscritta è acquisita al fascicolo.

L'assenza di uno solo dei requisiti di cui ai punti precedenti comporta la non ricevibilità della domanda. La presentazione dell'istanza a una UOD territorialmente non competente non costituisce causa di non ricevibilità.

Al potenziale beneficiario sono comunicati, ai sensi della L. n. 241/1990, l'avvio del procedimento, il RdP che ne è incaricato, l'esito della ricevibilità e l'avvio dell'istruttoria nel merito dell'istanza (se l'esito della ricevibilità è favorevole), o la motivazione della non ricevibilità e i termini per eventuali riesame o ricorsi (se l'esito della ricevibilità non è favorevole).

Detta comunicazione è operata dalla UOD competente anche nel caso in cui questa abbia ricevuto la documentazione dalla UOD non competente, presso la quale l'istanza è stata di fatto presentata.

Le istanze ricevibili sono poi sottoposte all'esame di ammissibilità.

I dati rilevanti, e gli atti, anche ai fini dei controlli sono inseriti nell'apposita sezione del SIPA.

5.2.5 – Ammissibilità

Attraverso il controllo di ammissibilità viene verificato che i soggetti richiedenti il contributo siano in possesso dei requisiti previsti nelle Disposizioni Attuative di Misura richiamate nel Bando. Il soggetto richiedente è tenuto a comunicare tempestivamente tutte le variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda e nella documentazione allegata che dovessero intervenire successivamente alla presentazione dell'istanza stessa.

Il RdP nella fase di verifica dei requisiti di ammissibilità della domanda, tra l'altro:

- verifica la rispondenza della domanda agli obiettivi ed alle finalità previste nell'operazione;
- procede all'esame delle caratteristiche tecnico-economiche di ciascuna domanda di finanziamento;
- verifica la coerenza delle voci di spesa con il D.P.R. n. 22/2018 e con le Linee guida per l'ammissibilità delle spese del PO FEAMP 2014/2020, verifica la coerenza delle attività di progetto con quanto previsto dalle Disposizioni attuative o dai regolamenti. Le suddette verifiche sono necessarie per la definizione degli importi ammissibili a finanziamento;
- richiede eventualmente integrazione documentale ai sensi della L. n. 241/1990, interrompendo i termini di conclusione della fase istruttoria.

Di norma il RdP non è tenuto alla verifica in loco, salvo il Bando di misura la preveda espressamente, eventualmente disciplinandone le modalità. In ogni caso, il RdP può effettuarla qualora lo ritenga opportuno. In tal caso darà comunicazione scritta all'interessato del giorno e ora fissati per il sopralluogo, con un congruo anticipo; delle operazioni di verifica il RdP redige apposito verbale, (Allegato 1); il verbale di sopralluogo è allegato al Verbale di istruttoria; il RdP può anche illustrare lo svolgimento del sopralluogo direttamente all'interno del Verbale di istruttoria.

Ai fini delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive e dell'acquisizione delle certificazioni, il RdP attiva il Responsabile incaricato del controllo delle Dichiarazioni sostitutive e dell'acquisizione delle Certificazioni (RiDC). Laddove il RiDC non è presente, le sue attività sono svolte dal RdP.

Di norma le verifiche sono avviate tempestivamente. È possibile avviare dette verifiche anche ad istruttoria avviata o terminata, qualora ciò risponda a una maggiore economicità e tempestività dell'azione amministrativa, ma in ogni caso nel rispetto della vigente normativa[20].

[20] La possibilità è prevista in esecuzione alla DGR n. 379 de 19/06/2018, recante ad oggetto "FEAMP Campania 2014/2020. Procedure per l'accelerazione della spesa", al punto 1.5 del dispositivo. Si richiama, però, l'attenzione sulle verifiche dovute ai sensi dell'art. 10 par. 1, 2 e 3 del Reg. (UE) n. 508/2014, da esperirsi in base al par. 5 del medesimo articolo, e sulle verifiche dovute ai sensi dell'art. 136 del Reg. (UE, EURATOM) n. 2018/1046, da esperirsi in base all'art. 137 del medesimo regolamento.

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

Il RiDC (o il RdP) procede alla verifica delle autodichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, e all'acquisizione della documentazione obbligatoria (es. DURC, informativa antimafia, eventuale verifica delle duplicazioni del finanziamento, delle esclusioni di cui all'art. 136 del Reg. (UE, EURATOM) 2018/1046 e ai paragrafi 1 e 3 dell'art. 10 del Reg. (UE) 508/2014, ecc.) (Appendice H), dando alle amministrazioni competenti 30 giorni per il riscontro, in mancanza di diverse previsioni di legge. Decorsi i termini per i riscontri, il RiDC redige e sottoscrive un Verbale delle verifiche effettuate, e lo trasmette al RdP con la documentazione prodotta al fine dell'implementazione del fascicolo; laddove il RiDC non è presente, il RdP verbalizza le verifiche effettuate del Verbale istruttorio. Il RiDC comunica al RdP eventuali riscontri pervenuti successivamente per le valutazioni e gli eventuali provvedimenti consequenziali.

Entro 30 giorni dalla chiusura del Bando, (o diverso termine previsto dal Bando stesso), il RdP ultima l'istruttoria, chiude il Verbale istruttorio (Allegato 19), e la Check List di ammissibilità disponibile sul SIPA, di cui una stampata sottoscritta è acquisita al fascicolo. In pendenza delle verifiche sulle autodichiarazioni rese e dell'acquisizione della documentazione obbligatoria, il Verbale istruttorio è chiuso con riserva del loro esito.

Per ogni domanda è redatta la Scheda di valutazione che è parte integrante del Verbale istruttorio datato e sottoscritto dal RdP.

Dell'esito dell'istruttoria del RdP viene data comunicazione ai potenziali beneficiari, ai sensi della L. n. 241/1990, con il relativo punteggio, o con le relative cause di non ammissibilità, nonché, espressamente, termini e modalità per l'eventuale proposizione del riesame. La comunicazione è fatta con riserva per il caso in cui siano pendenti le verifiche sulle dichiarazioni sostitutive e delle acquisizioni delle certificazioni.

Nel caso in cui riscontri non favorevoli alle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive e alle acquisizioni delle certificazioni pervengano nelle more dei termini per la presentazione del riesame, o nelle more dei termini di decisione sul riesame già presentato, si procede ad aggiornare la comunicazione all'interessato concedendo nuovo termine per il riesame.

I dati rilevanti anche ai fini dei controlli, i Verbali, le Check List, e le Schede di valutazione, sono inseriti nell'apposita sezione del SIPA.

5.2.6 – Valutazione

La valutazione è operata su tutte le domande pervenute e ricevibili, sempre che la causa di non ammissibilità non impedisca la valutazione; la valutazione prevede l'assegnazione di un punteggio attribuito coerentemente a quanto previsto dai "criteri di selezione", utile alla formulazione della graduatoria.

La valutazione è operata utilizzando le apposite Schede di valutazione, e secondo le disposizioni, di cui al Bando di Misura[21].

In caso di parità di punteggio totale, assegnato sulla base dei criteri di selezione, conseguito tra due o più operazioni, laddove i soggetti beneficiari della misura siano soggetti privati, si applica il criterio dell'età del beneficiario, dando preferenza ai più giovani, salve le diverse disposizioni dell'AdG in relazione alla specificità delle misure; per il caso di società, il documento FAQ adottato dall'AdG precisa che si fa riferimento al legale rappresentante e, nel caso la società abbia più legali rappresentanti, all'età media di essi. Per le misure rivolte a soggetti pubblici si applica il criterio relativo al costo complessivo del progetto, dando preferenza a quelli di importo inferiore. Sono salve specifiche disposizioni dei singoli Bandi di Misura.

5.2.7 – Graduatoria provvisoria

Il Dirigente dell'UOD, concluse le istruttorie, anche nelle more dei riesami e dei riscontri alle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive e sull'acquisizione delle certificazioni, aggiorna l'elenco territoriale delle istanze con i risultati istruttori, per le operazioni di propria competenza, in versione provvisoria (Allegato 52), e lo trasmette ufficialmente al RdM.

L'elenco riporta almeno le seguenti informazioni:

- UOD procedente;
- estremi del bando;

[21] Schede e disposizioni discendono dal documento "Criteri di selezione delle operazioni" al paragrafo "La selezione delle operazioni", e dal documento "Disposizioni Attuative di Misura – Parte A – Generali" al punto 5, adottati dall'AdG.

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

- estremi del candidato e dell'operazione;
- giudizio di ammissibilità o meno (inclusa la non ricevibilità), punteggio attribuito, motivazione dell'esclusone;
- l'importo della spesa ammissibile, l'importo del finanziamento, e del costo a carico del beneficiario;

Il RdM verifica la coerenza degli elenchi pervenuti, segnalandone eventuali incongruità all'UOD interessata; in base ai risultati istruttori riportati negli elenchi predispone la graduatoria regionale in via provvisoria, (che sarà poi aggiornata in via definitiva all'esito dei riesami e dei riscontri).

Nel caso sussistano i presupposti per l'adozione della graduatoria definitiva su scala provinciale, in deroga alla sua unicità regionale (si veda il paragrafo 5.2.9), la graduatoria in via provvisoria è stilata su scala provinciale.

La graduatoria provvisoria può essere estratta con l'apposita funzionalità del SIPA, senza consolidarne i dati.

Detta Graduatoria contiene l'elenco delle domande ritenute "ammissibili" al finanziamento, corredate dal relativo punteggio, spesa ammissibile, e importo del finanziamento pubblico, nonché di quelle "non ammissibili" e "non ricevibili" per le quali devono essere esplicitate le motivazioni di esclusione, e punteggio eventualmente attribuito.

In considerazione della comunicazione individuale dell'esito dell'istruttoria la graduatoria provvisoria non viene approvata, né pubblicata.

5.2.8 – Riesame

Le istanze di Riesame (Allegato 21) vanno inoltrate nei limiti temporali indicati in ciascun Bando di Misura, e, in mancanza, nel termine di 10 giorni dal ricevimento della comunicazione dell'esito della ricevibilità o dell'istruttoria; in ogni caso detta comunicazione deve espressamente indicarne il termine per la presentazione. Al fine della tempestività della richiesta fa fede la sola data e ora di arrivo presso l'Ente. L'Amministrazione procedente non risponde dei ritardi imputabili al servizio postale o di recapito. L'istanza viene tempestivamente acquisita al protocollo generale dell'Ente.

Le istanze di Riesame sono di competenza della stessa UOD che ha effettuato l'istruttoria, o, nel caso di istanza presentata ad UOD non competente, dalla UOD competente per l'istruttoria.

Competenti al Riesame sono, se possibile, lo stesso RdP che ha istruito la singola istanza di ammissione al finanziamento, e, laddove presente, lo stesso Responsabile incaricato della verifica sulle Dichiarazioni sostitutive e dell'acquisizione delle Certificazioni (RiDC), se il riesame verte su queste.

Questi valutano gli esiti della ricevibilità o dell'istruttoria alla luce delle osservazioni e degli elementi integrativi prodotti dal richiedente; il Riesame è deciso di norma nel termine di 20 giorni dal ricevimento della relativa istanza.

Di tale attività, e del suo esito, è redatto e sottoscritto Verbale di Riesame (Allegato 22), inserito nel fascicolo dell'operazione. Nel caso di accoglimento del riesame il RdP procede, se non già fatto, alla valutazione nei modi sopra descritti e alla redazione della relativa Scheda di valutazione, oppure alla sua rettifica se necessario.

Dell'esito del Riesame è data comunicazione al candidato con motivazione, e con indicazioni dei termini dall'emissione del provvedimento per eventuali ricorsi.

Se al Riesame sopravviene riscontro non favorevole alla verifica di dichiarazione sostitutiva o dell'acquisizione di certificazioni, ne viene comunque data comunicazione al candidato. Se il Riesame si è chiuso con esito di ammissibilità, ma il riscontro pervenuto ne è ostativo, vengono comunicati al beneficiario la non ammissibilità con la nuova motivazione, e termini e modalità per l'eventuale proposizione dell'ulteriore riesame.

Tutte le attività e gli atti, vengono registrate sul Sistema Informativo.

5.2.9 – Graduatoria definitiva

Il Dirigente dell'UOD, chiusi tutti i Verbali di istruttoria, tutti quelli di verifica sulle dichiarazioni sostitutive e sull'acquisizione delle certificazioni, e tutti i verbali sui giudizi di Riesame (o spirati i termini per le relative istanze), aggiorna l'elenco territoriale delle istanze con i risultati istruttori per le operazioni di propria competenza, in versione definitiva (Allegato 52), e lo trasmette ufficialmente al RdM.

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

Il RdM verifica la coerenza degli elenchi pervenuti, segnalandone eventuali incongruità all'UOD interessata; in base ai risultati istruttori riportati negli elenchi predispone la Graduatoria Regionale definitiva.

Qualora la dotazione finanziaria del Bando di Misura sia sufficiente a finanziare tutte le istanze pervenute a valere sullo stesso, al fine di evitare che i tempi di istruttoria di una UOD possano rallentare i tempi di concessione di tutte le istanze ammissibili, in deroga all'unicità della graduatoria regionale il RdM può procedere all'adozione della graduatoria definitiva su scala provinciale[22].

La Graduatoria definitiva può essere estratta con l'apposita funzionalità del SIPA. Un volta certo della Graduatoria il RdM consolida i dati sul SIPA.

La graduatoria regionale definitiva contiene l'elenco delle domande ritenute "ammissibili" al finanziamento corredate dal relativo punteggio, spesa ammissibile, e importo del finanziamento pubblico, e quelle escluse con la relativa motivazione, ed eventuale punteggi attribuito. La Graduatoria regionale definitiva viene approvata con Decreto Dirigenziale del RAdG, e pubblicata secondo quanto descritto al paragrafo dedicato alla "Informazione e pubblicità – Adozione e pubblicità dei provvedimenti regionali".

Con lo stesso Decreto, o con provvedimento successivo, sono assunti gli impegni di spesa in favore dei beneficiari, che saranno destinatari dei provvedimenti di concessione del finanziamento, in base alla graduatoria e ai relativi importi. Il RdM trasmette il Decreto alle UOD competenti per le operazioni.

Il Decreto e la Graduatoria regionale definitiva sono registrati sul Sistema Informativo SIPA.

5.2.10 – Integrazioni o variazioni presentate spontaneamente dal beneficiario

Il richiedente, dopo la presentazione della domanda di sostegno, è tenuto a comunicare tempestivamente all'UOD competente per l'operazione, eventuali variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda e nella documentazione allegata, o oggetto di integrazione.

Dette variazioni possono essere relative sia ai requisiti di ammissibilità, che alle valutazioni inerenti i criteri di selezione delle domande. In tal caso, le variazioni che riguardano dati rilevanti per l'attribuzione delle priorità e dei punteggi, che dovessero intervenire successivamente, ossia nel periodo compreso tra la presentazione della domanda e la formazione della graduatoria di ammissibilità definitiva, non possono comportare un aumento dei punteggi o, più in generale, un vantaggio per il richiedente, mentre, al contrario, possono determinarne una diminuzione sia in termini di assegnazione di priorità assolute che di decremento dei punteggi attribuiti per priorità relative.

Successivamente alla concessione e accettazione del sostegno da parte del beneficiario, conseguente alla pubblicazione della graduatoria definitiva, non sarà preso in considerazione alcun riesame dell'istanza (salve le varianti).

5.2.11 – Partecipazione al procedimento da parte di persona diversa dal richiedente (Deleghe)

La delega è lo strumento formale attraverso il quale, mantenendo inalterata la titolarità della competenza, viene trasferito l'esercizio dei relativi poteri ad un soggetto terzo.

I presupposti di legittimità della delega dei poteri sono: l'atto di conferimento in forma scritta da parte del delegante; la sussistenza di una specifica previsione di legge che autorizzi la delega dei poteri (la necessaria previsione legislativa è prevista anche in caso di rapporto gerarchico tra organo delegante ed organo delegato).

Il documento di delega deve contenere:
- dati anagrafici del delegante, (nome e cognome, data e luogo di nascita e codice fiscale);
- dati anagrafici del delegato, (nome e cognome, data e luogo di nascita e codice fiscale);
- oggetto della delega, (l'operazione che il delegato può eseguire al posto del delegante).

Alla delega, una volta compilata e firmata, occorre allegare la fotocopia di un documento di identità in corso di validità del delegante. Inoltre, il delegato dovrà portare un proprio documento di identità in corso di validità quando esegue l'operazione specificata dalla delega, in modo da permettere la propria identificazione.

[22] La deroga è prevista in esecuzione alla DGR n. 379 de 19/06/2018, recante ad oggetto "FEAMP Campania 2014/2020. Procedure per l'accelerazione della spesa", al punto 1.3 del dispositivo.

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

Tutti i dati personali e sensibili contenuti nella delega sono trattati ai sensi della vigente normativa che disciplina la tutela dei dati personali, Reg. (UE) n. 2016/679 e D.Lgs. n. 196 del 30/07/2003.

5.2.12 – Atto di concessione del sostegno

A seguito dell'adozione del provvedimento di approvazione della Graduatoria regionale (o provinciale) definitiva da parte del RAdG, l'UOD competente per l'operazione adotta il provvedimento di concessione del finanziamento, con Decreto Dirigenziale (Allegato 23) predisposto dal RdP che ha curato l'istruttoria dell'istanza, previa generazione del CUP (o sua richiesta al beneficiario, se tenuto in quanto soggetto pubblico).

È opportuno che nell'oggetto il Decreto riporti le indicazioni: PO FEAMP 2014/2020 – Priorità – Misura – Tipologia (Regia) – Beneficiario – CUP – Fase dell'operazione e oggetto del Decreto (Concessione).

Il Decreto di concessione riporta le seguenti informazioni, (l'elencazione ha carattere di mero ausilio per gli operatori e non ha carattere vincolante, salve le previsioni di legge):

- premesse normative, riferimento al Bando di Misura;
- riferimenti alle fasi e agli atti procedimentali;
- generalità del beneficiario, estremi dell'operazione finanziata, Misura;
- Estremi del Bando di Misura, CUP;
- dati finanziari relativi all'investimento ed al finanziamento ammesso, con l'individuazione dalle quota a carico del beneficiario, e delle quote di cofinanziamento comunitaria, nazionale e regionale;
- oneri e adempimenti previsti a carico del beneficiario e conseguenze della mancata ottemperanza, (in particolare eventuali adempimenti connessi al ruolo di stazione appaltante rivestito dal beneficiario);
- obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, in capo al beneficiario (L. n. 136/2010 art. 3 co. 8), (si veda il paragrafo 11.3).
- altri oneri relativi alla normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- termine per la realizzazione dell'operazione;
- modalità di richiesta di varianti, proroghe e rinunce;
- modalità di richiesta ed erogazione dei pagamenti, e modalità di rendicontazione della spesa;
- quadro economico finanziari dell'operazione e del finanziamento;
- estremi dell'impegno di spesa assunti in favore del beneficiario.

Il Decreto di concessione è notificato al beneficiario, con richiesta di accettazione senza riserve, con avviso che senza l'accettazione espressa non si perfeziona giuridicamente il vincolo per la Regione Campania, e il Decreto sarà revocato, (nel qual caso, si procederà alla concessione in favore delle ulteriori istanze ammissibili presenti in graduatoria, secondo l'ordine di questa). Il Decreto è trasmesso al RdM.

Il Decreto Dirigenziale di concessione del finanziamento è registrato sul Sistema Informativo SIPA.

Le condizioni presenti nella domanda di sostegno, che in fase di istruttoria siano state validate per l'attribuzione di punteggi utili ai fini della collocazione nelle graduatorie di ammissibilità, predisposte per la concessione degli aiuti, devono essere mantenute sino alla completa realizzazione dell'intervento finanziato. La perdita dei requisiti, qualora comportasse il venir meno del presupposto per la collocazione in graduatoria, determina la decadenza della domanda con la conseguente restituzione delle somme eventualmente erogate maggiorate degli interessi legali.

5.3 – Adempimenti e realizzazione delle operazioni finanziate

5.3.1 – Verifica duplicazione del finanziamento e misure antifrode

In seguito alla presentazione della documentazione necessaria all'ammissione al finanziamento dell'operazione l'Amministrazione procedente avvierà la procedura di controllo al fine di evitare il doppio finanziamento ai sensi dell'art. 111 del Reg. (CE) 1605/2002. Nello specifico il beneficiario dovrà:

- assicurare l'utilizzo di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione, ai sensi del Reg. (UE) 1303/13 art. 125, paragrafo 4 lett. b;
- indicare l'indirizzo di posta elettronica certificata dedicata all'operazione, per lo scambio di informazioni e documenti, come indicato nel D.P.C.M. del 22 luglio 2011 in cui è stata data attuazione all'art. 5 bis del D.Lgs. n. 82/2005;

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

- dichiarare che per il progetto e per i singoli costi specifici non ha ottenuto altri finanziamenti e non ha richieste di finanziamento in corso a valere sullo stesso o su altri programmi, a carico del Bilancio Comunitario, Nazionale e Regionale e/o risultante dall'elenco pubblicato dei beneficiari, come modello allegato alle Disposizioni Attuative di Misura adottate dall'AdG;
- garantire, preventivamente, l'accesso e la consultazione alla documentazione contabile, con il fine di permettere all'Amministrazione di poter certificare l'entità della richiesta di sostegno.

In fase di rendicontazione, l'Amministrazione verificherà che il beneficiario abbia attribuito, in riferimento all'Identificativo contabile, i seguenti dettagli a seconda della tipologia di giustificativo:

1. per le fatture: numero progressivo e la data;
2. per la Busta paga: numero della busta paga (foglio n. _____) (obbligatorio da quando è stato soppresso il libro paga e matricola);
3. per le deleghe di pagamento: n. Protocollo telematico (obbligatorio ai sensi del D.L. n. 223/2006, art. 37 co. 49);
4. per le ricevute occasionali/notule: numero progressivo da attribuire al singolo soggetto facilmente ricollegabile al conferimento di incarico.

Inoltre, il beneficiario dovrà utilizzare un foglio Excel per ciascuna operazione, sul quale registrare i documenti seguendo le indicazioni di cui a 4 punti precedenti; a tal fine è idonea anche la Scheda di Monitoraggio Finanziario (Allegato 53).

In sede di verifica in loco, e in conformità a quanto stabilito nel D.P.R. n. 22/2018 e nelle Linee Guida sull'ammissibilità delle spese del PO FEAMP 2014/2020, che prevede che la spesa relativa all'ammortamento di un bene è rendicontabile da parte del beneficiario a condizione che, per l'acquisto del bene, non sia già stato concesso un finanziamento comunitario o nazionale e che i beni non siano stati dichiarati come spese rimborsabili, sarà effettuato il controllo della specifica voce di costo attraverso la verifica:

a) libro degli inventari/registro dei beni ammortizzabili (previsto dal D.P.R. n. 600/1973), delle seguenti informazioni: anno di acquisto; costo storico di acquisto; eventuali rivalutazioni o svalutazioni; fondo di ammortamento alla fine dell'esercizio precedente; coefficiente di ammortamento effettivamente adottato nel periodo d'imposta; quota annuale di ammortamento; eventuali eliminazioni dal processo produttivo;
b) fattura relativa all'acquisto del bene (al fine della verifica dell'importo inserito nel Libro degli Inventari e nel Registro dei beni ammortizzabili);
c) al fine della verifica del pagamento dell'importo complessivo delle spese relative ai beni inseriti nel Libro degli Inventari e nel Registro dei beni ammortizzabili: Assegno circolare o assegno bancario non trasferibile (se ammesso come strumento di pagamento per l'operazione) riferiti al valore complessivo dei beni, dal quale si evinca l'importo e il nominativo del percipiente corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario; Estratto conto bancario del beneficiario attestante l'effettivo e definitivo pagamento degli assegni bancari e/o dei bonifici; Mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di beneficiario di natura pubblica o assimilabile), (salve le limitazioni alle modalità di pagamento poste dai singoli Bandi di Misura);
d) di comunicare a tutti i beneficiari all'atto della stipula della convenzione o nel Decreto di concessione del finanziamento, delle condizioni definite nella presente procedura.

5.3.2 – Periodo di non alienabilità e vincoli di destinazione. Impegni ex-post

Ai fini della Stabilità delle Operazioni prescritta all'art. 71 del Reg. (UE) 1303/2013, nel caso di investimenti in infrastrutture o produttivi, il sostegno erogato è restituito dal beneficiario all'Amministrazione laddove, entro 5 anni dal pagamento finale[23] al beneficiario, si verifichi quanto segue:

- cessazione o ri-localizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del Programma;
- cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

[23] Il termine temporale del pagamento finale decorre dalla data del Decreto di Liquidazione e Pagamento da parte del RAdG, a titolo di Saldo o di erogazione del finanziamento in Soluzione Unica.

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

Il sostegno versato, in questi casi, è recuperato dall'Amministrazione concedente il finanziamento in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

La Corte di Giustizia Europea ha avuto modo di chiarire che i beneficiari sono esentati dall'obbligo di restituire i contributi già percepiti in presenza di "cause di forza maggiore"[24].

L'AdG può ridurre il limite temporale a tre anni, nei casi relativi al mantenimento degli investimenti o dei posti di lavoro creati dalle PMI (le microimprese, le piccole imprese o le medie imprese quali definite nella Raccomandazione 2003/361/CE della Commissione del 6 maggio 2003, G.U.C.E. L 124 del 20/05/2003, pag. 36).

Il sostegno erogato per investimenti in infrastrutture è soggetto a rimborso anche nel caso in cui, entro 10 anni dal pagamento finale al beneficiario, l'attività produttiva sia soggetta a delocalizzazione al di fuori dell'Unione, salvo nel caso in cui il beneficiario sia una PMI. Qualora il contributo del Programma assuma la forma di aiuto di Stato, il periodo di 10 anni è sostituito dalla scadenza applicabile conformemente alle norme in materia di aiuti di Stato.

Qualora, per esigenze imprenditoriali, un impianto fisso o un macchinario oggetto di sostegno necessiti di essere spostato prima di 5 anni a partire dal pagamento finale, il beneficiario medesimo ne deve dare preventiva comunicazione all'autorità che ha emesso l'atto di concessione del sostegno. Tale spostamento potrà avvenire esclusivamente entro i confini di pertinenza dell'Amministrazione che ha erogato il sostegno.

Non è consentita l'alienazione di macchine e attrezzature riguardanti l'investimento oggetto del sostegno prima di 5 anni a partire dal pagamento finale, fatti salvi casi particolari di sostituzione del bene con altri di valore, capacità e caratteristiche almeno corrispondenti, fermo restando l'obbligo di comunicazione e autorizzazione preventiva rilasciata dall'Amministrazione concedente il finanziamento.

Nello specifico:

- le imbarcazioni da pesca (ai sensi dell'art. 25 paragrafo 1 del Reg. (UE) 508/2014) non possono essere cedute fuori dall'Unione Europea o destinate a fini diversi dalla pesca per 5 anni. Detto vincolo deve essere annotato, a cura degli Uffici Marittimi competenti, sull'estratto matricolare ovvero sul Registro Navi Minori e Galleggianti, al fine di consentire la maggiore trasparenza possibile sugli obblighi e vincoli legati al peschereccio agevolato dalle misure del PO FEAMP 2014/2020;
- la vendita di nuovi impianti o la cessione di impianti ammodernati, nonché le imbarcazioni asservite ad impianti di acquacoltura, non è consentita prima di un periodo di 5 anni;
- il cambio di destinazione degli impianti finanziati non è consentito prima di un periodo di 5 anni.

In caso di cessione, preventivamente autorizzata, prima del periodo indicato, il beneficiario è tenuto alla restituzione di parte o dell'intero contributo erogato, maggiorato degli interessi legali.

In caso di cessione, non preventivamente autorizzata, il beneficiario è tenuto alla restituzione dell'intero contributo, maggiorato degli interessi legali.

Nel caso in cui il Beneficiario richiede di sostituire il bene acquistato con il contributo comunitario prima della scadenza del termine dei 5 anni, deve presentare richiesta di autorizzazione al RAdG che rilascia l'autorizzazione solo se il Beneficiario, come detto sopra, garantisce che il nuovo bene da acquisire abbia medesime o migliori caratteristiche di quello già in suo possesso.

Si precisa, infine, che il beneficiario si obbliga, per tutto il periodo vincolativo, al mantenimento delle parti soggette ad usura e/o consumo di macchinari ed attrezzature soggette a detto vincolo, al fine di garantire l'efficienza e l'efficacia dell'investimento.

Su beni immobili, e sui beni mobili registrati, il vincolo di destinazione è costituito per atto unilaterale registrato presso la Conservatoria dei Registri Immobiliari, presso il Pubblico Registro Automobilistico, o presso il competente Ufficio Circondariale Marittimo.

Si ricorda che il divieto di chiedere e ottenere altri finanziamenti a valere sul bilancio comunitario, nazionale o regionale, per tutta o parte dell'operazione oggetto del sostegno del PO FEAMP 2014/2020, sussiste in capo al beneficiario per tutta la durata dell'operazione, e anche ad operazione ultimata.

[24] Per la cui definizione si rimanda al paragrafo 9 del documento "Linee guida per l'ammissibilità delle spese" del PO FEAMP 2014/2020, e alla sentenza della Corte di Giustizia nella causa *Internationale Handelsgesellschaft* (17.12.1970), consultabile all'indirizzo web https://eur-lex.europa.eu/legal-content/IT/TXT/PDF/?uri=CELEX:61970CJ0011&from=IT

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

5.3.3 – Adempimenti del beneficiario

Il beneficiario, ricevuta la notifica del Decreto Dirigenziale di concessione del finanziamento, entro i termini previsti dal Bando di Misura o dal Decreto di Concessione o dalla sua notifica, è tenuto a presentare la documentazione indicata nello stesso Bando. L'inoltro (Allegato 49) va fatto presso l'UOD competente per l'operazione. La documentazione compete al RdP che ha curato l'ammissibilità al finanziamento.

L'elencazione della possibile documentazione necessaria, di seguito riportata, è di mero ausilio agli operatori e non ha carattere vincolante:

- accettazione incondizionata del finanziamento concesso;
- dichiarazione di accollo della totalità degli oneri di spesa eccedenti l'importo di finanziamento pubblico concesso, secondo le modalità previste dal Bando di finanziamento e dagli atti ad esso collegati, nonché dal decreto di concessione, necessari alla realizzazione e funzionalizzazione dell'operazione;
- comunicazione di avvio dell'operazione;
- avvio delle procedure di gara, e comunicazione dei CIG, e data prevista per l'ultimazione delle procedure di aggiudicazione (in caso di beneficiario stazione appaltante);
- comunicazione di inizio lavori, con la relativa documentazione del caso (SCIA, DIA, Consegna lavori, ecc.);
- coordinate bancarie del conto corrente dedicato e le generalità delle persone abilitate ad operarvi;
- coordinate bancarie del conto corrente acceso presso la Tesoreria Unica della Banca d'Italia (in caso di beneficiario ente pubblico);
- generalità, codice fiscale, recapiti del RUP, ed eventualmente copia conforme dei documenti di conferimento dell'incarico (in caso di beneficiario stazione appaltante);
- generalità, codice fiscale, recapiti del Direttore dei Lavori nominato, e copia conforme dei documenti di conferimento dell'incarico al Direttore dei Lavori nominato, e di ogni altro incarico[25];
- copia conforme dei contratti di lavori servizi e forniture, o copia conforme delle conferme d'ordine stipulati o emesse per la realizzazione dell'operazione;
- contratti e documentazione relativa all'acquisto di immobili e imbarcazioni, (si veda anche il paragrafo 5.5.2);
- indirizzo del responsabile per il beneficiario, presso cui è conservata tutta la documentazione amministrativa, progettuale, tecnica e contabile, relativa all'operazione;
- eventuale altra documentazione prevista nel Bando di Misura.

Si precisa che, sempre salve specifiche disposizioni dei Bandi di Misura, il conto corrente può non essere esclusivo nei casi di operazioni che non prevedono spesa da parte del beneficiario, (ad. es premi, compensazioni, ecc.).

Ai sensi delle Disposizioni Attuative di Misura dell'AdG – parte A Generali, paragrafo 7, tutta la documentazione, per cui sia prevista la prestazione di un professionista, deve essere redatta e sottoscritta da tecnici regolarmente abilitati ed iscritti ai rispettivi Albi professionali.

5.3.4 – Modalità di pagamento

Il beneficiario, sia esso soggetto pubblico che privato, nella realizzazione dell'operazione e nell'esecuzione della spesa è tenuto all'osservanza di quanto disposto dalla normativa sulla Tracciabilità dei flussi finanziari, nonché di quanto disposto dal Bando di Misura. Si rinvia, in proposito, al relativo paragrafo del presente Manuale (si veda il paragrafo 11.3).

5.3.5 – Obblighi di pubblicità

Gli interventi di comunicazione e di pubblicità che l'AdG e il RAdG devono adempiere sono indicati nel Reg. (UE) 508/2014 agli artt. 97 e 119. Per ulteriori approfondimenti si rimanda al Paragrafo "Informazioni e Pubblicità" di cui presente documento, (si veda il paragrafo 13).

[25] Si segnalano, qualora applicabili, le disposizioni dell'art. 9 del D.L. n. 1 del 24/01/2012, convertito con modifiche in L. n. 27 del 24/03/2012, (tenendo presente che la modifica apportatagli dall'art. 5 del D.L. n. 83 del 22/06/2012, convertito con modifiche in L. n. 134 del 07/08/2012, è stata abrogata dall'art. 217 co. 1 lett. dd del D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016 modificato dall'art. 129 co. 1 lett. f del D.Lgs. n. 56 del 19/04/2017), e dall'art. 1 co. 150 della L. n. 124 del 04/08/2017.

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

5.3.6 – Tempi di esecuzione

Il tempo massimo concesso per l'esecuzione delle operazioni finanziate, a decorrere dalla data di notifica dell'Atto di concessione del contributo, è così determinato:

- 6 mesi per interventi materiali che prevedono l'acquisto di dotazioni (macchine, attrezzature, ecc.);
- 18 mesi per interventi materiali che prevedono la realizzazione di interventi strutturali (opere, impianti, ecc.);
- 6 mesi per interventi immateriali (es. studi, progetti, promozione, formazione, ecc.).

Sono fatte salve diverse e specifiche disposizioni contenute nel Bando di Misura. Di norma, il Bando di Misura esplicita il tempo massimo di conclusione delle operazioni.

La verifica del rispetto del termine stabilito per l'esecuzione dei lavori sarà effettuata sulla base della documentazione probatoria presentata a corredo della domanda di pagamento.

5.3.7 – Tenuta del fascicolo dell'operazione

La corretta, ordinata e completa tenuta del fascicolo è a cura dell'UOD competente per l'operazione, affidata al RdP fino agli adempimenti del beneficiario successivi alla concessione, e poi al Revisore, salvo metterlo nella disponibilità del RdP e del RdC per le attività di loro competenza.

I soggetti tenutari del fascicolo curano il monitoraggio dell'operazione e del rispetto della sua tempistica, e riferiscono al Dirigente dell'UOD qualora ravvedano elementi di criticità o ritardi, per l'attivazione delle verifiche in loco se opportune, e provvedimenti consequenziali.

A operazione conclusa il fascicolo riordinato, e con la Scheda di fascicolo aggiornata (Allegato 51), è custodito presso la stessa UOD competente per l'operazione.

Il fascicolo può essere visionato, sempre e in qualunque momento, dal RdM.

5.4 – Rimodulazioni alla concessione del finanziamento

5.4.1 – Rimodulazione a seguito di aggiudicazione della gara e affidamenti delle P.A.

Il beneficiario sia esso pubblico o privato, nel caso sia anche stazione appaltante ai sensi dell'art 1 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., è tenuto all'osservanza delle norme in materia di evidenza pubblica di cui al medesimo decreto. Il Beneficiario che sia Amministrazione Pubblica è tenuto, inoltre, all'osservanza delle norme in materia di conferimenti degli incarichi all'interno e all'esterno dell'Ente. In proposito il beneficiario è tenuto a presentare la documentazione indicata nello stesso Bando, (e che di seguito si indica a soli fini esemplificativi e senza carattere vincolante):

- copia degli atti di gara, (nomina RUP, determinazione a contrarre, bando, capitolato, pubblicazioni, verbale di gara, aggiudicazione, verbale di consegna, contratto di appalto dei lavori registrato, ecc.);
- dichiarazione, resa dal suddetto Direttore dei Lavori ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, circa l'accertata regolarità delle norme di sicurezza sul lavoro allestite nel cantiere ovvero adottate in conformità delle disposizioni vigenti e del "piano della sicurezza";
- copia degli atti di conferimento degli incarichi interni, e a consulenti esterni, (ricerca delle professionalità interna all'Ente, selezione interna o esterna, contratto, ecc.);
- copia degli altri atti di aggiornamento del progetto finanziato (approvazione nuovo quadro economico, adeguamento del cronoprogramma dei lavori, ecc.).

All'esito della gara e/o affidamento, i relativi atti sono sottoposti all'Amministrazione procedente per una verifica di regolarità della procedura seguita e del nuovo quadro economico, e coerenza con l'operazione. In base all'importo del contratto stipulato a seguito dell'aggiudicazione l'Amministrazione procedente aggiorna l'importo della spesa ammissibile per la relativa voce di spesa, e proporzionalmente riduce il finanziamento concesso, sia per la spesa interessata dall'aggiudicazione sia per le spese generali ammesse in rapporto a questa, e riduce il totale del finanziamento concesso e delle quote a carico del bilancio comunitario, nazionale e regionale.

Il procedimento è attivato con l'inoltro della documentazione all'UOD competente per l'operazione (Allegato 24). Competente è, se possibile, il RdP che ha svolto l'istruttoria per l'ammissibilità al finanziamento.

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

Di norma, e qualora non diversamente stabilito nel Bando di Misura, i termini per la chiusura dei procedimenti di verifica sono stabiliti in 30 giorni dal ricevimento della documentazione, ai sensi dell'art. 2 della L. n. 241/1990, e comunque non oltre i maggiori termini di legge previsti per le eventuali verifiche sulle dichiarazioni sostitutive e all'acquisizione delle certificazioni.

Il RdP può richiedere integrazione documentale ai sensi della L. n. 241/1990.

Qualora il Bando di Misura preveda che il controllo sugli atti di gara avvenga prima dell'aggiudicazione, il RdP, effettuata la verifica, dà comunicazione al Beneficiario dell'esito della stessa, e di eventuali rilievi; il Beneficiario provvede all'adozione degli atti di aggiudicazione e alla trasmissione della restante documentazione, come sopra indicata, nel rispetto dei termini per l'aggiudicazione di cui all'art. 32 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm..ii.

Il RdP redige Verbale (Allegato 31), con indicazione espressa dell'esito della verifica e rimodulazione del quadro economico finanziario; predispone il Decreto Dirigenziale di presa d'atto dell'esito della gara e rimodulazione del quadro economico-finanziario dell'operazione, o comunque consequenziale all'esito della verifica (Allegato 32), e ne cura l'adozione da parte del proprio Dirigente e la relativa pubblicazione, secondo quanto descritto al paragrafo dedicato alla "Informazione e pubblicità – Adozione e pubblicità dei provvedimenti regionali"; cura l'implementazione del fascicolo con tutta la documentazione e con gli atti prodotti.

È opportuno che nell'oggetto il Decreto riporti le indicazioni: PO FEAMP 2014/2020 – Priorità – Misura – Tipologia (Regia) – Beneficiario – CUP – Decreto di Concessione – Fase dell'operazione (Atti di gara del beneficiario) – Oggetto del Decreto (Presa d'atto/Rimodulazione/ecc.).

Tutte le attività e gli atti vengono registrati sul Sistema Informativo SIPA.

Il Decreto viene notificato al beneficiario, con indicazione dei termini per l'eventuale proposizione del ricorso. Il Decreto è trasmesso al RdM.

Il RdM predispone, se del caso, il Decreto Dirigenziale di rideterminazione dell'impegno di spesa, lo sottopone al RAdG per l'adozione, e ne cura la relativa pubblicazione. La rideterminazione può essere operata anche in seguito, con altre movimentazioni contabili di gestione complessiva della dotazione finanziaria della Misura o del fondo.

Si precisa che, salvo diversa disposizione del Bando di finanziamento, per i beneficiari soggetti pubblici la verifica sulla documentazione di gara non è propedeutica all'erogazione dell'anticipazione, al contrario che per i beneficiari soggetti privati.

5.4.2 – Variante in corso d'opera

Con riferimento alla singola operazione finanziata, prescindendo dalla modalità di accesso alla Misura se individuale o collettiva, sono considerate varianti in corso d'opera:

- cambio del beneficiario e trasferimento degli impegni;
- cambio della localizzazione dell'investimento;
- modifiche del quadro economico originario;
- modifiche tecniche sostanziali alle operazioni approvate intese come modifiche che alterano considerevolmente gli elementi essenziali originariamente previsti nel progetto.

Non sono ammissibili varianti che comportano una modifica delle categorie di spesa[26] del quadro economico originario e, pertanto, possono essere consentite esclusivamente varianti riferite alla medesima natura dei beni.

L'istruttoria per la concessione di varianti in corso d'opera tiene conto dei limiti e dei vincoli relativi a cambiamenti dell'assetto proprietario di un'infrastruttura od anche alla cessazione o ri-localizzazione di una attività produttiva, già definiti nel paragrafo dedicato al "Periodo di non alienabilità e vincoli di destinazione. Impegni ex-post", (si veda il paragrafo 5.3.2).

[26] Investimenti strutturali, macchine ed attrezzature, Acquisto di immobili, Spese per attività di formazione/consulenza, Spese per attività di studi/monitoraggio/ricerca, Premi ed indennità.

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

Possono essere concesse varianti in corso d'opera a condizione che l'iniziativa progettuale conservi la sua funzionalità complessiva, che i nuovi interventi siano coerenti con gli obiettivi e le finalità dell'operazione e che la loro articolazione mantenga invariata la finalità originaria del progetto.

Non sono ammissibili varianti il cui importo sia maggiore del 35%, riferito al costo totale dell'investimento finanziato (eventualmente rimodulato a seguito di gara), al netto delle spese generali; non potranno essere oggetto di variante le richieste di riutilizzo di eventuali economie derivanti dalla realizzazione dell'operazione.

Le varianti devono essere preventivamente richieste all'Amministrazione concedente il finanziamento; questa provvederà ad approvarle e autorizzarle, con apposito provvedimento.

Qualora l'operazione sia stata finanziata sulla base di una graduatoria di ammissibilità, non può essere autorizzata una variante che comporti una modifica del punteggio attribuibile tale da far perdere all'operazione stessa i requisiti sulla base dei quali è stata attribuita la priorità ed, in conseguenza, collocata in posizione utile per l'autorizzazione al finanziamento.

Una variante in corso d'opera, qualora concessa, non può in ogni caso comportare un aumento del contributo, così come determinato al momento della concessione del finanziamento (eventualmente rimodulato per esito di gara), nonché un aumento dei tempi di realizzazione.

È facoltà del beneficiario realizzare i lavori, le forniture e gli acquisti previsti in variante dopo l'inoltro della richiesta e prima della eventuale formale approvazione della stessa. La realizzazione della variante non comporta alcun impegno da parte dell'Amministrazione concedente il finanziamento, e le spese eventualmente sostenute restano, nel caso di mancata approvazione della variante, a carico del beneficiario.

La realizzazione di una variante non autorizzata comporta, in ogni caso, il mancato riconoscimento delle spese afferenti alla suddetta variante. Fermo restando che, nel caso in cui l'iniziativa progettuale realizzata conservi la sua funzionalità, le spese, approvate in sede di istruttoria e riportate nel quadro economico di cui all'atto di concessione del finanziamento, non interessate al progetto di variante, possono essere riconosciute; nel caso contrario, si procederà alla revoca dei benefici concessi.

Qualora la variante sia valutata inammissibile in tutto o in parte, o comporti una minore spesa rispetto a quella ammessa, la spesa ammessa al finanziamento va corrispondentemente ridotta, e il finanziamento concesso va rimodulato con relative quote a carico del beneficiario e del bilancio comunitario, nazionale e regionale. La rimodulazione è operata anche per le spese generali ammesse in rapporto a quelle variate. Eventuali maggiori spese rimangono a carico del beneficiario.

Per quanto attiene ai lavori pubblici, i beneficiari che sono anche stazioni appaltanti, devono attenersi alla normativa vigente in materia di varianti in corso d'opera; le varianti saranno autorizzate dall'amministrazione concedente il finanziamento entro nei limiti di detta normativa (D.Lgs n. 50/2016 come modificato dal D.Lgs. n. 56/2017, e ss.mm.ii.).

Le varianti in corso d'opera devono essere preventivamente richieste all'UOD competente per l'operazione. La richiesta (Allegato 26) dovrà essere corredata della necessaria documentazione tecnica dalla quale risultino le motivazioni che giustifichino le modifiche da apportare al progetto approvato, documentazione integrale del progetto di variante, ed un quadro di comparazione che metta a confronto la situazione originaria con quella proposta in sede di variante, incluso il Computo Metrico di raffronto. La richiesta dovrà essere corredata delle approvazioni, pareri ed autorizzazioni integrative eventualmente necessarie

Competente è, se possibile, il RdP che ha svolto l'istruttoria sulla medesima operazione per la concessione del finanziamento.

Di norma, e qualora non diversamente stabilito nel Bando di Misura, il procedimento istruttorio si chiude in 60 giorni dal ricevimento della documentazione, e comunque non oltre i maggiori termini previsti di legge previsti per le eventuali verifiche sulle dichiarazioni sostitutive e all'acquisizione delle certificazioni.

Il RdP provvede anche ad eseguire un sopralluogo. Il sopralluogo si svolge come descritto nel paragrafo dedicato alla "Organizzazione dei controlli sulle operazioni – Verifiche in loco" (salvo le differenze dovute al

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

fatto che non si tratta di un Controllo di I Livello), (si veda il paragrafo 6). Del Sopralluogo è redatto apposito Verbale (Allegato 1) allegato al Verbale di istruttoria, oppure ne è illustrato lo svolgimento direttamente nel Verbale di istruttoria.

Il RdP può richiedere integrazione documentale ai sensi della L. n. 241/1990.

Il RdP redige Verbale istruttorio (Allegato 31) datato e sottoscritto, con indicazione espressa dell'esito della verifica e rimodulazione del quadro economico finanziario, predispone il Decreto Dirigenziale consequenziale all'esito della verifica (Allegato 32), e ne cura l'adozione da parte del proprio Dirigente e la relativa pubblicazione, secondo quanto descritto al paragrafo dedicato alla "Informazione e pubblicità – Adozione e pubblicità dei provvedimenti regionali"; cura inoltre l'implementazione del fascicolo con tutta la documentazione e con gli atti prodotti.

È opportuno che nell'oggetto il Decreto riporti le indicazioni: PO FEAMP 2014/2020 – Priorità – Misura – Tipologia (Regia) – Beneficiario – CUP – Decreto di Concessione – Fase dell'operazione (Variante) – Oggetto del Decreto (Approvazione e Rimodulazione/Rigetto/ecc.).

Il Decreto viene notificato al beneficiario, con indicazione dei termini per l'eventuale proposizione del ricorso. Il Decreto è trasmesso al RdM.

Il RdM predispone, se del caso, il Decreto Dirigenziale di rideterminazione dell'impegno di spesa, lo sottopone al RAdG per l'adozione, e ne cura la relativa pubblicazione. La rideterminazione può essere operata anche in seguito, con altre movimentazioni contabili di gestione complessiva della dotazione finanziaria della Misura o del fondo.

Tutte le attività e gli atti vengono registrati sul Sistema Informativo SIPA.

Non sono considerate varianti, ai fini del procedimento di finanziamento a valere sul PO FEAMP 2014/2020, gli adeguamenti tecnici del progetto, ovvero modifiche riferite a particolari soluzioni esecutive o di dettaglio, ivi comprese l'adozione di soluzioni tecniche migliorative. Tali adeguamenti dovranno essere contenuti entro un importo non superiore al 10% delle singole categorie dei lavori del computo metrico ammesse e approvate, non dovranno comportare un aumento del costo totale dell'investimento ed in ogni caso non potranno oltrepassare la soglia del 20%, in più o in meno, rispetto al totale della spesa ammessa.

Per quanto concerne il cambio di fornitore e della marca ovvero del modello dell'attrezzatura non sono considerate varianti nel caso in cui interessano una quota non superiore al 15% del costo totale dell'operazione finanziata.

Non costituiscono varianti le modifiche del quadro economico originario non eccedenti il 10% del costo totale dell'investimento ammesso, fermo restando quanto disposto nel presente paragrafo.

Nei casi di variazioni non considerate varianti, di cui ai tre capoversi precedenti, il Direttore dei Lavori (ove presente) d'intesa con il beneficiario, può disporre la realizzazione di tali modifiche, che potranno essere approvate direttamente in fase di accertamento finale da parte del soggetto controllore. La variazione va comunque preventivamente comunicata dal beneficiario all'UOD competente per l'operazione che verifica che non si tratti di variante e, se del caso, chiede integrazioni o trasmette al beneficiario le opportune osservazioni. La maggiore spesa rimane a carico del beneficiario.

Resta comunque fermo l'obbligo, in capo ai beneficiari che siano stazioni appaltanti, di osservare quanto disposto dal D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., e in particolare dall'art. 106.

5.4.3 – Proroga

La richiesta di proroga (Allegato 29), debitamente giustificata dal beneficiario e contenente il nuovo cronogramma degli interventi (ove previsto), nonché la relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'operazione, deve essere comunicata entro i 60 giorni precedenti il termine fissato per la conclusione dell'operazione all'UOD competente.

Competente è, se possibile, il RdP che ha istruito l'ammissibilità dal finanziamento.

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

Il RdP accerta e verifica le condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario, con facoltà di chiedere eventuali integrazioni alla documentazione presentata e redige Verbale istruttorio (Allegato 31) dando atto dell'esito favorevole o meno, e del nuovo termine per la ultimazione dell'operazione, predispone il Decreto consequenziale all'esito della verifica (Allegato 32), ne cura l'adozione da parte del proprio Dirigente, e ne cura la pubblicazione secondo quanto descritto nel paragrafo dedicato alla "Informazione e pubblicità – Adozione e pubblicità dei provvedimenti regionali". Il RdP può anche effettuare a propria discrezione, se ritenuto opportuno, una verifica in loco; delle relative operazioni e dell'esito è dato conto nel verbale istruttorio.

È opportuno che nell'oggetto il Decreto riporti le indicazioni: PO FEAMP 2014/2020 – Priorità – Misura – Tipologia (Regia) – Beneficiario – CUP – Decreto di Concessione – Fase dell'operazione (Proroga dei termini) – Oggetto del Decreto (Concessione di proroga/Rigetto/ ecc.).

La proroga potrà essere concessa con provvedimento motivato da rilasciarsi entro 60 giorni dalla richiesta, nel caso in cui sia comprovata l'impossibilità a completare gli interventi per motivi indipendenti dalla volontà del beneficiario e a condizione che l'operazione possa essere comunque ultimata nel periodo di proroga concedibile.

Il Decreto è notificato al beneficiario, con indicazione dei termini per proporre eventuale ricorso. Il Decreto è trasmesso al RdM.

Può essere concessa una sola proroga e per un periodo non superiore a 4 (quattro) mesi. Potranno essere autorizzate ulteriori proroghe motivate da eventi eccezionali e comunque non imputabili al richiedente e debitamente documentati.

Tutte le attività, e gli atti, vengono registrate sul Sistema Informativo SIPA.

5.4.4 – Recesso (Rinuncia)

Per recesso dagli impegni assunti si intende la rinuncia volontaria al mantenimento di una o più operazioni per le quali è stata presentata una richiesta di finanziamento. L'istanza di rinuncia (Allegato 33) deve essere presentata dal beneficiario all'UOD competente per l'operazione che provvede agli atti consequenziali.

Il recesso dagli impegni assunti con la domanda è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno, e ne è data registrazione sul Sistema Informativo SIPA.

Non è ammessa la rinuncia nel caso in cui l'UOD competente abbia comunicato al beneficiario la presenza di irregolarità nella domanda o nel caso in cui sia stato avviata la procedura per la pronunzia della decadenza dagli aiuti. La rinuncia non è, altresì, consentita qualora al beneficiario sia stato comunicato lo svolgimento di una verifica in loco.

Il recesso per rinuncia volontaria comporta la decadenza totale dall'aiuto e il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali. Si procede alla revoca nei modi descritti al paragrafo successivo.

5.4.5 – Decadenza dal finanziamento e Revoca

In fase successiva all'ammissione di una operazione a finanziamento, può essere dichiarata la decadenza, parziale o totale, dal sostegno, in relazione alla mancata o parziale realizzazione dell'intervento o della minore spesa ammessa, (oppure, successivamente alla chiusura dell'operazione, per mancata osservanza del vincolo di destinazione e degli impegni ex post).

La realizzazione parziale non può essere comunque inferiore ai limiti minimi eventualmente indicati dal Bando di Misura, o comunque tale per la quale l'operazione non ha il carattere della funzionalità per la quale è stata ammessa al finanziamento. In questi casi, come in quello di mancata realizzazione, si procede alla revoca del finanziamento e al recupero di quanto eventualmente già erogato, maggiorato degli interessi legali.

La decadenza può verificarsi, oltre che per rinuncia del beneficiario, nei casi di seguito elencati in modo esemplificativo e non esaustivo:

- varianti che comporti una modifica del punteggio attribuibile all'operazione in sede di ammissione al finanziamento, tale da far perdere all'operazione stessa i requisiti sulla base dei quali è stata attribuita la priorità ed, in conseguenza, collocata in posizione utile per l'autorizzazione al finanziamento;
- operazione realizzata in modo non rispondente ai requisiti di ammissione, o difformità dal progetto ammesso a finanziamento;

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

- coefficiente di realizzazione inferiore all'eventuale limite stabilito nel Bando di Misura, comunque tale per la quale l'operazione non ha il carattere della funzionalità per la quale è stata ammessa al finanziamento;
- per esito negativo dei controlli, dovuta a cause per le quali non sarebbe consentita la concessione del finanziamento;
- per mancato raggiungimento degli obiettivi di progetto oggetto della valutazione di merito di cui ai Bandi di Misura.

La revoca è disposta per iniziativa dell'Amministrazione concedente il finanziamento, che può rilevarne le cause in fase istruttoria (amministrativa e/o tecnica), o a seguito di Verifiche in Loco, in occasione di Controlli di I livello, o di altro tipo. La valutazione è in capo al Responsabile del controllo in corso di esecuzione. La valutazione può essere anche del RdM nell'eventualità che abbia eseguito proprie verifiche.

L'avvio d'ufficio del procedimento di revoca è comunicato al beneficiario, con la concessione di un congruo termine per presentare le proprie difese. Se del caso, è redatto Verbale delle operazioni. Il Decreto Dirigenziale di revoca, dettagliatamente motivato, è adottato dall'UOD competente per l'operazione, che ne cura anche la pubblicazione secondo quanto descritto al paragrafo dedicato alla "Informazione e pubblicità – Adozione e pubblicità dei provvedimenti regionali".

In caso di inerzia dell'UOD competente alla revoca, il RAdG può avocare a sé la procedura e il provvedimento consequenziale, a cura del RdM.

È opportuno che nell'oggetto il Decreto riporti le indicazioni: PO FEAMP 2014/2020 – Priorità – Misura – Tipologia (Regia) – Beneficiario – CUP – Decreto di Concessione – Fase dell'operazione (Decadenza sanzionatoria/ecc.) – Oggetto del Decreto (Revoca/ecc.).

Il Decreto è notificato al beneficiario, con indicazione dei termini per proporre eventuale ricorso. Il Decreto è trasmesso al RdM.

Il RdM predispone Decreto Dirigenziale per operare sull'impegno di spesa in modo consequenziale, lo sottopone al RAdG per l'adozione, e ne cura la relativa pubblicazione. L'operazione sull'impegno di spesa può essere disposta anche in seguito, con movimentazioni contabili di gestione complessiva della dotazione finanziaria della Misura o del fondo.

A seguito del provvedimento di revoca (anche parziale) l'UOD che l'ha decretata procede al recupero delle somme eventualmente già liquidate. Le somme da restituire/recuperare, a qualsiasi titolo, verranno gravate delle maggiorazioni di legge. Eventuali ulteriori responsabilità civili e/o penali saranno denunciate alle Autorità competenti secondo quanto previsto dalle norme vigenti.

Nei casi previsti, utilizzando il Sistema di Gestione e Controllo, si attiva la procedura per la segnalazione delle irregolarità, la competenza della procedura è del RAdG, a cura del RdM.

Tutte le attività, e i relativi atti, vengono registrate sul Sistema Informativo SIPA.

5.5 – Trattamento delle domande di pagamento del finanziamento

La modalità di erogazione del finanziamento è a scelta del beneficiario tra le tre opzioni alternative sotto illustrate, nei limiti dell'effettiva coerenza con le caratteristiche della singola misura di finanziamento, e sempre ferme le specifiche disposizioni del Bando di Misura:

- **Erogazione per anticipazione e stati di avanzamento, con garanzia totale**

  Il beneficiario realizza l'operazione sostenendone la spesa con risorse finanziarie proprie in concorso con la quota di finanziamento pubblico, chiesta ed erogata per Anticipazione in misura massima determinata, dietro presentazione di garanzia fideiussoria di importo pari al totale del finanziamento concesso, e Saldo a realizzazione ultimata; la garanzia è svincolata solo al pagamento del saldo; è possibile ottenere una sola Anticipazione.

  Il beneficiario, solo se ha già ottenuto l'anticipazione, può chiedere acconti, in numero limitato, per un avanzamento finanziario minimo determinato, e dietro rendicontazione di stati di avanzamento; in tal caso l'acconto erogabile non sconta l'importo dell'anticipazione già erogata, (si veda il paragrafo 5.5.2).

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

- **Erogazione per anticipazione e stati di avanzamento, con garanzia parziale**

  Il beneficiario realizza l'operazione sostenendone la spesa con risorse finanziarie proprie in concorso con la quota di finanziamento pubblico, chiesta ed erogata per Anticipazione in misura massima determinata, dietro presentazione di garanzia fideiussoria di importo pari all'anticipazione richiesta, e Saldo a realizzazione ultimata; la garanzia è svincolata solo al pagamento del saldo; è possibile ottenere una sola Anticipazione.

  Il beneficiario, solo se ha già ottenuto l'anticipazione, può chiedere acconti, in numero limitato, per un avanzamento finanziario minimo determinato, e dietro rendicontazione di stati di avanzamento; in tal caso l'acconto erogabile sconta l'importo dell'anticipazione già erogata, (si veda il paragrafo 5.5.2).

- **Erogazione per soli stati di avanzamento**

  Il beneficiario realizza l'operazione sostenendone la spesa con risorse finanziarie proprie in concorso con la quota di finanziamento pubblico, chiesta ed erogata per Acconti a stati di avanzamento e Saldo a realizzazione ultimata, in misura minima determinata, dietro presentazione della relativa rendicontazione; è possibile ottenere un numero limitato di acconti; non è richiesta garanzia fideiussoria.

- **Erogazione in soluzione unica**

  Il beneficiario realizza l'intera operazione sostenendone l'intera spesa con risorse finanziarie proprie, chiedendo l'erogazione del finanziamento all'Accertamento finale, a realizzazione ultimata, e senza la prestazione di garanzia.

I finanziamenti spettanti sono erogati secondo il D.P.R. n. 22/2018 e le "Linee Guida per l'Ammissibilità delle Spese", le Disposizioni Attuative Generali, e le Disposizioni Attuative della Misura di riferimento, adottate dall'AdG. I pagamenti sono autorizzati dopo l'effettuazione delle verifiche e degli accertamenti previsti dal presente Manuale in materia di Controllo di I Livello.

I termini della domanda di pagamento, della relativa erogazione, e del procedimento seguito sono illustrati nei paragrafi che seguono.

5.5.1 – Richiesta di pagamento dell'anticipazione

Se previsto per la specifica Misura, il beneficiario soggetto privato può chiedere l'erogazione dell'anticipazione del finanziamento dietro presentazione di una garanzia fideiussoria (Allegato 34). Se previsto per la specifica Misura, il beneficiario soggetto pubblico, può chiedere l'erogazione dell'anticipazione del finanziamento dietro presentazione di un valido strumento di garanzia di importo pari al totale del finanziamento concesso, inclusa la lettera di impegno a garanzia dell'Ente Pubblico (Allegato 35).

Nel caso il beneficiario privato proceda per "anticipazione e stati di avanzamento con garanzia totale", fornisce garanzia fideiussoria a copertura totale dell'importo del finanziamento pubblico concesso; nel caso il beneficiario privato proceda per "anticipazione e stati di avanzamento con garanzia parziale", alla richiesta di anticipazione fornisce garanzia fideiussoria di pari importo dell'Anticipazione richiesta.

In ogni caso la garanzia deve coprire l'intera durata dell'operazione, fino al saldo.

Per approfondimenti circa la garanzia fideiussoria, si rinvia al presente Manuale, al paragrafo appositamente dedicato, (si veda il paragrafo 12.2).

La domanda di anticipazione deve essere espressa, utilizzando l'apposito schema allegato al presente Manuale (Allegato 37), entro i termini di cui al Bando di Misura, se previsti.

L'anticipazione al beneficiario soggetto pubblico è corrisposta a prescindere dal fatto che questo abbia inoltrato la richiesta di verifica sugli atti di gara, o la verifica sia ultimata; al contrario, al beneficiario soggetto privato che sia anche stazione appaltante l'anticipazione è corrisposta solo ultimata la verifica sugli atti di gara.

Ai sensi dell'art. 131 del Reg. (UE) 1303/2013, l'anticipazione può essere corrisposta per un importo non superiore al 40% dell'importo totale del finanziamento pubblico concesso per una determinata operazione, risultante, eventualmente, da rideterminazione in base all'esito della gara, o a seguito di variante, e comunque fatte salve le eccezioni previste per alcune Misure e riportate nelle Disposizioni Attuative Specifiche di Misura, e sempre salva l'eventuale minore entità determinata nel Bando di Misura.

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

L'importo dell'anticipazione è coperto dalle spese sostenute dai beneficiari nell'attuazione dell'operazione, e giustificati da fatture quietanzate, o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, presentati, con le successive domande di pagamento, (al più tardi entro tre anni dall'anno in cui è stata versata l'anticipazione o entro il 31/12/2023 se anteriore, termine ultimo oltre il quale le operazioni non possono concludersi); in caso contrario la successiva domanda di pagamento è rettificata di conseguenza. Sono sempre salvi i limiti posti all'erogazione degli acconti, come riportati nel paragrafo successivo.

I controlli amministrativi per l'erogazione dell'anticipazione vanno effettuati sul 100% delle richieste pervenute.

Il Responsabile del Controllo provvede a svolgere le verifiche di conformità di tutta la documentazione presentata; in particolare della regolarità della garanzia. È necessario, inoltre, che il beneficiario sia in regola con tutti gli adempimenti a proprio carico, successivi al rilascio della concessione, richiesti dal Bando di Misura.

5.5.2 – Richiesta di pagamento dell'acconto per stato di avanzamento

I beneficiari possono chiedere acconti a seguito di presentazione di stati di avanzamento di opere e attività già realizzate.

Per le operazioni per le quali sia stata erogata l'anticipazione, gli acconti possono essere chiesti allorché l'investimento presenti uno stato di avanzamento, debitamente rendicontato, superiore al 50% della spesa ammissibile. Nel caso non sia prevista la possibilità di chiedere l'anticipazione, nel caso in cui il beneficiario proceda "per soli stati di avanzamento" senza Anticipazione, o comunque nel caso in cui l'Anticipazione non sia stata chiesta od ottenuta, gli acconti possono essere chiesti allorché l'investimento presenti uno stato di avanzamento, debitamente rendicontato, pari ad almeno il 30% della spesa ammissibile.

Per spesa complessiva ammessa al finanziamento si intende la spesa ritenuta ammissibile in sede di concessione del finanziamento, (ossia quella sulla quale è stata calcolata la quota di finanziamento pubblico), rideterminata dopo l'aggiudicazione definitiva nel caso di interventi per i quali è d'applicazione la normativa in materia di appalti pubblici, nonché rideterminata eventualmente a seguito di variante.

L'importo dell'acconto erogabile è calcolato sulla spesa quietanzata, in rapporto all'aliquota di sostegno approvata con l'atto di concessione. Solo nel caso in cui il beneficiario proceda per "Anticipazione e stati di avanzamento, con garanzia parziale", e abbia ottenuto l'anticipazione, l'importo dell'acconto erogabile è calcolato sulla spesa quietanzata, in rapporto all'aliquota di sostegno approvata con l'atto di concessione, al netto dell'anticipo erogato.

Per gli investimenti con una spesa ammessa inferiore o uguale a 100.000 euro, il beneficiario può richiedere l'erogazione di un unico acconto. Per gli investimenti con una spesa ammessa superiore a 100.000 euro, il beneficiario può richiedere l'erogazione di due acconti.

La somma degli acconti e dell'eventuale anticipo non può superare il 90% del contributo concesso.

Il Responsabile del Controllo, per motivate e precise ragioni può sospendere il giudizio di ammissibilità su una o più spese, pur quietanzate. La spesa può essere ammessa in occasione di acconto successivo o saldo, verificata l'effettiva ammissibilità, anche in ordine alle ragioni che ne hanno determinato la sospensione.

La domanda di pagamento dell'acconto, per stato di avanzamento, deve essere espressa, utilizzando l'apposito schema allegato al presente Manuale (Allegato 39), e deve essere corredata (sempre a titolo indicativo non obbligatorio, e salve le specifiche previsioni del Bando) della seguente documentazione:

- relazione descrittiva degli interventi realizzati;
- copia autentica del Computo Metrico aggiornato, Certificati di Pagamento e, documenti degli stati di avanzamento dei lavori (Libretto delle Misure, S.A.L., Registro di Contabilità), sottoscritti dal Direttore dei Lavori;
- Scheda di monitoraggio finanziario (Allegato 53), quale rendiconto analitico della spesa con elenco delle fatture e/o di altri titoli di spesa, riportante gli estremi della data e del numero del titolo di spesa, del nominativo del fornitore, della descrizione della fornitura, dell'imponibile in euro;
- fatture, in copia conforme all'originale ai sensi del DPR n. 445/2000, relative alle spese effettivamente sostenute. Le fatture rispondono ai requisiti di legge, e alla dicitura: "Operazione finanziata a valere sul PO FEAMP Campania 2014/2020 Mis._____ C.U.P. _____, (eventualmente) C.I.G._____, Concessione con Decreto Dirigenziale Regione Campania n. ___ del _____"; riportare la descrizione del lavoro, fornitura o servizio, e/o richiamare il preventivo o contratto a cui si riferiscono; riportare il numero di

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

matricola di fabbricazione del bene, o, nell'impossibilità, una numerazione progressiva. Le fatture per operazioni eventualmente esenti IVA devono essere in regola con l'assolvimento dell'imposta di bollo. Il Bando di Misura può prevedere che siano accompagnate da relativa dichiarazione di pertinenza all'operazione finanziata (con indicazione del PO FEAMP Campania 2014/2020, Misura, CUP, estremi del Decreto di Concessione) resa dal Direttore dei lavori (o in mancanza dal beneficiario);

- *(per i beneficiari soggetti privati)* quietanze liberatorie (Allegato 36) originali relative alle fatture presentate, rilasciate dalle ditte che le hanno emesse, in forma di dichiarazioni sensi del DPR n. 445/2000. Le dichiarazioni liberatorie devono riportare il numero, data e importo delle fatture di riferimento, nonché gli estremi, CRO o altro identificativo unico dell'operazione bancaria, data e importo, dei bonifici con i quali sono state liquidate le fatture rendicontate;
- copia degli estratti del conto corrente dedicato all'operazione, aggiornato dall'apertura del conto all'epoca dello stato di avanzamento dell'operazione presentato;
- Modelli F24, in copia conforme all'originale ai sensi del DPR n. 445/2000, utilizzato per il versamento delle ritenute di acconto relative al pagamento delle fatture dei professionisti rendicontate, accompagnati dichiarazione pertinenza all'importo e alla fattura a cui si riferiscono, esplicitandone gli estremi;
- copia conforme dei provvedimenti amministrativi di approvazione dello SAL e/o dello Stato Finale dei Lavori e del verbale di regolare esecuzione e/o certificato di collaudo, del quadro economico consuntivo, ed eventualmente altra documentazione prevista dalla normativa in materia di appalti pubblici, qualora il beneficiario sia un soggetto pubblico o sia un soggetto privato stazione appaltante;
- (per quanto non già trasmesso) copia conforme delle conferme d'ordine, dei contratti e degli incarichi afferenti alle spese rendicontate.

Altra documentazione può essere richiesta, in ragione della specificità o della particolare tipologia di spesa se ammissibile, nel Bando di Misura, o nelle "Disposizioni comuni", o nel Decreto di concessione del finanziamento, oppure, a discrezione del RdC, come (a titolo meramente esemplificativo):

- copia dei documenti di trasporto dei beni oggetto di fornitura rispondenti alle fatture portate a rendiconto;
- copia dei Bonifici bancari o dei rapporti di transazione eseguita relativa all'accredito effettuato a mezzo "home banking", o dei documenti relativi ad altri mezzi di pagamento eventualmente ammessi.
- (per quanto non già trasmesso) Contratti e documentazione relativa all'acquisto di immobili (completa di, a titolo meramente esemplificativo, dati catastali, titolo giuridico di acquisto, prezzo, eventuali diritti di credito vincoli e diritti reali e ipoteche sussistenti sugli stessi, costi contrattuali, regime IVA, quietanzate di versamento delle imposte, ecc.);
- (per quanto non già trasmesso) Contratti e documentazione relativa all'acquisto di imbarcazioni (completa di, a titolo meramente esemplificativo, verbale di consegna, liberazione dal vincolo di riservato dominio, trascrizioni della vendita presso l'Autorità marittima, estratto matricolare o del registro Navi Minori e Galleggianti, elenco dei macchinari e delle attrezzature istallati sull'imbarcazione loro fornitori e numeri di matricola, licenza di navigazione, attestazione di un Ente Tecnico riconosciuto riportante la stazza non altrimenti desumibile il Rapporto Prova di Stabilità e approvazione delle Istruzioni al Comandante e delle Annotazioni di Sicurezza rilasciate ai sensi della L. n. 616 del 05/06/1962, art. 4, documentazione ai sensi del D.M. 26/07/1995 art. 4 o di Nulla Osta ai sensi del D.M. 29/09/1995 art. 3, o di riconoscimento ex art. 7, co. 1 e 2, del D.Lgs. n. 531 del 30 dicembre 1992;
- documentazione contabile relativa al pagamento dell'IVA dimostrativa del carattere non detraibile di questa;
- copia conforme all'originale del registro dei beni ammortizzabili dell'azienda su cui è trascritto il bene acquistato ovvero di altro documento equipollente previsto dalla normativa vigente;
- documentazione relativa agli importi da liquidare ai dipendenti;
- *(in caso di beneficiario soggetto pubblico)* eventualmente, atti di contabilità di cui agli artt. 178 e ss. del n. 207 del D.P.R. del 5 ottobre 2010;
- *(in caso di beneficiario soggetto pubblico)* copia conforme all'originale delle determinazione dirigenziali di impegno e liquidazione dell'Ente;
- *(in caso di beneficiario soggetto pubblico)* copia conforme all'originale dei mandati di pagamento debitamente quietanzati, emessi per le spese rendicontate e ammesse negli stati di avanzamento precedenti, e per importo complessivo pari almeno all'importo complessivo già erogato all'ente beneficiario.

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

Si precisa che alcuni articoli del DPR n. 207/2010 sopra richiamati, restano in vigore, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., nel periodo transitorio fino all'emanazione delle linee-guida ANAC e dei decreti del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti attuativi dello stesso decreto.

Si ricorda che anche in fase di rendicontazione l'Amministrazione procedente verifica il rispetto delle misure contro la duplicazione dei finanziamenti e misure antifrode, per le quali si rinvia al relativo paragrafo (si veda il paragrafo 5.3.1).

5.5.3 – Richiesta di pagamento del saldo o del finanziamento in soluzione unica

Il beneficiario, conclusa la realizzazione dell'operazione, deve presentare la richiesta di Accertamento finale, con richiesta di erogazione del saldo del finanziamento, o, nel caso non abbia proceduto per stati di avanzamento, con richiesta di erogazione del finanziamento in soluzione unica.

La domanda di pagamento, deve essere espressa, utilizzando l'apposito schema allegato al presente Manuale (Allegato 39), e inoltrata entro i 60 giorni successivi alla scadenza del termine concesso per la realizzazione dell'operazione.

La domanda di pagamento deve essere corredata della stessa documentazione prevista per la domanda di pagamento dell'acconto a stato di avanzamento, aggiornata con le spese non ancora rendicontate (nel caso di saldo), o relativa all'intera spesa dell'operazione (nel caso di erogazione del finanziamento in soluzione unica), oltre alla seguente documentazione (sempre a titolo indicativo non obbligatorio, e salve le specifiche previsioni del Bando):

- originale della relazione illustrativa, e perizia asseverata del tecnico incaricato;
- computo metrico consuntivo e schema di raffronto con quello di progetto (o eventualmente di variante);
- originale del certificato di collaudo e/o di regolare esecuzione sottoscritto dal tecnico incaricato dal beneficiario;
- eventuale documentazione a norma di legge relativa all'agibilità;
- documentazione relativa alla funzionalità, qualità, e sicurezza dell'opera eseguita
- dichiarazioni di conformità a norma di legge dei vari impianti e certificati di conformità CE relative ai beni forniti;
- ogni autorizzazione, parere, concessione, ecc., previste per legge, (a titolo meramente esemplificativo, Autorizzazioni sismiche, Comunicazioni al Comune di inizio e fine lavori, Variazioni catastali, Collaudo statico, Certificazioni dei Vigili del Fuoco, Permessi di allaccio in pubblica fognatura, Autorizzazioni allo scarico di fumi e acque, Trasmissione all'INAIL, Contratti di smaltimento, Contratti e Analisi delle acque di rete del suolo, top-soil e acque sotterranee, Relazioni scientifiche di assistenza archeologica, Concessioni Demaniali, ecc.);
- eventuali registrazioni sanitarie regionali o dell'A.S.L. ai sensi del Reg. CE/852/2004, e/o del Reg. CE/853/2004, con versamenti allegati;
- elenco dei numeri di matricola, o dei numeri attribuiti, afferenti ai beni forniti;
- eventuale costituzione del Vincolo di Destinazione, per atto unilaterale in copia conforme corredata di Nota di trascrizione emessa dall'Agenzia delle Entrate;
- annotazione del vincolo di destinazione sull'imbarcazione e sue pertinenze, a cura degli Uffici Marittimi competenti, sull'apposito Registro, (l'annotazione può essere richiesta anche d'ufficio, acquisendo poi copia dell'estratto o dichiarazione di avvenuta annotazione);
- ogni ulteriore atto e adempimento esplicitamente previsto dal Bando di Misura o dal Decreto di concessione, o necessario in ragione delle specificità dell'operazione finanziata.

Nel caso in cui il beneficiario sia un soggetto pubblico, la domanda di pagamento deve essere corredata dalla seguente ulteriore documentazione:

- conto finale dei lavori sottoscritto dal Direttore dei Lavori e dall'esecutore, in uno con la Relazione sul conto finale del Responsabile del procedimento ex art. 200 del D.P.R. n. 207 del 5 ottobre 2010;
- certificato/i di collaudo e/o regolare esecuzione ex artt. 215 e ss. del D.P.R. n. 207 del 5 ottobre 2010, oltre al verbale/i di Accertamento finale e/o intermedio redatti in applicazione di eventuali specifiche disposizioni del Bando di Misura.

Per gli enti pubblici, la copia conforme all'originale dei mandati di pagamento debitamente quietanzati, emessi per le spese rendicontate a saldo, e relative dichiarazioni liberatorie, possono essere acquisiti dopo l'erogazione del saldo.

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

Si precisa che alcuni articoli del D.P.R. n. 207/2010 sopra richiamati, restano in vigore, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., nel periodo transitorio fino all'emanazione delle linee-guida ANAC e dei decreti del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti attuativi dello stesso decreto.

L'eventuale rimodulazione per difetto, della spesa ammessa a finanziamento in via definitiva, comporta la rimodulazione del finanziamento pubblico, e delle eventuali spese generali, calcolate in misura percentuale rispetto alle altre categorie di spesa del quadro finanziario.

Ove il saldo tra il contributo riferito alle spese ammissibili e le erogazioni effettuate risulti negativo sono avviate le procedure per il recupero delle somme indebitamente percepite con relativi interessi maturati.

Si ricorda che anche in fase di rendicontazione del saldo l'Amministrazione procedente verifica il rispetto delle misure contro la duplicazione dei finanziamenti e misure antifrode, per le quali si rinvia al relativo paragrafo (si veda il paragrafo 5.3.1).

5.6 – Procedimento di erogazione del finanziamento

5.6.1 – Monitoraggio finanziario

A partire dalla concessione del finanziamento, e a prescindere dalla modalità con la quale intenda chiederne l'erogazione, il beneficiario è tenuto a inoltrare, costantemente, all'UOD competente per l'operazione, la documentazione di spesa ricevuta e prodotta nel corso del suo avanzamento, entro pochi giorni o comunque entro quindici giorni successivi alla scadenza di ogni trimestre, o nei diversi termini previsti dal Bando di Misura.

Vanno trasmesse:

- le fatture ricevute dai propri fornitori;
- (se richiesti) i documenti di trasporto;
- (se richiesti) i documenti di bonifico bancario o altri documenti di pagamento ammessi;
- i Modelli F24 relativi alle ritenute d'acconto versate;
- *(per gli enti pubblici)* i provvedimenti di liquidazione emanati, nonché i mandati di pagamento emessi, debitamente quietanzati;
- (se ammissibile) altra documentazione rappresentativa di particolari tipologie di spesa, (IVA non detraibile, ammortamento, voci di spesa di retribuzione ai dipendenti, ecc.);
- gli estratti del conto corrente dedicato all'operazione emessi (siano essi mensili, trimestrali, o ad altra scadenza prevista dal contratto di conto corrente);
- la Scheda di monitoraggio finanziario in formato *.xls* (Allegato 53).

Le quietanze di pagamento (Allegato 36) emesse dai fornitori, possono essere inoltrate con la documentazione di cui sopra, oppure con la richiesta di pagamento.

La documentazione va inoltrata nei modi sopra descritti per la rendicontazione. In tal modo il RdC può monitorare costantemente l'avanzamento della spesa, aggiornando la Scheda di monitoraggio finanziario, ed eseguire una prima istruttoria sulla documentazione prodotta.

Con la presentazione della domanda di pagamento, che dunque deve essere espressa, il beneficiario inoltra l'aggiornamento della documentazione di spesa, inclusa quella eventualmente di fatto non inoltrata con il monitoraggio, e tutta la documentazione non dovuta nel monitoraggio, incluse le quietanze di pagamento se non inoltrate prima.

All'esito dell'istruttoria sulla domanda di pagamento è previsto l'aggiornamento della scheda di monitoraggio finanziario (che va allegata al verbale di istruttoria). In ogni caso, qualunque irregolarità o anomalia nella documentazione, anche di spesa, può essere rilevata sempre nel corso dell'operazione, anche se non rilevata con il monitoraggio o con istruttorie su domanda di pagamento precedenti, fino al saldo del finanziamento.

5.6.2 – Domanda di pagamento

Per l'erogazione del finanziamento, o di una sua *tranche*, il beneficiario deve presentare domanda di pagamento, formulata secondo il modello predisposti dall'Amministrazione concedente il finanziamento (Allegato 37 per la domanda di anticipazione o Allegato 39 per la domanda di pagamento diversa dall'anticipazione) e presentata secondo le modalità previste (PEC, cartaceo, ecc.), corredata di tutta la

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

documentazione necessaria, nei tempi previsti dal Bando di Misura, o in mancanza dal presente Manuale (si vedano i paragrafi da 5.5.1 a 5.5.3), precisati nel Decreto di Concessione.

La domanda di pagamento deve essere espressa, e inoltrata, corredata di tutta la documentazione necessaria secondo le disposizioni dal bando di Misura, all'UOD competente per l'operazione.

Il ricevente procederà alla tempestiva acquisizione al protocollo generale dell'Ente. L'acquisizione al protocollo generale assicura la numerazione univoca e progressiva del plico, la data di protocollazione e l'orario. L'acquisizione al protocollo generale avviene al momento della ricezione del plico. In caso di impossibilità può essere annotata sul plico la data e l'ora di effettiva consegna a firma del ricevente. In caso di consegna a mano, a richiesta dell'interessato può essere rilasciata ricevuta della consegna anche in forma di copia della busta, con data, ora, e firma per ricevuta.

Al fine di verificare il rispetto del termine di presentazione della domanda farà fede la data di protocollo, o la data apposta sulla ricevuta rilasciata dall'ufficio ricevente dell'Amministrazione, salvo modalità di inoltro che garantiscano la data di spedizione. Nel caso di domande presentate tramite il servizio di Poste Italiane, con raccomandata con avviso di ricevimento, per il rispetto dei termini di presentazione fa fede la data di spedizione.

5.6.3 – Istruttoria della domanda di pagamento

L'istruttoria sull'istanza di anticipazione non costituisce Controllo di I Livello, ed è esercitata solo in forma di verifica amministrativa; non è esercitata verifica in loco. Il RdC svolge le verifiche amministrative di conformità alla normativa vigente della documentazione presentata, oltre che dello stato dell'operazione e del fascicolo (eventuali adempimenti dell'aggiudicatario successivi all'aggiudicazione, conto corrente dedicato, ecc.), nonché, quanto alla polizza fideiussoria, le verifiche di regolarità soggettiva del garante e oggettiva della garanzia.

Sulle domande di acconto e di saldo, e sulla domanda di erogazione in soluzione unica, invece, l'istruttoria costituisce Controllo di I Livello. Pertanto, il RdC svolge le verifiche amministrative e tecniche di conformità alla normativa vigente della documentazione presentata, e dello stato dell'operazione, della documentazione di spesa, ecc.

La Verifica amministrativa e in loco sono eseguite secondo quanto descritto nel presente Manuale al paragrafo dedicato alla "Organizzazione dei controlli sulle operazioni", salvo poi procedere alla Revisione se l'esito del controllo è favorevole. La Verifica in Loco, per domande di pagamento di acconto, è esperita in base alle disposizioni del medesimo paragrafo, salvo non sia dovuta, e salva comunque la facoltà del RdC di effettuarla comunque qualora lo ritenga opportuno. Della Verifica in Loco è redatto apposito Verbale (Allegato 1) allegato al Verbale di istruttoria, oppure ne è illustrato lo svolgimento direttamente nel Verbale di istruttoria, ed è redatta la Check List disponibile sul SIPA, di cui una stampata sottoscritta è acquisita al fascicolo.

Il RdC compie ogni atto necessario per legge od opportuno in base alla concreta situazione istruttoria, inclusa la verifica sulle dichiarazioni sostitutive e dell'acquisizione delle certificazioni, anche richiedendo integrazioni all'interessato, nonché le verifiche preordinate per legge ai pagamenti effettuati della P.A. (DURC, Antimafia, ecc.). Ai fini della verifica delle dichiarazioni e dell'acquisizione delle certificazioni necessarie, il RdC può anche attivare il RiDC, laddove presente.

Ultimata l'istruttoria il RdC redige e sottoscrive il Verbale di Istruttoria (Allegato 42), evidenziandone l'esito favorevole o meno e l'importo dell'eventuale liquidazione, e, se richiesta dal SIPA, la Check List Istruttoria afferente alla fase di pagamento in questione, disponibile sul SIPA stesso, di cui una stampata sottoscritta è acquisita al fascicolo. Il RdC redige verbale e check list con l'esatta indicazione di tutta la documentazione trasmessa dal beneficiario in allegato alla domanda di pagamento, delle operazioni istruttorie compiute, delle circostanze rilavate, e delle relative conclusioni. Il RdC cura l'implementazione del fascicolo con la documentazione ricevuta e gli atti del controllo prodotti.

Se l'esito delle verifiche, o del Controllo di I Livello, è favorevole al pagamento, il RdC passa gli atti e il fascicolo al Revisore individuato. Se l'esito delle verifiche, o del Controllo di I Livello, non è favorevole al pagamento, si passa direttamente alla fase del provvedimento.

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

Al fine di ridurre i tempi di istruttoria, se la verifica delle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione di certificazioni propedeutiche al pagamento sono ancora pendenti alla conclusione delle operazioni del RdC, gli esiti saranno acquisiti e valutati dal Revisore prima della chiusura delle proprie operazioni.

Di norma, e qualora non diversamente stabilito nel Bando di Misura, il termine per la chiusura del procedimento (Revisione inclusa) è stabilito in 30 giorni ai sensi dell'art. 2 della L. n. 241/1990, e comunque non oltre il termine più lungo previsto dalla legge per l'acquisizione di certificazioni obbligatorie.

5.6.4 – Revisione dell'istruttoria della domanda di pagamento

Il Revisore ripercorre il procedimento istruttorio seguito dal RdC, e ne accerta la regolarità, la completezza, la coerenza e la conformità, alla normativa applicabile all'operazione.

Nel caso in cui rilevi un'insufficienza nell'attività svolta dal RdC, a causa della quale non sia possibile, allo stato dell'istruttoria, portare a compimento le proprie valutazioni, rinvia il compimento degli ulteriori atti istruttori necessari al RdC, rimettendo nella disponibilità di questo il fascicolo. Il RdC apre nuovamente l'istruttoria per l'attività integrativa e, se necessario, integra o rettifica il Verbale e la Check List istruttori già stilati, confermandone o aggiornandone gli esiti. Al termine chiude, e trasmette il tutto nuovamente al Revisore.

Della verifica effettuata il Revisore redige, evidenziandone l'esito, la Check List di Revisione disponibile sul SIPA, di cui una stampata sottoscritta è acquisita al fascicolo.

Nel caso non condivida, in tutto o in parte, le conclusioni istruttorie del RdC, il Revisore evidenzia e motiva i propri rilievi nella Check List di revisione, ed eventualmente aggiorna la Scheda di monitoraggio finanziario (Allegato 53).

Il Revisore cura l'implementazione del fascicolo con la documentazione ricevuta e gli atti del controllo prodotti.

5.6.5 – Adozione del provvedimento sulla domanda di pagamento

A conclusione del procedimento di Controllo e Revisione, il Dirigente dell'UOD, con propria nota riportante gli estremi dell'operazione, comunica al RdM, anche a mezzo e-mail, il risultato istruttorio, trasmette Verbale e Check List prodotti, e autorizza il RAdG alla liquidazione e pagamento, oppure al rigetto della domanda di pagamento.

Nei casi previsti, in base alle risultanze dell'istruttoria, utilizzando il Sistema di Gestione e Controllo, il RdC, o il Revisore, attiva la procedura per la segnalazione delle irregolarità presso il RdM.

Il RdM, ricevuta la comunicazione predispone il Decreto di Liquidazione e Pagamento, oppure il Decreto di rigetto della domanda di pagamento, lo sottopone al RAdG, e ne cura la procedura di adozione, procedendo poi alle dovute pubblicazioni, il tutto come descritto al paragrafo dedicato alla "Informazione e pubblicità – Adozione e pubblicità dei provvedimenti regionali".

Il Decreto con il quale il RAdG dispone il pagamento del saldo, o del finanziamento in soluzione unica, costituisce termine iniziale di gran parte degli obblighi di non alienabilità ed ex post, e del vincolo di destinazione, posti a carico del Beneficiario (si veda il paragrafo 5.3.2); pertanto, dell'adozione di detto Decreto è data comunicazione al Beneficiario.

È opportuno che nell'oggetto i Decreti riportino le indicazioni: PO FEAMP 2014/2020 – Priorità – Misura – Tipologia (Regia) – Beneficiario – CUP – Decreto di Concessione – Fase dell'operazione (Anticipazione/Acconto/ecc.) – Oggetto del Decreto (Liquidazione e Autorizzazione al Pagamento/Rigetto/Pagamento/ecc.).

L'Ufficio Gestione Spese Regionali (UGSR) ricevuto il Decreto Dirigenziale di Pagamento provvede all'emissione del relativo Mandato di Pagamento.

Il Mandato di Pagamento è acquisito dal RdM e trasmesso con il Decreto Dirigenziale di Pagamento all'UOD che cura l'operazione, per l'inserimento nel fascicolo.

Dati e documenti dell'avanzamento finanziario sono registrati sul Sistema Informativo SIPA.

Emanato il Decreto con il quale il RAdG dispone il pagamento del saldo, o del finanziamento in soluzione unica, il Revisore svincola le garanzie eventualmente prestate dal beneficiario, sempre che l'Amministrazione non vanti crediti di restituzione verso di questo, per l'operazione a cui la polizza si riferisce.

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

6 – ORGANIZZAZIONE DEI CONTROLLI SULLE OPERAZIONI

Le presenti disposizioni sono state elaborate in conformità a quanto previsto dalle "Linee Guida per gli Stati Membri sulle verifiche di gestione"[27] e di seguito viene descritto l'*iter* procedurale dei controlli per l'attuazione del PO FEAMP.

La verifica delle operazioni è supportata dalle funzionalità del Sistema Informativo SIPA. L'utilizzo di dette funzionalità consente di rendere disponibili, per lo svolgimento delle successive fasi amministrative, le informazioni all'Autorità di Certificazione e all'Autorità di Audit.

Per Controllo di I Livello si intende ogni attività, svolta dall'Amministrazione, di verifica sulla regolarità della realizzazione della spesa e della documentazione relativa all'operazione, oltre che sul suo mantenimento una volta ultimata. I controlli posti in essere durante la realizzazione sono generalmente denominati Controlli in itinere, e sono svolti di norma in occasione delle erogazioni; quelli posti in essere a operazione ultimata sono definiti Controlli ex-post, e sono svolti di norma ciclicamente a campione.

È Controllo di I Livello anche quello disposto dal Dirigente dell'UOD competente per l'operazione, oppure dal RAdG su proposta del RdM, in itinere ma al di fuori dell'istruttoria sulla domanda di pagamento, oppure ex post ma al di fuori delle procedure di campionamento, qualora si ravvisino gravi ritardi nella fase di realizzazione dell'operazione, gravi elementi di criticità, ipotesi di irregolarità o violazioni, o comunque nei casi che ne giustifichino l'opportunità.

Le verifiche propedeutiche alle erogazioni dell'anticipazione, non vertendo sulla realizzazione e sulla spesa, non costituiscono Controlli di I Livello in senso stretto, anche se sono eseguite le Verifiche amministrative proprie di questo.

Le attività di controllo sono svolte con l'ausilio dei modelli di verbali, di check list, e di provvedimenti, allegati al presente Manuale o disponibili sul SIPA. I modelli di verbali e di provvedimenti sono di ausilio agli incaricati delle istruttorie, e volti a uniformare l'azione dell'O.I.; hanno contenuto indicativo che può essere liberamente adattato secondo le esigenze del caso. Le check list sono quelle adottate dall'AdG nazionale sul SIPA; quelle non disponibili sul SIPA sono state stilate in base alle principali normative vigenti e allegate al presente Manuale; in ogni caso le check list non possono essere considerate esaustive dell'attività istruttoria, la quale va sempre condotta e approfondita in base allo specifico caso concreto. È opportuno che le check list siano caricate sul SIPA, oltre che acquisite al fascicolo in cartaceo sottoscritte.

Nel fascicolo dell'operazione sono conservati dati, atti e documenti, prodotti e acquisiti, relativi a ciascuna verifica, e relativi risultati, nonché i provvedimenti adottati a seguito delle verifiche e delle eventuali irregolarità riscontrate.

I flussi procedurali dei controlli sono schematizzati nelle Piste di Controllo allegate al presente Manuale (Allegato 55).

6.1 – Verifiche amministrative e Controlli di I Livello (in itinere)

6.1.1 – Soggetti deputati

Le strutture ordinamentali e le figure deputate alle verifiche, e le disposizioni a garanzia del principio di separazione delle funzioni di cui all'art. 72 lett. b del Reg. (UE) n. 1303/2013, sono dettagliate nel Si.Ge.Co. del RAdG a paragrafo 2.2.1. Esse operano come descritto nei relativi paragrafi del presente Manuale.

6.1.2 – Oggetto del controllo

Il Controllo di I Livello verte sulla verifica del rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale; sull'adempimento, da parte del beneficiario, degli oneri a proprio carico dopo la concessione; sulla sussistenza, nella documentazione presentata e in quanto realizzato, di tutti i requisiti di legge e del Bando di Misura; sulla regolarità e completezza della documentazione trasmessa; sull'effettiva e regolare esecuzione delle operazioni; sull'ammissibilità delle spese.

In particolare, anche in conformità a quanto indicato al paragrafo 4 dell'art. 125 del Reg. (UE) 1303/2013, i controlli devono consentire di accertare che i prodotti e servizi cofinanziati siano stati regolarmente forniti, e che le spese siano state sostenute all'interno del periodo di ammissibilità, non siano oggetto di doppio

[27] Fondi Strutturali di Investimento Europei "Linee Guida per gli Stati Membri sulle verifiche di gestione" (periodo di programmazione 2014/2020) EGESIF 14-0012-02 final 17/09/2015.

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

finanziamento attraverso altri programmi nazionali o comunitari o altri periodi di programmazione, siano state effettivamente, regolarmente e correttamente sostenute, che siano conformi al diritto applicabile, al programma operativo e alle condizioni per il sostegno dell'operazione, e che siano pertinenti e conformi al progetto come ammesso al finanziamento e alle prescrizioni contenute nei documenti afferenti alla Programmazione redatti dall'AdG, e agli atti dell'Amministrazione procedente, (bandi, provvedimenti di concessione, di affidamento, capitolati, contratti, convenzioni, ecc.).

I controlli devono consentire di accertare, inoltre, che la domanda di pagamento e tutta la documentazione necessaria a corredo siano correttamente confezionate, che quanto realizzato non sia difforme dal progetto originario o caratterizzato da irregolarità, che gli oneri e gli obblighi a carico del beneficiario o dall'affidatario siano correttamente adempiuti e osservati, e le eventuali garanzie dovute siano correttamente prestate.

In ambiti strettamente tecnici, quali il rispetto delle regole ambientali, urbanistiche, edilizie, l'esito di controlli di conformità e il rilascio di autorizzazioni, può essere richiesto l'ausilio delle amministrazioni competenti assicurandosi, in primo luogo, che il beneficiario abbia ottenuto le autorizzazioni richieste da parte delle amministrazioni in questione.

I controlli devono garantire, altresì, che i beneficiari coinvolti nell'attuazione di operazioni rimborsate sulla base dei costi ammissibili effettivamente sostenuti mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a un'operazione, osservino gli oneri di trasparenza delle operazioni e tracciabilità dei flussi finanziari.

Oggetto dei controlli, infine, è anche il rispetto delle disposizioni dell'AdG in materia di prevenzione della duplicazione del finanziamento e misure antifrode, sopra descritte in apposito paragrafo, (si veda il paragrafo 5.3.1).

6.1.3 – Frequenza e fasi

I controlli sono composti di due fasi:

1. la Verifica amministrativa (sulla documentazione necessaria alla chiusura del controllo);
2. la Verifica in loco (sui luoghi, beni e documenti del beneficiario afferenti all'operazione.

L'art. 125, ai paragrafi 5 e 6, del Reg. (UE) 1303/2013, dispone che:

- la Verifica amministrativa va effettuata su ciascuna domanda di rimborso presentata;
- la frequenza e la portata delle Verifiche in loco siano proporzionali all'ammontare del sostegno pubblico a un'operazione e al livello di rischio individuato da tali verifiche e dagli audit effettuati dall'Autorità di Audit per il sistema di gestione e controllo nel suo complesso;
- le Verifiche in loco possano essere svolte a campione. In caso di controlli in loco effettuati a campione, l'estrazione dello stesso deve avvenire sulla base di rischio e nel rispetto percentuali minime di estrazione, tenendo altresì conto delle specificità o criteri aggiuntivi evidenziati nella normativa di riferimento.

In proposito il RAdG dispone che:

- sulla richiesta di erogazione delle anticipazioni, il controllo è svolto esclusivamente mediante verifica amministrativa, sulla totalità delle operazioni finanziate, nonché sulla totalità delle richieste presentate.

- sulla richiesta di erogazione di acconti per stato di avanzamento, la Verifica in loco è svolta sulla totalità delle richieste pervenute. Il RAdG può disporre, con specifiche disposizioni, anche del Bando di Misura o delle "Disposizioni Comuni", che la Verifica in Loco sia svolta con diversa frequenza o per specifica casistica[28]. In tal caso è comunque salva la facoltà del RdC di effettuare la Verifica in Loco qualora lo ritenga opportuno, anche se la domanda di pagamento di acconto non rientra nella frequenza o casistica così stabilita.

- sulla richiesta di erogazione del saldo, o in soluzione unica, si procede al c.d. Accertamento Finale (amministrativo e tecnico) relativo all'intera operazione e all'intera documentazione), dunque, per tutte le operazioni, sulla totalità delle richieste pervenute, il Controllo è sempre necessariamente svolto mediante Verifica Amministrativa e mediante Verifica in Loco.

[28] In proposito, si evidenzia che l'AdG nella propria manualistica ha introdotto il documento "Linee Guida sui controlli in loco e metodologia di campionamento a valere sul Programma Operativo FEAMP 2014/2020", condiviso con gli O.I. in occasione del Tavolo Tecnico del 26/07/2018, all'O.d.G. n. 3 della convocazione.

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

In ogni caso, la Verifica in Loco non è svolta qualora non sia coerente con la tipologia dell'operazione, o la natura dell'operazione non la consenta, e in caso di operazioni che non hanno contenuto materiale verificabile al momento dell'istruttoria.

I Controlli in itinere, disposti fuori dai casi di istruttoria su una domanda di pagamento, proprio perché non di routine, non sono soggetti ai termini di frequenza di cui al presente paragrafo.

6.1.4 – Verifiche amministrative

Le Verifiche amministrative sono volte ad acquisire la documentazione presentata del beneficiario o dall'affidatario, a sostegno della domanda di pagamento, e la documentazione integrativa necessaria eventualmente richiesta e/o prodotta, e a verificarne, nella forma e nella sostanza, la completezza, la coerenza, la veridicità, la regolarità, con riguardo alla vigente disciplina comunitaria, nazionale e regionale applicabile, al progetto come ammesso al finanziamento, alle prescrizioni contenute nei documenti afferenti alla Programmazione redatti dall'AdG, e alle disposizioni contenute negli atti dell'Amministrazione procedente (bandi, provvedimenti di concessione, capitolati, contratti, convenzioni, ecc.).

Nei casi in cui si debba procedere alla Verifica in loco, il Controllo non può essere concluso senza che detta verifica sia stata ultimata, nei modi descritti nel relativo paragrafo (si vedano i paragrafi 6.1.3 e ss.).

A conclusione della Verifica amministrativa, e della Verifica in loco se dovuta, il personale incaricato conclude il controllo redigendone verbale contenente, a titolo esemplificativo e non vincolante:

- le coordinate del Programma cui si riferisce l'operazione sottoposta alla verifica;
- gli estremi del beneficiario o affidatario, e dell'operazione sottoposta alla verifica;
- le generalità del personale che ha eseguito il Controllo;
- gli estremi della domanda di pagamento;
- il dettaglio della documentazione prodotta con la domanda di pagamento;
- la data di apertura del verbale;
- gli estremi delle richieste di integrazione, dei relativi riscontri, e della relativa interruzione dell'istruttoria;
- il dettaglio della documentazione integrativa prodotta;
- il dettaglio della documentazione prodotta di ufficio, inclusa quella relativa al controllo delle dichiarazioni e all'acquisizione di certificazioni, e il relativo esito;
- le eventuali criticità o anomalie riscontrate, le relative determinazioni assunte e le relative conseguenze;
- gli estremi dell'eventuale Verifica in loco, gli estremi del relativo verbale, e il richiamo del relativo esito;
- la data di chiusura del verbale;
- l'esito del Controllo, in termini di "Ammissibilità" o "Non Ammissibilità" della domanda di pagamento.

Al Verbale va allegata la Check List e l'eventuale Verbale di Verifica in loco. Nei controlli in occasione dei pagamenti è prevista la fase di Revisione che si chiude con la relativa Check List.

In caso di controllo per acconti su stati di avanzamento, o per saldo, o per erogazione in soluzione unica, al verbale è allegata la Scheda di monitoraggio finanziario (Allegato 53). È opportuno che la scheda evidenzi le spese sottoposte a controllo, le spese ammesse al finanziamento, le spese rimborsate con le erogazioni già effettuate e con quella attuale, la spesa ammessa complessiva; le relative quote a carico del finanziamento pubblico, in base all'intensità dell'aiuto, e a carico del beneficiario; nonché l'importo dell'erogazione spettante.

Per le operazioni a titolarità la Scheda di monitoraggio finanziario (Allegato 53) è compilata se sono previsti più di tre giustificativi di spesa per la sua conclusione, e, naturalmente, non riporta la quota a carico del privato.

Nei Controlli in itinere disposti fuori dai casi di istruttoria su una domanda di pagamento, al Verbale non va allegata alcuna Check List, e la Scheda di Monitoraggio finanziario è allegata solo se utile e pertinente al controllo svolto; non è prevista una fase di Revisione.

Gli originali dei Verbali e Check List, redatti e firmati dagli incaricati che hanno effettuato la verifica o il controllo, sono conservati nel fascicolo del progetto, insieme a tutta la documentazione pervenuta, acquisita, e prodotta. Gli atti sono inseriti nel Sistema Informativo SIPA.

6.1.5 – Verifiche in loco

Le Verifiche in loco sono volte ad accertare che quanto rappresentato nella documentazione presentata nella richiesta di pagamento risponda al vero, e trovi riscontro nello stato di avanzamento fisico del progetto, oltre

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

che tale documentazione sia conforme a quella reperibile presso il beneficiario, e sia adeguatamente conservata.

Le Verifiche in loco, inoltre, sono volte ad accertare l'esistenza e l'effettiva operatività del beneficiario, il corretto avanzamento dell'operazione, l'adempimento degli oneri di informazione e pubblicità a carico del beneficiario, ecc.

La Verifica in loco va svolta successivamente ad un attento esame della documentazione tecnica e amministrativa presente nella domanda di pagamento e agli atti del fascicolo, e alla consequenziale ricognizione dei dati e degli elementi, relativi all'operazione, da verificare.

La Verifica in loco va svolta mediante sopralluogo presso il beneficiario dell'operazione, ed in particolare presso la sua sede e/o presso il sito di realizzazione dell'operazione.

La Verifica in loco deve essere comunicata, con congruo anticipo, al beneficiario sottoposto al controllo, affinché quest'ultimo possa mettere a disposizione in data e luogo stabiliti il personale di riferimento (progettisti, direttore dei lavori, consulenti che lavorano alla realizzazione del progetto, responsabile tecnico, amministrativo, contabile, ecc..) nonché la documentazione utile (relazioni, studi, dossier finanziari, documenti amministrativi contabili e fiscali, ecc.). A tal fine è opportuno trasmettere al beneficiario una comunicazione nella quale dovrà essere precisato:

- l'oggetto della verifica;
- il luogo, il giorno e l'orario della verifica;
- il personale incaricato della verifica;
- i soggetti che devono essere presenti in fase di verifica;
- la documentazione necessaria per poter effettuare la verifica, e che dovrà essere messa a disposizione degli incaricati del controllo;
- ogni altra informazione utile al corretto e completo svolgimento della verifica.

Il beneficiario, è tenuto a essere presente nel luogo e nel giorno indicato per la Verifica in loco, e a dare accesso alle aree di pertinenza, agli impianti aziendali e alle sedi amministrative, nonché a tutta la documentazione necessaria ai fini del controllo.

Nel caso in cui il beneficiario non si presenti, o non dimostri la propria identità, o non renda disponibile per il controllo i luoghi, i beni o la documentazione oggetto dell'operazione finanziata; tali circostanze sono messe a verbale.

Durante il sopralluogo sono verificati:

- la documentazione tecnica ed amministrativa in possesso del beneficiario, corrispondente a quanto trasmesso con la rendicontazione, nonché eventuale altra documentazione messa a disposizione dal beneficiario stesso;
- l'effettiva realizzazione dei lavori oggetto di finanziamento;
- l'esistenza in loco dei beni oggetto di finanziamento;
- lo stato dei luoghi e la rispondenza con lo stato di avanzamento rendicontato;
- la documentazione relativa alle autorizzazioni, pareri, concessioni, alla funzionalità, qualità, e sicurezza degli impianti, conformità a norma di legge dell'operazione, certificati di conformità CE relative ai beni forniti, e la conformità a quanto prodotto con la documentazione di rendicontazione;
- la documentazione di supporto alle spese rendicontate, giustificativi di spesa, relativi documenti di pagamento, quietanze, estratti conto, mandati di pagamento quietanzato per gli enti pubblici, ecc., nonché della regolarità fiscale e previdenziale delle operazioni di spesa (assolvimento dell'imposta di bollo, adempimento delle ritenute d'acconto, ecc.);
- se pertinenti, i Registri IVA, il Libro degli Inventari e il Registro dei beni ammortizzabili, e il Registro Unico del Lavoro;
- la corrispondenza dei numeri di matricola, o la rispondenza dei numeri attribuiti, afferenti ai beni forniti, con quanto riportato sulla documentazione prodotta e sui certificati di conformità CE relativa agli stessi beni;
- eventualmente l'assolvimento degli obblighi di informazione e pubblicità in capo al beneficiario.

Durante il sopralluogo, vengono "annullati" i giustificativi di spesa, ossia sul documento viene apposto un timbro con la dicitura riportante l'operazione cofinanziata dal FEAMP 2014/2020, e la Misura).

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

Durante il sopralluogo può essere acquisita copia di documentazione che sia di interesse per le operazioni di verifica, o comunque per l'operazione finanziata; può essere richiesta documentazione integrativa non acquisibile subito; e possono essere impartite specifiche prescrizioni. Il beneficiario adempierà nei modi e tempi indicati dall'incaricato della verifica. Durante il sopralluogo possono anche essere registrate dichiarazioni del beneficiario.

Delle operazioni di Verifica in loco, il personale incaricato redige il Verbale contenente, a titolo esemplificativo e non vincolante:

- le coordinate del Programma cui si riferisce l'operazione sottoposta alla verifica;
- gli estremi del beneficiario, e dell'operazione sottoposta alla verifica;
- il luogo e la data della verifica;
- le generalità dei legali rappresentanti del beneficiario, e/o di altri soggetti presenti alla verifica;
- le generalità del personale che ha eseguito la verifica;
- le fasi e le modalità della verifica e le operazioni svolte;
- i luoghi e i beni visionati;
- la documentazione visionata ed eventualmente acquisita (che viene allegata al verbale);
- la documentazione fotografica prodotta (che viene allegata al verbale anche in solo formato digitale);
- le eventuali dichiarazioni del beneficiario, integrazioni documentali richieste, e prescrizioni impartitegli.

Il Verbale illustra le operazioni svolte, riporta se il controllo ha subito o meno limitazioni o difficoltà.

Ai fini delle prescrizioni e delle richieste di integrazione, al beneficiario deve essere trasmessa copia del verbale; se gli viene consegnata copia al momento del sopralluogo deve sottoscrivere la copia che resta agli incaricati; detta sottoscrizione è necessaria anche ai fini del rilascio di dichiarazioni da parte del beneficiario.

Al Verbale, redatto e firmato dagli incaricati che hanno effettuato la Verifica in loco, è allegata (o inclusa) la Check List di Verifica in loco. L'originale del Verbale e Check List è allegato al Verbale Istruttorio, e conservato nel fascicolo del progetto. Qualsiasi documentazione, ritenuta utile a supportare le risultanze emerse e riportate nel verbale, deve essere allegata. La documentazione è oggetto di inserimento nel Sistema Informativo SIPA.

6.2 – Controlli ex-post

I Controlli ex-post sono previsti per verificare il rispetto degli obblighi successivi alla realizzazione dell'operazione da parte del beneficiario, in materia di stabilità e funzionalità delle operazioni, ai sensi dell'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013, illustrati nell'apposito paragrafo del presente Manuale (si veda paragrafo 5.3.2), e dettagliati nei singoli Bandi di Misura, e nelle "Disposizioni Comuni".

Sono soggette al controllo le sole operazioni per le quali sussistono detti obblighi, ai sensi del citato art. 71, (pertanto, ad es. non sono soggette al controllo le operazioni immateriali, e il sostegno preparatorio nell'ambito della Priorità 4).

In occasione dei Controlli ex post è verificato l'utilizzo di quanto finanziato, il mantenimento, l'impiego, e lo stato di manutenzione dei beni di investimento nel rispetto dei termini del vincolo, l'effettiva funzionalità degli immobili, degli impianti e delle forniture, e la loro attività "a regime".

Il RAdG assicura l'esecuzione dei Controlli ex-post, secondo quantità e modalità, incluse quelle di estrazione del campione, indicate dall'AdG. Il controllo è effettuato con la funzionalità di estrazione del campione di operazioni propria del SIPA, e con la frequenza e le modalità indicate nel documento "Linee Guida sui controlli per la verifica della stabilità delle operazioni e metodologia di campionamento a valere sul Programma Operativo FEAMP 2014/2020" adottato dall'AdG[29]. Nel caso di mancanza totale di operazioni soggette a controllo che siano concluse, non è dovuto alcun adempimento.

Compatibilmente con la funzionalità SIPA, ai fini della costituzione dell'universo di riferimento:

- si intendono concluse quelle operazioni per le quali è stato emesso Decreto di Pagamento da parte del RAdG a titolo di Saldo o di erogazione in Unica Soluzione;

[29] Condiviso con gli O.I. in occasione del Tavolo Tecnico del 26/07/2018, all'O.d.G. n. 4 della convocazione.

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

- restano escluse le operazioni per le quali, date particolari circostanze (quali per es. finanziamento totalmente revocato), il controllo ex post non ha alcuna rilevanza pratica;
- circa la Priorità 4, è necessario tenere distinti per ogni FLAG il sostegno per la gestione e animazione, quello per l'attività di cooperazione, le singole operazioni a Titolarità FLAG, le singole operazioni a Regia FLAG.

I Controlli ex post sono disposti, e il campione è estratto, dalla struttura ordinamentale del RAdG. Delle operazioni è redatto apposito Verbale a cui è allegato l'elenco dell'universo costituito e l'elenco delle operazioni estratte.

Ai fini di uniformare le procedure di controllo e facilitare la fase ricognitiva degli esiti, i RdM approntano la Check List del Controllo ex post[30], (se del caso ottimizzate con elementi di dettaglio per singole Misure), implementando le apposite funzionalità SIPA.

Le strutture ordinamentali e le figure deputate alle verifiche, e le disposizioni a garanzia del principio di separazione delle funzioni di cui all'art. 72 lett. b del Reg. (UE) n. 1303/2013, sono dettagliate nel Si.Ge.Co. del RAdG a paragrafo 2.2.1, e sopra al paragrafo 2.

Alle UOD è trasmesso in via ufficiale l'elenco dei Controlli ex post estratti, in base alla rispettiva competenza territoriale (la stessa dei Controlli di I Livello), e la Check List approntata. I controlli sono svolti dai Responsabili che non abbiano preso parte a Controlli di I Livello sulla stessa operazione.

I controlli vengono effettuati sulle operazioni estratte compatibilmente con le esigenze di ufficio dell'UOD competente, senza una sequenza particolare, ma con priorità sulle operazioni per le quali, nell'arco dell'anno dell'estrazione, decorre il periodo di mantenimento degli impegni di stabilità. Della circostanza i RdM danno evidenza nella trasmissione alle UOD.

Un operazione estratta che dovesse risultare impossibile da controllare (ad es. azienda sottoposta a misure preventive e cautelari disposte dall'autorità giudiziaria quale il sequestro conservativo dei beni, ecc.) è sostituita con la prima operazione non estratta nell'ordine di campionamento, o con integrazione dell'estrazione con la funzionalità SIPA. Della sostituzione è dato atto integrando il verbale delle operazioni di campionamento.

Il controllo è svolto attraverso Verifica amministrativa sulla documentazione del fascicolo e Verifica in loco, secondo le indicazioni contenute nei paragrafi precedenti, compatibilmente con le differenti finalità del controllo. I Responsabili del Controllo ex post hanno accesso a tutta la documentazione del fascicolo dell'operazione.

I Responsabili del Controllo ex post redigono e sottoscrivono Verbale, a cui è allegata la Check List; della Verifica in Loco redigono apposito Verbale o ne illustrano le operazioni direttamente nel Verbale del controllo, evidenziandone l'esito, eventuali anomalie riscontrate, ed eventuali determinazioni in merito.

Detta documentazione è acquisita al fascicolo dell'operazione, e inoltrata al RdM per l'implementazione dei dati sul Sistema Informativo SIPA, e per gli eventuali atti consequenziali, (apertura di schede di irregolarità, provvedimenti di revoca, provvedimenti contabili, ecc.).

[30] In proposito, si evidenzia che l'AdG nella propria manualistica ha introdotto apposita Check List, condivisa con gli O.I. in occasione del Tavolo Tecnico del 26/07/2018, all'O.d.G. n. 4 della convocazione.

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

7 – GESTIONE DEI RICORSI

Ai sensi dell'art. 74, par. 3, del Reg. UE n. 1303/2013 gli Stati membri garantiscono l'introduzione di efficaci modalità di esame dei reclami concernenti i fondi SIE. Il beneficiario, pertanto, ha la facoltà di avvalersi del diritto di presentare reclamo secondo diverse modalità relativamente a:

1. contestazioni per mancato accoglimento o finanziamento della domanda;
2. contestazioni per provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo.

La definizione della portata delle norme e delle procedure relative alle suddette contestazioni compete agli Stati membri conformemente ai relativi quadri istituzionali e giuridici.

In particolare, avverso gli atti con rilevanza esterna, è data facoltà all'interessato di avvalersi del diritto di esperire i procedimenti di seguito indicati:

- ricorso amministrativo (gerarchico) nelle forme, termini e modalità di cui al DPR n. 1199/1971 e ss.mm.ii., per le contestazioni di cui sopra ai punti 1. e 2.;
- ricorso giurisdizionale al TAR competente nelle forme, termini e modalità di cui al D.Lgs. n. 104/2010, per le contestazioni di cui sopra al punto 1.;
- ricorso al Capo dello Stato nelle forme, termini e modalità di cui al DPR n. 1199/1971 e ss.mm.ii., per le contestazioni di cui sopra al punto 1.;
- azione di giurisdizione ordinaria nei casi previsti dalla L. n. 2248 del 20/03/1865, per le contestazioni di cui sopra al punto 2;
- ricorso in autotutela.

È fatta salva la particolare disciplina vigente in materia di appalti, per la quale si rinvia al D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., come modificato dal D.Lgs. n. 56/2017 in particolare dagli artt. da 120 a 123, e al D.Lgs. n. 104/2010 c.d. Codice del Processo Amministrativo, oltre che al Codice di Procedura Civile.

In proposito si veda anche il Si.Ge.Co. del RAdG, al paragrafo 2.2.3.16.

7.1 – Ricorso gerarchico

Contro gli atti amministrativi non definitivi l'interessato può proporre, ai sensi dell'art. 1 DPR n. 1199/1971, ricorso gerarchico avverso atti illegittimi, per motivi di legittimità e di merito, ai fini dell'annullamento o della revoca, totale o parziale.

Il ricorso va presentato direttamente all'Autorità amministrativa gerarchicamente sovraordinata a quella che ha emesso l'atto lesivo, o per il tramite dell'Autorità che ha emanato l'atto, entro 30 giorni dalla notifica dell'atto stesso, o dalla conoscenza che il ricorrente ne abbia avuto, e dietro assolvimento dell'imposta di bollo.

Il ricorrente deve indicare gli estremi dell'atto impugnato, l'indicazione dell'Autorità cui è diretto e dell'Autorità che lo ha emesso, la richiesta di annullamento o di riforma dell'atto ed i motivi di merito o di legittimità su cui si fonda tale richiesta.

L'Amministrazione competente a decidere sul ricorso ha 90 giorni di tempo per svolgere l'istruttoria, eventualmente richiedendo, ove necessario, all'Autorità che ha emanato l'atto impugnato di trasmettere una relazione con ogni utile elemento di valutazione per decidere il ricorso, e salve comprovate necessità istruttorie da comunicare tempestivamente al ricorrente. Decorso inutilmente il termine di 90 giorni, il ricorso si intende respinto.

La decisione intervenuta sul ricorso gerarchico può essere impugnata, in sede giurisdizionale, sia dal ricorrente sia da altri soggetti interessati.

Ai sensi dell'art. 20 della L. n. 1034/1971, la proposizione del ricorso giurisdizionale impedisce la proposizione del ricorso gerarchico avverso il medesimo atto. In tal caso l'Amministrazione è tenuta a informare i soggetti che abbiano proposto il ricorso gerarchico della proposizione del ricorso giurisdizionale. Il ricorso gerarchico proposto dopo quello giurisdizionale del cointeressato è inammissibile, mentre quello pendente è improcedibile.

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

Avverso gli atti di gestione e controllo dell'OI Regione Campania in ambito FEAMP 2014/2020, propri della UOD del RAdG o delle UOD coinvolte, competente a ricevere e decidere il ricorso è il Direttore Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (DG 50.07).

7.2 – Giurisdizione del Tribunale Amministrativo Regionale

Gli atti amministrativi possono essere impugnati innanzi al Tribunale Regionale Amministrativo (TAR).

Il TAR può intervenire sull'atto amministrativo solo per vizi di legittimità e cioè:
- per incompetenza;
- per violazione di legge;
- per eccesso di potere.

Il ricorso è proposto al fine di ottenere il riconoscimento della nullità, dell'annullamento, della revoca o della riforma dell'atto lesivo.

L'impugnazione si propone con ricorso con esposizione di tutti i motivi per cui si impugna l'atto.

Il soggetto leso in un proprio interesse legittimo deve notificare il ricorso, ai sensi dell'art. 40 della L. n. 104/2010, all'Autorità che ha emanato il provvedimento (AdG o OI) entro 60 giorni dalla data in cui il provvedimento stesso gli è stato comunicato o, comunque, ne ha avuto conoscenza, per poi essere depositato presso la segreteria del TAR competente, entro ulteriori 30 giorni. Il ricorso deve essere notificato, nello stesso termine, ad almeno un controinteressato.

7.3 – Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica

Il Ricorso Straordinario al Presidente della Repubblica è ammissibile, ai sensi dell'art. 8 DPR n. 1199/1971 avverso atti amministrativi definitivi, per soli motivi di legittimità.

Il ricorso va proposto entro 120 giorni dalla notificazione o piena conoscenza del provvedimento ed entro lo stesso termine va notificato ad almeno uno dei controinteressati e presentato con la prova della notifica al Ministero per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (presso l'AdG), in quanto competente per materia, direttamente o per il tramite dell'OI che ha emanato l'atto.

I controinteressati possono entro 60 giorni presentare deduzioni e documenti. Nello stesso termine i controinteressati possono chiedere con atto notificato al ricorrente e al MiPAAF, la trasposizione del ricorso in sede giurisdizionale innanzi al TAR competente.

Può essere concessa, a richiesta del ricorrente, ove siano allegati danni gravi e irreparabili derivanti dall'esecuzione dell'atto impugnato, la sospensione dell'atto medesimo. La sospensione è disposta con atto motivato del Ministero, su conforme parere del Consiglio di Stato.

L'AdG svolge l'istruttoria per conto del Ministero entro 120 giorni dal termine per presentare le deduzioni da parte dei contro interessati, eventualmente richiedendo all'OI che ha emanato l'atto impugnato di trasmettere una relazione con ogni utile elemento di valutazione per decidere il ricorso, e trasmette il ricorso con i relativi allegati e la propria relazione informativa al Consiglio di Stato per il parere. Decorsi 120 giorni dal predetto termine il ricorrente può fare domanda all'AdG per sapere se la documentazione è stata trasmessa al Consiglio di Stato, in caso di negativa o mancata risposta potrà lui stesso provvedere alla trasmissione.

La decisione viene emanata sotto forma di Decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministero e in seguito al parere obbligatorio e, per gli effetti della L. n. 69/2009, vincolante del Consiglio di Stato. Il Parere può contenere:
- una dichiarazione di inammissibilità nel caso in cui il ricorso non poteva essere proposto;
- assegnazione al ricorrente di un termine se è presente una irregolarità sanabile;
- reiezione se si riconosce infondato il ricorso;
- accoglimento e rimessione degli atti all'organo competente in caso di incompetenza;
- accoglimento se il ricorso è fondato per altri motivi di legittimità.

Contro il decreto emesso dal Capo dello Stato è impugnabile in sede giurisdizionale solo per errore in procedendo. È altresì ammesso il ricorso per revocazione nei casi previsti dall'art. 394 c.p.c. come sopra descritto.

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

7.4 – Giurisdizione del Giudice Ordinario

Ai sensi dell'art. 2 (dell'All. E) della L. n. 2248/1965, ai giudici competono le cause che vertono su diritti civili o politici nel senso di qualsiasi diritto soggettivo, sia pubblico che privato. Il procedimento nelle cause civili contro la P.A. è regolato dal diritto processuale comune, con le modifiche necessarie in considerazione della presenza in causa dell'Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 4, co. 1, della L. n. 2248/1965, quando la contestazione cade sopra un diritto che si pretende leso da un atto amministrativo31, la pronuncia del giudice ordinario non ha efficacia erga omnes, ma vale solo per il caso dedotto in giudizio. Ai sensi dell'art. 4, co. 2, della L. n. 2248/1965, il Giudice ordinario non può revocare o modificare l'atto amministrativo ritenuto illegittimo, ma può soltanto disapplicarlo nel caso concreto. In tali casi l'atto amministrativo non può essere revocato o modificato se non con ricorso alle competenti autorità amministrative, le quali si conformeranno al giudicato dei Tribunali per quanto riguarda il caso deciso. Nei casi in cui l'Amministrazione agisca iure privatorum (ad es. debba decidere su rapporti contrattuali), la potestà del giudice è piena e comprensiva del potere di annullamento.

Mezzo di impugnazione ordinario è altresì la revocazione ex artt. 395 e ss. c.p.c. Le sentenze impugnabili per revocazione sono quelle pronunciate in grado di appello o in unico grado, nonché le sentenze di primo grado a condizione che sia scaduto il termine per l'appello e limitatamente ai motivi indicati ex art. 395 nn. 1, 2, 3, e 6 c.p.c., sempre che le circostanze che ne determinino la revocazione siano state scoperte dopo la scadenza del termine.

7.5 – Ricorso in autotutela

L'autotutela amministrativa può essere definita come quel complesso di attività con cui ogni P.A. risolve i conflitti potenziali ed attuali, relativi ai suoi provvedimenti o alle sue pretese. In questi casi la P.A. interviene unilateralmente con i mezzi amministrativi a sua disposizione (salvo ovviamente ogni sindacato giurisdizionale).

I principali atti di ritiro sono due:

1. l'annullamento d'ufficio, disciplinato dall'art. 21 della L. n. 241/1990 e qualificabile come un provvedimento amministrativo di secondo grado con cui viene ritirato dall'ordinamento, con efficacia retroattiva, un atto amministrativo illegittimo per la presenza di vizi di legittimità originari;
2. la revoca, disciplinata dall'art. 21 quinquies della L. n. 241/1990, che costituisce il corrispettivo dell'annullamento d'ufficio, con la differenza che opera con riferimento ad atti inopportuni. È dunque un provvedimento amministrativo di secondo grado, con cui la P.A. ritira con efficacia non retroattiva un atto inficiato da vizi di merito in base ad una nuova valutazione degli interessi.

L'autotutela costituisce anche il fondamento degli atti di convalescenza con cui la pubblica amministrazione opera una sanatoria dei vizi contenuti nell'atto. I principali atti di convalescenza sono tre:

1. la convalida. Si tratta di un provvedimento nuovo, autonomo, costitutivo, che elimina i vizi di legittimità di un atto invalidato precedentemente emanato dalla stessa autorità (es. integrazione della motivazione insufficiente, eliminazione delle clausole invalidanti);
2. la ratifica. Anch'esso è un provvedimento nuovo, autonomo, costitutivo, con cui viene eliminato il vizio di incompetenza relativa da parte dell'autorità astrattamente competente, la quale si appropria di un atto adottato da autorità incompetente dello stesso ramo;
3. la sanatoria. Essa opera quando un atto o un presupposto di legittimità del procedimento, mancante al momento dell'emanazione dell'atto amministrativo, viene emesso successivamente in modo da perfezionare ex post l'atto illegittimo.

L'autotutela decisoria può essere indiretta-contenziosa quando l'azione della P.A. si fonda in una istanza propulsiva del privato, che prende il nome di ricorso.

È possibile presentare il ricorso direttamente all'ufficio che ha emanato l'atto contestato o, in caso di grave inerzia, a quello gerarchicamente superiore. Si tratta di una normale richiesta, in carta semplice, che non necessita di formule particolari da inviarsi con raccomandata A/R o via PEC.

[31] Dovendosi intendere per "atto amministrativo" solo quello che sia espressione di una potestà pubblicistica, come chiarito dalla Corte Costituzionale con le sentenze n. 204/2004 e n. 191/2006.

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

Con la richiesta di autotutela, il beneficiario non fa altro che segnalare all'Amministrazione l'errore in cui essa è caduta, sollecitandola a riconsiderare la legittimità del proprio atto e, eventualmente, ad annullarlo.

La presentazione di una richiesta in autotutela non garantisce l'accoglimento dell'istanza stessa, né sospende i termini del ricorso al giudice contro l'atto viziato. Se la P.A. emette un atto meramente confermativo del provvedimento incriminato, non emette un provvedendo di II grado a sua volta impugnabile; per contro, se la P.A. decide sul provvedimento incriminato con un vero e proprio provvedimento ulteriore, anche di conferma del primo, allora avrà emesso un provvedimento di II grado, a sua volta impugnabile.

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

8 – GESTIONE DELLE IRREGOLARITÀ E DEI RECUPERI

La descrizione della procedura che assicura il rispetto dell'obbligo di informare la Commissione in merito alle irregolarità a norma dell'art. 122 paragrafo 2, del Reg. (UE) 1303/2013 è riportata nel Si.Ge.Co. del RAdG, al paragrafo 2.4, a cui si rinvia; se ne riporta di seguito il testo (paragrafi 8.1, 8.2, 8.3), con esclusione della parte afferente alla procedura di informazione delle irregolarità alla Commissione (per la quale si veda il Si.Ge.Co. del RAdG, al paragrafo 2.4.2).

Il Reg. UE n. 1380/2013 attribuisce agli Stati Membri la responsabilità di prevenire, individuare e correggere le irregolarità e recuperare gli importi indebitamente versati nel settore della pesca e dell'acquacoltura.

Il processo di gestione delle irregolarità nell'ambito dei finanziamenti comunitari è disciplinato dai Regg. UE n. 1303/2013 e n. 508/2014 e dal Reg. Delegato UE n. 288/2015 che integra il Reg. UE n. 508/2014.

Il Reg. UE n. 1303/2013 definisce **irregolarità** qualsiasi violazione del diritto dell'Unione o nazionale relativa alla sua applicazione, derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico coinvolto nell'attuazione dei fondi SIE che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio dell'Unione mediante l'imputazione allo stesso di spese indebite.

La stessa norma definisce operatore economico qualsiasi persona fisica o giuridica o altra entità che partecipa all'esecuzione dell'intervento dei fondi SIE, a eccezione di uno Stato membro nell'esercizio delle sue prerogative di autorità pubblica.

Nel concetto più generale di irregolarità è stata individuata altresì la definizione di **Irregolarità sistemica.** Nello specifico l'art. 2 del Reg. UE n. 1303/2013 definisce l'irregolarità sistemica come "qualsiasi irregolarità che possa essere di natura ricorrente, con un'elevata probabilità di verificarsi in tipi simili di operazioni, che deriva da una grave carenza nel funzionamento efficace di un sistema di gestione e di controllo, compresa la mancata istituzione di procedure adeguate conformemente al presente regolamento e alle norme specifiche di ciascun fondo".

Ai fini dell'attuazione dei fondi SIE, per "carenza grave" nell'efficace funzionamento di un "Sistema di Gestione e di Controllo", si intende una carenza per la quale risultano necessari miglioramenti sostanziali nel sistema, tali da esporre i fondi SIE e il FEAMP a un rischio rilevante di irregolarità e la cui esistenza è incompatibile con una revisione contabile senza rilievi sul funzionamento del Sistema di Gestione e di Controllo stesso.

Per consentire un'applicazione coerente degli obblighi di segnalazione nell'insieme degli Stati Membri, è necessario distinguere, altresì, il concetto di sospetto di frode dalle altre irregolarità partendo dalla definizione di frode. La frode, lesiva degli interessi finanziari della Comunità, può essere costituita da qualsiasi azione o omissione intenzionale relativa all'utilizzo o alla presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi, inesatti o incompleti cui consegua il percepimento o la ritenzione illecita di fondi provenienti dal bilancio generale delle Comunità europee (con particolare riguardo alle spese), o la diminuzione illegittima (con riguardo alle entrate) di risorse del bilancio generale delle Comunità europee[32].

Al concetto di frode può essere equiparata la mancata comunicazione di una informazione in violazione di un obbligo specifico, la distrazione di fondi comunitari per finalità differenti da quelle per cui sono stati concessi, o la distrazione di un beneficio lecitamente ottenuto.

Inoltre, nel Reg. UE n. 288/2015 sono esplicitate le definizioni di:

- "punti di infrazione", i punti assegnati all'operatore per un peschereccio nell'ambito del sistema di punti per infrazioni gravi di cui all'art. 92 del Reg. CE n. 1224/2009;
- "operatore", un operatore quale definito all'art. 4, punto 30, del Reg. UE n. 1380/2013 che presenta una domanda di sostegno del Fondo FEAMP.

Infine il Reg. CE n. 1346/2000 art. 2 lett. a) e il Reg. UE n. 848/2015 definiscono la procedure concorsuali di insolvenza in caso di "fallimento".

[32] Dalla Convenzione elaborata in base all'articolo K.3 del Trattato sull'Unione Europea, relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, elaborata in seno al Consiglio dell'Unione Europea del 26/07/1995, G.U.C.E. C 316 del 27/11/1995, è stato definito il «sospetto di frode», ovvero l'irregolarità che dà luogo, a livello nazionale, all'avvio di un procedimento amministrativo o giudiziario volto a determinare l'esistenza di un comportamento intenzionale, art. 1, par. 1, lett. a).

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

8.1 – Segnalazione e rettifica delle irregolarità, registrazione dei debiti e recupero

L'irregolarità può essere rilevata, durante il processo di gestione e controllo, attraverso le verifiche effettuate da diversi soggetti, interni o esterni al SIGECO del PO FEAMP.

I soggetti interni sono:
- l'AdG e gli OI nell'ambito delle attività di controllo, volto a garantire l'effettività e la regolarità delle operazioni finanziate dal FEAMP. Il suddetto controllo è effettuato dai soggetti istruttori controllori e revisori, durante tutte le fasi del procedimento a valere sulle domande di aiuto e di pagamento. Oltre all'AdG e agli OI effettuano il controllo anche i FLAG, nell'ambito delle attività di competenza o delegate;
- l'AdC, nell'ambito delle attività di verifica connesse alla certificazione della spesa;
- l'Ad nell'ambito dei controlli di propria competenza.

I soggetti esterni sono:
- le Autorità nazionali, quali il Ministero Economia e Finanze – IGRUE, la Corte dei Conti e gli Organismi che svolgono attività di prevenzione, ricerca e contrasto nel settore delle frodi comunitarie (quali, la Guardia di Finanza, gli organi di Polizia Giudiziaria, il Corpo delle Capitanerie di Porto, ecc.);
- gli Organismi comunitari preposti al controllo di operazioni cofinanziate dai Fondi SIE: Corte dei Conti Europea, l'Ufficio Europeo per la lotta antifrode (OLAF), Commissione Europea.

La rilevazione dell'irregolarità può verificarsi durante il processo di gestione e controllo, dalla fase di programmazione a quella di certificazione della spesa. A tale proposito si configurano differenti ipotesi di rilevazione delle irregolarità:
- prima del pagamento del contributo da parte dell'Ufficio Pagamenti della competente Amministrazione;
- dopo il pagamento del contributo e prima della certificazione delle spese effettivamente sostenute;
- dopo il pagamento del contributo e dopo la certificazione delle spese effettivamente sostenute.

La circolare del 12/10/2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri ha disposto che gli Organi Decisionali preposti alle diverse provvidenze comunitarie debbano compiere una *valutazione*.

Una volta ricevuto un atto o una segnalazione per un caso di sospetta irregolarità o frode, gli Organi preposti sono tenuti a verificare che gli elementi indicati nella valutazione siano tali da rendere, *prima facie*, fondata l'ipotesi dell'avvenuta violazione.

Nell'ambito del FEAMP l'attività di valutazione è svolta dall'AdG e, per le misure di propria competenza, dagli OI che, una volta ricevuto un atto o una segnalazione per un caso di sospetta irregolarità o frode, provvederanno a verificare che gli elementi trasmessi siano tali da rendere fondata la violazione di una norma comunitaria o nazionale idonea a provocare pregiudizio al bilancio comunitario.

A norma del Reg. UE n. 2015/1974, le segnalazioni relative alle irregolarità vanno comunicate alla Commissione secondo la tempistica di seguito riportata:
- l'AdG trasmette la Relazione Iniziale sulle irregolarità entro due mesi dal termine di ciascun trimestre dell'anno solare in cui l'irregolarità è stata accertata;
- l'AdG una volta ottenute le informazioni sugli aggiornamenti, trasmette le Relazioni successive sui provvedimenti adottati nei tempi più rapidi possibili;
- l'AdG segnala immediatamente, qualsiasi irregolarità che possa avere possibili ripercussioni all'esterno del proprio territorio.

Gli OI, al fine di garantire il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa, sono tenuti a compilare e a trasmettere all'indirizzo di posta elettronica irregolaritafeamp@politicheagricole.it dell'AdG, le schede di irregolarità riportanti le informazioni sulle irregolarità rilevate in ciascun trimestre dell'anno.

L'AdG centrale, di conseguenza, procede al caricamento delle schede di irregolarità sull'applicazione telematica *Irregularities Management System* (IMS), accessibile tramite il portale *Anti-Fraud Information System* (AFIS).

Ai sensi dell'art. 122 del Reg. UE n. 1303/2013, non vanno comunicati all'*Office européen de Lutte Anti-Fraude* – Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF), le seguenti fattispecie:
- casi in cui l'irregolarità consista unicamente nella mancata esecuzione, in tutto o in parte, di un'operazione cofinanziata dal PO FEAMP in seguito al fallimento del beneficiario;

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

- casi segnalati spontaneamente dal beneficiario all'AdG o all'AdC prima che l'autorità competente li scopra, prima o dopo l'inclusione delle spese in questione in una dichiarazione certificata presentata alla Commissione;
- casi rilevati e corretti dall'AdG o dall'AdC prima dell'inclusione delle spese in questione in una dichiarazione di spesa presentata alla Commissione;
- casi di mera negligenza e/o errore materiale, che non integrano fattispecie di irregolarità, né di frodi, anche sospette.

Vanno, tuttavia, segnalate all'OLAF, in ogni caso e senza ritardo, le irregolarità precedenti un fallimento ed i casi di frode sospetta.

Secondo quanto disposto dall'art. 122, par. 2, del Reg. UE n. 1303/2013, in caso di irregolarità relative a somme inferiori o uguali a € 10.000 a carico del bilancio comunitario, l'AdG procede alla comunicazione solo su esplicita richiesta della Commissione Europea.

Sarà cura dell'AdG, informare la Commissione sui procedimenti avviati e sulle procedure seguite. Per informazioni più dettagliate si rimanda al documento "Linee Guida per la rilevazione, valutazione e comunicazione di Irregolarità e Frodi – PO FEAMP 2014/2020" di cui la stessa AdG si dota.

8.2 – Registrazione delle informazioni

L'AdG, ai sensi dell'art. 125, par. 2, lett. d), del Reg. UE n. 1303/2013, ha predisposto nell'ambito del SIPA, un modulo applicativo in grado di registrare e conservare i dati relativi alle verifiche svolte da tutti gli organismi a vario titolo preposti ai controlli e ne verifica la corretta implementazione nonché il monitoraggio costante dei dati.

Il sistema prevede la registrazione delle seguenti informazioni relative ai controlli:

- Data, ora e luogo del controllo;
- Beneficiario sottoposto a controllo;
- Operazione controllata;
- Ammontare di spesa controllata;
- Eventuale ammontare di spesa ritenuta irregolare;
- Tipologia di irregolarità;
- Eventuale provvedimento amministrativo o giudiziario adottato in relazione alle irregolarità rilevate;
- Data e protocollo del verbale amministrativo o giudiziario o di analogo documento che riporta gli esiti del controllo.

I soggetti che operano i Controlli di I Livello, l'AdC e l'AdA, ciascuno per la propria competenza, provvedono a trasmettere all'AdG o all'OI i dati relativi ai controlli effettuati.

8.3 – Rettifiche e recuperi

Una volta accertata l'irregolarità l'AdG o l'OI, ai sensi dell'art. 122, par. 2, del Reg. UE n. 1303/2013, provvederà all'attuazione di adeguate misure volte a correggere o recuperare gli importi indebitamente versati secondo le procedure descritte al paragrafo successivo.

Le rettifiche, ai sensi del art. 143 del Reg. UE n. 1303/2013 consistono in una soppressione totale o parziale del contributo pubblico concesso. I contributi svincolati a seguito delle rettifiche finanziarie, saranno riutilizzati nell'ambito dello stesso PO.

Nel caso in cui l'irregolarità venga riscontrata dopo il pagamento del contributo, l'AdG o l'OI procede al recupero delle somme indebitamente versate anche attraverso compensazione nella successiva richiesta di erogazione, notificando al beneficiario il relativo provvedimento amministrativo.

Le informazioni relative al recupero verranno inserite nel Sistema Informativo relativamente a:

- Importo certificato da recuperare;
- Data in cui è sorto il debito;
- Estremi del provvedimento amministrativo adottato ai fini del recupero;
- Data di notifica del provvedimento stesso;
- Estremi dei provvedimenti inerenti la fase coattiva del recupero.

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

Ai sensi dell'art. 126, lett. h), del Reg. UE n. 1303 /2013, gli importi recuperati prima della chiusura del PO, che devono essere riversati al bilancio generale dell'Unione Europea in seguito a rettifiche finanziarie, sono detratti dalla dichiarazione di spesa successiva.

Qualora l'AdG ovvero l'OI ritenga di non poter recuperare o prevedere la restituzione di un importo indebitamente erogato, avendo precedentemente esperito tutte le procedure possibili per il recupero, può richiedere che di tale importo si faccia carico la Commissione, secondo la procedura di cui al documento EGESIF 15_0017-00 "*Guidance for Member States on Amounts Withdrawn, Amounts Recovered, Amounts to be Recovered and Irrecoverable Amounts".*

In applicazione di tali disposizioni, l'AdG ovvero l'OI comunica gli importi che si ritiene non possano essere recuperati, fornendo adeguate indicazioni sulle procedure poste in essere per il recupero e le motivazioni circa l'irrecuperabilità all'AdC la quale, in occasione della chiusura dei conti annuale, deve farne richiesta alla Commissione europea secondo le modalità e gli strumenti indicati nel citato Documento EGESIF.

In caso di mancato recupero riconducibile a colpa o negligenza imputabile all'AdG, il rimborso al bilancio dell'Unione Europea graverà esclusivamente sul bilancio dello Stato membro.

Al fine di consentire le necessarie compensazioni e rimborsi derivanti da una procedura di recupero, l'AdC, a norma dell'art. 126, lett. h), del Reg. UE n. 1303/2013, tiene una contabilità degli importi recuperabili o ritirati a seguito della soppressione totale o parziale della partecipazione ad un'operazione.

In relazione a tale contabilità, l'AdG o l'OI comunica all'AdC l'indicazione delle irregolarità che generano importi recuperabili, l'importo da recuperare, il debitore e la data in cui è sorto il debito.

A fronte di tali importi comunica, inoltre, l'eventuale recupero con l'indicazione del pagatore, dell'importo recuperato e della data in cui è stato effettuato il pagamento.

L'AdG informa la CE, a norma dell'art. 2 Reg. di Esecuzione UE n. 1974/2015 sul seguito dato ai procedimenti di irregolarità comunicati alla Commissione stessa nell'ambito della procedura di aggiornamento della comunicazione *Irregularity Management System* (IMS).

La chiusura dei casi di irregolarità e frodi precedentemente segnalati all'OLAF può avvenire se ricorre una delle seguenti circostanze:

- è stato possibile recuperare le somme indebitamente percepite;
- è stata effettuata una deduzione dalla certificazione di spesa;
- è stata successivamente accertata la regolarità delle operazioni segnalate come irregolari;
- non è possibile recuperare le somme indebitamente percepiti.

Se in seguito a ulteriori indagini, il caso inizialmente segnalato come 'irregolare' non costituisce ad un esame più approfondito alcuna violazione delle disposizioni in materia è possibile annullare il caso nella fase di aggiornamento della Relazione Iniziale.

Le predette informazioni, sia in caso di chiusura che di cancellazione del caso, devono essere trasmesse all'OLAF, per il tramite dell'AdG, ed accompagnate da tutta la documentazione attestante la circostanza per la quale si richiede la chiusura del caso/cancellazione.

Informazioni più dettagliate relative alla tematica in oggetto si ritrovano nel documento "Linee Guida per la rilevazione, valutazione e comunicazione di Irregolarità e Frodi PO FEAMP 2014/2020" di cui si dota l'AdG.

Il procedimento di recupero è descritto nel Manuale delle Procedure e dei Controlli adottati dall'AdG e, per l'OI dal RAdG, a cui si rinvia.

8.4 – Procedimento della Corte dei Conti

A partire dalla Sentenza n. 4511 del 01/03/2006 della Corte di Cassazione, la giurisprudenza contabile ha affermato la giurisdizione della Corte dei Conti nei confronti del privato beneficiario di contributi pubblici nelle ipotesi di indebito percepimento delle risorse provenienti dal bilancio dello Stato o dell'Unione Europea. In base ai principi fissati dalla giurisprudenza consolidata, quindi, la giurisdizione contabile sussiste anche per le ipotesi di illeciti finanziamenti erogati nel settore della pesca. Pertanto, sulla base delle risultanze istruttorie dei competenti organi di polizia (es. Guardia di Finanza) il Procuratore Regionale competente per territorio cita il beneficiario in giudizio,

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

dinanzi alla Sezione Giurisdizionale Regionale della Corte dei Conti, per ivi sentire dichiarare la responsabilità amministrativa per danno erariale, nonché la relativa condanna al pagamento dell'importo indebitamente percepito e come tale sottratto alle finalità di interesse generale perseguite dalle norme comunitarie e statali nel settore della pesca a tutela del patrimonio ittico. Ottenuta la sentenza di condanna, il Procuratore provvede a notificare la sentenza all'AdG e/o O.I. ordinando all'Amministrazione di avviare le procedure per il recupero delle relative somme.

Avverso le sentenze delle Sezioni Giurisdizionali Regionali è ammesso l'appello alle Sezioni Giurisdizionali Centrali. L'appello è proponibile dalle parti, dal procuratore regionale competente per territorio o dal procuratore generale, entro 60 giorni dalla notificazione o, comunque, entro un anno dalla pubblicazione. Entro i 30 giorni successivi esso deve essere depositato nella segreteria del giudice d'appello con la prova delle avvenute notifiche, unitamente alla copia della sentenza appellata. Il ricorso alle sezioni giurisdizionali centrali sospende l'esecuzione della sentenza impugnata. La Sezione Giurisdizionale Centrale, tuttavia, su istanza del procuratore regionale territorialmente competente o del procuratore generale, quando vi siano ragioni fondate ed esplicitamente motivate può disporre, con ordinanza motivata, sentite le parti, che la sentenza sia provvisoriamente esecutiva.

8.5 – Procedura di recupero

La procedura di recupero dell'indebitamente erogato, per l'O.I. Regione Campania, è seguita dall'UOD che ha adottato il provvedimento da cui scaturisce l'obbligazione di restituzione.

Il processo di recupero è caratterizzato da due fasi:

1. fase pre-coattiva, posta in essere dall'AdG, o l'O.I., quale Ente creditore, con atto di messa in mora notificato al debitore;
2. fase coattiva, avviata dall'AdG, o dall'O.I., quale Ente creditore. La Regione Campania può perseguire la riscossione direttamente oppure mediante iscrizione del proprio credito a ruolo, ai sensi dell'art. 17 co. 2 del D.Lgs. n. 46/1999. Il ricorso a tale ultima modalità non è obbligatorio per le regioni, ed è comunque subordinato all'esistenza di rapporti di concessione con l'agente della riscossione, che contemplino il tipo di entrate in questione.

8.5.1 – Fase Pre-coattiva

Accertata l'irregolarità secondo le procedure di cui al paragrafo precedente, l'AdG, o l'O.I., deve avviare le procedure per il recupero dell'eventuale contributo pubblico indebitamente versato.

L'AdG, o l'O.I., nella persona del responsabile incaricato individuata ai sensi dell'art. 5 della L. n. 241/1990, notifica al debitore, a mezzo posta raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo dell'Ufficio Marittimo territorialmente competente, un atto di costituzione in mora ai sensi dell'art. 1219 cod. civ. con il quale è manifestata la volontà dell'Amministrazione di ottenere il soddisfacimento del proprio diritto. In caso di soggetti obbligati alla detenzione di casella di posta elettronica certificata (PEC), questa deve essere utilizzata per la notifica suddetta.

L'atto, contiene le informazioni di cui agli artt. 7 e 8 della L. n. 241/1990 ed in particolare:

- l'avvio, in conformità al disposto dell'art. 7 della L. n. 241/1990, del procedimento volto al recupero di quanto indebitamente versato;
- la motivazione, ovvero i presupposti giuridici e di fatto su cui si basa l'atto;
- l'ufficio e la persona responsabile del procedimento presso cui si può prendere visione degli atti;
- l'intimazione a restituire a favore dell'ente creditore quanto indebitamente conseguito entro un termine perentorio;
- l'avvertimento che la mancata restituzione entro il termine indicato, determinerà l'avvio della procedura di riscossione coattiva con relativo aggravio di spese;
- l'interruzione dei termini di prescrizione ai sensi dell'art. 2943 cod. civ.

Nel caso di credito assistito da garanzia a prima e semplice richiesta, la sua escussione viene avviata immediatamente, nei modi previsti dalla legge e dalle disposizioni dello stesso documento di garanzia, senza necessità della preventiva richiesta all'obbligato principale. La messa in mora al beneficiario e la richiesta dell'obbligazione di garanzia possono essere avviate parallelamente.

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

Notificato l'atto di messa in mora, può eventualmente inserirsi una fase di transazione in cui il debitore comunica la volontà di adempiere ma, a fronte di difficili condizioni economiche debitamente documentate, chiede di transigere (es: restituzione rateale, riduzione del debito, rinuncia agli interessi, ecc.). Sulla richiesta di transazione, il Referente dell'AdG, è tenuto a chiedere il parere dell'Avvocatura regionale.

In assenza di garanzia che assista il credito, decorsa infruttuosamente la fase pre-coattiva nei confronti del debitore, e, allo stesso modo, in costanza di garanzia che assista il credito, decorso infruttuosamente il termine previsto dal documento di garanzia per la sua realizzazione, l'O.I. avvia la procedura di recupero coattivo nei confronti del debitore, e/o del garante,

8.5.2 – Fase Coattiva gestita in proprio

Il Responsabile incaricato trasmetterà all'Avvocatura regionale apposita relazione – corredata di copia della documentazione necessaria – con espressa richiesta di dare corso all'azione di recupero coattivo delle somme.

Attraverso l'Avvocatura regionale l'Ente promuove tutte le azioni giudiziarie incluse, quelle cautelari e conservative, e ogni altra azione prevista dalle norme vigenti in materia di tutela del creditore, al fine di ottenere la soddisfazione del credito anche a mezzo di esecuzione forzata.

In tutta la fase di recupero coattivo il Responsabile incaricato, ed eventualmente il RAdG, collaborano con l'Avvocatura regionale per la migliore riuscita dell'operazione di recupero, ponendo in essere gli atti eventualmente chiesti dall'Avvocatura e rendendo tutte le informazioni ad essa necessarie.

8.5.3 – Fase Coattiva gestita in concessione

Ai sensi dell'art. 17 co. 1 del D.Lgs. n. 46/1999, per ruolo si intende l'elenco dei debitori e delle somme da essi dovute formato dal creditore, ai fini della riscossione a mezzo del concessionario. Nei ruoli sono iscritti il capitale, le eventuali sanzioni e gli interessi che il debitore deve corrispondere.

L'art. 3 del D.L. n. 203/2005, convertito con modificazioni nella L. n. 248/2005 e ss.mm.ii., ha attribuito le funzioni per l'attività di riscossione all'Agenzia delle Entrate, (in tutto il territorio nazionale tranne in Sicilia), che le esercita mediante la società Equitalia S.p.A. (concessionario), sulla quale svolge l'attività di coordinamento.

Il D.M. de Ministero delle Finanze n. 321 del 03/09/1999, reca norme per la determinazione del contenuto del ruolo e dei tempi, procedure e modalità della sua formazione e consegna, da emanare ai sensi degli artt. 4 e 10 del D.Lgs. n. 46/1999.

Le minute redatte dal creditore devono essere trasmesse ad Equitalia S.p.A. che provvede alla informatizzazione dei ruoli operando l'acquisizione, la codifica ed il controllo dei dati trasmessi.

Effettuate tali attività, Equitalia S.p.A. restituisce in duplice esemplare i ruoli informatizzati al creditore, indicando il termine entro il quale questo, resi esecutivi i ruoli con la sottoscrizione degli stessi, deve, per ciascun ruolo, consegnarne un esemplare ad Equitalia S.p.A.

Equitalia S.p.A. provvede a trasmettere i ruoli esecutivi agli Agenti della riscossione competenti per territorio con riferimento al luogo in cui ha sede il debitore.

L'Agente territoriale provvede a notificare al debitore la cartella esattoriale di pagamento contente i dati di cui al ruolo esecutivo, nonché l'intimazione ad adempiere l'obbligo risultante dal ruolo entro il termine di sessanta giorni dalla notificazione, con l'avvertimento che, in mancanza, si procederà ad esecuzione forzata.

La cartella è notificata dagli ufficiali della riscossione o da altri soggetti abilitati dal concessionario nelle forme previste dalla legge L'Agente deve conservare per cinque anni la matrice o la copia della cartella con la relazione dell'avvenuta notificazione o l'avviso del ricevimento ed ha l'obbligo di farne esibizione su richiesta del debitore o del creditore.

La riscossione delle somme iscritte a ruolo avviene mediante pagamento dei relativi importi presso gli sportelli del concessionario, le agenzie postali o le banche, sui conti correnti appositamente indicati dal debitore, distinti in relazione alla quota nazionale, agli interessi e alla quota comunitaria. Per ogni pagamento delle somme iscritte a ruolo l'Agente deve rilasciare quietanza al debitore e deve farne annotazione nella scheda intestata al debitore stesso. L'Agente della riscossione, su richiesta del debitore, può concedere, nelle ipotesi di

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

temporanea situazione di obiettiva difficoltà dello stesso, la rateizzazione del pagamento delle somme iscritte a ruolo fino ad un massimo di 72 rate mensili.

In caso di mancato pagamento della prima rata o, successivamente, di due rate, il debitore decade automaticamente dal beneficio della rateazione, il quale non potrà essere concesso nuovamente.

Decorsi 60 giorni dalla notifica della cartella esattoriale, l'Agente procede, per la riscossione delle somme non pagate, ad espropriazione forzata sulla base del ruolo, il quale costituisce titolo esecutivo. L'Agente può altresì promuovere azioni cautelari e conservative, nonché ogni altra azione prevista dalle norme ordinarie a tutela del creditore.

Il procedimento di espropriazione forzata è regolato dalle norme ordinarie del cod. proc. civ.

8.6 – Registro dei debitori

Le informazioni necessarie alla gestione amministrativa dei recuperi sono gestite e mantenute aggiornate dal RAdG nel SIPA, a livello di singola pratica cofinanziata.

Il registro contiene le informazioni relative alle irregolarità e delle indebite percezioni constatate nell'ambito di controlli effettuati ed alla conseguente gestione dell'importo da recuperare.

Il RAdG provvede al puntuale e tempestivo aggiornamento degli importi di volta in volta recuperati nell'ambito del SIPA. Tale attività alimenta in automatico le evidenze afferenti le singole pratiche.

La tenuta del registro debitori rientra tra le competenze dell'AdC.

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

9 – APPALTI PUBBLICI, AIUTI DI STATO, PARI OPPORTUNITÀ, NORME AMBIENTALI

9.1 – Appalti pubblici

Le principali norme di riferimento applicabili, note a tutte le Amministrazioni gerenti, sono state suddivise per livello normativo:

a) livello comunitario, sulla G.U.C.E. n. L. 307 del 25/11/2015 sono stati pubblicati i tre Regolamenti (UE) nn. 2170, 2171 e 2172 del 2015 che hanno aggiornato le soglie di applicazione della normativa in materia di procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici e delle concessioni. Le nuove soglie, immediatamente operative nell'ordinamento nazionale, sono vigenti dal primo gennaio 2016; nel dettaglio:
   - Reg. (UE) 2170/15 modifica la Direttiva 2014/24/UE sugli appalti nei settori ordinari;
   - Reg. (UE) 2171/15 modifica la Direttiva 2014/25/UE sugli appalti nei settori speciali;
   - Reg. (UE) 2172/15 modifica la Direttiva 2014/23/UE sulle concessioni.

   Le soglie recate dai Regolamenti 2170, 2171 e 2172 del 2015 operano sulle Direttive 23-24-25/2014/UE (recepite dal D. Lgs. 50/2016, come modificato dal D.Lgs. n. 56/2017, e ss.mm.ii.).
b) livello nazionale, la legislazione italiana ha provveduto a recepire le norme comunitarie, cui tutte le Amministrazioni devono uniformarsi, con i seguenti atti:
   - Decreto Legislativo n. 50/2016 (Nuovo Codice degli Appalti – NCDA), come modificato con D.Lgs. n. 56/2017 – sull'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;
   - Decreto Legislativo n. 145/2000 - "Regolamento recante il capitolato generale di appalto dei lavori pubblici (ai sensi dell'art. 3, comma 5, della L. n. 109/1994)" e successive integrazioni e modifiche.
   - Decreto Ministeriale del 17 giugno 2016 del Ministero della Giustizia, recante l'approvazione delle tabelle dei corrispettivi commisurati al livello qualitativo delle prestazioni di progettazione adottato ai sensi dell'art. 24 co. 8 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii..

Si precisa che alcuni articoli del DPR n. 207/2010 di attuazione del codice degli appalti abrogato, restano in vigore, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., nel periodo transitorio fino all'emanazione delle linee-guida ANAC e dei decreti del MIT attuativi dello stesso ultimo decreto.

In materia di incarichi di progettazione si segnala che l'art. 24 co. 8 del citato NCDA è stato attuato con Decreto Ministero della Giustizia del 17/06/2016 (G.U.R.I. Serie Generale n. 174 del 27/07/2016).

A livello regionale, la L.R. Campania n. 3 del 27/02/2007, e il relativo Regolamento di attuazione n. 7/2010 emanato con Decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania n. 58 del 24/03/2010, recano la disciplina dei lavori pubblici, dei servizi e delle forniture in Campania, tuttora in vigore per le parti compatibili con la nuova disciplina del D.Lgs. n. 50/2016, come modificato dal D.Lgs. n. 56/2017, e ss.mm.ii. (NCDA).

Ai sensi del NCDA, all'art. 1, i beneficiari di finanziamenti, a valere sulle Misure a Regia, sono tenuti all'osservanza della normativa sugli appalti pubblici, come precisato nell'apposito paragrafo (si veda il paragrafo 5.4.1), in caso:

- siano amministrazioni aggiudicatrici o enti aggiudicatori in contratti di appalti e concessioni, per lavori, opere, servizi, e forniture, e concorsi pubblici di progettazione (co. 1);
- di lavori di importo superiore ad € 1.000.000,00, sovvenzionati direttamente in misura superiore al 50% (co. 2 lett. a);
- di appalti di servizi di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35 del NCDA, sovvenzionati direttamente in misura superiore al 50%, allorché tali appalti siano connessi a un appalto di lavori di cui al punto precedente (co. 2 lett. b);
- rientrino in ogni altra ipotesi di cui al medesimo articolo (co. 2 lett. c, d, e, nonché co. 3 e ss.), e in ogni altra ipotesi normativa che impone il ricorso alle procedure di appalto pubblico.

Tutte le Amministrazioni, i Referenti delle autorità nazionali per gli O.I. e gli altri incaricati, coinvolti nell'attuazione del PO FEAMP, sono vincolati al rispetto di quanto disposto non solo dalla normativa sopra richiamata, bensì da

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

tutta la normativa in materia di appalti pubblici attualmente in vigore, alle sue successive modifiche e integrazioni, e alla normativa che sarà adottata nel corso dell'attuazione del PO, secondo i termini di vigenza propri delle stesse.

Tutte le Amministrazioni, i Referenti delle autorità nazionali per gli O.I., e gli altri incaricati, coinvolti nell'attuazione del PO FEAMP, sono tenuti all'osservanza, altresì, dei provvedimenti in materia di appalti pubblici adottati dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC), che ha assorbito l'Autorità di Vigilanza sugli Appalti Pubblici (AVCP).

9.2 – Aiuti di Stato

Ai sensi degli Orientamenti della Commissione Europea in materia di Aiuti di Stato, dal 01/07/2015 (a prescindere dalla data di notifica) vengono applicate le nuove disposizioni per l'esame degli Aiuti di Stato nel settore dalla pesca e dell'acquacoltura pubblicati nella G.U.C.E. C 217/14 del 02/07/2015.

La formulazione di questi Nuovi Orientamenti, che hanno sostituito quelli adottati nel 2008, nasce dall'esigenza di uniformare le norme che disciplinano gli Aiuti di Stato al Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca, che stabilisce un nuovo quadro da applicare agli aiuti strutturali nel settore della pesca per il periodo 2014/2020, in particolare, in base all'art. 8, paragrafo 2, del Reg. (UE) 508/2014, gli artt. 107, 108 e 109 del TFUE ai pagamenti erogati dagli Stati Membri qualora essi rientrino nell'ambito d'applicazione dell'articolo 42 del TFUE. Poiché tutte le Misure previste dal PO FEAMP vengono attuate nel rispetto del Reg. (UE) 508/2014, la compatibilità con le norme sulla concorrenza è assicurata.

Pertanto, gli Stati Membri non sono tenuti a notificare alla Commissione Europea tali contributi, ai quali non si applicano i suddetti orientamenti (Punto 2, 2.2 del documento relativo ai nuovi Orientamenti di cui sopra).

Tuttavia, ai sensi dell'art. 8, paragrafo 3, del Reg. (UE) 508/2014, le disposizioni nazionali che prevedono finanziamenti pubblici degli Stati Membri superiori a quanto stabilito da tale regolamento devono essere notificate alla Commissione Europea come Aiuti di Stato e sono, nel complesso, soggette agli Orientamenti in questione (Punto 2, 2.1).

Al fine di ridurre gli adempimenti amministrativi che possono derivare dall'applicazione dell'articolo 8, paragrafo 3, del Reg. (UE) 508/2014, relativo al FEAMP, e facilitare l'erogazione delle risorse comunitarie, è nell'interesse degli Stati Membri distinguere chiaramente, tra i contributi finanziari che essi intendono concedere per cofinanziare Misure comunitarie nell'ambito del PO FEAMP in conformità dell'articolo 8, paragrafo 2, del Reg. (UE) 508/2014, che non devono essere notificati, e gli Aiuti di Stato che sono invece soggetti all'obbligo di notifica (Punto 2, 2.2).

In base a quanto descritto, è necessario, quindi, garantire la coerenza tra le politiche comunitarie in materia di controllo degli Aiuti di Stato e di utilizzazione del PO FEAMP. Pertanto, le attività sovvenzionabili nell'ambito del PO FEAMP possono essere ammesse a beneficiare di un Aiuto di Stato solo se soddisfano i criteri stabiliti nel Reg. (UE) 508/2014, con particolare riguardo alle condizioni di ammissibilità e all'intensità del contributo pubblico, e sempre che possano essere considerate compatibili come indicato nei nuovi Orientamenti (Punto 4).

La Commissione Europea ribadisce che gli aiuti al funzionamento (aventi l'obiettivo o l'effetto di aumentare la liquidità di un'impresa, ridurne i costi di produzione o migliorarne il reddito, in particolare gli aiuti calcolati esclusivamente sulla base del quantitativo prodotto o commercializzato, dei prezzi dei prodotti, delle unità prodotte o dei mezzi di produzione) e gli aiuti destinati ad agevolare il raggiungimento di norme obbligatorie, sono, in linea di principio, incompatibili con il mercato interno e, in generale, con il mercato comune. Inoltre, il periodo di applicazione dei regimi di aiuti non deve superare i 7 anni; gli orientamenti si applicano alle componenti di aiuti a finalità regionale che riguardano il settore della pesca e dell'acquacoltura.

Infine, al Punto 6.4 dei Nuovi Orientamenti, si rammenta agli Stati Membri l'obbligo di presentare le Relazioni Annuali alla Commissione Europea, conformemente al disposto dell'art. 21 del Reg. (CE) 659/1999 e degli artt. 5, 6 e 7 del Reg. (CE) 794/2004.

In linea di principio gli Aiuti di Stato sono incompatibili con il mercato interno, tranne in casi specifici, ad esempio:

- gli aiuti *de minimis* (ossia importi talmente modesti da non avere alcun impatto significativo sulla concorrenza);
- alcuni tipi di sovvenzioni che non creano distorsioni della concorrenza e sono disciplinati dal Regolamento di esenzione per categoria applicabile al settore della pesca e dell'acquacoltura.

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

Se nessuno di questi due casi specifici trova applicazione, i singoli Stati Membri sono tenuti a notificare alla Commissione Europea gli eventuali regimi di Aiuti di Stato che intende mettere in atto o gli eventuali Aiuti di Stato che intende concedere, e non possono attuare il regime o concedere l'aiuto prima che la Commissione lo abbia dichiarato conforme al trattato (art. 3 del Reg. (UE) 2015/1589 del Consiglio e art. 2 del Reg. (CE) 794/2004 della Commissione Europea). Nel caso di regime di aiuto già adottato con atto ufficiale, lo stesso deve contenere la "Clausola di sospensione" di cui al Reg. (CE) 1589/2015 del Consiglio del 13/07/2015 all'art. 3, che consente l'esecuzione del regime solo dopo la decisione positiva della Commissione europea in merito al medesimo.

La Rappresentanza Permanente presso l'UE dello Stato Membro interessato provvede, attraverso il sistema elettronico Sistema Interattivo di Notifica degli Aiuti di Stato (SANI 2) alla notifica degli Aiuti. Lo Stato Membro è tenuto a compilare sia la scheda di informazioni generali che la scheda di informazioni complementari per gli Aiuti di Stato nel settore della pesca e dell'acquacoltura.

Se uno Stato Membro attua un regime di Aiuti di Stato o concede un singolo aiuto senza notificarlo alla Commissione Europea o senza aver ottenuto la sua autorizzazione, l'Aiuto di Stato o il regime di Aiuti di Stato saranno considerati illegittimi.

Quanto sopra vige anche per gli aiuti che gli OI, per quanto di propria competenza, intendano concedere; nel caso in cui il RAdG intenda concedere aiuti aggiuntivi a quelli previsti dal FEAMP (percentuale di contribuzione maggiorata), ovvero aiuti identici a quelli previsti dal FEAMP ma finanziati tramite risorse "extra" (utilizzo di risorse regionali), deve osservare gli obblighi di notifica alla Commissione europea. Anche le procedure di notifica a livello regionale avvengono elettronicamente, per mezzo dell'applicazione web SANI 2.

9.3 – Pari Opportunità

Per quanto concerne le Pari Opportunità, è prevista la partecipazione alle riunioni di partenariato e alle sedute del Comitato di Sorveglianza di rappresentanti della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Pari Opportunità, anche al fine di monitorare l'andamento del Programma Operativo in termini di integrazione della prospettiva di genere e delle pari opportunità e non discriminazione. Il soddisfacimento di tale requisito ha assunto particolare rilievo nella fase di definizione dei criteri di selezione delle operazioni PO FEAMP.

Di seguito la normativa comunitaria più recente:

- Reg. (UE) 1303/2013, art. 7, Direttiva 2006/54 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 05/07/2006, riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego (rifusione);
- Direttiva 2004/113/CE del Consiglio del 13/12/2004, che attua il principio della parità di trattamento tra uomini e donne per quanto riguarda l'accesso a beni e servizi e la loro fornitura;
- Direttiva 2000/43 del Consiglio del 29/06/2000, che attua il principio della parità di trattamento fra le persone indipendentemente dalla razza e dall'origine etnica.

La normativa nazionale vigente:

- D.Lgs. n. 196 del 06/11/2007 che attua la Direttiva 2004/113/CE che attua il principio della parità di trattamento tra uomini e donne per quanto riguarda l'accesso a beni e servizi e la loro fornitura;
- D.Lgs. n. 198 del 11/04/2006 – Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. n. 246 del 28/11/2005.

Il rispetto del principio delle Pari Opportunità è assicurato dall'Autorità di Gestione e da tutte le Amministrazioni coinvolte nell'attuazione del PO FEAMP, le quali adottano le Misure necessarie per prevenire ogni discriminazione fondata sul sesso, razza, origine etnica, la religione o le convinzioni personali, la disabilità, l'età o gli orientamenti sessuali, durante le varie fasi di attuazione ed in particolare nell'accesso ai Fondi SIE. Per selezionare le operazioni sono stati, a tal fine, individuati criteri generali che tengono conto delle considerazioni relative alle Pari Opportunità.

Allo stesso modo, il rispetto e la sorveglianza delle normative in materia di pari opportunità sono curati e garantiti dal Referente dell'Autorità di Gestione e da tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione del PO FEAMP da parte della Regione Campania quale O.I.

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

9.4 – Disciplina ambientale

Le tematiche ambientali sono state prese in considerazione, già a partire dall'elaborazione del PO FEAMP, anche attraverso la partecipazione attiva alle riunioni di partenariato di rappresentanti del Ministero dell'Ambiente e delle associazioni ambientaliste.

La molteplicità degli aspetti legati all'ambiente obbliga ciascun soggetto attuatore a tenere in considerazione la normativa comunitaria e nazionale in vigore ed eventuali norme specifiche emanate a livello periferico da ciascuna Regione/Provincia, cooperando sinergicamente con gli Enti regionali/provinciali competenti in materia di ambiente nonché, a livello centrale, con il Ministero preposto.

Le tematiche ambientali correlate all'attuazione del PO FEAMP sono state, inoltre, opportunamente esaminate nell'ambito del Rapporto Ambientale, elaborato contemporaneamente al Programma Operativo. Gli impatti sull'ambiente dell'attuazione delle Misure sono evidenziati tramite il monitoraggio previsto dalla Direttiva 2001/42/CE.

L'Autorità di Gestione assicura la sorveglianza in materia di ambiente. Le Amministrazioni coinvolte nella fase di attuazione degli interventi, ai sensi del documento sui criteri di selezione delle operazioni approvato dal Comitato di Sorveglianza, devono considerare quale criterio generale per la selezione delle istanze la protezione ed il miglioramento dell'ambiente e delle risorse naturali, nonché ad esempio, a livello di specifiche Misure, progetti che prevedono utilizzo di tecniche che riducono l'impatto negativo o accentuano gli effetti positivi sull'ambiente, produzioni biologiche. Il Rapporto Annuale di Attuazione contiene informazioni di dettaglio relative alla componente ambientale.

Allo stesso modo, il rispetto e la sorveglianza delle normative in materia ambientale sono curati e garantiti dal Referente dell'Autorità di Gestione e da tutti i soggetti coinvolti nell'attuazione del PO FEAMP da parte della Regione Campania quale O.I.

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

10 – AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE

10.1 – Linee guida per l'ammissibilità delle spese del PO FEAMP 2014/2020

L'Autorità di Gestione ha provveduto ad elaborare un documento denominato "Linee guida per l'ammissibilità delle spese del Programma Operativo FEAMP 2014/2020" approvato con il Comitato di Sorveglianza del 25/05/2016 e ss.mm.ii.

Tale documento consta di diverse sezioni quali:

a) PRINCIPI GENERALI, che permettono di considerare una spesa ammissibile, la quale può essere considerata tale se:
   - pertinente ed imputabile ad un'operazione selezionata dal Referente dell'Autorità di Gestione o sotto la sua responsabilità in applicazione dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza, conformemente alla normativa applicabile;
   - congrua rispetto alla misura ammessa e comporta costi commisurati alla dimensione del progetto;
   - effettivamente sostenuta dal beneficiario e comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificati, da idonea documentazione che fornisca una ragionevole garanzia che la spesa, pertinente all'operazione selezionata, sia stata effettivamente sostenuta;
b) PERIODO, con il quale viene indicato il periodo di eleggibilità della spesa. Fermo restando quanto previsto dalla normativa, in riferimento alla singola operazione tale periodo è stabilito dall'Autorità di Gestione e, per la parte di competenza, dal RAdG di ciascun O.I. negli avvisi pubblici ovvero negli atti di concessione della sovvenzione;
c) FORME DI AIUTO e MODALITÀ DI CALCOLO, con il quale, secondo quanto indicato nell'art. 66 del Reg. (UE) 1303/2013 vengono indicate le forme di erogazione del sostegno (sovvenzioni, premi, assistenza rimborsabile, strumenti finanziari) e relativi metodi di calcolo;
d) NORME SPECIFICHE IN MATERIA DI AMMISSIBILITÀ IN CASO DI SOVVENZIONI, in questo paragrafo sono enunciate alcune tipologie di spesa, per le quali la normativa comunitaria di riferimento prevede regole specifiche di ammissibilità o specifiche procedure armonizzate a livello nazionale, (Contributi in natura, Ammortamento, Importi liquidati dalla P.A., Entrate nette, IVA altre imposte e tasse, Acquisto di beni materiali nuovi, Acquisto di materiale usato, Acquisto di terreni, Acquisto di edifici, Locazione finanziaria – leasing, Investimenti immateriali, Affitto, Spese generali, Aiuti di Stato, Tracciabilità dei pagamenti, Spese non ammissibili);
e) UBICAZIONE, con il quale sono indicate quali spese sono considerate ammissibili al di fuori del territorio italiano ma all'interno dell'Unione Europea in deroga alla normativa vigente;
f) STABILITÀ DELLE OPERAZIONI, in tale paragrafo viene definita la stabilità delle operazioni e cosa non è consentito al beneficiario nel periodo vincolato dei cinque anni dal pagamento finale;
g) INTENSITÀ DELL'AIUTO EX ART. 95 DEL REG. (UE) 508/2014, con il quale, ai sensi del citato articolo vengono indicate le intensità massime di aiuto pubblico concedibile calcolate sulla spesa totale ammissibile;
h) CONFORMITÀ AD ALTRE POLITICHE NAZIONALI E DELL'UE;
i) CONSERVAZIONI DEI DOCUMENTI, con il quale viene indicata la modalità e il periodo di conservazione dei documenti, che devono essere conservati sotto forma di originali o di copie autenticate, o su supporti per i dati comunemente accettati, comprese le versioni elettroniche di documenti originali o i documenti esistenti esclusivamente in versione elettronica.

Successivamente è stato emanato il D.P.R. n. 22/2018, recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi Strutturali di Investimento Europei (SIE) per il periodo di programmazione 2017/2020, che consolida quanto già disposto con le sopra citate Linee Guida per la spesa ammissibile.

10.2 – Ammissibilità delle spese

Secondo quanto disposto dall'art. 65, paragrafo 1, del Reg. (UE) 1303/2013, le spese sono ammissibili a una partecipazione ai fSIE, e pertanto anche al FEAMP, se sono state effettivamente pagate da un beneficiario tra la data di presentazione del Programma Operativo nazionale alla Commissione europea, oppure il 01/01/2014 se anteriore, e il 31/12/2023.

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

Ai sensi dell'art. 65, paragrafo 6, del Reg. (UE) 1303/2013, non sono selezionati, per il sostegno dei fSIE, e dunque anche del FEAMP, le operazioni portate materialmente a termine o completamente attuate prima che la domanda di finanziamento nell'ambito del Programma sia presentata dal beneficiario all'AdG, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati dal beneficiario.

L'ammissibilità della spesa relativa a ciascun bene o servizio acquistati dal richiedente deve essere valutata in ragione del raggiungimento degli obiettivi fissati per la Misura cui l'operazione si riferisce. Solo nel caso in cui tale bene o servizio risulti funzionale al raggiungimento degli obiettivi, la relativa spesa può essere giudicata ammissibile.

Quanto all'ammissibilità delle spese al PO FEAMP 2014/2020 si rinvia al D.P.R. n. 22/2018 e ai documenti "Linee Guida per l'ammissibilità delle spese del Programma Operativo FEAMP 2014/2020", "Disposizioni Attuative di Misura dell'AdG – parte A Generali" e "Disposizioni Attuative di Misura dell'AdG – parte B Specifiche" per singola misura, tutti adottati dall'AdG.

Per quanto concerne le spese di assistenza tecnica si fa specifico riferimento al D.M. n. 10586 del 20/05/2015 del MiPAAF ed eventuali ss.mm.ii.

Si precisa infine che, per quanto riguarda le spese ammissibili, specifiche per ciascuna misura, si fa riferimento alle Disposizioni Attuative di Misura – Parte B Specifiche.

Le spese effettivamente sostenute dal beneficiario sono ritenute ammissibili se adeguatamente documentate e riconosciute dal RAdG in base alla normativa applicabile e alle disposizioni dettate dall'AdG.

Le singole spese devono essere comprovate da fatture quietanzate o da documenti contabili aventi forza probante equivalente, nei casi in cui le norme vigenti non prevedono l'emissione di fattura.

Disposizioni più restrittive in materia d ammissibilità della spesa possono essere dettate dai Bandi di Misura o dalle "Disposizioni Comuni".

L'ammissibilità della spesa stabilita in istruttoria su una domanda di pagamento non pregiudica la possibilità di riconsiderare la stessa spesa come non ammissibile in istruttoria su una successiva domanda di pagamento, e fino alla conclusione dell'istruttoria sulla domanda di saldo.

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

11 – CUP, CIG, E TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

11.1 – Codice Unico di Progetto (CUP)

Il CUP, Codice Unico di Progetto, istituito e disciplinato con L. n. 3 del 16/01/2003 e ss.mm.ii., è un codice unico, irripetibile, e immodificabile, costituito da una stringa alfanumerica di 15 caratteri, identificativo di ciascun progetto di investimento pubblico.

Il CUP è richiesto, in via telematica, sull'apposito portale web del CIPE rispondente all'indirizzo http://www.cipecomitato.it/cup/Cup.asp, dagli utenti accreditati, compilando, in modo guidato dal sistema, alcune schede con le informazioni essenziali relative al progetto. La procedura genera il CUP in via automatica.

Il CUP deve essere generato per tutte le operazioni finanziate a valere sulle Misure tanto a Titolarità quanto a Regia, a partire dalla fase formale di assegnazione delle risorse. Se beneficiario del finanziamento è un soggetto pubblico, è quest'ultimo tenuto a generare il CUP e a comunicarlo al RdP.

11.2 – Codice Identificativo di Gara (CIG)

Oltre all'acquisizione del CUP relativo all'operazione finanziata, la stazione appaltante è tenuta all'acquisizione del Codice Identificativo Gara (CIG) relativo ad ogni singola procedura di gara indetta per l'affidamento di lavori, servizi e forniture per la realizzazione dell'operazione stessa.

Il CIG è un codice sempre unico, irripetibile e immodificabile che identifica ciascun procedimento di gara per l'affidamento di lavori, servizi o forniture, che rientri nella casistica prevista dalla legge.

Il CIG è richiesto, in via telematica, sull'apposito portale web dell'ANAC dagli utenti accreditati, compilando, in modo guidato dal sistema, alcune schede con le informazioni essenziali relative alla gara. La procedura genera il CIG in via automatica. Il CIG è necessario anche per il pagamento del contributo sui contratti pubblici, ma va generato anche se la procedura è esonerata dall'obbligo di contribuzione.

Il CIG è generato dalla stazione appaltante, generalmente, prima dell'approvazione degli atti di gara.

11.3 – Tracciabilità dei Flussi Finanziari

Stando alla Delibera CIPE n. 24 del 29/09/2004, al punto 2.2, e alla Delibera del 10/01/2007 dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP), oggi assorbita dall'Autorità Nazionale Anti-Corruzione (ANAC), in sostanza è opportuno indicare i vari CUP e CIG su ogni provvedimento, atto convenzionale, atto contabile, mezzo di pagamento, banca dati, e comunicazione relativa all'operazione (o alla gara e contratto) a cui si riferiscono.

La vigente normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari, introdotta con gli artt. 3 e 6 della L. n. 136 del 13/08/2010, e ss.mm.ii., ai quali si rinvia, si applica alle stazioni appaltanti lavori servizi e forniture, e gli appaltatori, subappaltatori e subcontraenti della relativa filiera di imprese, e alle amministrazioni concedenti finanziamenti pubblici anche europei, e i relativi concessionari (art. 3 co. 1).

In materia di Tracciabilità dei Flussi Finanziari, il documento "Linee guide spese ammissibili" adottato dall'AdG, al paragrafo 7.1.1.15 illustra le modalità di pagamento ritenute in generale tracciabili e dunque utilizzabili in ambito PO FEAMP 2014/2020, fermo l'onere, per l'Amministrazione procedente che volesse limitare gli strumenti ammessi, di farlo espressamente nei Bandi di Misura.

La citata normativa stabilisce le sanzioni applicabili ai casi di violazione delle norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari. Il Bando e/o il documento di "Disposizioni Comuni ai bandi di attuazione delle misure a regia rivolte ai beneficiari dei finanziamenti" possono stabilire, per i casi di violazione, conseguenze più gravi ai soli fini del procedimento di finanziamento.

I beneficiari di finanziamenti, che sono anche stazioni appaltanti, sono tenuti all'osservanza della normativa in materia di tracciabilità sia in qualità di beneficiario che di stazione appaltante, e sotto la vigilanza dell'Amministrazione concedente il finanziamento.

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

Si rinvia, in ogni caso, alla disciplina contenuta nella L. n. 136/2010 e ss.mm.ii. e alle disposizioni rese dall'ANAC in materia.

L'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP), oggi assorbita dall'Autorità Nazionale Anti-Corruzione (ANAC), con Determinazione n. 4 del 07/07/2011, al paragrafo 3.4, ha imposto il rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari anche ai contratti di partenariato pubblico privato.

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

12 – GARANZIE FIDEIUSSORIE

12.1 – Garanzie fideiussorie nelle Misure a Titolarità

Il D.Lgs. n. 50/2016, come modificato dal D.Lgs. n. 56/2017, e ss.mm.ii. (Nuovo Codice degli Appalti – NCDA) prescrive ai soggetti che partecipano alla procedura di scelta del contraente, o all'affidatario, la prestazione di garanzia correlata a varie fasi o situazioni ivi disciplinate.

A mero esempio:

- l'art. 93 prevede che l'offerta sia corredata da cauzione o garanzia fideiussoria, "provvisoria", a copertura della mancata sottoscrizione del contratto dopo l'aggiudicazione, e con svincolo automatico al momento della sottoscrizione del contratto medesimo;
- l'art. 35 co. 18, come modificato dall'art. 24 del D.Lgs. n. 56/2017, prevede garanzia fideiussoria a copertura dell'obbligo di restituzione dell'importo dell'anticipazione erogata sul valore del contratto, per ritardi nell'esecuzione dei lavori, e con svincolo graduale e automatico nel corso dei lavori, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte della stazione appaltante;
- l'art. 103 co. 1 prevede, per la sottoscrizione del contratto, una garanzia "definitiva", a copertura dell'adempimento delle obbligazioni contrattuali, dei danni per inadempienze, del rimborso di quanto risultato pagato in eccesso rispetto al dovuto a saldo, e il maggior danno, con cessazione all'emissione del certificato di collaudo provvisorio o di regolare esecuzione;
- l'art. 103 co. 6 prevede per il pagamento del saldo, cauzione o garanzia fideiussoria di pari importo, a copertura del periodo intercorrente tra l'emissione del certificato di collaudo o di conformità e la definitività dei medesimi.

In tali casi, il NCDA, prevede che la garanzia di tipo fideiussorio, oltre che rispondere ai requisiti indicati nei medesimi articoli, e salvo diverse e specifiche disposizioni, sia rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nel c.d. Albo Unico di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385 del 01/09/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del D.Lgs. n. 58/1998 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

Il NCDA, inoltre, richiede che la garanzia fideiussoria preveda espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 co. 2 cod. civ., e l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante; è preferibile che la garanzia preveda anche l'espressa rinuncia alle eccezioni di compensazione di cui agli artt. 1242 e 1247 cod. civ., di liberazione de fideiussore di cui all'art. 1955 cod. civ., a qualsiasi altra eccezione, e non preveda clausole di limitazione, deroga o prevalenza di altre clausole su quelle appena richiamate, come descritto a proposito delle Misure a Regia (si veda il paragrafo 12.2)..

Si precisa che la garanzia fideiussoria va acquisita sempre in originale, completa in ogni sua parte, e conservata al fascicolo. Lo svincolo va effettuato preferibilmente con comunicazione espressa, senza riconsegna del documento originale al garante; laddove questo non sia possibile, al fascicolo va conservata una copia conforme all'originale, confezionata a norma del D.P.R. n. 445/2000, e sottoscritta in originale, dal funzionario che ha operato lo svincolo.

Si rinvia, in ogni caso, alla disciplina contenuta nel NCDA, e a tutta la normativa vigente in materia di appalti, di esercizio del credito, dell'attività assicurativa e dell'intermediazione finanziaria.

12.2 – Garanzie fideiussorie nelle Misure a Regia

I beneficiari di finanziamento, soggetti privati, che chiedono l'anticipazione, sono tenuti a presentare idonea garanzia fideiussoria in favore della Regione Campania in qualità di O.I. del PO FEAMP 2014/2020.

La garanzia fideiussoria può essere, a scelta del beneficiario, rilasciata da:

- istituti di credito, regolarmente operanti sul territorio nazionale, sotto la vigilanza della Banca d'Italia;

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

- compagnie assicurative, regolarmente operanti sul territorio nazionale, e autorizzate all'esercizio del ramo cauzione di cui alle lett. b) e c) della L. n. 348 del 10/06/1982, e iscritti negli appositi albi, a cura e sotto la vigilanza dell'IVASS;
- intermediari finanziari iscritti nel c.d. Albo Unico di cui al vigente art. 106 del D.Lgs. n. 385 del 01/09/1993 (TUB – Testo Unico Bancario)[33], a cura e sotto la vigilanza della Banca d'Italia.

La garanzia fideiussoria copre la regolare realizzazione dell'operazione finanziata e il regolare adempimento degli oneri e degli impegni a carico del beneficiario, e, in caso di violazione o inadempimento totale o parziale di questo, consente alla Regione Campania (che la escute) la soddisfazione del proprio eventuale credito di restituzione, e dei relativi interessi legali.

L'importo della garanzia fideiussoria è specificato nel Bando di Misura; sul punto si rinvia a quanto riferito nel presente Manuale in materia di erogazione dell'Anticipazione del finanziamento (si vada il paragrafo 5.5.1).

La garanzia deve avere una durata almeno inclusiva del tempo di realizzazione dell'operazione, come da cronoprogramma e da Decreto di Concessione del finanziamento, aumentato delle eventuali proroghe concedibili, del tempo a disposizione del beneficiario per presentare la documentazione di saldo (dalla scadenza del termine concesso per la realizzazione dell'operazione), e del tempo necessario per pervenire all'erogazione del saldo. La durata minima della polizza può anche essere prevista dal Bando di Misura o dal Decreto di Concessione.

La polizza, può prevedere una durata suddivisa in scadenze, o una durata suscettibile di maggiorazione, ma in tali casi deve espressamente prevedere che le vicende del pagamento dei supplementi di premio non siano opponibili all'ente garantito (proroga automatica).

La garanzia fideiussoria viene svincolata, in tempi ragionevoli, non prima del Decreto con il quale il RAdG dispone il pagamento del saldo, e sempre che l'Amministrazione non vanti crediti di restituzione verso il beneficiario per l'operazione a cui la polizza si riferisce.

Lo svincolo va effettuato preferibilmente con comunicazione espressa, senza riconsegna del documento originale al garante; laddove questo non sia possibile, al fascicolo va conservata una copia conforme all'originale, confezionata a norma del D.P.R. n. 445/2000, e sottoscritta in originale, dal funzionario che ha operato lo svincolo.

La polizza fideiussoria riporta chiaramente estremi normativi e atti autorizzativi del PO FEAMP nazionale e regionale, gli estremi dell'operazione finanziata, l'importo della spesa ammessa a finanziamento e del finanziamento pubblico, generalità corrette e complete dell'Ente garantito e del beneficiario e del garante, ed estremi dell'abilitazione del garante.

La polizza fideiussoria, riporta espressamente, e inequivocabilmente, numero e data della polizza, importo in Euro corretto e coerente, in numeri e in lettere, l'oggetto della garanzia, la durata.

Se la durata della garanzia è legata al pagamento di più premi, la polizza deve prevedere espressamente la PROROGA AUTOMATICA, e l'inopponibilità all'ente garantito del mancato pagamento del premio. In ogni caso, la polizza deve prevedere che il mancato o difettoso pagamento di premi, supplementi di premio, supplementi di commissione, versamenti di cauzioni o controgaranzie, e quant'altro a carico del contraente in favore del garante, non è opponibile all'ente garantito.

La polizza deve prevedere l'espressa RINUNCIA del garante ALLA PREVENTIVA ESCUSSIONE del debitore principale da parte dell'ente garantito, di cui all'art. 1944 co. 2 cod. civ., e alla eccezione di decorrenza del termine di cui all'art. 1957 cod. civ.

La polizza prevede l'espressa RINUNCIA ALLE ECCEZIONI di compensazione relativa ai crediti certi, liquidi ed esigibili che il debitore principale abbia, a qualunque titolo, maturato nei confronti dell'Ente garantito di cui agli

[33] In particolare, riguardo agli intermediari finanziari, si precisa che l'art. 106 del TUB riserva l'esercizio dell'attività di concessione di finanziamenti sotto qualsiasi forma nei confronti del pubblico ai soli soggetti all'uopo autorizzati e iscritti nell'albo di cui al medesimo articolo. In proposito, il Decreto Ministeriale del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 53 del 02/04/2015, recante norme in materia di intermediari finanziari, in attuazione anche del medesimo art. 106, all'art. 2 include nell'attività di concessione di finanziamenti sotto qualsiasi forma "*il rilascio di fideiussioni, […], nonché ogni altra forma di rilascio di garanzie e di impegni di firma*", e all'art. 3 considera detta attività esercitata nei confronti del pubblico qualora sia svolta nei confronti di terzi con carattere di professionalità. Il medesimo art. 3 esclude che l'attività di rilascio di garanzie si intenda esercitato nei confronti del pubblico quando anche uno solo tra l'obbligato garantito e il beneficiario della garanzia faccia parte del medesimo gruppo del garante.

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

artt. 1242 e 1247 del cod. civ., e di liberazione del fideiussore per fatto del creditore principale, di cui all'art. 1955 del cod. civ.

La polizza deve prevedere l'espressa RINUNCIA A QUALSIASI ECCEZIONE, da parte del garante nei confronti dell'ente garantito, che sia opponibile dal garante al debitore principale o che sia opponibile dal debitore principale all'ente garantito, anche nel caso di dichiarazione di fallimento o sottoposizione a procedura concorsuale o liquidazione del debitore principale, e di dichiarazioni non veritiere rese dal debitore principale al garante.

La polizza deve prevedere espressamente l'ESCUSSIONE A PRIMA E SEMPLICE RICHIESTA da parte dell'ente garantito al garante, con pagamento entro un termine perentorio dal ricevimento della richiesta di escussione; nonché, quanto alle modalità, la richiesta a mezzo PEC all'indirizzo che deve essere espressamente indicato in polizza.

La polizza deve prevedere espressamente l'INEFFICACIA DELLE CLAUSOLE DI LIMITAZIONE, DEROGA O PREVALENZA di altre previsioni su quelle sopra illustrate, incluse quelle contenute in eventuali condizioni generali di polizza.

La polizza può prevedere eventuali penali per ritardo nell'adempimento dell'obbligazione del garante.

La polizza fideiussoria va acquisita e conservata al fascicolo (anche dopo lo svincolo, salva sia operata con restituzione) sempre in documento originale, completo in ogni sua parte. La polizza deve essere corredata dell'attestazione notarile del potere di stipula e l'autentica notarile di firma, relativi al firmatario per il garante. Inoltre, le polizze di garanti stranieri, devono essere in italiano, corredate di:

- *Apostille*,
- Traduzione in italiano dell'Attestazione, dell'Autentica e dell'*Apostille*,
- Documento di Asseverazione in Tribunale della traduzione di cui sopra,
- Assolvimento dell'imposta di bollo sugli atti di traduzione.

Il RdC che istruisce la polizza, o la proroga, o il rinnovo della garanzia, effettua le opportune verifiche presso i pertinenti albi di vigilanza, siano essi istituti di credito o intermediari finanziari (presso gli albi on line tenuti dalla Banca d'Italia) o compagnie di assicurazione (presso gli albi on line tenuti dell'IVASS), ed eventualmente le verifica di rispondenza dei dati del garante, contenuti in polizza, alle risultanze presso la Camera di Commercio. Il RdC, inoltre, chiede espressa conferma della validità della polizza, o della proroga o rinnovo della garanzia, allo stesso garante[34].

In analogia con la previsione dell'art. 1943 cod. civ. nel caso in cui il garante non sia più iscritto regolarmente all'albo di riferimento, va valutata l'opportunità di richiedere al beneficiario la sostituzione della relativa garanzia fideiussoria.

Al presente Manuale, è allegato un modello di Polizza fideiussoria utilizzabile per le Misure a Regia, (Allegato 34).

In ogni caso, è sempre fatto salvo quanto disposto nel Bando di Misura o dal Decreto di Concessione del finanziamento, anche in difformità delle disposizioni del presente Manuale.

Per quanto non previsto nel presente Manuale, ed eventualmente da Bando di Misura, e comunque in ogni caso, si rinvia, alla normativa vigente in materia di garanzie fideiussorie, di esercizio del credito, dell'attività bancaria, assicurativa e dell'intermediazione finanziaria.

12.3 – Elenco delle garanzie fideiussorie

--- Paragrafo soppresso con la soppressione del relativo allegato (Allegato 54) ---

[34] Si segnala che, presso i citati albi, sono presenti specifiche sezioni relative alle sanzioni e sospensioni inflitte ai soggetti abilitati, nonché relative alle segnalazioni di soggetti esercenti l'attività in assenza di autorizzazione o comunque in forma abusiva. Si segnala, inoltre, che nonostante alcune compagnie offrano un servizio di verifica on line della polizza, sussiste in ogni caso la possibilità di chieder loro la conferma scritta della sua validità ed efficacia.

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

13 – INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

13.1 – Quadro di riferimento normativo

L'Autorità di Gestione, in qualità di responsabile del Programma Operativo FEAMP, ha l'obbligo di assicurare che le informazioni rilevanti connesse all'attivazione e all'attuazione del PO arrivino correttamente all'opinione pubblica e ai potenziali beneficiari.

Ai sensi dell'art. 97 del Reg. (UE) 508/2014, e in ottemperanza all'art. 119 del Reg. (UE) 508/2014 l'Autorità di Gestione, e, ove pertinente, gli Organismi Intermedi, ciascuno per le attività di propria competenza, provvedono ad attivare adeguate azioni di informazione e pubblicità, in particolare:

1. comunicare annualmente entro il 31 marzo di ogni anno alla Commissione i dati cumulativi pertinenti sugli interventi selezionati per il finanziamento sino alla fine del precedente anno civile, incluse le caratteristiche salienti del beneficiario e dell'intervento stesso;
2. dare pubblicità al programma informando i potenziali beneficiari, le organizzazioni professionali, le parti economiche e sociali, gli organismi per la promozione della parità tra uomini e donne e le organizzazioni non governative, comprese quelle operanti in campo ambientale, circa le possibilità offerte dal programma e le condizioni per poter accedere ai finanziamenti;
3. dare pubblicità al programma operativo informando i beneficiari dei contributi dell'Unione e il pubblico in generale sul ruolo svolto dall'Unione nell'attuazione del programma.

Il MiPAAF – Direzione Generale della pesca marittima e dell'acquacoltura e, ove pertinente, gli OO.II., ciascuno per le attività di propria competenza, provvederanno ad attivare adeguate azioni di informazione e pubblicità, in ottemperanza all'art. 119 del Reg. (UE) 508/2014. Le azioni saranno finalizzate a:

- dare pubblicità al programma informando i potenziali beneficiari, le organizzazioni professionali, le parti economiche e sociali, gli organismi per la promozione della parità tra uomini e donne e le organizzazioni non governative, comprese quelle operanti in campo ambientale, circa le possibilità offerte dal programma e le condizioni per poter accedere ai finanziamenti;
- dare pubblicità al PO informando i beneficiari dei contributi dell'UE e il pubblico in generale sul ruolo svolto dall'UE nell'attuazione del programma.

A tal fine saranno garantite dall'Autorità di Gestione:

- l'implementazione del sito web per fornire informazioni sul programma operativo italiano;
- l'informazione in merito alle possibilità di finanziamento nell'ambito del programma operativo;
- l'informazione adeguata in merito alle modalità di partecipazione alle procedure di selezione;
- la comunicazione presso i cittadini del ruolo e delle realizzazioni del FEAMP mediante azioni di comunicazione sui risultati del PO;
- la pubblicazione di una sintesi delle Misure per assicurare il rispetto delle norme della PCP.

Al fine di garantire la trasparenza, dall'Autorità di Gestione sarà implementato un elenco di interventi, in formato elettronico, accessibile dal sito web unico del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, in cui figurerà, altresì, una sintesi del programma operativo. L'elenco degli interventi sarà aggiornato ogni 6 mesi e conterrà le informazioni richieste dall'Allegato V del Reg. (UE) 508/2014. Le caratteristiche tecniche delle Misure di informazione e pubblicità degli interventi, ivi compresi l'emblema ed i colori standard da utilizzare, rispetteranno quanto indicato dal Reg. di Esecuzione (UE) n. 763/2014.

L'AdG assicurerà la massima copertura mediatica per le Misure di informazione e pubblicità, anche sfruttando le potenzialità derivanti dai social media. Oltre al sito web, le principali azioni di comunicazione ed informazione riguarderanno:

- l'organizzazione di eventi informativi (come ad esempio un evento di lancio ed incontri che precedono la pubblicazione di avvisi, o la disseminazione dei risultati del Programma, etc.);
- la pubblicazione di opuscoli divulgativi, comunicati stampa, periodici;
- le campagne di comunicazione sui media per diffondere la conoscenza del Programma;
- la realizzazione, dopo almeno tre anni dall'attuazione, di una vetrina delle *best practices* nazionali accessibile dal sito web.

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

L'AdG, inoltre, garantisce che i beneficiari ed i potenziali beneficiari, siano adeguatamente informati sulle condizioni di ammissibilità delle spese a valere sul Fondo FEAMP, di concerto con gli OO.II. per le attività di relativa competenza. Le azioni di comunicazione ed informazione saranno finanziati attraverso le risorse destinate all'assistenza tecnica. L'AdG da conto annualmente delle Misure attuate e dei risultati nelle Relazioni di Attuazione.

Le modalità di attuazione degli interventi, nonché i criteri utili ai fini della selezione delle operazioni da ammettere ai benefici previsti, sono contenuti nei provvedimenti attuativi, pubblicati sul sito web del MiPAAF.

I provvedimenti attuativi, contenenti le indicazioni procedurali, i requisiti, i criteri ed i referenti amministrativi nazionali, regionali e locali che possono fornire informazioni sul PO, le priorità tendenti all'individuazione dei beneficiari e dei progetti da ammettere a contributo, sono portati a conoscenza dei soggetti interessati anche attraverso l'organizzazione di incontri, convegni e/o conferenze o tramite l'utilizzo degli organi di stampa nazionali e dei periodici delle organizzazioni professionali e sindacali di settore.

I provvedimenti attuativi, le informazioni di interesse pubblico e le relazioni inerenti lo stato di avanzamento del programma sono altresì pubblicizzati sul sito internet ufficiale dell'AdG, in conformità alle norme in materia di protezione dei dati personali disciplinate dal Reg. (UE) n. 2016/679 e dal D.Lgs. n. 196 del 30/03/2003.

La diffusione dell'informazione e la pubblicità sono garantite mediante l'adozione di pubblicazioni nonché l'organizzazione di convegni e tavole rotonde in stretta collaborazione con le Capitanerie di Porto, le associazioni di categoria, i sindacati, i centri servizi e gli uffici periferici nell'ambito della più ampia attività di concertazione e di partenariato.

Tale processo garantisce l'informazione, a largo spettro, riguardo alle possibilità offerte dal programma e alle norme e alle modalità di accesso al finanziamento, per tutti i potenziali beneficiari finali, le organizzazioni interessate dal settore della pesca, le organizzazioni professionali, le parti economiche e sociali, gli organismi attivi nella promozione della parità di genere, le organizzazioni non governative interessate, incluse le organizzazioni ambientali.

Ai sensi dell'allegato XII al Reg. (UE) 1303/2013, lo Stato Membro, l'AdG e i beneficiari si assicurano che le Misure di informazione e comunicazione siano realizzate conformemente alla strategia di comunicazione e che queste Misure mirino alla massima copertura mediatica utilizzando diverse forme e metodi di comunicazione al livello appropriato.

Lo Stato Membro o l'AdG è responsabile di almeno le seguenti Misure di informazione e comunicazione:

a) l'organizzazione di un'attività informativa principale che pubblicizzi l'avvio del programma, o dei programmi operativi, anche prima dell'approvazione delle pertinenti strategie di comunicazione;
b) l'organizzazione di un'attività informativa principale all'anno che promuova le opportunità di finanziamento e le strategie perseguite e presenti i risultati del programma, o dei programmi operativi, compresi, se del caso, grandi progetti, piani d'azione comuni e altri esempi di progetti;
c) esporre l'emblema dell'UE presso la sede di ogni Autorità di Gestione;
d) la pubblicazione elettronica dell'elenco delle operazioni;
e) fornire esempi di operazioni, suddivisi per PO, sul sito web unico o sul sito web del PO, accessibile mediante il portale web unico. Gli esempi sono in una lingua ufficiale dell'UE di ampia diffusione diversa dalla lingua o dalle lingue ufficiali dello Stato Membro interessato;
f) fornire informazioni aggiornate in merito all'attuazione del PO, comprese, se del caso, le sue principali realizzazioni, sul sito web unico o sul sito web del PO, accessibile mediante il portale web unico.

L'AdG può coinvolgere, in azioni di informazione e comunicazione, conformemente al diritto e prassi nazionali, i seguenti organismi:

- le autorità cittadine e le altre autorità pubbliche competenti;
- le parti economiche e sociali;
- i pertinenti organismi che rappresentano la società civile, compresi i partner ambientali, le organizzazioni non governative e gli organismi di promozione dell'inclusione sociale, della parità di genere e della non discriminazione.

Quanto sopra ricade in capo agli oneri dello Stato Membro/Autorità di Gestione ai sensi dell'art. 119 del Reg. (UE) 508/2014.

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

13.2 – Informazione e pubblicità della Regione Campania in qualità di OI

Il RAdG, garantisce l'adempimento degli obblighi di pubblicità derivanti dalla normativa comunitaria e dalla convenzione di delega. Il RAdG garantisce, inoltre, la trasmissione delle informazioni all'AdG per consentirle di adempiere ai propri oneri di informazione e pubblicità.

In particolare sono pubblicati il Programma Operativo approvato della Regione Campania in qualità di O.I., e gli atti di attuazione dello stesso a valenza generale, quali Documentazione e Normativa, Disposizioni Procedurali, Bandi di finanziamento, Circolari e Avvisi, Graduatorie, oltre che gli eventi e le azioni di comunicazione attuate.

La pubblicazione avviene sul sito web istituzionale della Regione Campania, nella sezione dell'Assessorato all'Agricoltura, alle pagine dedicate al FEAMP rispondenti all'indirizzo http://agricoltura.regione.campania.it/FEAMP/FEAMP.html.

13.3 – Adozione e pubblicazione dei provvedimenti regionali

Le Deliberazioni della Giunta Regionale e i Decreti Dirigenziali sono adottati in via informatica e con apposizione di firma digitale da parte del Dirigente dell'UOD di riferimento, all'interno del sistema di gestione e archiviazione dei provvedimenti amministrativi della Regione Campania. L'adozione equivale all'assunzione di responsabilità rispetto al documento stesso e al suo contenuto.

Alle Deliberazioni della Giunta Regionale aventi valenza generale, e ai Decreti Dirigenziali aventi significativi contenuti di interesse generale e/o rivolti ad una pluralità indeterminata di destinatari, è data pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania (BURC), a norma del Decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania n. 15 del 20/09/2009, recante il regolamento di disciplina del Bollettino Ufficiale della Regione Campania in forma digitale, all'art. 2 co. 3 e all'art. 3 co. 2 lett. e), f), h), i), e co. 4, attuazione dell'art. 27 co. 6-bis della L.R. n. 1/2009 come modificato da ultimo con l'art. 5 co. 2 della L.R. n. 23/2017. La pubblicazione avviene esclusivamente "on line" e con effetto di pubblicità legale a norma dello stesso decreto all'art. 2 co. 2.

Quanto appena riportato è osservato per i Decreti Dirigenziali di adozione del Manuale, delle relative Revisioni, nonché dei Bandi di finanziamento, e di quant'altro risponda alle caratteristiche indicate dal citato art. 27 co. 6-bis, o sia eventualmente chiesto dalle Autorità Nazionali del PO FEAMP 2014/2020.

Ai sensi del D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013, art. 26, sulle pagine del portale web della Regione Campania nella sezione dedicata all'"Amministrazione Trasparente", e per la durata prevista dal medesimo decreto, è dovuta la pubblicazione degli atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, nonché gli atti di concessione per importi superiori a € 1.000,00.

Quanto appena riportato, pertanto, è osservato per i Decreti Dirigenziali di adozione del Manuale, delle relative Revisioni, e di eventuali altre disposizioni procedurali, nonché dei Bandi di finanziamento, dei Decreti di concessione, e, analogamente, di eventuali revoche del finanziamento.

La pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013 è dovuta in conformità alle norme in materia di protezione dei dati personali di cui al Reg. (UE) n. 2016/679 e al D.Lgs. n. 196/2003. In particolare, il D.Lgs. n. 33/2013, all'art. 26, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie di detti provvedimenti, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

Ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, art. 26, la pubblicazione degli atti di concessione di cui sopra, nella sezione dedicata all'"Amministrazione Trasparente", costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti stessi; la mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 30 del D.Lgs. n. 104/2010.

Inoltre, ai sensi dell'art. 5 co. 1 della L.R. n. 23/2017, sulle pagine del portale web della Regione Campania nella sezione dedicata alla c.d. "Casa di Vetro", istituita con il medesimo articolo, è dovuta la pubblicazione degli atti ivi elencati, tra cui tutte le Deliberazioni di Giunta Regionale con i relativi atti e modalità di attuazione; tutti i decreti e le determinazioni dirigenziali nel rispetto della normativa sulla tutela e la riservatezza dei dati personali e della normativa contabile.

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

Infine, alle Deliberazioni e ai Decreti di interesse del PO FEAMP 2014/2020 di portata generale, non afferenti a singoli procedimenti o relativi ad interessi individuali, è data particolare diffusione a mezzo pubblicazione sulle pagine del portale web della Regione Campania dedicate al PO FEAMP 2014/2020. Il documento è pubblicato in estensione *.pdf* e in modalità protetta e "*open data*", così da consentirne esclusivamente la visualizzazione, la stampa e l'estrazione di parti, escludendone qualsiasi forma di modifica in rete informatica, ai sensi della D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005 art. 52 (CAD).

L'osservanza delle disposizioni di cui sopra è garantita dalle strutture ordinamentali competenti all'adozione del provvedimento.

13.4 – Obblighi di pubblicità a carico beneficiari finali

In materia di informazione e pubblicità, il Reg. (UE) 1303/2013 all'art. 115 paragrafi 3 e 4 e al paragrafo 2.2 dell'allegato XII al medesimo regolamento, obbliga i beneficiari a fornire indicazione al pubblico circa il finanziamento ottenuto, nei modi seguenti.

In proposito, si ricorda che: nelle Misure a Regia propria l'O.I. è tenuto alla verifica dell'assolvimento degli adempimenti da parte del terzo beneficiario; nelle Misure a Titolarità propria l'O.I. è il beneficiario tenuto all'assolvimento dei medesimi adempimenti.

Tutte le misure di informazione e di comunicazione a cura del beneficiario riconoscono il sostegno dei fondi all'operazione riportando:

a) l'emblema dell'Unione, conformemente alle caratteristiche tecniche stabilite nell'atto di attuazione adottato dalla Commissione ai sensi dell'art. 115, paragrafo 4, insieme a un riferimento all'Unione;
b) un riferimento al fondo o ai fondi che sostengono l'operazione;

nel caso di un'informazione o una misura di comunicazione collegata a un'operazione o a diverse operazioni cofinanziate da più di un fondo, il riferimento di cui alla lettera b) può essere sostituito da un riferimento ai fondi SIE.

Durante l'attuazione di un'operazione, il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dai fondi:

a) fornendo, sul proprio sito web, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
b) collocando, per le operazioni che non rientrano nell'ambito del capoverso successivo, almeno un poster con informazioni sul progetto (formato minimo A3), che indichi il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio.

Entro 3 mesi dal completamento di un'operazione, il beneficiario espone una targa permanente, o un cartellone pubblicitario di notevoli dimensioni, in un luogo facilmente visibile al pubblico, per ogni operazione che soddisfi i seguenti criteri:

a) il sostegno pubblico complessivo per l'operazione supera l'importo di € 500.000,00;
b) l'operazione consiste nell'acquisto di un oggetto fisico, o nel finanziamento di un'infrastruttura o di operazioni di costruzione;

in tali casi il Reg. (UE) 821/2014, all'art. 5, stabilisce che sul cartellone pubblicitario o sulla targa permanente devono figurare: il nome dell'operazione, l'obiettivo principale dell'attività sostenuta dall'operazione, l'emblema dell'Unione, e il riferimento all'Unione e al fondo o ai fondi di riferimento; detti elementi devono occupare almeno il 25 % del cartellone o della targa.

Targhe e cartelloni devono essere conformi alle ulteriori caratteristiche tecniche adottate dalla Commissione con gli artt. 3 e 4 del Reg. (UE) 821/2014, ai sensi dell'art. 115 paragrafi 2 e 4 del Reg. (UE) 1303/2013 e relativo Allegato II; e, in particolare per il FEAMP 2014/2020, adottate con apposito Reg. (UE) 763/2014, ai sensi dell'art. 119 paragrafo 4 del Reg. (UE) 508/2014, che specifica le disposizioni del citato art. 4 del Reg. (UE) 821/2014[35].

[35] Il Reg. (UE) n. 763/2014, è reperibile sul portale web della Regine Campania, alle pagine dedicate al FEAMP 2014/2020, all'indirizzo http://agricoltura.regione.campania.it/FEAMP/FEAMP.html, nella sezione "Normativa di riferimento"; il disciplinare per il corretto uso dei loghi, e creazione di targhe e cartelloni, è reperibile sulle stesse pagine, nella sezione "Documentazione ufficiale".

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

14 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

14.1 – Disposizioni in materia di conservazione della documentazione

La conservazione dei documenti giustificativi è attuata in ottemperanza dell'art. 140 del Reg. (UE) 1303/2013.

Per ciascuna fase del processo di attuazione, individuata nella Pista di Controllo, deve esistere la relativa documentazione, su supporto cartaceo o non, mediante la quale è possibile ricostruire tutta la storia attuativa di ogni singola operazione.

L'archiviazione dei documenti deve permettere anche successivamente alla chiusura del progetto medesimo:
- una chiara ricostruzione dei dati di spesa e dei documenti di progetto;
- la riconciliazione dei documenti di spesa con ogni richiesta di rimborso.

I regolamenti comunitari prevedono una disciplina organica in materia di disponibilità e conservazione dei documenti giustificativi relativi alle spese per le operazioni a valere sul PO FEAMP.

La documentazione comprovante le spese sostenute, ai fini della richiesta di erogazione del contributo, ovvero le fatture quietanzate relative alle spese sostenute e ogni altro documento avente forza probatoria equivalente, deve essere conservata per il periodo specificato dall'art. 140 del Reg. (UE) 1303/2013 e dettagliato al paragrafo successivo.

La documentazione detenuta dai beneficiari deve altresì essere messa a disposizione in caso di ispezione della Commissione Europea e della Corte dei Conti e ne devono essere forniti estratti o copie al personale autorizzato dall'AdG, dall'AdC, dall'AdA e dal RAdG.

L'AdG precisa che i documenti da conservare per ciascuna operazione sono almeno:
- le relazioni sui progressi realizzati, i documenti relativi alla concessione del contributo e alle procedure d'appalto e di aggiudicazione, i rapporti sulle ispezioni effettuate sui beni e servizi cofinanziati nell'ambito delle operazioni;
- l'elenco dei documenti tecnici, amministrativi e contabili, almeno in copia, con l'indicazione dell'ubicazione degli originali, se diversa da quella del fascicolo;
- i documenti (fatture o documenti contabili aventi forza probatoria equivalente) relativi a specifiche spese sostenute e dichiarate e a pagamenti effettuati a titolo di contributi, di cui sia data prova attraverso metodo di pagamento tracciato, con relativa liberatoria e quietanza in altra forma, tra cui documenti comprovanti l'effettiva fornitura di beni o servizi cofinanziati.

Il RAdG garantisce l'attuazione delle verifiche necessarie per accertare l'osservanza delle disposizioni in materia di conservazione della documentazione da parte dei beneficiari.

In occasione dei Controlli di I Livello il personale incaricato procede all'accertamento della sussistenza, presso la sede dei beneficiari, della completa ed idonea documentazione amministrativo-contabile in originale.

I beneficiari saranno informati preventivamente dal RAdG su eventuali modifiche apportate al termine di conservazione previsto dal Regolamento connesso alle chiusure annuali, se dovute alla sospensione per procedimento giudiziario o su richiesta della Commissione Europea.

14.2 – Termini di conservazione della documentazione

In ottemperanza all'art. 140 del Reg. (UE) 1303/2013, al fine di assicurare che tutti i documenti giustificativi relativi alle spese sostenute siano resi disponibili su richiesta alla Commissione ed alla Corte dei Conti Europea, il beneficiario è tenuto alla conservazione dei titoli di spesa originali, utilizzati per la rendicontazione delle spese sostenute, per un periodo di 5 anni con decorrenza dalla data di richiesta del saldo finale.

Il periodo di tempo indicato è interrotto in caso si verifichi un procedimento giudiziario o ci sia richiesta debitamente motivata della Commissione Europea.

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

I documenti devono essere conservati in originale o sotto forma di copie autenticate su supporti per i dati comunemente accettati, quali:

- fotocopie di documenti originali;
- microschede di documenti originali;
- versioni elettroniche di documenti originali;
- documenti disponibili esclusivamente su supporto elettronico.

La normativa nazionale vigente in materia di certificazione della conformità dei documenti conservati su supporti comunemente accettati alla documentazione in originale trova qui applicazione, al fine di garantire che le versioni documentali conservate siano conformi a quanto legalmente prescritto e siano affidabili ai fini dell'audit.

Il sistema informatico utilizzato (SIPA) è conforme agli standard di sicurezza comunemente riconosciuti e permette di garantire che i documenti esistenti esclusivamente in formato elettronico siano conformi alle prescrizioni di legge e siano affidabili ai fini dell'audit.

14.3 – Rintracciabilità della documentazione

Il RAdG assicura la disponibilità dei dati relativi all'identità e all'ubicazione degli organismi che conservano la documentazione giustificativa delle spese e degli audit (ivi compresi i documenti inerenti le Piste di Controllo).

Il Sistema di Gestione e di Controllo (SI.GE.CO) supporta la conservazione dei documenti attraverso le seguenti funzionalità:

- inserimento nel sistema dei documenti disponibili in formato elettronico;
- appositi campi all'interno dei quali deve essere inserita l'esatta ubicazione della documentazione amministrativa contabile.

Come richiamato nei paragrafi precedenti, la documentazione giustificativa di spesa deve essere messa a disposizione per le ispezioni e le verifiche della Commissione e della Corte dei Conti Europea, e se richiesto deve essere fornita copia al personale autorizzato dall'AdG, AdC, e AdA.

14.4 – Fascicolo dell'operazione

Per ogni operazione per cui sia stata presentata istanza, viene costituito un fascicolo dell'operazione contenente, tutta la documentazione relativa, dal ricevimento dell'istanza alla chiusura dell'operazione, ed eventuali attività successive (Controlli ex post, ecc.).

È preferibile che la copertina del fascicolo riporti almeno i seguenti elementi:

- Riferimento al PO FEAMP 2014/2020;
- Priorità e Misura a cui l'operazione afferisce;
- Codice SIPA del Bando di Misura);
- Codice Identificativo dell'operazione (ID);
- Nominativo del titolare dell'operazione richiedente il finanziamento;
- Titolo dell'operazione;
- Codice Unico di Progetto generato per l'operazione (CUP).

Il fascicolo deve essere ordinato in modo da garantire la conservazione e la reperibilità di tutta la documentazione in esso contenuta. L'ordine deve consentire una lettura agevole della progressione delle fasi e degli atti dell'intera operazione, e deve essere coerente con l'ordine dato nella Scheda di fascicolo. Ogni documento deve riportare il numero e la data di acquisizione al protocollo generale dell'Ente, e il numero d'ordine attribuitogli nella Scheda di fascicolo.

La Scheda di fascicolo, è la scheda contenente le informazioni principali dell'operazione, e l'elenco della documentazione contenuta nel fascicolo stesso.

Il Modello Identificativo del fascicolo (Allegato 50) e la Scheda di Fascicolo (Allegato 51) sono allegati al presente Manuale.

Il fascicolo va conservato secondo le normative vigenti in materia di conservazione e archiviazione, e distruzione della documentazione in possesso della P.A. Gli archivi sono gestiti nel rispetto delle norme vigenti sulla sicurezza dei dati e sulla tutela della riservatezza.

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

I fascicoli delle operazioni devono essere reperibili e correttamente conservati per il tempo stabilito dalla normativa vigente, e comunque, come precisato dall'AdG nel proprio documento delle Disposizioni procedurali, devono essere conservati per almeno 10 anni dalla data di chiusura del PO FEAMP 2014/2020.

I fascicoli di ogni operazione, anche dopo la loro chiusura, sono tenuti dalle singole UOD competenti per l'operazione.

I dati rilevanti dell'operazione, anche ai fini dei controlli, sono comunque inseriti anche nell'apposita sezione del Sistema Informativo SIPA.

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

15 – PISTE DI CONTROLLO

--- Paragrafo soppresso. Il suo contenuto è riversato nel Si.Ge.Co. del RAdG, paragrafo 2.3.1. ---

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

16 – VERIFICA DELLE FUNZIONI DELEGATE ALL'O.I.

--- Paragrafo soppresso. Il suo contenuto è riversato nel Si.Ge.Co.del RAdG, paragrafo 2.2.3.3. ---

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

17 – SCAMBIO DI INFORMAZIONI CON AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE E DI AUDIT

--- Paragrafo soppresso. Il suo contenuto è riversato nel Si.Ge.Co. del RAdG, paragrafi 2.2.3.10 e 2.2.3.11. ---

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

18 – DISPOSIZIONI FINALI

18.1 – Non conformità e azioni correttive

Il RAdG assicura che le anomalie procedurali rilevate vengano tenute sotto controllo attraverso le prescrizioni di seguito riportate:

- **Non Conformità**: mancato soddisfacimento di un requisito;
- **Requisito**: esigenza o aspettativa che può essere espressa, generalmente implicita[36] o cogente.
- **Azione Correttiva**: azione tesa ad eliminare la causa di una non conformità rilevata o di un'altra situazione indesiderabile rilevata.
- **Correzione**: azione tesa ad eliminare una non conformità rilevata.

  Nota 1: una non conformità può dipendere da più cause.
  Nota 2: un'azione correttiva si attua per prevenire la ripetizione di una non conformità mentre l'azione preventiva si attua per prevenirne il verificarsi.
  Nota 3: correzione ed azione correttiva hanno significati diversi.
  Nota 4: una correzione può essere effettuata anche congiuntamente ad una azione correttiva.

La procedura trova applicazione ogni qualvolta:

- sia rilevato uno scostamento rispetto ai requisiti previsti;
- sia rilevata una attività svolta in difformità alle disposizioni definite nelle procedure o alle prescrizioni di natura cogente;
- sia pervenuta una segnalazione da parte di altre Autorità o degli organismi di controllo.

La rilevazione delle "Non Conformità" può avvenire da parte di tutto il personale coinvolto nello svolgimento delle attività.

La "Non Conformità" è documentata e notificata al RAdG il quale, di concerto con altre funzioni interessate per competenza, effettua le seguenti attività:

- analisi delle cause che hanno determinato la non conformità;
- determinazione della correzione volta ad eliminare la non conformità rilevata, dei tempi necessari per la correzione e delle funzioni responsabili della correzione;
- definizione dell'azione correttiva necessaria a rimuovere le cause che hanno determinato la non conformità;
- registrazione delle attività svolte;
- comunicazione, nei casi previsti dai Regolamenti, ad altre Autorità competenti.

Il Responsabile della correzione designato provvede ad intraprendere le attività previste nei modi e nei tempi stabiliti.

Il RAdG si accerta secondo le scadenze prestabilite che la non conformità sia stata effettivamente corretta.

Il RAdG valuta l'eventualità di aprire una "Azione Correttiva" al fine di eliminare le cause della "Non Conformità", in relazione a:

- ripetitività della "Non Conformità" (causa non occasionale);
- evidenza di carenze tecniche, formative e/o organizzative della "Non Conformità".

L'azione correttiva ha lo scopo di eliminare le cause che hanno generato le non conformità pertanto l'efficacia dell'azione intrapresa deve essere valutata dal RAdG, a distanza di tempo congruo dall'azione intrapresa, al fine di accertare la reale rimozione delle cause che hanno generato la non conformità.

18.2 – Rinvio

Per quanto non espressamente previsto del presente Manuale, si rinvia ai documenti dell'AdG, quali PO FEAMP 2014/2020, Disposizioni Procedurali (Manuale dell'AdG), Disposizioni Attuative – Parte A Generali, Disposizioni Attuative - Parte B specifiche, Criteri di Selezione delle operazioni, Criteri di Ammissibilità delle operazioni, Linee

[36] "Generalmente implicita" significa che è uso o prassi comune, per l'organizzazione, per i suoi clienti e per le altre parti interessate, che l'esigenza o l'aspettativa in esame sia implicita.

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

Guida per le Spese Ammissibili, al D.P.R. n. 22/2018, nonché alla vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale di settore, e alle Linee Guida del PO FEAMP Campania 2014/2020.

Il rinvio agli atti comunitari, alle leggi e ai regolamenti contenuti nelle presenti disposizioni, si intende effettuato al testo vigente dei medesimi, comprensivo delle modifiche ed integrazioni intervenute successivamente alla loro emanazione.

In caso di contrasto, le disposizioni di legge, di un Bando di Misura, delle "Disposizioni Comuni", o di Convenzioni, prevalgono sulle disposizioni del Manuale.

18.3 – Entrata in vigore

Il Manuale, nella versione master, è in vigore da data anteriore all'approvazione dello stesso in quanto disciplina le attività svolte anche nelle more della sua ultimazione e del Nulla Osta all'adozione; tali attività devono essere conformi alla versione definitivamente approvata.

Ogni Revisione entra in vigore il giorno successivo alla rubricazione del Decreto Dirigenziale di adozione, e disciplina il compimento di atti e provvedimenti il cui perfezionamento avviene successivamente alla sua entrata in vigore, relativi tanto a procedimenti non ancora avviati quanto a procedimenti già in corso.

La data di entrata in vigore è indicata sul frontespizio del Manuale stesso. È fatto salvo tutto quanto operato in precedenza, in difformità dalle precedenti versioni del Manuale, ma in conformità alla presente versione.

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

APPENDICE B

Attrezzi da pesca attivi e passivi

Attrezzi da pesca[1]	Codice Internazionale Identificativo[2]	Attrezzo Fisso (S) Trainato (T) Mobile (M)[3]	Attrezzo Attivo (A) Passivo (P)[4]
Reti a circuizione a chiusura meccanica	PS	M	A
Reti a circuizione senza chiusura	LA	M	A
Sciabica da spiaggia	SB	T	A
Sciabica da natante	SV	T	A
Reti a strascico divergenti	OTB	T	A
Sfogliare-rapidi	TBB	T	A
Reti gemelle divergenti	OTT	T	A
Reti da traino pelagiche a coppia	PTM	T	A
Reti da traino pelagiche divergenti	OTM	T	A
Draghe tirate da natanti	DRB	T	A
Draghe meccanizzate	DRB	T	A
Draghe meccaniche comprese le turbosoffianti	HMD	T	A
Rete da posta calate (ancorate)	GNS	S	P
Reti da posta circuitanti	GNC	S	P
Reti a tramaglio	GTR	S	P
Incastellate – combinate	GTN	S	P
Nasse e Cestelli	FPO	S	P
Cogolli e Bertovelli	FYK	-	P
Piccola Rete derivante	GND	S	P
Palangari fissi	LLS	S	P
Palangari derivanti	LLD	S	P
Lenze a mano e canna (manovrate a mano)	LHP	S	P
Lenze a mano e canna (meccanizzate)	LHM	S	P
Lenze trainate	LTL	M	A
Arpione	HAR	-	A

[1] D.M. Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali del 26 gennaio 2012 "Adeguamento alle Disposizioni Comunitarie in materia di licenze di pesca", art. 2 "Denominazione degli attrezzi da pesca".
[2] Classificazione statistica internazionale standardizzata degli attrezzi da pesca -- ISSCFCG--FAO del 29 luglio 1980.
[3] Codificazione degli attrezzi da pesca ai sensi del Reg. (CE) n. 1799/2006 della Commissione del 6 dicembre 2006 che modifica il Reg. (CE) n. 26/2004 relativo al registro della flotta peschereccia comunitaria.
[4] Parlamento Europeo, Direzione Generale delle Politiche Interne dell'Unione, Unità Tematica B: Politiche Strutturali e di Coesione - Caratteristiche della pesca artigianale costiera in Europa – Allegato H (2011).

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

APPENDICE C

Consigli Consultivi Regionali (CCR)

Riferimenti normativi RAC (*Regional Advisory Councils*)

Il Reg. (CE) n. 2371/2002 del Consiglio, relativo alla conservazione e allo sfruttamento sostenibile delle risorse della pesca nell'ambito della Politica Comune della Pesca (PCP), prevede nuove forme di partecipazione delle parti interessate alla PCP attraverso l'istituzione di consigli consultivi regionali (CCR) (artt. 31 e 32).

I CCR sono istituiti con la Decisione del Consiglio del 19 luglio 2004/585/CE e la successiva Decisione del Consiglio dell'11 giugno 2007/409/CE che modifica la precedente. I CCR sono organizzazioni dirette dalle parti interessate che perseguono uno scopo di interesse generale europeo.

Nel quadro della Riforma della PCP tuttora in corso, a seguito della possibile creazione di nuovi CCE, non più su base geografica ma tematica, i CCR si chiameranno CC/AC (Consigli Consultivi/Advisory Councils).

I CCR sono finanziati dalla Commissione Europea sulla base die programmi di lavoro annuali presentati. Il contributo permanente non supera i 250.000 euro.

I CCR sono:
- Mar Baltico – BSAC
- Mar Nero – BLSAC
- Mare Mediterraneo –MEDAC
- Mare del Nord – NSAC
- Acque nordoccidentali – NWWAC
- Acque sudoccidentali – SWWAC
- Regioni ultraperiferiche
- Stock pelagici (melù, sgombri, sauri, aringhe e pesci tamburo) – PELAGIC AC
- Flotta d'alto mare/oceanica – LDAC
- Acquacoltura – ACC
- Mercati

Il CCRMED è un'associazione, operativa dal 1° aprile 2009 di cui fanno parte le organizzazioni europee e nazionali rappresentanti il settore della pesca ed il suo ruolo è quello di consentire alla Commissione europea di beneficiare delle conoscenze e dell'esperienza delle parti interessate nella formulazione e attuazione delle misure di gestione della pesca.

Il CCR MED è composto dai rappresentanti del settore della pesca di otto Stati Membri (Italia, Francia, Spagna, Slovenia, Grecia, Malta, Cipro e Croazia).

I soci per 2/3 sono composti dagli armatori, pescatori artigianali, pescatori dipendenti, organizzazioni di produttori, nonché tra l'altro trasformatori, commercianti e altre organizzazioni di mercato e reti associative femminili, e per 1/3 da altri gruppi e organizzazioni per la difesa dell'ambiente, acquacoltori, consumatori e pescatori ricreativi o sportivi.

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

APPENDICE D

Rete Natura 2000

Zone a Protezione Speciale (ZPS), Siti di Importanza Comunitaria (SIC), Zone Speciali di Conservazione (ZSC).

Pagine web di Rete Natura 2000:

http://www.minambiente.it/pagina/rete-natura-2000

Pagine web della Cartografia di Rete Natura 2000:

http://www.minambiente.it/pagina/cartografie-rete-natura-2000-e-aree-protette-progetto-natura

Pagina web dell'elenco SIC, ZSC, ZPS in Italia:

http://www.minambiente.it/pagina/sic-zsc-e-zps-italia

Pagina web delle ZSC designate per Regione:

http://www.minambiente.it/pagina/zsc-designate

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

APPENDICE E

Specie autoctone

Il D.P.R. 8 settembre 1997 n. 357, modificato e integrato dal D.P.R. del 12 marzo 2003 n. 120, definisce le specie autoctone e non autoctone nell'ambito della Direttiva 92/43/CEE "Habitat".

Tali definizioni possono essere considerate ai fini della definizione di specie autoctone di cui ai criteri di selezione relativi a specifiche misure.

In particolare, ai sensi dell'art. 2 co. 1 lett. d del D.P.R. n. 120/2003, che introduce la lett. o-quinquies all'art. 2 co. 1 del D.P.R. n. 357/1997, per specie autoctona si intende una popolazione o specie che per motivi storico-ecologici è indigena del territorio italiano.

Per specie non autoctona si intende, invece, una popolazione o specie non facente parte originariamente della fauna indigena italiana.

Si specifica che, ai sensi dell'articolo o-bis) dello stesso D.P.R. n. 120/2003, per "specie" si intende un insieme di individui (o di popolazioni) attualmente o potenzialmente interfecondi, illimitatamente ed in natura, isolato riproduttivamente da altre specie, mentre ai sensi dell'articolo o-ter), per "popolazione" si intende un insieme di individui di una stessa specie che vivono in una determinata area geografica.

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

APPENDICE H

Casi di inammissibilità di cui alle Disposizioni Attuative Generali dell'AdG

Dettaglio dei rinvii normativi, contenuti in due "condizioni generali" per la determinazione dell'ammissibilità al finanziamento, poste nelle Disposizioni Attuative Generali dell'AdG.

DISPOSIZIONI ATTUATIVE GENERALI DELL'ADG.

Punto 4. Linee guida per l'ammissibilità.

---(omissis)---

Di seguito sono elencate le condizioni generali che il richiedente deve rispettare per la determinazione dell'ammissibilità al cofinanziamento:

- *(omissis)*
- il richiedente non rientra tra i casi di esclusione di cui all'art. 136 del Reg. (UE, EURATOM) n. 2018/1046 **(dett. A)**;
- il richiedente non rientra nei casi di inammissibilità previsti dai paragrafi 1 e 3 dell'art. 10 del Reg. (UE) n. 508/2014 (ai sensi del paragrafo 5 del medesimo articolo) **(dett. B)**;
- *(omissis)*

---(omissis)---

(dett. A)

Reg. (UE, EURATOM) n. 2018/1046

(Regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione […] che abroga il regolamento UE, EUROATOM n. 966/2012)

Articolo 136

Criteri di esclusione e decisione di esclusione.

1) L'ordinatore responsabile esclude[1] una persona o un'entità di cui all'articolo 135, paragrafo 2 **(sub. A.1)**, dalla partecipazione alle procedure di aggiudicazione o di attribuzione disciplinate dal presente regolamento o dalla possibilità di essere selezionata per l'esecuzione dei fondi dell'Unione[2] ove tale persona o entità si trovi in una o più delle seguenti situazioni che danno luogo a esclusione:
   a) la persona o l'entità è in stato di fallimento, è oggetto di una procedura di insolvenza o di liquidazione, è in stato di amministrazione controllata, ha stipulato un concordato preventivo con i creditori, ha cessato le sue attività o si trova in qualsiasi altra situazione analoga derivante da una procedura simile ai sensi del diritto dell'Unione o nazionale;
   b) è stato accertato da una sentenza definitiva o decisione amministrativa definitiva che la persona o l'entità non ha ottemperato agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse o agli obblighi relativi al

[1] In proposito l'art. 141 del medesimo regolamento recita:

Art. 141 – Rigetto nell'ambito di una procedura di aggiudicazione o di attribuzione.

1. Nell'ambito di una procedura di aggiudicazione o di attribuzione, l'ordinatore responsabile respinge un partecipante che:
   a) si trovi in una delle situazioni di esclusione di cui all'articolo 136;
   b) abbia reso false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste ai fini della partecipazione alla procedura o non abbia fornito tali informazioni;
   c) abbia precedentemente partecipato alla preparazione dei documenti utilizzati nella procedura di aggiudicazione o di attribuzione, se ciò comporta una violazione del principio di parità di trattamento, inclusa una distorsione della concorrenza non altrimenti risolvibile.

   L'ordinatore responsabile comunica agli altri partecipanti alla procedura di aggiudicazione o di attribuzione le informazioni pertinenti scambiate nell'ambito del coinvolgimento del partecipante nella preparazione della procedura di aggiudicazione o di attribuzione di cui al primo comma, lettera c), od ottenute a seguito di tale coinvolgimento. Prima di tale rigetto, al partecipante è offerta la possibilità di dimostrare che il suo coinvolgimento nella preparazione della procedura di aggiudicazione o di attribuzione non viola il principio della parità di trattamento.

--- omissis ---

[2] La durata dell'esclusione e i termini di prescrizione sono disciplinati dall'art. 139 del medesimo regolamento, ai quali si rinvia.

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

pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali secondo il diritto applicabile;

c) è stato accertato da una sentenza definitiva o decisione amministrativa definitiva che la persona o l'entità si è resa colpevole di gravi illeciti professionali per aver violato le leggi o i regolamenti applicabili o i principi deontologici della professione da essa esercitata o per aver tenuto qualsiasi condotta illecita che incida sulla sua credibilità professionale, qualora dette condotte denotino un intento doloso o una negligenza grave, compreso in particolare nelle ipotesi seguenti:
   i) per aver reso in modo fraudolento o negligente false informazioni ai fini della verifica dell'assenza di motivi di esclusione o del rispetto dei criteri di ammissibilità o di selezione o nell'esecuzione dell'impegno giuridico;
   ii) per aver concluso accordi con altre persone o entità allo scopo di provocare distorsioni della concorrenza;
   iii) per aver violato i diritti di proprietà intellettuale;
   iv) per aver tentato di influenzare l'iter decisionale dell'ordinatore responsabile nel corso della procedura di aggiudicazione o di attribuzione;
   v) per aver tentato di ottenere informazioni riservate che potessero conferirle vantaggi indebiti nell'ambito della procedura di aggiudicazione o di attribuzione;
d) è stato accertato da una sentenza definitiva che la persona o l'entità è colpevole di:
   i) frode, ai sensi dell'articolo 3 della direttiva (UE) 2017/1371 del Parlamento europeo e del Consiglio[3] **(sub. A.2)** e dell'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee, stabilita dall'atto del Consiglio del 26 luglio 1995[4] **(sub. B.7)**;
   ii) corruzione, quale definita all'articolo 4, paragrafo 2, della direttiva (UE) 2017/1371[5] **(sub. A.3)** o corruzione attiva ai sensi dell'articolo 3 della convenzione relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità europee o degli Stati membri dell'Unione europea, stabilita dall'atto del Consiglio del 26 maggio 1997[6] **(sub. A.4)**, o condotte, quali definite all'articolo 2, paragrafo 1, della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio[7] **(sub. A.5)**, o corruzione, quale definita in altre legislazioni vigenti;
   iii) comportamenti connessi a un'organizzazione criminale, di cui all'articolo 2 della decisione quadro 2008/841/GAI del Consiglio[8] **(sub. A.6)**;
   iv) riciclaggio o finanziamento del terrorismo ai sensi dell'articolo 1, paragrafi 3, 4 e 5, della direttiva (UE) 2015/849 del Parlamento europeo e del Consiglio[9] **(sub. A.7)**;
   v) reati terroristici o reati connessi ad attività terroristiche, quali definiti rispettivamente all'articolo 1 e all'articolo 3 della decisione quadro 2002/475/GAI del Consiglio[10], ovvero istigazione, concorso o tentativo di commettere tali reati, quali definiti all'articolo 4 di detta decisione **(sub. A.8)**;
   vi) lavoro minorile e altri reati relativi alla tratta di esseri umani di cui all'articolo 2 della direttiva 2011/36/UE del Parlamento europeo e del Consiglio[11] **(sub. A.9)**;
e) la persona o l'entità ha mostrato significative carenze nell'adempiere ai principali obblighi ai fini

[3] Direttiva (UE) n. 2017/1371 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 05/07/2017 relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale (GU L 198 del 28/07/2017, pag. 29).
[4] Convenzione elaborata in base all'articolo K.3 del Trattato sull'Unione Europea relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee (GU C 316 del 27/11/1995, pag. 48).
[5] V. nota 1.
[6] Convenzione elaborata in base all'articolo K.3 del Trattato sull'Unione Europea relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità Europee o degli Stati membri dell'Unione Europea (GU C 195 del 25.06.1997, pag. 2).
[7] Decisione Quadro 2003/568/GAI del Consiglio del 22/07/2003 adottata a norma del Titolo VI del Trattato sull'Unione Europea relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato (GU L 192 del 31/07/2003, pag. 54)
[8] Decisione Quadro 2008/841/GAI del Consiglio del 24/10/2008 adottata a norma del Titolo V del Trattato sull'Unione Europea relativa alla lotta contro la criminalità organizzata (GU L 300 del 11/11/2008, pag. 42).
[9] Direttiva (UE) n. 2015/849 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 20/05/2015 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a fini di riciclaggio o finanziamento del terrorismo, che modifica il regolamento (UE) n. 648/2012 del Parlamento europeo e del Consiglio e che abroga la direttiva 2005/60/CE del Parlamento europeo e del Consiglio e la direttiva 2006/70/CE della Commissione (GU L 141 del 05/06/2015, pag. 73).
[10] Decisione Quadro 2002/475/GAI del Consiglio del 13/06/2002 adottata a norma del Titolo VI del Trattato sull'Unione Europea relativa alla lotta contro il terrorismo (GU L 164 del 22/06/2002, pag. 3).
[11] Direttiva (UE) n. 2011/36 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 05/04/2011 concernente la prevenzione e la repressione della tratta di esseri umani e la protezione delle vittime, e che sostituisce la decisione quadro del Consiglio 2002/629/GAI (GU L 101 del 15/04/2011, pag. 1).

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

dell'esecuzione di un impegno giuridico finanziato dal bilancio, che:
i) hanno causato la risoluzione anticipata di un impegno giuridico;
ii) hanno comportato l'applicazione della clausola penale o di altre penali contrattuali; o
iii) sono state evidenziate da un ordinatore, dall'OLAF o dalla Corte dei conti in seguito a verifiche, audit o indagini;

f) è stato accertato da una sentenza definitiva o decisione amministrativa definitiva che la persona o l'entità ha commesso un'irregolarità ai sensi dell'articolo 1, paragrafo 2, del regolamento (CE, Euratom) n. 2988/95 del Consiglio[12] **(sub. A.10)**;

g) è stato accertato da una sentenza definitiva o decisione amministrativa definitiva che la persona o l'entità ha creato un'entità in una giurisdizione diversa con l'intento di eludere obblighi fiscali, sociali o altri obblighi giuridici nella giurisdizione in cui ha la sede sociale, l'amministrazione centrale o la sede di attività principale;

h) è stato accertato da una sentenza definitiva o decisione amministrativa definitiva che è stata creata un'entità con l'intento di cui alla lettera g).

2) In mancanza di una sentenza definitiva o, se del caso, di una decisione amministrativa definitiva nei casi di cui al paragrafo 1, lettere c), d), f), g) e h), del presente articolo, o nel caso di cui al paragrafo 1, lettera e), del presente articolo, l'ordinatore responsabile esclude la persona o l'entità di cui all'articolo 135, paragrafo 2 **(sub. A.1)**, in base a una qualificazione giuridica preliminare delle condotte di cui a dette lettere, tenuto conto dei fatti accertati o ---*(omissis)*---.

La qualificazione preliminare di cui al primo comma del presente paragrafo fa salva la valutazione della condotta della persona o entità in questione, di cui all'articolo 135, paragrafo 2 **(sub. A.1)**, da parte delle autorità competenti degli Stati membri a norma del diritto nazionale. In seguito alla comunicazione di una sentenza definitiva o decisione amministrativa definitiva, l'ordinatore responsabile rivede senza indugio la sua decisione di escludere la persona o l'entità di cui all'articolo 135, paragrafo 2 **(sub. A.1)**, e/o di irrogare una sanzione pecuniaria nei confronti di un destinatario. Nei casi in cui la durata dell'esclusione non sia stabilita dalla sentenza definitiva o decisione amministrativa definitiva, spetta all'ordinatore responsabile stabilirla in base ai fatti accertati e ---*(omissis)*---.

Qualora detta sentenza definitiva o decisione amministrativa definitiva non consideri la persona o l'entità di cui all'articolo 135, paragrafo 2 **(sub. A.1)**, colpevole della condotta oggetto di qualificazione giuridica preliminare in base alla quale tale persona o entità è stata esclusa, l'ordinatore responsabile pone fine senza indugio a tale esclusione e/o rimborsa, se opportuno, le eventuali sanzioni pecuniarie irrogate.

I fatti e le risultanze di cui al primo comma includono, in particolare:

a) fatti accertati nel contesto di audit o indagini svolti dall'EPPO rispetto a quegli Stati membri che partecipano a una cooperazione rafforzata ai sensi del regolamento (UE) 2017/1939[13], dalla Corte dei conti, dall'OLAF o dal revisore interno, o di altre verifiche, audit o controlli effettuati sotto la responsabilità dell'ordinatore;

b) decisioni amministrative non definitive che possono includere misure disciplinari adottate dall'organo di vigilanza competente responsabile della verifica dell'applicazione dei principi di deontologia professionale;

c) ---*(omissis)*---

d) informazioni trasmesse in conformità dell'articolo 142, paragrafo 2, lettera d) **(sub. A.11)**, da entità che eseguono i fondi dell'Unione a norma dell'articolo 62, paragrafo 1, primo comma, lettera b) **(sub. A.12)**;

e) decisioni della Commissione concernenti la violazione del diritto dell'Unione in materia di concorrenza o decisioni di un'autorità nazionale competente concernenti la violazione del diritto dell'Unione o nazionale in materia di concorrenza.

3) Le decisioni dell'ordinatore responsabile adottate conformemente agli articoli da 135 a 142[14] o ---*(omissis)*--- sono adottate conformemente al principio di proporzionalità e tenendo conto, in particolare:

a) della gravità della situazione, ivi compresa la sua incidenza sugli interessi finanziari e sull'immagine dell'Unione;

b) del tempo trascorso dal verificarsi della condotta in questione;

[12] Regolamento (CE, Euratom) n. 2988/95 del Consiglio del 18/12/1995 relativo alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità (GU L 312 del 23/12/1995, pag. 1).
[13] Regolamento (UE) 2017/1939 del Consiglio del 12/10/2017 relativo all'attuazione di una cooperazione rafforzata sull'istituzione della Procura europea («EPPO») (GU L 283 del 31/10/2017, pag. 1), al quale si rinvia.
[14] Si tratta, della Sezione 2 (Sistema di individuazione precoce e di esclusione), del Capo 2 (Norme applicabili alla gestione diretta e indiretta), del Titolo V (Norme comuni) del Reg. UE n. 2018/1046, al quale si rinvia.

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

c) della durata della condotta e della sua ricorrenza;
d) del fatto che la condotta sia stata o meno intenzionale o del relativo grado di negligenza;
e) nei casi di cui al paragrafo 1, lettera b), dell'eventuale entità limitata dell'importo interessato;
f) di eventuali altre circostanze attenuanti, quali:
   i) il livello di collaborazione della persona o dell'entità in questione, di cui all'articolo 135, paragrafo 2 **(sub. A.1)**, con la pertinente autorità competente e il contributo di tale persona o entità all'indagine riconosciuto dall'ordinatore responsabile, o
   ii) la comunicazione della situazione di esclusione per mezzo di una dichiarazione di cui all'articolo 137, paragrafo 1 **(sub. A.13)**.

4) L'ordinatore responsabile esclude la persona o l'entità di cui all'articolo 135, paragrafo 2 **(sub. A.1)**, qualora:
   a) una persona fisica o giuridica che è membro dell'organo di amministrazione, di direzione o di vigilanza della persona o entità di cui all'articolo 135, paragrafo 2 **(sub. A.1)**, o che ha poteri di rappresentanza, di decisione o di controllo nei confronti di tale persona o entità, si trovi in una o più delle situazioni di cui al paragrafo 1, lettere da c) a h), del presente articolo;
   b) una persona fisica o giuridica che si assume la responsabilità illimitata dei debiti della persona o dell'entità di cui all'articolo 135, paragrafo 2 **(sub. A.1)**, si trovi in una o più delle situazioni di cui al paragrafo 1, lettera a) o b), del presente articolo;
   c) una persona fisica che è essenziale per l'aggiudicazione o l'attribuzione ovvero per l'esecuzione dell'impegno giuridico si trovi in una o più delle situazioni di cui al paragrafo 1, lettere da c) a h).
5) Nei casi di cui al paragrafo 2 del presente articolo, l'ordinatore responsabile può escludere a titolo provvisorio una persona o un'entità di cui all'articolo 135, paragrafo 2 **(sub. A.1)**, ---*(omissis)*---, qualora la sua partecipazione a una procedura di aggiudicazione o di attribuzione ovvero la sua selezione ai fini dell'esecuzione dei fondi dell'Unione costituisca una grave e imminente minaccia per gli interessi finanziari dell'Unione. ---*(omissis)*---.
6) L'ordinatore competente, ---*(omissis)*---, non esclude una persona o un'entità di cui all'articolo 135, paragrafo 2 **(sub. A.1)**, dalla partecipazione a una procedura di aggiudicazione o di attribuzione o dalla possibilità di essere selezionata per eseguire i fondi dell'Unione ove:
   a) la persona o l'entità abbia adottato le misure correttive indicate al paragrafo 7 del presente articolo in misura sufficiente a dimostrare la sua affidabilità. La presente lettera non si applica nel caso di cui al paragrafo 1, lettera d), del presente articolo;
   b) sia indispensabile per garantire la continuità del servizio per un periodo di tempo limitato e in attesa dell'adozione delle misure correttive di cui al paragrafo 7 del presente articolo;
   c) una tale esclusione sia sproporzionata in base ai criteri di cui al paragrafo 3 del presente articolo.

   Inoltre, il paragrafo 1, lettera a), del presente articolo non si applica in caso di acquisto di forniture, a condizioni particolarmente vantaggiose, da un fornitore che sta definitivamente liquidando l'attività commerciale oppure dal liquidatore di un fallimento, un concordato preventivo o una procedura analoga ai sensi del diritto dell'Unione europea o nazionale.

   Nei casi di non esclusione di cui al primo e secondo comma del presente paragrafo, l'ordinatore responsabile specifica i motivi in base ai quali non ha escluso la persona o l'entità di cui all'articolo 135, paragrafo 2 **(sub. A.1)**, e ---*(omissis)*---.
7) Le misure correttive di cui al paragrafo 6, primo comma, lettera a), possono includere, in particolare:
   a) misure volte a individuare l'origine delle situazioni che determinano l'esclusione e provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale nel pertinente settore di attività della persona o entità di cui all'articolo 135, paragrafo 2 **(sub. A.1)**, che siano idonei a correggere la condotta e a impedire che essa si verifichi nuovamente;
   b) la prova che la persona o entità di cui all'articolo 135, paragrafo 2 **(sub. A.1)**, abbia adottato misure per compensare o risarcire il danno o il pregiudizio arrecato agli interessi finanziari dell'Unione dai fatti sottostanti che danno origine alla situazione di esclusione;
   c) la prova che la persona o entità di cui all'articolo 135, paragrafo 2 **(sub. A.1)**, abbia effettuato o garantito il pagamento delle ammende irrogate dall'autorità competente o delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali e assistenziali di cui al paragrafo 1, lettera b), del presente articolo.

---*(omissis)*---

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

(sub. A.1)

Reg. (UE, EURATOM) n. 2018/1046

(Regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione […] che abroga il regolamento UE, EUROATOM n. 966/2012)

Articolo 135

Tutela degli interessi finanziari dell'Unione attraverso l'individuazione dei rischi, l'esclusione e l'irrogazione di sanzioni pecuniarie

1. Al fine di tutelare gli interessi finanziari dell'Unione, la Commissione istituisce e gestisce un sistema di individuazione precoce e di esclusione.
   Tale sistema mira a facilitare:
   a) l'individuazione precoce delle persone o entità di cui al paragrafo 2 che rappresentano un rischio per gli interessi finanziari dell'Unione;
   b) l'esclusione delle persone o entità di cui al paragrafo 2 che si trovano in una delle situazioni che danno luogo a esclusione di cui all'articolo 136, paragrafo 1;
   c) l'irrogazione di una sanzione pecuniaria nei confronti di un destinatario a norma dell'articolo 138 **(sub. A.1.1)**.
2. Il sistema di individuazione precoce e di esclusione si applica:
   a) ai partecipanti e ai destinatari;
   b) alle entità sulla cui capacità il candidato o l'offerente intende fare affidamento o ai subappaltatori di un contraente;
   c) *---(omissis)---*
   d) *---(omissis)---*
   e) ai partecipanti o ai destinatari su cui le entità che eseguono il bilancio conformemente all'articolo 63 **(sub. A.11.1)** hanno fornito informazioni, trasmesse dagli Stati membri in conformità della normativa settoriale, conformemente all'articolo 142, paragrafo 2, lettera d) **(sub. A.1.2)**;

   ---(omissis)---

---(omissis)---

(sub. A.1.1)

Reg. (UE, EURATOM) n. 2018/1046

(Regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione […] che abroga il regolamento UE, EUROATOM n. 966/2012)

Articolo 138

Sanzioni pecuniarie

1. Per garantire un effetto deterrente, l'ordinatore responsabile può, *---(omissis)---*, irrogare una sanzione pecuniaria nei confronti di un destinatario con cui è stato assunto un impegno giuridico e che si trovi in una situazione di esclusione di cui all'articolo 136, paragrafo 1, lettera c), d), e) o f).
   Per quanto riguarda le situazioni di esclusione di cui all'articolo 136, paragrafo 1, lettere da c) a f), la sanzione pecuniaria può essere irrogata in alternativa a una decisione di escludere un destinatario, qualora tale esclusione sia sproporzionata in base ai criteri di cui all'articolo 136, paragrafo 3.
   Per quanto riguarda le situazioni di esclusione di cui all'articolo 136, paragrafo 1, lettere c), d) ed e), la sanzione pecuniaria può essere irrogata in aggiunta a un'esclusione se ciò è necessario per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione, a causa della condotta sistematica e ricorrente assunta dal destinatario nell'intento di ottenere indebitamente fondi dell'Unione.
   Fatti salvi il primo, secondo e terzo comma del presente paragrafo, non è irrogata una sanzione pecuniaria nei confronti di un destinatario che abbia comunicato, conformemente all'articolo 137 **(sub. A.13)**, di trovarsi in una situazione di esclusione.
2. L'importo della sanzione pecuniaria non supera il 10 % del valore complessivo dell'impegno giuridico. Nel caso di una convenzione di sovvenzione stipulata con più beneficiari, la sanzione pecuniaria non supera il 10 % dell'importo della sovvenzione cui il beneficiario interessato ha diritto conformemente alla convenzione di sovvenzione.

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

(sub. A.1.2)

Reg. (UE, EURATOM) n. 2018/1046

(Regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione […] che abroga il regolamento UE, EUROATOM n. 966/2012)

Articolo 142

Sistema di individuazione precoce e di esclusione

---(omissis)---

2. Il sistema di individuazione precoce e di esclusione si basa sui fatti e sulle risultanze di cui all'articolo 136, paragrafo 2, quarto comma, nonché sulla trasmissione di informazioni alla Commissione, da parte in particolare:

   ---(omissis)---

   d) delle entità che eseguono il bilancio conformemente all'articolo 63 **(sub. A.11.1)**, nei casi individuati di frodi e/o irregolarità e relativo seguito, ove la trasmissione di informazioni sia richiesta dalla normativa settoriale;

   ---(omissis)---

---(omissis)---

(sub. A.2)

Dir. (UE, EURATOM) n. 2017/1371

(Lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale)

Articolo 3

Frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione

1. Gli Stati membri adottano le misure necessarie affinché, se commessa intenzionalmente, la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione costituisca reato.
2. Ai fini della presente direttiva si considerano frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione:
   a) in materia di spese non relative agli appalti, l'azione od omissione relativa:
      i) all'utilizzo o alla presentazione di dichiarazioni o documenti falsi, inesatti o incompleti, cui consegua l'appropriazione indebita o la ritenzione illecita di fondi o beni provenienti dal bilancio dell'Unione o dai bilanci gestiti da quest'ultima, o per suo conto;
      ii) ii) alla mancata comunicazione di un'informazione in violazione di un obbligo specifico, cui consegua lo stesso effetto; ovvero
      iii) iii) alla distrazione di tali fondi o beni per fini diversi da quelli per cui erano stati inizialmente concessi;
   b) in materia di spese relative agli appalti, almeno allorché commessa al fine di procurare all'autore del reato o ad altri un ingiusto profitto arrecando pregiudizio agli interessi finanziari dell'Unione, l'azione od omissione relativa:
      i) all'utilizzo o alla presentazione di dichiarazioni o documenti falsi, inesatti o incompleti, cui consegua l'appropriazione indebita o la ritenzione illecita di fondi o beni provenienti dal bilancio dell'Unione o dai bilanci gestiti da quest'ultima o per suo conto;
      ii) alla mancata comunicazione di un'informazione in violazione di un obbligo specifico, cui consegua lo stesso effetto; ovvero
      iii) alla distrazione di tali fondi o beni per fini diversi da quelli per cui erano stati inizialmente concessi, che leda gli interessi finanziari dell'Unione;
   c) in materia di entrate diverse dalle entrate derivanti dalle risorse proprie provenienti dall'IVA di cui alla lettera d), l'azione od omissione relativa:
      i) all'utilizzo o alla presentazione di dichiarazioni o documenti falsi, inesatti o incompleti, cui consegua la diminuzione illegittima delle risorse del bilancio dell'Unione o dei bilanci gestiti da quest'ultima o per suo conto;
      ii) alla mancata comunicazione di un'informazione in violazione di un obbligo specifico, cui consegua lo stesso effetto; ovvero
      iii) alla distrazione di un beneficio lecitamente ottenuto, cui consegua lo stesso effetto;
   d) in materia di entrate derivanti dalle risorse proprie provenienti dall'IVA, l'azione od omissione commessa in sistemi fraudolenti transfrontalieri in relazione:
      i) all'utilizzo o alla presentazione di dichiarazioni o documenti falsi, inesatti o incompleti relativi all'IVA, cui consegua la diminuzione di risorse del bilancio dell'Unione;

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

ii) alla mancata comunicazione di un'informazione relativa all'IVA in violazione di un obbligo specifico, cui consegua lo stesso effetto; ovvero

iii) alla presentazione di dichiarazioni esatte relative all'IVA per dissimulare in maniera fraudolenta il mancato pagamento o la costituzione illecita di diritti a rimborsi dell'IVA.

(sub. A.3)

Dir. (UE, EURATOM) n. 2017/1371

(Lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale)

Articolo 4

Altri reati che ledono gli interessi finanziari dell'Unione

---(omissis)---

2. Gli Stati membri adottano le misure necessarie affinché, se intenzionali, la corruzione passiva e la corruzione attiva costituiscano reato.
   a) Ai fini della presente direttiva, s'intende per «corruzione passiva» l'azione del funzionario pubblico che, direttamente o tramite un intermediario, solleciti o riceva vantaggi di qualsiasi natura, per sé o per un terzo, o ne accetti la promessa per compiere o per omettere un atto proprio delle sue funzioni o nell'esercizio di queste in un modo che leda o possa ledere gli interessi finanziari dell'Unione.
   b) Ai fini della presente direttiva, s'intende per «corruzione attiva» l'azione di una persona che prometta, offra o procuri a un funzionario pubblico, direttamente o tramite un intermediario, un vantaggio di qualsiasi natura per il funzionario stesso o per un terzo, affinché questi compia o ometta un atto proprio delle sue funzioni o nell'esercizio di queste in un modo che leda o possa ledere gli interessi finanziari dell'Unione.

---(omissis)---

(sub. A.4)

Convenzione (Gazzetta ufficiale n. C 195 del 25/06/1997)

(Elaborata in base all'articolo K.3 del trattato sull'Unione europea relativa alla lotta contro la corruzione nella quale sono coinvolti funzionari delle Comunità Europee o degli Stati membri dell'Unione Europea)

Articolo 3

Corruzione attiva

1. Ai fini della presente convenzione vi è corruzione attiva quando una persona deliberatamente promette o dà , direttamente ò tramite un intermediario, un vantaggio di qualsivoglia natura ad un funzionario, per il funzionario stesso o per un terzo, affinché questi compia o ometta un atto proprio delle sue funzioni o nell'esercizio di queste, in modo contrario ai suoi doveri d'ufficio.
2. Ciascuno Stato membro prende le misure necessarie ad assicurare che le condotte di cui al paragrafo 1 costituiscano illeciti penali.

(sub. A.5)

Decisione Quadro 2003/568/GAI (Gazzetta ufficiale n. L 192 del 31/07/2003)

(adottata a norma del Titolo VI del Trattato sull'Unione Europea relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato)

Articolo 2

Corruzione attiva e passiva nel settore privato

1. Gli Stati membri adottano le misure necessarie per assicurare che le seguenti condotte intenzionali costituiscano un illecito penale allorché sono compiute nell'ambito di attività professionali:
   a) promettere, offrire o concedere, direttamente o tramite un intermediario, un indebito vantaggio di qualsiasi natura ad una persona, per essa stessa o per un terzo, che svolge funzioni direttive o lavorative di qualsiasi tipo per conto di un'entità del settore privato, affinché essa compia o ometta un atto in violazione di un dovere;
   b) sollecitare o ricevere, direttamente o tramite un intermediario, un indebito vantaggio di qualsiasi natura, oppure accettare la promessa di tale vantaggio, per sé o per un terzo, nello svolgimento di funzioni direttive o lavorative di qualsiasi tipo per conto di un'entità del settore privato, per compiere o per omettere un atto, in violazione di un dovere.

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

2. Il paragrafo 1 si applica alle attività professionali svolte nell'ambito di entità a scopo di lucro e senza scopo di lucro.
3. Uno Stato membro può dichiarare di volere limitare l'ambito di applicazione del paragrafo 1 alle condotte che comportano, o potrebbero comportare, distorsioni di concorrenza riguardo all'acquisizione di beni o servizi commerciali.

---(omissis)---

(sub. A.6)

Decisione Quadro 2008/841/GAI (Gazzetta ufficiale n. L 300 del 11/11/2008)

(Adottata a norma del Titolo V del Trattato sull'Unione Europea relativa alla lotta contro la criminalità organizzata)

Articolo 2

Reati relativi alla partecipazione ad un'organizzazione criminale

Ciascuno Stato membro adotta le misure necessarie per far sì che sia considerato reato uno dei seguenti tipi di comportamento connessi ad un'organizzazione criminale o entrambi:

a) il comportamento di una persona che, intenzionalmente ed essendo a conoscenza dello scopo e dell'attività generale dell'organizzazione criminale o dell'intenzione di quest'ultima di commettere i reati in questione, partecipi attivamente alle attività criminali dell'organizzazione, ivi compresi la fornitura di informazioni o mezzi materiali, il reclutamento di nuovi membri nonché qualsiasi forma di finanziamento delle sue attività, essendo inoltre consapevole che la sua partecipazione contribuirà alla realizzazione delle attività criminali di tale organizzazione;
b) il comportamento di una persona consistente in un'intesa con una o più altre persone per porre in essere un'attività che, se attuata, comporterebbe la commissione di reati di cui all'articolo 1 **(sub. A.6.1)**, anche se la persona in questione non partecipa all'esecuzione materiale dell'attività.

(sub. A.6.1)

Decisione Quadro 2008/841/GAI (Gazzetta ufficiale n. L 300 del 11/11/2008)

(Adottata a norma del Titolo V del Trattato sull'Unione Europea relativa alla lotta contro la criminalità organizzata)

Articolo 1

Definizioni

Ai fini della presente decisione quadro:

a) per «organizzazione criminale» si intende un'associazione strutturata di più di due persone, stabilita da tempo, che agisce in modo concertato allo scopo di commettere reati punibili con una pena privativa della libertà o con una misura di sicurezza privativa della libertà non inferiore a quattro anni o con una pena più grave per ricavarne, direttamente o indirettamente, un vantaggio finanziario o un altro vantaggio materiale;
b) per «associazione strutturata» si intende un'associazione che non si è costituita fortuitamente per la commissione estemporanea di un reato e che non deve necessariamente prevedere ruoli formalmente definiti per i suoi membri, continuità nella composizione o una struttura articolata.

(sub. A.7)

Dir. (UE) n. 2015/849 (Gazzetta ufficiale n. L 141 del 05/06/2015)

(Prevenzione dell'uso del sistema finanziario a fini di riciclaggio o finanziamento del terrorismo)

Articolo 1

--- (omissis) ---

3. Ai fini della presente direttiva le seguenti azioni, se commesse intenzionalmente, costituiscono riciclaggio:
   a) la conversione o il trasferimento di beni, effettuati essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività, allo scopo di occultare o dissimulare l'origine illecita dei beni medesimi o di aiutare chiunque sia coinvolto in tale attività a sottrarsi alle conseguenze giuridiche delle proprie azioni;
   b) l'occultamento o la dissimulazione della reale natura, provenienza, ubicazione, disposizione, movimento, proprietà dei beni o dei diritti sugli stessi, effettuati essendo a conoscenza che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
   c) l'acquisto, la detenzione o l'utilizzazione di beni essendo a conoscenza, al momento della loro ricezione, che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;

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

d) la partecipazione a uno degli atti di cui alle lettere a), b) e c), l'associazione per commettere tale atto, il tentativo di perpetrarlo, il fatto di aiutare, istigare o consigliare qualcuno a commetterlo o il fatto di agevolarne l'esecuzione.

4. Il riciclaggio è considerato tale anche se le attività che hanno generato i beni da riciclare si sono svolte nel territorio di un altro Stato membro o di un paese terzo.
5. Ai fini della presente direttiva per «finanziamento del terrorismo» si intende la fornitura o la raccolta di fondi, in qualunque modo realizzata, direttamente o indirettamente, con l'intenzione di utilizzarli, o sapendo che sono destinati ad essere utilizzati, in tutto o in parte, per compiere uno dei reati di cui agli articoli da 1 a 4 della decisione quadro 2002/475/GAI del Consiglio **(sub. A.8)**.
6. La conoscenza, l'intenzione o la finalità, che devono costituire un elemento delle attività di cui ai paragrafi 3 e 5, possono essere dedotte da circostanze di fatto obiettive.

(sub. A.8)

Decisione Quadro 2002/475/GAI (Gazzetta ufficiale n. L 164 del 22/06/2002)

(adottata a norma del Titolo VI del Trattato sull'Unione Europea relativa alla lotta contro il terrorismo)

Articolo 3

Reati connessi alle attività terroristiche

Ciascuno Stato membro adotta le misure necessarie affinché siano considerati reati connessi alle attività terroristiche i seguenti comportamenti:

a) furto aggravato commesso per realizzare uno dei comportamenti elencati all'articolo 1, paragrafo 1 **(sub. A.8.1)**;
b) estorsione per attuare uno dei comportamenti elencati all'articolo 1, paragrafo 1 **(sub. A.8.1)**;
c) formazione di documenti amministrativi falsi al fine di porre in essere uno dei comportamenti elencati nell'articolo 1, paragrafo 1, lettere da a) a h), **(sub. A.8.1)** e nell'articolo 2, paragrafo 2, lettera b) **(sub. A.8.2)**.

Articolo 4

Istigazione, concorso, tentativo

1. Ciascuno Stato membro adotta le misure necessarie affinché siano resi punibili l'istigazione a commettere uno dei reati di cui all'articolo 1, paragrafo 1 **(sub. A.8.1)**, e agli articoli 2 **(sub. A.8.2)** o 3 o il concorso in uno di tali reati.
2. Ciascuno Stato membro adotta le misure necessarie affinché sia reso punibile il tentativo di commettere uno dei reati di cui all'articolo 1, paragrafo 1 **(sub. A.8.1)**, e all'articolo 3, esclusi la detenzione di cui all'articolo 1, paragrafo 1, lettera f) **(sub. A.8.1)**, e il reato di cui all'articolo 1, paragrafo 1, lettera i) **(sub. A.8.1)**.

(sub. A.8.1)

Decisione Quadro 2002/475/GAI (Gazzetta ufficiale n. L 164 del 22/06/2002)

(adottata a norma del Titolo VI del Trattato sull'Unione Europea relativa alla lotta contro il terrorismo)

Articolo 1

Reati terroristici e diritti e principi giuridici fondamentali

1. Ciascuno Stato membro adotta le misure necessarie affinché siano considerati reati terroristici gli atti intenzionali di cui alle lettere da a) a i) definiti reati in base al diritto nazionale che, per la loro natura o contesto, possono arrecare grave danno a un paese o a un'organizzazione internazionale, quando sono commessi al fine di:
   - intimidire gravemente la popolazione, o
   - costringere indebitamente i poteri pubblici o un'organizzazione internazionale a compiere o astenersi dal compiere un qualsiasi atto, o
   - destabilizzare gravemente o distruggere le strutture politiche fondamentali, costituzionali, economiche o sociali di un paese o un'organizzazione internazionale:
     a) attentati alla vita di una persona che possono causarne il decesso;
     b) attentati gravi all'integrità fisica di una persona;
     c) sequestro di persona e cattura di ostaggi;
     d) distruzioni di vasta portata di strutture governative o pubbliche, sistemi di trasporto, infrastrutture, compresi i sistemi informatici, piattaforme fisse situate sulla piattaforma

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

continentale ovvero di luoghi pubblici o di proprietà private che possono mettere a repentaglio vite umane o causare perdite economiche considerevoli;

e) sequestro di aeromobili o navi o di altri mezzi di trasporto collettivo di passeggeri o di trasporto di merci;

f) fabbricazione, detenzione, acquisto, trasporto, fornitura o uso di armi da fuoco, esplosivi, armi atomiche, biologiche e chimiche, nonché, per le armi biologiche e chimiche, ricerca e sviluppo;

g) diffusione di sostanze pericolose, il cagionare incendi, inondazioni o esplosioni i cui effetti mettano in pericolo vite umane;

h) manomissione o interruzione della fornitura di acqua, energia o altre risorse naturali fondamentali il cui effetto metta in pericolo vite umane;

i) minaccia di realizzare uno dei comportamenti elencati alle lettere da a) a h).

2. L'obbligo di rispettare i diritti fondamentali e i principi giuridici fondamentali quali sono sanciti dall'articolo 6 del Trattato sull'Unione Europea **(sub. A.8.1.1)** non può essere modificato per effetto della presente decisione quadro.

(sub. A.8.1.1)

Trattato sull'Unione Europea – Versione consolidata (Gazzetta ufficiale n. C 326 del 26/10/2012)

Articolo 6 *(ex art. 6 del TUE)*

1. L'Unione riconosce i diritti, le libertà e i principi sanciti nella Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea del 7 dicembre 2000, adattata il 12 dicembre 2007 a Strasburgo[15], che ha lo stesso valore giuridico dei trattati.
   Le disposizioni della Carta non estendono in alcun modo le competenze dell'Unione definite nei trattati.
   I diritti, le libertà e i principi della Carta sono interpretati in conformità delle disposizioni generali del titolo VII della Carta che disciplinano la sua interpretazione e applicazione e tenendo in debito conto le spiegazioni cui si fa riferimento nella Carta, che indicano le fonti di tali disposizioni.
2. L'Unione aderisce alla Convenzione europea per la salvaguardia dei diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali. Tale adesione non modifica le competenze dell'Unione definite nei trattati.
3. I diritti fondamentali, garantiti dalla Convenzione europea per la salvaguardia dei diritti dell'uomo e delle libertà fondamentali e risultanti dalle tradizioni costituzionali comuni agli Stati membri, fanno parte del diritto dell'Unione in quanto principi generali.

(sub. A.8.2)

Decisione Quadro 2002/475/GAI (Gazzetta ufficiale n. L 164 del 22/06/2002)

(Adottata a norma del Titolo VI del Trattato sull'Unione Europea relativa alla lotta contro il terrorismo)

Articolo 2

Reati riconducibili a un'organizzazione terroristica

1. Ai fini della presente decisione quadro, per «organizzazione terroristica» s'intende l'associazione strutturata di più di due persone, stabilita nel tempo, che agisce in modo concertato allo scopo di commettere dei reati terroristici. Il termine «associazione strutturata» designa un'associazione che non si è costituita fortuitamente per la commissione estemporanea di un reato e che non deve necessariamente prevedere ruoli formalmente definiti per i suoi membri, continuità nella composizione o una struttura articolata.
2. Ciascuno Stato membro adotta le misure necessarie affinché siano punibili i seguenti atti intenzionali:
   a) direzione di un'organizzazione terroristica;

[15] La Carta dei Diritti Fondamentali dell'Unione Europea è pubblicata, aggiornata, in GU C 326 del 26/10/2012, pag. 392, e contempla i diritti di Dignità (Titolo I), Libertà (Titolo II), Uguaglianza (Titolo III), Solidarietà (Titolo IV), Cittadinanza (Titolo V), Giustizia (Titolo VI).

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

b) partecipazione alle attività di un'organizzazione terroristica, anche fornendole informazioni o mezzi materiali, ovvero tramite qualsiasi forma di finanziamento delle sue attività nella consapevolezza che tale partecipazione contribuirà alle attività criminose dell'organizzazione terroristica.

(sub. A.9)

Dir. n. 2011/36/UE

(Prevenzione e repressione della tratta di esseri umani e protezione delle vittime)

Articolo 2

Reati relativi alla tratta di esseri umani

1. Gli Stati membri adottano le misure necessarie affinché siano punibili i seguenti atti dolosi:
   il reclutamento, il trasporto, il trasferimento, l'alloggio o l'accoglienza di persone, compreso il passaggio o il trasferimento dell'autorità su queste persone, con la minaccia dell'uso o con l'uso stesso della forza o di altre forme di coercizione, con il rapimento, la frode, l'inganno, l'abuso di potere o della posizione di vulnerabilità o con l'offerta o l'accettazione di somme di denaro o di vantaggi per ottenere il consenso di una persona che ha autorità su un'altra, a fini di sfruttamento.
2. Per posizione di vulnerabilità si intende una situazione in cui la persona in questione non ha altra scelta effettiva ed accettabile se non cedere all'abuso di cui è vittima.
3. Lo sfruttamento comprende, come minimo, lo sfruttamento della prostituzione altrui o altre forme di sfruttamento sessuale, il lavoro o i servizi forzati, compreso l'accattonaggio, la schiavitù o pratiche simili alla schiavitù, la servitù, lo sfruttamento di attività illecite o il prelievo di organi.
4. Il consenso della vittima della tratta di esseri umani allo sfruttamento, programmato o effettivo, è irrilevante in presenza di uno dei mezzi indicati al paragrafo 1.
5. La condotta di cui al paragrafo 1, qualora coinvolga minori, è punita come reato di tratta di esseri umani anche in assenza di uno dei mezzi indicati al paragrafo 1.
6. Ai fini della presente direttiva per «minore» si intende la persona di età inferiore ai diciotto anni.

(sub. A.10)

Reg. (CE, EURATOM) n. 2988/1995

(Tutela degli interessi finanziari della Comunità)

Articolo 1

1. *---(omissis)---*
2. Costituisce irregolarità qualsiasi violazione di una disposizione del diritto comunitario derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio generale delle Comunità o ai bilanci da queste gestite, attraverso la diminuzione o la soppressione di entrate provenienti da risorse proprie percepite direttamente per conto delle Comunità, ovvero una spesa indebita.

(sub. A.11)

Reg. (UE, EURATOM) n. 2018/1046

(Regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione […] che abroga il regolamento UE, EUROATOM n. 966/2012)

Articolo 142

Sistema di individuazione precoce e di esclusione

---(omissis)---

2. Il sistema di individuazione precoce e di esclusione si basa sui fatti e sulle risultanze di cui all'articolo 136, paragrafo 2, quarto comma, nonché sulla trasmissione di informazioni alla Commissione, da parte in particolare:
   ---(omissis)---
   d) delle entità che eseguono il bilancio conformemente all'articolo 63 **(sub. A.11.1)**, nei casi individuati di frodi e/o irregolarità e relativo seguito, ove la trasmissione di informazioni sia richiesta dalla normativa settoriale;
   ---(omissis)---

---(omissis)---

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

(sub. A.11.1)

Reg. (UE, EURATOM) n. 2018/1046

(Regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione […] che abroga il regolamento UE, EUROATOM n. 966/2012)

Articolo 63

Gestione concorrente con gli Stati membri

---(Disciplina della delega alla gestione del bilancio dell'Unione agli stati membri, in regime concorrente)---

(sub. A.12)

Reg. (UE, EURATOM) n. 2018/1046

(Regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione […] che abroga il regolamento UE, EUROATOM n. 966/2012)

Articolo 62

Metodi di esecuzione del bilancio

1. La Commissione esegue il bilancio secondo uno dei metodi seguenti:

---(omissis)---

b) in regime di gestione concorrente con gli Stati membri («gestione concorrente») come stabilito all'articolo 63 **(sub. A.11.1)** e agli articoli da 125 a 129[16];

---(omissis)---

---(omissis)---

(sub. A.13)

Reg. (UE, EURATOM) n. 2018/1046

(Regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione […] che abroga il regolamento UE, EUROATOM n. 966/2012)

Articolo 137

Dichiarazione e prova dell'assenza di una situazione di esclusione

1) I partecipanti dichiarano se si trovano in una delle situazioni di cui agli articoli 136, paragrafo 1, e 141, paragrafo 1 **(sub. A.13.1)**, e, se del caso, se hanno adottato le misure correttive di cui all'articolo 136, paragrafo 6, primo comma, lettera a).

I partecipanti dichiarano inoltre se le seguenti persone o entità si trovano in una delle situazioni di esclusione di cui all'articolo 136, paragrafo 1, lettere da c) a h):

a) persone fisiche o giuridiche che sono membri dell'organo di amministrazione, di direzione o di vigilanza del partecipante o che hanno poteri di rappresentanza, di decisione o di controllo nei confronti di tale partecipante;

b) titolari effettivi, di cui all'articolo 3, punto 6), della direttiva (UE) 2015/849 **(sub. A.13.2)**, del partecipante.

Il partecipante o il destinatario informa senza indugio l'ordinatore responsabile di qualsiasi cambiamento intervenuto nelle situazioni dichiarate.

Ove opportuno, il candidato od offerente fornisce le stesse dichiarazioni di cui al primo e secondo comma firmate da un subappaltatore o da qualsiasi altra entità sulla cui capacità intende fare affidamento, secondo il caso.

L'ordinatore responsabile non richiede le dichiarazioni di cui al primo e secondo comma se tali dichiarazioni sono già state presentate in occasione di un'altra procedura di aggiudicazione o di attribuzione, purché la situazione non sia cambiata e non sia trascorso più di un anno dalla data di emissione delle dichiarazioni.

L'ordinatore responsabile può rinunciare alle prescrizioni di cui al primo e secondo comma per i contratti di valore molto modesto, non superiore all'importo di cui al punto 14.4 dell'allegato I **(sub. A.13.3)**.

---(omissis)---

[16] Si tratta, del Capo 1 (Norme applicabili alla gestione diretta, indiretta e concorrente), del Titolo V (Norme comuni) del Reg. UE n. 2018/1046, al quale si rinvia.

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

(sub. A.13.1)

Reg. (UE, EURATOM) n. 2018/1046

(Regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione […] che abroga il regolamento UE, EUROATOM n. 966/2012)

Articolo 141

Rigetto nell'ambito di una procedura di aggiudicazione o di attribuzione

1. Nell'ambito di una procedura di aggiudicazione o di attribuzione, l'ordinatore responsabile respinge un partecipante che:
   a) si trovi in una delle situazioni di esclusione di cui all'articolo 136;
   b) abbia reso false dichiarazioni nel fornire le informazioni richieste ai fini della partecipazione alla procedura o non abbia fornito tali informazioni;
   c) abbia precedentemente partecipato alla preparazione dei documenti utilizzati nella procedura di aggiudicazione o di attribuzione, se ciò comporta una violazione del principio di parità di trattamento, inclusa una distorsione della concorrenza non altrimenti risolvibile.

   L'ordinatore responsabile comunica agli altri partecipanti alla procedura di aggiudicazione o di attribuzione le informazioni pertinenti scambiate nell'ambito del coinvolgimento del partecipante nella preparazione della procedura di aggiudicazione o di attribuzione di cui al primo comma, lettera c), od ottenute a seguito di tale coinvolgimento. Prima di tale rigetto, al partecipante è offerta la possibilità di dimostrare che il suo coinvolgimento nella preparazione della procedura di aggiudicazione o di attribuzione non viola il principio della parità di trattamento.

---(omissis)---

(sub. A.13.2)

Dir. (UE) n. 2015/849 (Gazzetta ufficiale n. L 141 del 05/06/2015)

(Prevenzione dell'uso del sistema finanziario a fini di riciclaggio o finanziamento del terrorismo)

Articolo 3

--- (omissis) ---

6. «titolare effettivo»: la persona o le persone fisiche che, in ultima istanza, possiedono o controllano il cliente e/o le persone fisiche per conto delle quali è realizzata un'operazione o un'attività e che comprende almeno:
   a) in caso di società:
      i) la persona fisica o le persone fisiche che, in ultima istanza, possiedono o controllano il soggetto giuridico attraverso il possesso, diretto o indiretto, di una percentuale sufficiente di azioni o diritti di voto o altra partecipazione in detta entità, anche tramite azioni al portatore, o attraverso il controllo con altri mezzi, ad eccezione di una società ammessa alla quotazione su un mercato regolamentato e sottoposta a obblighi di comunicazione conformemente al diritto dell'Unione o a standard internazionali equivalenti che garantiscono una trasparenza adeguata delle informazioni sugli assetti proprietari.

      Una percentuale di azioni pari al 25 % più una quota o altra partecipazione superiore al 25 % del capitale di un cliente detenuta da una persona fisica costituisce indicazione di proprietà diretta. Una percentuale di azioni del 25 % più una quota o altra partecipazione superiore al 25 % del capitale di un cliente, detenuta da una società, controllata da una o più persone fisiche, ovvero da più società, controllate dalla stessa persona fisica, costituisce indicazione di proprietà indiretta. È fatto salvo il diritto degli Stati membri di prevedere che una percentuale inferiore possa costituire indicazione di proprietà o di controllo. Il controllo attraverso altri mezzi può essere determinato, tra l'altro, in base ai criteri di cui all'articolo 22, paragrafi da 1 a 5, della direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio[17] **(sub. A.13.2.1)**;
      ii) se, dopo aver esperito tutti i mezzi possibili e purché non vi siano motivi di sospetto, non è individuata alcuna persona secondo i criteri di cui al punto i), o, in caso di dubbio circa

[17] Direttiva 2013/34/UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26/06/2013 relativa ai bilanci d'esercizio, ai bilanci consolidati e alle relative relazioni di talune tipologie di imprese, recante modifica della Direttiva 2006/43/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio e abrogazione delle Direttive 78/660/CEE e 83/349/CEE del Consiglio (GU L 182 del 29/06/2013, pag. 19).

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

il fatto che la persona o le persone individuate sia o siano i titolari effettivi, la persona fisica o le persone fisiche che occupano una posizione dirigenziale di alto livello, i soggetti obbligati conservano le registrazioni delle decisioni adottate al fine di identificare la titolarità effettiva ai sensi del punto i) e del presente punto;

b) in caso di trust:
   i) il costituente;
   ii) il o i «trustee»;
   iii) il guardiano, se esiste;
   iv) i beneficiari ovvero, se le persone che beneficiano dell'istituto giuridico o dell'entità giuridica non sono ancora state determinate, la categoria di persone nel cui interesse principale è istituito o agisce l'istituto giuridico o il soggetto giuridico; v) qualunque altra persona fisica che esercita in ultima istanza il controllo sul trust attraverso la proprietà diretta o indiretta o attraverso altri mezzi;

c) in caso di soggetti giuridici quali le fondazioni e istituti giuridici analoghi ai trust, la persona o le persone fisiche che detengono posizioni equivalenti o analoghe a quelle di cui alla lettera b);

--- *(omissis)* ---

(sub. A.13.2.1)

Dir. (UE) n. 2013/34 (Gazzetta ufficiale n. L 182 del 29/06/2013)

(Bilanci d'esercizio, bilanci consolidati e relazioni di talune tipologie di imprese)

Articolo 22

Obbligo di redigere il bilancio consolidato

--- *(omissis)* ---

1. Gli Stati membri impongono ad ogni impresa soggetta al loro diritto nazionale l'obbligo di redigere un bilancio consolidato ed una relazione sulla gestione consolidata, se tale impresa (impresa madre):
   a) ha la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa (impresa figlia);
   b) ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri dell'organo di amministrazione, direzione o controllo di un'altra impresa (impresa figlia) ed è allo stesso tempo azionista o socio di tale impresa;
   c) ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'impresa (impresa figlia), di cui è azionista o socio in virtù di un contratto stipulato con tale impresa o di una clausola dello statuto di questa, quando il diritto da cui è regolata l'impresa figlia permette che la stessa sia soggetta a tali contratti o clausole.
   Gli Stati membri possono non prescrivere che l'impresa madre sia azionista o socio dell'impresa figlia. Gli Stati membri il cui diritto non prevede tale contratto o tale clausola statutaria non sono tenuti ad applicare questa disposizione; o
   d) è azionista o socio di un'impresa e:
      i) la maggioranza dei membri degli organi di amministrazione, direzione o controllo di detta impresa (impresa figlia) in carica durante l'esercizio in corso e l'esercizio precedente e sino alla redazione del bilancio consolidato è stata nominata in virtù del solo esercizio dei suoi diritti di voto; o
      ii) in base ad un accordo con altri azionisti o soci di tale impresa (impresa figlia), controlla da sola la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci dell'impresa stessa. Gli Stati membri possono adottare disposizioni più dettagliate quanto alla forma e al contenuto di siffatti accordi.

   Gli Stati membri prescrivono almeno l'applicazione delle disposizioni di cui al punto ii). Gli Stati membri possono subordinare l'applicazione del punto i) al requisito che i diritti di voto rappresentino almeno il 20 % del totale.
   Tuttavia, il punto i) non si applica quando una terza parte possiede i diritti di cui alle lettere a), b) o c) nei confronti di quella impresa.
2. In aggiunta ai casi di cui al paragrafo 1, gli Stati membri possono prescrivere ad ogni impresa soggetta alla propria legislazione nazionale di redigere un bilancio consolidato e una

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

relazione sulla gestione consolidata se:

a) questa impresa (un'impresa madre) ha il potere di esercitare o esercita effettivamente un'influenza dominante o un controllo su un'altra impresa (l'impresa figlia); o

b) questa impresa (un'impresa madre) e un'altra impresa (l'impresa figlia) sono sottoposte alla direzione unitaria dell'impresa madre.

3. Ai fini del paragrafo 1, lettere a), b) e d), ai diritti di voto, di nomina o di revoca dell'impresa madre sono aggiunti i diritti di ogni altra impresa figlia nonché quelli di ogni altra persona che agisce in nome proprio ma per conto dell'impresa madre o di un'altra impresa figlia.
4. Ai fini del paragrafo 1, lettere a), b) e d), dai diritti di cui al paragrafo 3 sono sottratti i diritti:
   a) inerenti alle azioni o quote detenute per conto di una persona diversa dall'impresa madre o da un'impresa figlia di quest'ultima; o
   b) inerenti alle azioni o quote:
      i) detenute in garanzia, a condizione che tali diritti siano esercitati conformemente alle istruzioni ricevute; oppure
      ii) detenute con riferimento alla concessione di prestiti nell'ambito delle ricorrenti attività d'impresa, sempre che i diritti di voto siano esercitati nell'interesse del garante
5. Ai fini del paragrafo 1, lettere a) e d), la totalità dei diritti di voto degli azionisti o dei soci dell'impresa figlia è ridotta dei diritti di voto inerenti alle azioni o quote detenute dall'impresa stessa, da un'impresa figlia di quest'ultima o da una persona che agisce in nome proprio ma per conto di tali imprese.

(sub. A.13.3)

Reg. (UE, EURATOM) n. 2018/1046

(Regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione […] che abroga il regolamento UE, EUROATOM n. 966/2012)

Allegato I

14. Contratti di valore medio, modesto e molto modesto

14.4. Un contratto di valore non superiore a 15 000 EUR è considerato di valore molto modesto. ---- (omissis) ---

(dett. B)

Reg. (UE) n. 508/2014

(Relativo al Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca – FEAMP)

Articolo 10

Ammissibilità delle domande

1) Le domande presentate da un operatore non sono ammissibili al sostegno del FEAMP per un periodo di tempo determinato a norma del paragrafo 4 del presente articolo, se l'autorità competente ha accertato che l'operatore interessato:
   a) ha commesso un'infrazione grave a norma dell'articolo 42 del regolamento (CE) n. 1005/2008 del Consiglio[18] **(sub. B.1)** o dell'articolo 90, paragrafo 1, del regolamento (CE) n. 1224/2009 **(sub B.2)**;
   b) è stato associato allo sfruttamento, alla gestione o alla proprietà di pescherecci inclusi nell'elenco unionale delle navi INN di cui all'articolo 40, paragrafo 3, del regolamento (CE) n. 1005/2008 **(sub. B.3)**, o di pescherecci battenti la bandiera di paesi identificati come paesi terzi non cooperanti ai sensi dell'articolo 33 di tale regolamento **(sub. B.4)**;
   c) ha commesso una grave violazione delle norme della PCP, individuata come tale in altri atti legislativi adottati dal Parlamento europeo e dal Consiglio; o

[18] Regolamento (CE) n. 1005/2008 del Consiglio, del 29 settembre 2008, che istituisce un regime comunitario per prevenire, scoraggiare ed eliminare la pesca illegale, non dichiarata e non regolamentata, che modifica i regolamenti (CEE) n. 2847/93, (CE) n. 1936/2001 e (CE) n. 601/2004 e che abroga i regolamenti (CE) n. 1093/94 e (CE) n. 1447/1999 (GU L 286 del 29.10.2008, pag. 1); la cui applicazione è oggetto della Comunicazione della Commissione al Parlamento Europeo a al Consiglio COM(2015) 480 final del 01.10.2015.

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

d) ha commesso uno qualsiasi dei reati di cui agli articoli 3 e 4 della direttiva 2008/99/CE del Parlamento europeo e del Consiglio[19] **(sub. B.5)**, se la domanda riguarda il sostegno di cui al titolo V, capo II del presente regolamento **(sub. B.6)**.

2) Dopo la presentazione della domanda il beneficiario continua a rispettare le condizioni di cui al paragrafo 1, lettere da a) a d), per tutto il periodo di attuazione dell'intervento e per un periodo di cinque anni dopo che è eseguito il pagamento finale a detto beneficiario.

3) Una domanda presentata da un operatore non è ammissibile per un periodo di tempo determinato stabilito dal paragrafo 4 del presente articolo, se è stato accertato dall'autorità competente dello Stato membro che tale operatore ha commesso una frode, come definita all'articolo 1 della convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee[20] **(sub. B.7)** nell'ambito del Fondo europeo per la pesca (FEP) o del FEAMP.

4) È conferito alla Commissione il potere di adottare atti delegati[21] a norma dell'articolo 126 al fine di stabilire:
   a) il periodo di tempo di cui ai paragrafi 1 e 3 del presente articolo, che deve essere proporzionato alla natura, gravità, durata e reiterazione della grave infrazione o violazione o del reato e che deve essere della durata di almeno un anno;
   b) le date di inizio o fine del periodo di tempo di cui ai paragrafi 1 e 3 del presente articolo.

5) Gli Stati membri esigono che gli operatori che presentano una domanda nell'ambito del FEAMP forniscano all'autorità di gestione una dichiarazione firmata attestante che essi rispettano i criteri elencati al paragrafo 1 del presente articolo e che non hanno commesso frodi nell'ambito del FEP o del FEAMP secondo quanto prescritto al paragrafo 3 del presente articolo. Preliminarmente all'approvazione dell'intervento, gli Stati membri accertano la veridicità di tale dichiarazione in base alle informazioni disponibili nel registro nazionale delle infrazioni di cui all'articolo 93 del regolamento (CE) n. 1224/2009 o ad altri dati disponibili **(sub. B.8)**.
   Ai fini del primo comma, uno Stato membro fornisce, su richiesta di un altro Stato membro, le informazioni contenute nel suo registro nazionale delle infrazioni di cui all'articolo 93 del regolamento (CE) n. 1224/2009 **(sub. B.8)**.

(sub B.1)

Reg. (UE) n. 1005/2008

(Regime comunitario per prevenire, scoraggiare ed eliminare la pesca illegale, non dichiarata e non regolamentata – INN)

Articolo 42

Infrazioni gravi

1) Ai fini del presente regolamento, si intendono per «infrazioni gravi»:
   a) le attività che si configurano come pesca INN in conformità ai criteri stabiliti all'articolo 3 **(sub. B.1.1)**;
   b) le operazioni commerciali direttamente collegate alla pesca INN, inclusi gli scambi o le importazioni di prodotti della pesca;
   c) la falsificazione di documenti di cui al presente regolamento o l'uso di documenti falsi o non validi;
2) Il carattere grave della violazione è determinato dall'autorità competente di uno Stato membro tenuto conto dei criteri stabiliti all'articolo 3, paragrafo 2 **(sub. B.1.1)**.

(sub. B.1.1)

Reg. (UE) n. 1005/2008

(Regime comunitario per prevenire, scoraggiare ed eliminare la pesca illegale, non dichiarata e non regolamentata – INN)

Articolo 3

Pescherecci dediti alla pesca INN

1) Si presume che un peschereccio sia impegnato nella pesca INN se risulta che, in violazione delle

[19] Direttiva 2008/99/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 19 novembre 2008, sulla tutela penale dell'ambiente (GU L 328 del 6.12.2008, pag. 28).
[20] Si richiama quanto riportato in nota 5.
[21] Potere esercitato con l'emanazione del Regolamento Delegato (UE) 2015/288 della Commissione del 17 dicembre 2014, che integra il Regolamento (UE) n. 508/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio relativo al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda il periodo e le date di inammissibilità delle domande (GU L 51 del 24.02.2015), integrato con Reg. Delegato (UE) 2015/2252 della Commissione del 30 settembre 2015.

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

misure di conservazione e di gestione applicabili nella zona in cui ha esercitato tali attività:

a) ha pescato senza essere in possesso di una licenza, di un'autorizzazione o di un permesso in corso di validità, rilasciato dallo Stato di bandiera o dallo Stato costiero competente; oppure
b) non ha rispettato gli obblighi in materia di registrazione e dichiarazione dei dati relativi alle catture o dei dati connessi, compresi i dati da trasmettere attraverso il sistema di controllo dei pescherecci via satellite, o le notifiche preventive di cui all'articolo 6; oppure
c) ha pescato in una zona di divieto, durante un periodo di divieto, senza disporre di un contingente o dopo aver esaurito il contingente o al di là della profondità consentita; oppure
d) ha praticato la pesca diretta di uno stock per il quale essa è stata sospesa o vietata, oppure
e) ha utilizzato attrezzi da pesca non autorizzati o non conformi; oppure
f) ha falsificato o occultato le sue marcature, la sua identità o la sua immatricolazione; oppure
g) ha occultato, manomesso o eliminato elementi di prova relativi a un'indagine; oppure
h) ha ostacolato l'attività dei funzionari nell'esercizio delle loro funzioni di controllo del rispetto delle vigenti misure di conservazione e di gestione o quella degli osservatori nell'esercizio delle loro funzioni di sorveglianza del rispetto delle norme comunitarie applicabili; oppure
i) ha imbarcato, trasbordato o sbarcato pesci di taglia inferiore alla taglia minima in violazione della normativa in vigore; oppure
j) ha effettuato trasbordi o partecipato a operazioni di pesca congiunte con pescherecci sorpresi a esercitare pesca INN ai sensi del presente regolamento, in particolare con quelli incluse nell'elenco comunitario delle navi INN o nell'elenco delle navi INN di un'organizzazione regionale per la pesca, o ha prestato assistenza o rifornito tali navi; oppure
k) ha esercitato, nella zona di competenza di un'organizzazione regionale per la pesca, attività di pesca non conformi alle misure di conservazione e di gestione di tale organizzazione, o che violano tali misure, e batte bandiera di uno Stato che non è parte di tale organizzazione o non coopera con essa come stabilito da tale organizzazione; oppure
l) è privo di nazionalità ed è quindi una nave senza bandiera, ai sensi del diritto internazionale.

2) Le attività di cui al paragrafo 1 sono considerate infrazioni gravi a norma dell'articolo 42 **(sopra sub. B.1)** in funzione della gravità dell'infrazione in questione che è determinata dall'autorità competente dello Stato membro, tenendo conto di criteri quali il danno arrecato, il suo valore, la portata dell'infrazione o il suo ripetersi.

(sub B.2)

Reg. (CE) n. 1224/2009

(Regime di controllo comunitario per garantire il rispetto delle norme della politica comune della pesca)

Articolo 90

Sanzioni applicabili alle infrazioni gravi

1) Oltre all'articolo 42 del regolamento (CE) n. 1005/2008,sono considerate infrazioni gravi ai fini del presente regolamento anche le seguenti attività, in funzione della gravità dell'infrazione in questione che è determinata dall'autorità competente dello Stato membro tenendo conto di criteri quali la natura del danno arrecato, il suo valore, la situazione economica del trasgressore e la portata dell'infrazione o la sua reiterazione:
   a) la mancata trasmissione di una dichiarazione di sbarco o di una nota di vendita quando lo sbarco della cattura ha avuto luogo nel porto di un paese terzo;
   b) la manomissione di un motore al fine di aumentarne la potenza al di là della potenza massima continua indicata nel certificato del motore;
   c) il mancato sbarco di specie soggette a un contingente catturate nell'ambito di un'operazione di pesca, a meno che tale sbarco non sia contrario agli obblighi previsti nelle norme della politica comune della pesca per il tipo di pesca o le zone di pesca cui tali norme sono applicabili.

---(omissis)---

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

(sub B.3)

Reg. (UE) n. 1005/2008

(Regime comunitario per prevenire, scoraggiare ed eliminare la pesca illegale, non dichiarata e non regolamentata – INN)

Articolo 40

Prevenzione e sanzioni

---(omissis)---

1) Fatte salve altre disposizioni del diritto comunitario in materia di fondi pubblici, gli Stati membri non concedono aiuti pubblici nell'ambito di regimi nazionali di aiuti o di fondi comunitari agli operatori associati allo sfruttamento, alla gestione o alla proprietà di pescherecci inseriti nell'elenco comunitario delle navi INN.

---(omissis)---

(sub. B.4)

Reg. (UE) n. 1005/2008

(Regime comunitario per prevenire, scoraggiare ed eliminare la pesca illegale, non dichiarata e non regolamentata – INN)

Articolo 33

Elaborazione di un elenco dei paesi terzi non cooperanti

1) Il Consiglio, a maggioranza qualificata, su proposta della Commissione, decide su un elenco di paesi terzi non cooperanti.
2) La Commissione notifica senza indugio ai paesi terzi in questione la loro identificazione come paesi terzi non cooperanti e le misure applicate a norma dell'articolo 38 **(sub. 4.1)**, invitandoli a porre rimedio alla situazione e ad indicare i provvedimenti adottati per assicurare il rispetto delle misure di conservazione e di gestione da parte dei loro pescherecci.
3) La Commissione notifica senza indugio agli Stati membri la decisione da essa adottata a norma del paragrafo 1 del presente articolo e chiede loro di fare in modo che sia assicurata l'applicazione immediata delle misure di cui all'articolo 38. Gli Stati membri comunicano alla Commissione ogni misura adottata per rispondere a tale richiesta.

(sub. 4.1)

Reg. (UE) n. 1005/2008

(Regime comunitario per prevenire, scoraggiare ed eliminare la pesca illegale, non dichiarata e non regolamentata – INN)

Articolo 38

Misure applicabili ai paesi terzi non cooperanti

Ai paesi terzi non cooperanti si applicano le seguenti misure:

1) è vietata l'importazione nella Comunità di prodotti della pesca catturati da pescherecci battenti la loro bandiera; i certificati di cattura che accompagnano tali prodotti non sono pertanto accettati; se l'identificazione di un paese terzo non cooperante ai sensi dell'articolo 31 è giustificata dalla mancata adozione, da parte del paese terzo in questione, di adeguate misure in relazione alla pesca INN esercitate su uno stock o una specie determinati, il divieto di importazione può essere applicato unicamente per lo stock o la specie in questione;
2) è fatto divieto agli operatori comunitari di acquistare pescherecci battenti bandiera dei paesi considerati;
3) è fatto divieto alle navi battenti bandiera di uno Stato membro di cambiare bandiera a favore dei paesi considerati;
4) gli Stati membri non autorizzano le navi battenti la loro bandiera a concludere accordi di noleggio con i paesi considerati;
5) è vietata l'esportazione di pescherecci comunitari verso i paesi considerati;
6) tra i cittadini di uno Stato membro e quelli dei paesi considerati è vietata la conclusione di accordi commerciali privati intesi a trasferire le possibilità di pesca di tali paesi a un peschereccio battente bandiera dello Stato membro in questione;
7) sono vietate le operazioni di pesca congiunta tra i pescherecci battenti bandiera di uno Stato membro e quelli battenti bandiera dei paesi considerati;
8) la Commissione propone la denuncia di eventuali accordi di pesca bilaterali o accordi di

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

partenariato nel settore della pesca conclusi con i paesi considerati che contemplino la denuncia dell'accordo in caso di mancata ottemperanza agli impegni assunti dagli stessi in relazione alla lotta contro la pesca INN;

9) la Commissione non partecipa ad eventuali negoziati per la conclusione di accordi bilaterali o accordi di partenariato nel settore della pesca con tali paesi.

(sub. B.5)

Dir. n. 2008/99/CE

(Tutela penale dell'ambiente)

Articolo 3

Infrazioni

Ciascuno Stato membro si adopera affinché le seguenti attività, qualora siano illecite e poste in essere intenzionalmente o quanto meno per grave negligenza, costituiscano reati:

a) lo scarico, l'emissione o l'immissione illeciti di un quantitativo di sostanze o radiazioni ionizzanti nell'aria, nel suolo o nelle acque che provochino o possano provocare il decesso o lesioni gravi alle persone o danni rilevanti alla qualità dell'aria, alla qualità del suolo o alla qualità delle acque, ovvero alla fauna o alla flora;

b) la raccolta, il trasporto, il recupero o lo smaltimento di rifiuti, comprese la sorveglianza di tali operazioni e il controllo dei siti di smaltimento successivo alla loro chiusura nonché l'attività effettuata in quanto commerciante o intermediario (gestione dei rifiuti), che provochi o possa provocare il decesso o lesioni gravi alle persone o danni rilevanti alla qualità dell'aria, alla qualità del suolo o alla qualità delle acque, ovvero alla fauna o alla flora;

c) la spedizione di rifiuti, qualora tale attività rientri nell'ambito dell'articolo 2, paragrafo 35, del regolamento (CE) n. 1013/2006 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 14 giugno 2006, relativo alle spedizioni di rifiuti, e sia effettuata in quantità non trascurabile in un'unica spedizione o in più spedizioni che risultino fra di loro connesse;

d) l'esercizio di un impianto in cui sono svolte attività pericolose o nelle quali siano depositate o utilizzate sostanze o preparazioni pericolose che provochi o possa provocare, all'esterno dell'impianto, il decesso o lesioni gravi alle persone o danni rilevanti alla qualità dell'aria, alla qualità del suolo o alla qualità delle acque, ovvero alla fauna o alla flora;

e) la produzione, la lavorazione, il trattamento, l'uso, la conservazione, il deposito, il trasporto, l'importazione, l'esportazione e lo smaltimento di materiali nucleari o di altre sostanze radioattive pericolose che provochino o possano provocare il decesso o lesioni gravi alle persone o danni rilevanti alla qualità dell'aria, alla qualità del suolo o alla qualità delle acque, ovvero alla fauna o alla flora;

f) l'uccisione, la distruzione, il possesso o il prelievo di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie;

g) il commercio di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette o di parti di esse o di prodotti derivati, salvo i casi in cui l'azione riguardi una quantità trascurabile di tali esemplari e abbia un impatto trascurabile sullo stato di conservazione della specie;

h) qualsiasi azione che provochi il significativo deterioramento di un habitat all'interno di un sito protetto;

i) la produzione, l'importazione, l'esportazione, l'immissione sul mercato o l'uso di sostanze che riducono lo strato di ozono.

Articolo 4

Favoreggiamento e istigazione ad un reato

Gli Stati membri provvedono affinché siano punibili penalmente il favoreggiamento e l'istigazione a commettere intenzionalmente le attività di cui all'articolo 3.

(sub. B.6)

Reg. (UE) n. 508/2014

(Relativo al Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca – FEAMP)

TITOLO V

Misure finanziate in regime di gestione concorrente

CAPO II

Sviluppo sostenibile dell'acquacoltura

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

---(Tutte le Misure della Priorità 2)---

(sub. B.7)

Convenzione *(Gazzetta ufficiale n. C 316 del 27/11/1995)*

(Elaborata in base all'articolo K.3 del trattato sull'Unione europea relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee)

Articolo 1

Disposizioni generali

1. Ai fini della presente convenzione costituisce frode che lede gli interessi finanziari delle Comunità europee:
   a) in materia di spese, qualsiasi azione od omissione intenzionale relativa:
      - all'utilizzo o alla presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi, inesatti o incompleti cui consegua il percepimento o la ritenzione illecita di fondi provenienti dal bilancio generale delle Comunità europee o dai bilanci gestiti dalle Comunità europee o per conto di esse;
      - alla mancata comunicazione di un'informazione in violazione di un obbligo specifico cui consegua lo stesso effetto;
      - alla distrazione di tali fondi per fini diversi da quelli per cui essi sono stati inizialmente concessi;
   b) in materia di entrate, qualsiasi azione od omissione intenzionale relativa:
      - all'utilizzo o alla presentazione di dichiarazioni o documenti falsi, inesatti o incompleti cui consegua la diminuzione illegittima di risorse del bilancio generale delle Comunità europee o dei bilanci gestiti dalle Comunità europee o per conto di esse;
      - alla mancata comunicazione di un'informazione in violazione di un obbligo specifico cui consegua lo stesso effetto;
      - alla distrazione di un beneficio lecitamente ottenuto, cui consegua lo stesso effetto.
2. Fatto salvo l'articolo 2, paragrafo 2, ciascuno Stato membro prende le misure necessarie e adeguate per recepire nel diritto penale interno le disposizioni del paragrafo 1, in modo tale che le condotte da esse considerate costituiscano un illecito penale.
3. Fatto salvo l'articolo 2, paragrafo 2, ciascuno Stato membro prende altresì le misure necessarie affinché la redazione o il rilascio intenzionale di dichiarazioni o di documenti falsi, inesatti o incompleti cui conseguano gli effetti di cui al paragrafo 1 costituiscano illeciti penali qualora non siano già punibili come illecito principale ovvero a titolo di complicità, d'istigazione o di tentativo di frode quale definita al paragrafo 1.
4. Il carattere intenzionale di un'azione o di un'omissione di cui ai paragrafi 1 e 3 può essere dedotto da circostanze materiali oggettive.

Articolo 2

Sanzioni

1) Ogni Stato membro prende le misure necessarie affinché le condotte di cui all'articolo 1 nonché la complicità, l'istigazione o il tentativo relativi alle condotte descritte all'articolo 1, paragrafo 1 siano passibili di sanzioni penali effettive, proporzionate e dissuasive che comprendano, almeno, nei casi di frode grave, pene privative della libertà che possono comportare l'estradizione, rimanendo inteso che dev'essere considerata frode grave qualsiasi frode riguardante un importo minimo da determinare in ciascuno Stato membro. Tale importo minimo non può essere superiore a 50 000 ECU.
2) Tuttavia, uno Stato membro può prevedere per i casi di frode di lieve entità riguardante un importo totale inferiore a 4 000 ECU, che non presentino aspetti di particolare gravità secondo la propria legislazione, sanzioni di natura diversa da quelle previste al paragrafo 1.
3) Il Consiglio dell'Unione europea, deliberando all'unanimità, può variare l'importo di cui al paragrafo 2.

(sub. B.8)

Reg. (CE) n. 1224/2009

(Regime di controllo comunitario per garantire il rispetto delle norme della politica comune della pesca)

Articolo 93

Registro nazionale delle infrazioni

1. Gli Stati membri introducono in un registro nazionale **(sub B.8.1)** tutte le infrazioni alle norme della politica comune della pesca commesse da navi battenti la loro bandiera o da loro cittadini, con l'indicazione delle sanzioni applicate e del numero di punti assegnati. Gli Stati membri introducono nel

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

registro nazionale anche le infrazioni commesse da pescherecci battenti la loro bandiera o da loro cittadini e perseguite in altri Stati membri, previa notifica della decisione giudiziaria definitiva da parte dello Stato membro competente, conformemente all'articolo 90 **(sopra sub B.2)**.

2. In ordine al seguito da dare all'infrazione alle norme della politica comune della pesca, gli Stati membri possono chiedere agli altri Stati membri di fornire le informazioni, contenute nei registri nazionali, riguardanti le navi e le persone sospettate di aver commesso l'infrazione o colte in flagrante mentre la commettevano.
3. Se uno Stato membro chiede a un altro Stato membro informazioni in relazione alle misure adottate a seguito di un'infrazione, quest'altro Stato membro può fornire le pertinenti informazioni sui pescherecci e sulle persone in questione.
4. I dati contenuti nel registro nazionale delle infrazioni sono conservati unicamente per il tempo necessario ai fini del presente regolamento, ma in ogni caso per un minimo di tre anni civili a decorrere dall'anno successivo a quello in cui l'informazione è registrata.

(sub B.8.1)

D.Lgs. n. 4/2012

(Misure per il riassetto della normativa in materia di pesca e acquacoltura, a norma dell'articolo 28 della L. 4 giugno 2010, n. 96.)

Art. 15

Registro nazionale delle infrazioni

1. Il Registro nazionale delle infrazioni è istituito presso il Centro controllo nazionale pesca del Comando generale delle Capitanerie di porto presso il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti[22].

[22] Il Centro di Controllo Nazionale Pesca – C.C.N.P. è stato istituito con il D.P.R. n. 424 del 9 ottobre 1998 ed è formato da un'autorità responsabile, il Comando Generale, in rapporto di dipendenza funzionale con il MiPAAF, e da 15 strutture periferiche, Direzioni Marittime, denominate Centri di Controllo Area Pesca – C.C.A.P., impegnate tanto a terra quanto in mare. Il Centro effettua i controlli previsti dalla normativa nazionale ed europea sull'intera filiera della pesca, incluso il commercio e la somministrazione dei prodotti ittici; ai sensi del D.Lgs. n. 4 del 9 gennaio 2012 l'accertamento delle infrazioni alle relative leggi e regolamenti, sono affidate alla direzione esclusiva delle menzionate Autorità. Il C.C.N.P., inoltre, è stato individuato quale responsabile della tenuta del Registro Nazionale delle Infrazioni ove confluiscono tutti gli illeciti commessi in materia di pesca (ex art. 15 del citato D.lgs. n. 4/2012).

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

APPENDICE K

Disposizioni procedurali afferenti all'attuazione della Priorità 4 (CLLD)

AMBITO DI OPERATIVITÀ

La Priorità 4 del PO FEAMP 2014/2020, articolata negli artt. 62, 63, e 64, del Reg. UE 508/2014, è delegata dall'AdG nazionale agli OO.II., e persegue lo Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo – Community Lead Local Development (CLLD). Questo è attuato con Strategie di Sviluppo Locale (SSL), corredate da un Piano di Azione (PdA), elaborate da Gruppi di Azione Locale Pesca – Fischeries Local Action Groups (FLAG). Beneficiari di finanziamento sono gli stessi FLAG, e i soggetti selezionati nell'ambito delle azioni promosse dagli stessi FLAG, nell'attuazione delle proprie strategie.

Nell'ambito del documento di indirizzo strategico regionale in materia di CLLD, che la Regione Campania ha adottato con Delibera di Giunta Regionale n. 412 del 27/07/2016, i FLAG, e le strategie elaborate, sono selezionati con procedura ad evidenza per Avviso Pubblico.

Ai sensi del Reg. (UE) 1303/2013 all'art. 33 paragrafo 4, un primo ciclo di selezione deve essere completato entro due anni dalla data di approvazione dell'Accordo di partenariato (avvenuta in data 29/10/2016); eventuali strategie aggiuntive possono essere selezionate non oltre il 31/12/2017. La Ragione Campania ha provveduto ad un unico ciclo di selezione, con Decreto Dirigenziale Regionale n. 129 del 02/08/2016 di approvazione dell'Avviso pubblico, e Decreto Dirigenziale Regionale n. 161 del 26/10/2016 di approvazione della relativa graduatoria.

Ogni FLAG selezionato ha sottoscritto apposita Convenzione con la Regione Campania (secondo lo schema di convenzione predisposto dall'AdG, pubblicato sul proprio sito web istituzionale alle pagine dedicate al CLLD) per la disciplina dei reciproci impegni finalizzati alla realizzazione delle strategie proposte, accedendo così al sostegno finanziario. I FLAG candidati e non selezionati possono accedere alla specifica forma di sostegno prevista dall'art. 62 paragrafo 1 lett. a (Sostegno preparatorio).

Le Misure della Priorità 4 sono attuate con procedure che si discostano da quelle che attuano le Misure a Regia delle altre Priorità del PO FEAMP 2014/2020. I relativi procedimenti, infatti, sono disciplinati dal citato documento di indirizzo strategico regionale, dall'Avviso Pubblico di selezione, e dalla Convenzione stipulata con il singolo FLAG, se selezionato, e relativo provvedimento di concessione del finanziamento. Solo per quanto non previsto in detta documentazione si applicano le disposizioni del presente Manuale, sempre che queste siano compatibili con quelle, con preferenza delle disposizioni della presente Appendice, che è specifica per i procedimenti in questione, rispetto alle disposizioni generali del Manuale. Per le procedure in questione non sono redatte specifiche Piste di Controllo.

SELEZIONE DEI FLAG

Il procedimento di selezione dei FLAG, e relative strategie, fino al provvedimento di concessione, è svolto nel rispetto del citato Documento di indirizzo strategico regionale in materia di CLLD, e dell'Avviso Pubblico.

La struttura del RAdG è competente all'emanazione dell'Avviso Pubblico, all'istruttoria sulle candidature e strategie proposte, all'esito della selezione, alla graduatoria finale, alla predisposizione e sottoscrizione della Convenzione con il FLAG selezionato, all'adozione del Decreto di Concessione, e all'adozione degli atti di impegno di spesa.

La Concessione è operata per il finanziamento dell'intera strategia, (spese di gestione e animazione, attività di cooperazione, operazioni a c.d. Titolarità FLAG operazioni a c.d. Regia FLAG). Le operazioni a c.d. Regia FLAG sono incluse per consentire al FLAG di disporre del relativo importo con propri bandi, nell'ambito dei quali sono poi disposte concessioni e assunti impegni di spesa a beneficio dei terzi titolari delle operazioni selezionate.

Si ricorda che l'AdG, nel documento Linee guida per una efficace elaborazione delle strategie, al punto 3.12 ha disposto, tra l'altro, che:

- per evitare conflitti di interesse, la gestione amministrativa e finanziaria delle attività del FLAG non può essere conferita a componenti degli organi decisionali;
- il FLAG ha un Direttore a cui è demandato il controllo di gestione sulle attività del FLAG e l'adozione di idonei strumenti organizzativi e informativi atti a garantire il corretto ed efficace svolgimento delle attività, e che possa esercitare in autonomia i poteri di disposizione, coordinamento e controllo di cui è investito;
- il FLAG ha una struttura amministrativa e finanziaria, gestita da un Responsabile, per la supervisione e il controllo di legittimità formale e di regolarità procedurale di tutti gli atti del FLAG, e per la consulenza amministrativa e

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

finanziaria agli organi del FLAG, a cui è demandato di predisporre, e sottoporre all'approvazione del Direttore, tutti gli atti necessari al regolare ed efficace svolgimento delle attività del FLAG;
- il FLAG ha una Segreteria a cui è demandata anche la puntuale tenuta del "protocollo" del FLAG (in modo univoco e progressivo), e un efficace sistema di archiviazione degli atti, come anche il mantenimento di un efficace e costante flusso delle comunicazioni interne ed esterne del FLAG.

ATTUAZIONE DELE STRATEGIE

Il FLAG è tenuto alla realizzazione della strategia, secondo quanto previsto dalla Convenzione e dal presente Manuale (si veda il paragrafo 5.3), e alla revisione intermedia obbligatoria della strategia di cui alla Convenzione all'art. 12.

La Convenzione sottoscritta dalla Regione Campania con il FLAG disciplina la tempistica dell'attuazione della strategia, (art. 11 cpv. 1 al n. 3), nonché del monitoraggio fisico, finanziario e procedurale per stato di avanzamento, e della rendicontazione (art. 6 cpv. 1, all'art. 14 cpv. 3, e all'art. 15 cpv. 1 n. 1). Le spese sostenute per l'attuazione dalla strategia vanno rendicontate secondo quanto previsto dal Reg. (UE) 508/2014 e nel rispetto dei tempi indicati dall'O.I. (art. 6 cpv. 1).

La struttura del RAdG è competete alla verifica degli adempimenti del beneficiario successivi alla concessione (si veda il presente Manuale al paragrafo 5.3.3), alla verifica sulle eventuali varianti, variazioni e proroghe alla strategia e su eventuali atti di gara e affidamento (si veda la Convenzione all'art. 12, e il presente Manuale paragrafo 5.4), sulle eventuali rinunce e revoche (si veda la Convenzione agli artt. 21 e 22, e il presente Manuale ai paragrafi 5.4.4 e 5.4.5). Per detti procedimenti il RAdG può nominare con decreto un Comitato Istruttorio, anche formato dalle stesse persone del Comitato di Selezione nominato per la selezione delle strategie a seguito dell'Avviso Pubblico.

I sostegni in ambito CLLD, ai sensi del Reg. (UE) 508/2014 artt. 62, 63, e 64, sono i seguenti:
a. Sostegno preparatorio (art. 62 paragrafo 1 lett. a)
b. Sostegno all'attuazione delle strategie (art. 62 paragrafo 1 lett. b, e art. 63)
   b.1 Operazioni a c.d. Titolarità FLAG
   b.2 Operazioni a c.d. Regia FLAG
c. Sostegno all'attività di cooperazione (art. 62 paragrafo 1 lett. c, e art. 64)
d. Sostegno per le spese di gestione e animazione (art. 62 paragrafo 1 lett. d)

I sostegni di cui sopra sono gestiti dalla struttura del RAdG con il coinvolgimento dei STP – Servizi Territoriali Provinciali secondo la rispettiva competenza territoriale (si veda il Si.Ge.Co. del RAdG al paragrafo 2.2.1) seguendo i procedimenti sotto illustrati.

Il STP cura il sostegno al FLAG la cui area di interesse insiste sul territorio di propria competenza interamente o, se parzialmente, con il maggior numero di comuni. A tal fine i provvedimenti del RAdG sono trasmessi al STP competente.

La struttura del RAdG è sempre competente all'adozione degli atti di gestione finanziaria (impegni di spesa, decreti di pagamento, sistemazioni contabili, ecc.).

SOSTEGNO PREPARATORIO (art. 62 paragrafo 1 lett. a)

Il sostegno preparatorio è fruibile da parte di un candidato che abbia presentato manifestazione di interesse in base all'Avviso Pubblico, che abbia poi presentato una strategia e che questa sia stata ritenuta ammissibile, anche se poi non sia stata effettivamente ammessa a finanziamento (ai sensi dell'Avviso Pubblico al punto 3).

Il sostegno è chiesto con espressa domanda di pagamento, che viene trattata nei modi previsti in generale per le Misure a Regia (si veda il presente Manuale ai paragrafi 5.5 e ss.).

L'istruttoria sulla domanda di pagamento è svolta dall'UOD territorialmente competente con conclusivo Decreto di liquidazione e autorizzazione al pagamento; il Decreto di assunzione dell'impegno di spesa e di ordine di pagamento sono a cura della struttura del RAdG.

Data la natura dell'attività sostenuta, il pagamento avviene in soluzione unica (si veda il presente Manuale ai paragrafi 5.5 e ss.), senza obbligo di monitoraggio finanziario, e senza Verifica in Loco.

SOSTEGNO ALL'ATTUAZIONE DELLE STRATEGIE (art. 62 paragrafo 1 lett. b, e art. 63)

Il sostegno per l'attuazione della strategia, è riservato a un FLAG selezionato, per il quale sia stato adottato il Decreto di Concessione.

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

La strategia è attuata con operazioni realizzate direttamente dal FLAG – per esse beneficiario del sostegno è lo stesso FLAG (c.d. Titolarità FLAG) – e con operazioni selezionate con bandi proposti dal FLAG – per esse beneficiario del sostegno non è il FLAG bensì i titolari delle operazioni selezionate (c.d. Regia FLAG).

Operazioni a c.d. Titolarità FLAG

Nella strategia approvata le operazioni a c.d. Titolarità FLAG possono essere definite in linea di massima, esse pertanto, fermo che il Decreto di Concessione attiene all'intera strategia, devono essere adeguatamente dettagliate.

Il FLAG presenta una progettazione di livello adeguato relativa ad uno, ad alcuni, o a tutti gli interventi a propria titolarità che concretizzano la strategia, secondo il modello predisposto (si veda il "Format Scheda Progetto" in calce alla presente appendice). Detti interventi sono soggetti a verifica e Nulla Osta, senza il quale il FLAG non può avviarne la realizzazione, non può ottenere l'anticipazione, né altro tipo di erogazione.

In alternativa, il FLAG può presentare una scheda progettuale preliminare che illustri gli elementi essenziali (tipologia di interventi previsti, destinatari, piano finanziario, eventuali soggetti attuatori, ecc.) di diversi o tutti gli interventi a propria titolarità che concretizzano la strategia. In tal caso, sull'intera scheda, il FLAG può ottenere l'anticipazione del sostegno, e utilizzarla per sostenere i costi di progettazione adeguata degli stessi interventi, da trasmettere secondo il modello predisposto (si veda il "Format Scheda Progetto" in calce alla presente appendice), e su cui ricevere il Nulla Osta, come descritto al capoverso precedente. Solo dopo il Nulla Osta il FLAG può avviare la realizzazione, utilizzare l'anticipazione per sostenere altre tipologie di spesa, e chiedere le ulteriori erogazioni previste.

Ai fini del Nulla Osta, la struttura del RAdG (anche nella persona del Comitato Istruttorio di cui sopra) opera una verifica di coerenza intrinseca e di conformità alla normativa applicabile al PO FEAMP 2014/2020, alle Linee Guida del FEAMP Campania 2014/2020, al documento di indirizzo strategico regionale e alla strategia approvata. Di tale verifica è redatto Verbale (Allegato 1). In assenza di rilievi è reso formale Nulla Osta al FLAG; al contrario è resa formale comunicazione di diniego illustrandone la motivazione e impartendo disposizioni per la rimozione dell'ostacolo. La progettazione riformulata dal FLAG è soggetta a nuova verifica e Nulla Osta.

Un operazione per la quale non sia stato rilasciato Nulla Osta non è ammissibile a finanziamento. La Regione Campania non risponde per un'operazione non assistita dal relativo Nulla Osta.

La verifica sugli atti di gara, le varianti o variazioni non varianti, la proroga, la rinuncia e la revoca, sono di competenza della struttura del RAdG (anche nella persona del Comitato Istruttorio di cui sopra), che opera secondo quanto illustrato nelle disposizioni del presente Manuale (si veda il paragrafo 5.4).

Il Reg. (UE) 508/2014 all'art. 62 paragrafo 2 e l'Avviso Pubblico al punto 4.3, prevedono il regime dell'anticipazione. La Convenzione sottoscritta dalla Regione Campania con il FLAG, all'art. 5, detta ulteriori principi per le erogazioni, inclusa l'anticipazione. Sono sempre fermi i limiti di eleggibilità della spesa finanziata dal PO FEAMP 2014/2020.

Compatibilmente con le disposizioni appena richiamate, per queste operazioni le modalità di erogazione sono quelle applicabili alle operazioni a Regia attuate dalla Regione, descritte nel presente Manuale (si veda il paragrafo 5.5), e meglio dettagliate nel documento di "Disposizioni Comuni ai bandi di attuazione delle misure a regia rivolte ai beneficiari dei finanziamenti":

1. erogazione per Anticipazione, Acconto, e Saldo, (con garanzia di importo pari al finanziamento concesso);
2. erogazione per Anticipazione, Acconto, e Saldo, (con garanzia di importo pari all'anticipazione richiesta);
3. erogazione per Acconto, e Saldo, (senza garanzia);
4. erogazione in Soluzione Unica a Saldo, (senza garanzia).

L'anticipazione prevista dalla Convenzione è pari al 30% del sostegno concesso per le operazioni presentate nei modi sopra descritti, ed è sempre subordinata alla presentazione di idonea polizza fideiussoria secondo la modalità di erogazione di cui il FLAG intende avvalersi.

La stipula delle polizze fideiussorie necessarie per ottenere l'anticipazione, nonché le spese tecniche di progettazione, direzione lavori, perizie, consulenze, necessarie alla realizzazione, che siano pertinenti alla realizzazione dell'intera strategia o di organiche parti di essa, possono essere finanziate con le risorse delle spese di gestione e animazione.

Al contrario, per singole operazioni a c.d. Titolarità FLAG, o per un gruppo disomogeneo di operazioni a c.d. Titolarità FLAG, le sole spese per polizze fideiussorie necessarie per ottenere anticipazioni possono essere provvisoriamente sostenute con le risorse finanziarie delle spese di gestione e animazione, a condizione che poi le spese di polizza siano rendicontate nell'ambito delle spese generali dell'operazione pertinente, e venga contabilmente ricostituita l'equivalente disponibilità sulla dotazione delle spese di gestione e animazione.

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

Nel caso abbia ottenuto il Nulla Osta, nelle more del procedimento di erogazione dell'anticipazione, il FLAG può utilizzare temporaneamente le risorse delle spese di gestione e animazione, sempre a condizione che poi ne venga contabilmente ricostituita l'equivalente disponibilità.

L'istruttoria e la Revisione sulle domande di pagamento è svolta al STP territorialmente competente, che, a conclusione, ne dà comunicazione al RdM per l'adozione del Decreto di Liquidazione e Pagamento, o di rigetto della domanda di pagamento, da parte del RAdG, secondo le disposizioni del presente Manuale (si vedano i paragrafi 5.5, 5.6 e 6).

Tutti gli atti della fase sono inseriti sul sistema informativo SIPA.

Operazioni a c.d. Regia FLAG

Secondo il Reg. (UE) 508/2014, art. 63 paragrafo 2, il sostegno alla strategia può includere le misure delle Priorità 1, 2, e 5; si tratta delle operazioni a c.d. Regia FLAG. Le operazioni non sono specificamente individuate nella strategia perché sono scelte con apposita selezione a mezzo Bando adottato dal FLAG e trasmesso alla Regione Campania per una verifica di coerenza finalizzata al rilascio di Nulla Osta.

Queste operazioni scontano le medesime condizioni e massimali di intervento delle pertinenti misure; il loro trattamento economico, finanziario e procedurale (condizioni di partecipazione selezione e realizzazione, modalità di erogazione, termini di ultimazione, intensità dell'aiuto, ecc.) è quello applicabile alle operazioni selezionate a valere su Bandi promossi dall'O.I. (c.d. Regia regionale), come descritto nel presente Manuale (si veda il paragrafo 5).

1. BANDI E RICEZIONE DELLE DOMANDE DI FINANZIAMENTO

I Bandi di Misura per le operazioni a c.d. Regia FLAG sono predisposti ad iniziativa del FLAG. L'ambito territoriale di validità del Bando non può eccedere quello su cui il FLAG si estende, come individuato nella strategia approvata. Il Bando deve esplicitare precisamente tale ambito e il criterio territoriale di appartenenza dei potenziali beneficiari in base al quale è consentita la loro partecipazione.

Nella predisposizione dei Bandi i FLAG sono tenuti all'osservanza delle disposizioni del Manuale (si veda il paragrafo 5.2.1). Nel caso in cui il RAdG abbia emanato un documento di "Disposizioni comuni" standardizzate per tutti i Bandi, e ne abbia previsto l'applicazione anche ai Bandi emanati dal FLAG, questo ne è tenuto all'applicazione nei propri Bandi, anche operandone espresso rinvio quale parte integrante degli stessi.

Il FLAG assicura la congruità delle modalità e dei tempi di adesione al Bando; sono salve le particolari disposizioni temporali dettate da eventuali Bandi permanenti, di cui al Reg. (UE) 1303/2013 all'art. 34 paragrafo 3 lett. d, riproposto dall'Avviso Pubblico al punto 6 cpv. 1 lett. d.

Nella predisposizione dei Bandi, inoltre, il FLAG è tenuto ad osservare le disposizioni del Manuale (si veda il paragrafo 5.3), in tema di adempimenti e realizzazione delle operazioni finanziate, ossia le misure antifrode, gli impegni ex post, le modalità di pagamento, i tempi di esecuzione.

Nella predisposizione dei Bandi, infine, il FLAG è tenuto a illustrare espressamente gli obblighi in capo al beneficiario in materia di Appalti pubblici, Pari opportunità e Norme ambientali, quelle in materia di Ammissibilità delle spese, quelle in materia di CUP, CIG e Tracciabilità dei flussi finanziari, e quelle in materia di Garanzie, di cui alle disposizioni del Manuale (si vedano i paragrafi da 9 a 12).

I Bandi predisposti, prima della relativa pubblicazione, sono trasmessi al RAdG, per il controllo di conformità. Il RAdG ne verifica l'adeguatezza e la coerenza rispetto al D.P.R. n. 22/2018, alle Linee Guida del PO FEAMP Campania 2014/2020, al documento di indirizzo strategico regionale, e alla SSL approvata per il FLAG in questione, e ne controlla la rispondenza alle Disposizioni Attuative Generali e Speciali di Misura adottate dall'AdG nazionale, oltre che alla normativa comunitaria, nazionale, e locale di riferimento.

Il RAdG, verificata la conformità del Bando, dà formale Nulla Osta al FLAG, oppure ne dà formale comunicazione di diniego, illustrandone la motivazione e impartendo disposizioni per la rimozione dell'ostacolo. Il Bando, se e come riformulato dal FLAG, è comunque soggetto al Nulla Osta del RAdG.

Il Nulla Osta è preventivo alla pubblicazione del Bando. Il Bando per il quale il RAdG dà formale Nulla Osta è pubblicato dal FLAG sul proprio sito web istituzionale, ed eventualmente con altre forme che ne garantiscano comunque agevole, piena e diffusa accessibilità per tutti i potenziali beneficiari; oltre che pubblicato a cura del RAdG stesso, sul sito web istituzionale della Regione Campania alle pagine dedicate al PO FEAMP Campania 2014/2020.

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

Eventuali rettifiche e integrazioni che il FLAG intendesse apportare al Bando, già assistito dal Nulla Osta del RAdG, sono oggetto anch'esse di Nulla Osta del RAdG mediante la medesima procedura. Rettifiche e integrazioni sono oggetto di pubblicazione negli stessi modi del Bando.

Un Bando, o sue rettifiche e integrazioni, per cui non sia stato rilasciato Nulla Osta dal RAdG, nonché le operazioni finanziate a valere su di esso, non sono ammissibili a finanziamento. La Regione Campania non risponde nei confronti del FLAG o dei suoi beneficiari per un Bando, rettifiche, integrazioni, non assistito dal relativo Nulla Osta del RAdG, e per le relative operazioni.

Tutti gli atti della fase sono inseriti sul SIPA, come descritto nel presente Manuale (si veda il paragrafo 5.2.1).

Il FLAG garantisce l'effettiva possibilità di adesione dal primo giorno utile per la presentazione delle domande di sostegno fino all'ultimo giorno di apertura del Bando, adottando i relativi provvedimenti in caso di malfunzionamenti o anomalie.

Come presupposto nelle "Linee Guida per un'efficace elaborazione delle strategie di Sviluppo Locale di Tipo Partecipativo" adottato dall'AdG nazionale, il FLAG, presso la propria segreteria, organizza un proprio servizio di protocollo generale. Presso di esso, il FLAG garantisce l'acquisizione delle domande di finanziamento in modo univoco e progressivo. Come disposto nel Manuale, il FLAG garantisce la conservazione e il mantenimento integro dei plichi fino all'avvio delle attività istruttorie o alla consegna alle UOD territorialmente competenti.

2. SELEZIONE DELLE DOMANDE DI FINANZIAMENTO E GRADUATORIA PROVVISORIA

In caso di eventuali Bandi permanenti si procede nel rispetto delle scadenze temporali ivi previste. In caso di Bandi a termine, alla chiusura del Bando si procede immediatamente all'avvio delle operazioni istruttorie, come di seguito descritte.

In linea di principio, ai sensi del Reg. (UE) 1303/2013 all'art. 34 paragrafo 3 lett. d, e dell'Avviso Pubblico al punto 6 cpv. 1 lett. d, la valutazione delle domande di sostegno è attribuita al FLAG; le Convenzioni all'art. 9 cpv. 2 punto 2 attribuiscono la verifica dell'ammissibilità delle domande in conformità ai disposto dell'art. 10 del Reg. (UE) 508/2014 alla Regione Campania. In tal caso il FLAG è tenuto all'individuazione, con atto da trasmettere al RAdG, dei Responsabili del Procedimento (RdP del FLAG), in conformità ai principi di organizzazione e garanzia della separazione delle funzioni, riportati nel Si.Ge.Co. del RAdG al paragrafo 2.2.1, nella parte relativa alle Operazioni a Regia.

Tuttavia, per esigenze di rapidità ed efficienza dell'azione istruttoria, eventualmente anche dettate dalla necessità di accelerare i processi di spesa, e/o per esigenze di uniformità dell'azione amministrativa, la Regione Campania può riservarsi l'intera istruttoria delle domande di sostegno; tale soluzione deve essere concordata per iscritto tra il RAdG e il FLAG.

2.1. Nel caso di istruttoria del FLAG.

Alla chiusura del Bando l'istruttoria delle domande pervenute è assegnata dal Direttore del FLAG al Responsabile Amministrativo Finanziario e/o ai RdP del FLAG, individuati al proprio interno come sopra riferito, che, per ogni operazione, provvedono alla costituzione del fascicolo, all'avvio della scheda, e all'avvio dell'istruttoria; il Direttore trasmette al RAdG e alle UOD territorialmente competenti l'Elenco delle istanze pervenute.

La verifica della ricevibilità, dell'ammissibilità, la valutazione, e le comunicazioni ai candidati, sono svolte dal RdP del FLAG come descritto nel presente Manuale (si vedano i paragrafi da 5.2.4 a 5.2.6).

Per il controllo delle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione delle certificazioni, si considera che il FLAG, non essendo un soggetto pubblico, abbia difficoltà ad accedere ai dati in possesso della Pubblica Amministrazione; pertanto, in conformità al citato art. 9 cpv. 2 punto 2 delle Convenzioni, il Direttore del FLAG attiva le UOD territorialmente competenti, trasmettendo ufficialmente tutti i dati e i documenti, in copia, necessari; i controlli delle dichiarazioni e le acquisizioni di certificazioni sono operati dal RdP dell'UOD, o dal RiDC laddove presente. Gli esiti delle verifiche e delle acquisizioni sono trasmessi dalla UOD al FLAG. I controlli e le acquisizioni, e le comunicazioni al FLAG si svolgono come descritto nei presente Manuale (si veda il paragrafo 5.2.6).

Le comunicazioni relative all'esito dell'istruttoria devono indicare estremi e recapiti dalla UOD territorialmente competente presso la quale è possibile presentare istanza di riesame.

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

Il Direttore del FLAG aggiorna l'Elenco delle istanze con i risultati istruttori, in versione provvisoria (Allegato 52), e lo trasmette ufficialmente al RAdG e alle UOD territorialmente competenti; si applica quanto descritto nel presente Manuale (si veda il paragrafo 5.2.7); tale graduatoria provvisoria non è oggetto di approvazione e pubblicazione né da parte del FLAG né da parte del RAdG.

Il fascicolo dell'operazione è ufficialmente trasmesso dal FLAG alle UOD territorialmente competenti a chiusura delle attività istruttorie, e, al più tardi, con la trasmissione dell'elenco territoriale delle istanze con i risultati istruttori, in versione provvisoria.

Le attività sopra riferite sono inserite sul SIPA.

2.2. Nel caso di istruttoria regionale.

Alla chiusura del Bando i plichi pervenuti sono trasmessi, integri e ancora sigillati, alle UOD territorialmente competenti, con nota di trasmissione ufficiale a cui è allegato l'Elenco delle istanze pervenute. Detto elenco è trasmesso anche al RAdG.

L'istruttoria (ricevibilità, ammissibilità, valutazione, e controllo delle dichiarazioni sostitutive e acquisizione delle certificazioni) è interamente svolta dalla UOD; l'elenco territoriale delle istanze con gli esiti istruttori (disposti in via provvisoria) non è soggetto ad approvazione e pubblicazione; il tutto si svolge come descritto nel presente Manuale (si vedano i paragrafi da 5.2.4 a 5.2.7).

Le attività sopra riferite sono inserite sul SIPA.

3. RIESAME, GRADUATORIA DEFINITIVA, E CONCESSIONE DEL FINANZIAMENTO

Le istanze di Riesame sono inoltrate dai candidati alla UOD territorialmente competente. Nel caso siano inoltrate al FLAG queste, previa acquisizione al proprio protocollo, devono essere trasmesse immediatamente, in originale, dal FLAG alla UOD.

Se all'arrivo dell'istanza di Riesame il fascicolo dell'operazione non risulta ancora pervenuto alla UOD, questa lo richiede immediatamente al FLAG, che altrettanto immediatamente deve provvedere. I termini del procedimento di riesame decorrono dalla data di ricevimento di detto fascicolo da parte della UOD.

La Regione Campania non risponde per eventuali danni che il candidato possa subire dalla mancata indicazione, nella comunicazione di esito dell'istruttoria, della UOD territorialmente competente, o dalla mancata o tardiva acquisizione al protocollo o trasferimento dell'istanza a detta UOD, commessi dal FLAG.

I procedimenti di Riesame sono svolti dalle UOD territorialmente competenti, con le modalità descritte nel presente Manuale (si veda il paragrafo 5.2.8). Competenti sono uno o più RdP come disposto nel Si.Ge.Co. del RAdG al paragrafo 2.2.1 nella parte relativa alle operazioni a Regia.

L'elenco territoriale delle istanze aggiornato con gli esiti istruttori definitivi è predisposta dalle UOD e trasmessa al RAdG. Il RAdG adotta la Graduatoria definitiva, di norma con i relativi impegni di spesa in favore dei beneficiari selezionati, secondo le disposizioni del presente Manuale (si veda il paragrafo 5.2.9).

Il RAdG dà comunicazione al FLAG e alle UOD territorialmente competenti dell'adozione della Graduatoria definitiva. Il FLAG e il RAdG procedono alla pubblicazione della Graduatoria definitiva negli stessi con le stesse modalità seguite per la pubblicazione del Bando.

Quanto alle integrazioni o le variazioni presentate spontaneamente dal beneficiario, come la partecipazione al procedimento da parte di persona diversa dal richiedente (deleghe), si applicano le disposizioni del presente Manuale (si vedano i paragrafi 5.2.10 e 5.2.11) nei confronti del FLAG o della UOD a seconda della fase interessata, come sopra descritto.

Il Decreto di Concessione del finanziamento è adottato dalla UOD territorialmente competente secondo le disposizioni del presente Manuale (si veda il paragrafo 5.2.12). Detta concessione insiste sugli importi già concessi al FLAG per l'intera strategia, ed è operata specificamente per l'operazione e il beneficiario, ora individuato quale parte della stessa strategia.

Tutti gli atti delle fasi sopra descritte sono inseriti sul SIPA, come descritto nel Manuale.

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

4. ADEMPIMENTI, REALIZZAZIONE, RIMODULAZIONI E PAGAMENTO DELLE OPERAZIONI

Quanto agli adempimenti e realizzazione delle operazioni finanziate, ossia le misure antifrode, gli impegni ex post, le modalità di pagamento, i tempi di esecuzione, e tenuta del fascicolo, sono interamente applicabili le disposizioni del presente Manuale (si veda il paragrafo 5.3). Nella predisposizione dei Bandi di Misura e nelle attività istruttorie successive il FLAG, la UOD e la struttura del RAdG devono tenerne conto, ognuno per quanto di propria competenza.

Gli adempimenti del beneficiario successivi alla concessione di cui al presente Manuale (si veda il paragrafo 5.3.3) sono espletati nei confronti della UOD territorialmente competente.

I procedimenti di verifica sugli atti di gara, di concessione della variante o il trattamento delle variazioni non varianti, di concessione della proroga, nonché di revoca, sono espletati dalla UOD territorialmente competente come descritto nelle disposizioni del presente Manuale (si veda il paragrafo 5.4).

Le modalità di erogazione applicabili sono, in linea di principio e salvo specificità della Misura, quelle descritte nel presente Manuale (si veda il paragrafo 5.5), e meglio dettagliate nel "Documento di disposizioni Comuni ai bandi di attuazione delle misure a regia rivolte ai beneficiari dei finanziamenti":

1. erogazione per Anticipazione, Acconto, e Saldo, (con garanzia di importo pari al finanziamento concesso);
2. erogazione per Anticipazione, Acconto, e Saldo, (con garanzia di importo pari all'anticipazione richiesta);
3. erogazione per Acconto, e Saldo, (senza garanzia);
4. erogazione in Soluzione Unica a Saldo, (senza garanzia).

L'istruttoria e la Revisione sulle domande di pagamento è svolta al STP territorialmente competente, che, a conclusione, ne dà comunicazione al RdM per l'adozione del Decreto di Liquidazione e Pagamento, o di rigetto della domanda di pagamento, da parte del RAdG, secondo le disposizioni del presente Manuale (si vedano i paragrafi 5.5, 5.6 e 6).

Nel corso delle attività in seguito descritte, la UOD territorialmente competente e la struttura del RAdG che dovessero rilevare irregolarità nelle attività istruttorie svolte dal FLAG, sono tenute all'adozione di tutti i provvedimenti del caso, se ritenuto opportuno previa richiesta di chiarimenti al FLAG stesso, dandone comunicazione al FLAG stesso e al candidato o beneficiario, nell'osservanza delle norme applicabili al finanziamento e della L. n. 241/1990 e ss.mm.ii.

Tutti gli atti delle fasi sopra descritte sono inseriti sul SIPA, come descritto nel Manuale.

SOSTEGNO ALL'ATTIVITÀ DI COOPERAZIONE (art. 62 paragrafo 1 lett. c, e art. 64)

Per il sostegno per spese per attività di cooperazione Progetti di cooperazione in ambito FLAG si rimanda a quanto previsto nella "Guida per l'attuazione delle attività di cooperazione", pubblicata sul sito del Ministero delle politiche agricole, alimentari, forestali e del turismo – Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura, disponibile all'indirizzo https://www.politicheagricole.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/8740.

I progetti di cooperazione inseriti nella SSL presentata dai FLAG sono soggetti a Nulla Osta da parte dell'O.I. (solo la Regione Campania, laddove il progetto coinvolga esclusivamente FLAG operanti nel territorio regionali o anche altre Regioni, laddove il progetto coinvolga anche FLAG operanti in territori extraregionali).

La documentazione da presentare, come predisposta del MiPAAFT, e che dovrà essere adattata alle esigenze concrete di ogni specifico progetto di cooperazione, è la seguente:

- "Scheda di Progetto" divisa in due sezioni; la prima descrive il progetto di cooperazione nel suo complesso, mentre la seconda fornisce elementi puntuali relativi alle operazioni svolte da ciascun Soggetto partecipante al progetto;
- Schema di "Accordo di cooperazione";
- Schema di "Dichiarazione assenza di sovrapposizioni con altri progetti di cooperazione";
- Schema di "Giustificazione dei costi - verificabilità e controllabilità";
- Schema di "Curriculum del partenariato CLLD"

SOSTEGNO ALLE SPESE DI GESTIONE E ANIMAZIONE (art. 62 paragrafo 1 lett. d, art. 63, e art. 64)

Il sostegno per spese di gestione e animazione è riservato a un FLAG selezionato, per il quale sia stato adottato il Decreto di Concessione.

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

Le spese di gestione e animazione finanziano anche la stipula di polizze fideiussorie, necessarie per ottenere l'anticipazione su operazioni a c.d. Titolarità FLAG, nonché le spese tecniche di progettazione, direzione lavori, perizie, consulenze, necessarie alla realizzazione di operazioni a c.d. Titolarità FLAG, quando dette spese sono pertinenti alla realizzazione dell'intera strategia o di parti organiche di essa.

Anche con riguardo a queste spese, il Reg. (UE) 508/2014 all'art. 62 paragrafo 2 e l'Avviso Pubblico al punto 4.3, prevedono il regime dell'anticipazione, e la Convenzione sottoscritta dalla Regione Campania con il FLAG, all'art. 5, detta ulteriori principi per le erogazioni. Sono sempre fermi i limiti di eleggibilità della spesa finanziata dal PO FEAMP 2014/2020.

Il sostegno per le spese di gestione e animazione è chiesto con espresse domande di pagamento, trattate nei modi previsti per le Misure a Regia dal presente Manuale (si vedano i paragrafi 5.5 e ss.), compatibilmente con le previsioni degli atti richiamati al punto precedente.

L'istruttoria e la Revisione sulle domande di pagamento è svolta al STP territorialmente competente, che, a conclusione, ne dà comunicazione al RdM per l'adozione del Decreto di Liquidazione e Pagamento, o di rigetto della domanda di pagamento, da parte del RAdG; i Decreti di assunzione dell'impegno di spesa e di Liquidazione e Pagamento sono a cura della struttura del RAdG.

ALTRE DISPOSIZIONI

Le disposizioni vigenti in materia di CUP, CIG e Tracciabilità dei flussi finanziari (si veda il presente Manuale al paragrafo 11) si applicano alle operazioni del FLAG quanto a quelle dei beneficiari selezionati con Bandi promossi dai FLAG. Conformemente, le Convenzioni, all'art. 5 cpv. 3, obbligano espressamente il FLAG agli adempimenti relativi all'art. 3 della L. n. 136/2010 e ss.mm.ii.

Le disposizioni vigenti in materia di obblighi di informazione e pubblicità in capo al RAdG (si veda il presente Manuale ai paragrafi da 13.1 a 13.3) si applicano anche ai procedimenti in questione. Le Convenzioni all'art. 13 prevedono specifici obblighi di pubblicità in capo al FLAG e all'O.I.

Gli obblighi di pubblicità vigenti a carico dei beneficiari finali (si veda il presente Manuale al paragrafo 13.4) si applicano alle operazioni del FLAG quanto a quelle dei beneficiari selezionati con Bandi promossi dal FLAG stesso.

In osservanza dell'art. 14 delle Convenzioni, i dati delle operazioni di cui è beneficiario il FLAG e delle operazioni dei beneficiari selezionati con Bandi promossi dal FLAG sono caricati sul Sistema Informativo (SIPA).

Il FLAG è tenuto all'osservanza degli obblighi di conservazione della documentazione relativa alle operazioni per le quali è beneficiario, e della documentazione delle iniziative a propria Regia che egli promuove. Qualora, per motivi di oggettiva rilevanza, il FLAG non possa più adempiere all'obbligo di conservazione della documentazione per il periodo previsto, deve darne tempestiva e ufficiale comunicazione al RAdG, il quale può autorizzarne la trasmissione per la conservazione presso la propria struttura. La trasmissione deve avvenire in via ufficiale, la documentazione trasmessa deve essere completa, ordinata e confezionata. I beneficiari selezionati con Bandi promossi dal FLAG sono tenuti all'osservanza degli obblighi di conservazione della documentazione relativa alle operazioni per le quali sono beneficiari. Sugli obblighi di conservazione si applicano le disposizioni di cui al presente Manuale (si veda il paragrafo 14).

La gestione dei ricorsi (si veda il presente Manuale al paragrafo 7) è competenza del soggetto o dei soggetti che hanno emanato il provvedimento contro cui il ricorso è intentato, secondo le norme dell'ordinamento vigente sulla legittimità passiva e sulla legittimazione a stare in giudizio.

Il documento "Linee guida per l'ammissibilità delle spese del PO FEAMP 2014/2020" adottato dall'AdG, al punto 7.1.1.17, sancisce che non sono ammissibili a finanziamento gli oneri e le spese processuali e di contenziosi. Il principio si applica nei confronti di qualsiasi beneficiario. Pertanto, la Regione Campania non risponde per dette spese, a prescindere dai soggetti che le hanno sostenute (FLAG, beneficiari selezionati con Bandi promossi dal FLAG, ecc.), dai soggetti nei cui confronti sono sostenute, dalla natura, dalla causa e dall'esito delle stesse; dette spese non possono essere finanziate con nessuna misura del PO FEAMP 2014/2020.

La gestione delle irregolarità (si veda il presente Manuale al paragrafo 8), afferente a un'operazione finanziata al FLAG o promossa dallo stesso, è di competenza del RAdG; il FLAG è tenuto a rendere a quest'ultimo, con tempestività e precisione, tutte le informazioni in proprio possesso ritenute utili dal RAdG. I pagamenti a beneficio di un'operazione selezionata con Bando promosso dal FLAG sono disposti con Decreto del RAdG, pertanto tutti i recuperi afferiscono a crediti regionali, e la competenza è del RAdG.

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

Le disposizioni del Manuale in materia di Appalti pubblici, Aiuti di stato, Pari opportunità e Norme ambientali, quelle in materia di Ammissibilità delle spese, e quelle in materia di Garanzia fideiussoria, di cui al presente Manuale (si vedano i paragrafi 9, 10 e 12) si applicano al FLAG quanto ai beneficiari selezionati con Bandi promossi dal FLAG stesso.

Ai fini delle procedure in cui il FLAG è beneficiario, e delle procedure in cui sono beneficiari i soggetti selezionati in base a Bandi promossi dal FLAG, sono utilizzabili i modelli di cui al presente Manuale, per istanza, dichiarazione, verbale, con gli opportuni adattamenti, e le check list, con le opportune precisazioni nei campi "Esito e commenti".

FORMAT SCHEDA PROGETTO

Operazioni a titolarità

1. TITOLO DEL PROGETTO

2. MISURA FEAMP DI RIFERIMENTO

3. FINALITA' E OBIETTIVI

4. AMBITO TERRITORIALE INTERESSATO E LOCALIZZAZIONE FISICA DELL'INTERVENTO

5. DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO

6. ARTICOLAZIONE

7. RISULTATI ATTESI

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

8. LIVELLO DI PROGETTAZIONE DELL'OPERAZIONE[1]

Indicare se trattasi di:

- ❑ Idea progetto
- ❑ Studio di fattibilità
- ❑ Progetto preliminare
- ❑ Progetto definitivo
- ❑ Progetto esecutivo

9. CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA'

Data di inizio progetto	
Data di fine progetto	
Durata del Progetto (mesi)	

Tempi di realizzazione Lavori[2]

Attività	2018		2019				2020				2021				2022				2023			
Approvazione del progetto di fattibilità tecnica economica																						
Approvazione del progetto definitivo																						
Approvazione del progetto esecutivo																						
Procedure di gara per l'affidamento di lavori																						
Aggiudicazione definitiva dei lavori																						
Stipula del contratto																						
Esecuzione del contratto																						
Regolare esecuzione/Collaudo opere																						
Funzionalità / fruibilità dell'opera																						

[1] Nel caso di Operazioni realizzate da Amministrazioni Pubbliche presenti nella compagine partenariale, dovrà essere fornita evidenza che la stesse siano presenti nel relativo **Programma triennale dei lavori pubblici** (per **investimenti materiali/lavori**), o nel **Programma biennale per l'acquisizione di forniture e servizi** (per **investimenti immateriali/beni e servizi**), ai sensi dell'art. 21, comma 8, del D.lgs. 50/2016

[2] La progettazione in materia di lavori pubblici si articola secondo tre livelli di successivi approfondimenti tecnici, conformemente a quanto previsto all'art. 23 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. Per le operazioni che prevedono **investimenti materiali/lavori** va allegata una relazione tecnica, firmata da un tecnico/progettista abilitato e dal Legale Rappresentante del FLAG, con il computo metrico-estimativo dei costi previsti descritti nel dettaglio calcolati sulla base degli importi previsti dal Prezziario Regionale delle Opere Pubbliche della Regione Campania vigente al momento della presentazione. Per le categorie di lavori non riportate nel Prezzario Regionale sono ammissibili i c.d. "Nuovi Prezzi", che andranno indicati nel computo metrico con tale dicitura (in sigla "NP"). Ogni "Nuovo Prezzo" dovrà essere supportato da apposita perizia asseverata da un tecnico/progettista abilitato, controfirmata dal Legale Rappresentante del FLAG, attestante motivi e modalità della scelta nonché la congruità del nuovo prezzo determinato.

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

10. DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE PER L'AFFIDAMENTO E L'ESECUZIONE DI APPALTI DI OPERE E LAVORI[3]

Tempi di realizzazione per acquisizione Beni e servizi[4]																							
Attività	**2018**		**2019**				**2020**				**2021**				**2022**				**2023**				
Approvazione del progetto di fattibilità tecnica economica																							
Procedure di affidamento																							
Aggiudicazione fornitura/prestazione																							
Stipula del contratto																							
Esecuzione fornitura/prestazione																							
Collaudo e Certificato di regolare fornitura/prestazione																							

11. DESCRIZIONE DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI[5]

12. QUADRO FINANZIARIO COMPLESSIVO[6]

Spesa ammessa totale da Decreto di Concessione come indicato nella SSL approvata	di cui Contributo pubblico	di cui Finanziamenti privati

Previsione di spesa

Data di inizio progetto	
Data di fine progetto	
Durata del Progetto (mesi)	

[3] Per la realizzazione delle operazioni a titolarità che prevedono l'esecuzione di opere e lavori, i FLAG devono garantire il rispetto delle procedure di evidenza pubblica, conformemente alle disposizioni comunitarie e nazionali vigenti e, in particolare, a quanto previsto all' art. 30 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii

[4] La progettazione di servizi e forniture è articolata, di regola, in un unico livello, conformemente a quanto previsto all'art. 23 – Par. 14 e 15 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. Per le operazioni che prevedono **investimenti immateriali o attività che comportano acquisizione di beni e servizi** dovrà essere allegato il piano di attività ed un'analisi dei costi (consulenze, attrezzature, materiale informativo, convegni, eventi, etc.) firmata da un tecnico/progettista abilitato e dal Legale Rappresentante del FLAG

[5] Per gli affidamenti di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii potranno essere utilizzate le procedure di cui all'art. 36 del medesimo D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii

[6] Determinazione della quota a carico del contributo pubblico: la spesa totale ammissibile viene ripartita tra quota a carico del contributo pubblico e cofinanziamento privato, qualora il progetto inserito nella SSL approvata preveda tale ripartizione.

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

Attività	Costi per anno					
	2018	2019	2020	2021	2022	2023

13. EVENTUALE COFINANZIAMENTO PRIVATO[7]

14. PROCEDURE DI MONITORAGGIO E CONTROLLO

15. INDICATORI DELL'OPERAZIONE A LIVELLO LOCALE[8]

Indicatori	Unità di misura	Quantificazione dell'obiettivo nella SSL approvata	Eventuale scostamento rispetto a quanto previsto
Indicatori di risultato			
…….			
…….			
Indicatori di realizzazione			
…….			
…….			
Indicatori di impatto			
…….			
…….			

[7] Indicare le azioni e le modalità operative previste per favorire la mobilitazione di risorse private, indicando il soggetto/i soggetti che copriranno la quota di cofinanziamento privato finalizzata alla realizzazione del progetto, nonché la specifica documentazione che attesti la capacità economica del/dei soggetto/i rispetto agli oneri finanziari cui è/sono obbligati ai fini dell'attuazione del progetto. Si specifica che, comunque, tutti i costi coperti da cofinanziamento privato andranno regolarmente rendicontati al termine delle attività, supportati dai necessari documenti giustificativi delle spese sostenute, come indentificati dalle disposizioni vigenti in materia

[8] Per ogni operazione a titolarità vanno riportate le descrizioni, le unità di misura e i risultati attesi come esplicitati nella SSL approvata (cfr. Par. 8 – Descrizione degli indicatori di risultato, di realizzazione, di impatto). In caso di scostamenti e/o variazioni/integrazioni vanno esplicitati i motivi e quantificati i nuovi valori

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

PROGRAMA OPERATIVO
FONDO EUROPEO per gli AFFARI MARITTIMI e della PESCA
2014 – 2020

REGIONE CAMPANIA

(ORGANISMO INTERMEDIO DELEGATO DALL'AUTORITÀ DI GESTIONE NAZIONALE)

Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali

ALLEGATI*

al

MANUALE
DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI

DISPOSIZIONI PROCEDURALI DEL REFERENTE REGIONALE DELL'AUTORITÀ DI GESTIONE NAZIONALE

Versione n.	Adottata con	in vigore dal
04 (III Revisione)	D.D.R. n. ___ del __/__/____	__/__/____

* Gli allegati al Manuale, in uso e soppressi, e i modelli dell'AdG / SIPA in uso, sono pubblicati in estensione .doc sul portale web dell'Ente, alle pagine dedicate al FEAMP 2014/2020, nel box "Documentazione Ufficiale", alla voce "Documentazione", link "Allegati e alle Disposizioni Procedurali del RAdG".

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

Allegato 1

GENERICO – VERBALE

ad uso generico, (ad es. del Responsabile della Misura, se occorre)

PO FEAMP 2014 / 2020 **REGIONE CAMPANIA** **Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a _____"** ***PROCEDIMENTO*** **per _____*attività affidate*_____**	Verbale prot. n. _____ del _____

UOD __-__-__ – _____

Mis. e sottomis.		Bando		Cod. Bando	

Appalt./ Benefic.			
Partita IVA		Codice fiscale	
Sede Legale			

Conc. / Affid.		ID operaz.		CUP	
Titolo operaz.					
Localizzazione				CIG	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Responsabile			

VERBALE DI _____ DEL _____

I contenuti sono indicativi e non vincolanti e vanno adattati al Bando di Misura e alle circostanze concrete

Il sottoscritto, in qualità di _____ nel procedimento di _____, nell'ambito dell'operazione sopra identificata e finanziata a valere sul PO FEAMP 2014/2020, svolta l'attività richiesta,

PREMESSO CHE

- l'operazione è stata approvata con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____ di concessione del finanziamento///affidamento///approvazione dell'accordo;
- *(eventuale)* il finanziamento dell'operazione è stato rimodulato con Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____,
- *(eventuale)* il contratto///la Convenzione è stato///a stipulato///a in data _____;
- *(altro) _____;*

ATTESTA CHE

- in data _____, da parte di _____, è pervenuta richiesta di _____, acquisita agli atti dell'Ente con prot. n. _____ del _____, corredata dei seguenti documenti:
  - _____*dettagliare*;
  - _____*dettagliare*;

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

- sono state effettuate le seguenti verifiche:
  - _____*dettagliare*;
  - _____*dettagliare*;
  - _____*dettagliare*;

- *(eventuale)* in data _____, si è sospeso il procedimento, dandone tempestiva comunicazione a _____ con nota prot. gen. n. _____ del _____, per:
  - richiesta di precisazioni in ordine a _____;
  - avvio della richiesta di integrazione alla documentazione di _____, in quanto_____;
  - avvio della richiesta di integrazione per mancanza di documentazione, quale:
    - _____;
    - _____;

- in data _____ è ripreso il procedimento, in quanto, decorsi _____ giorni dalla richiesta, tuttora non risulta pervenuto alcun riscontro;

///OPPURE///

in data _____ è ripreso il procedimento, con la trasmissione da parte di _____, dell'integrazione richiesta, che si compone dei seguenti elaborati:
  - Nota di trasmissione acquisita agi atti con prot. gen. n. _____ del _____;
  - *(dettagliare)*_____;

- in definitiva, rispetto alle prescrizioni contenute nella normativa applicabile all'operazione, la documentazione risulta COMPLETA/NON COMPLETA;

- *(eventuale)* in data _____ è stato, inoltre:
  - *(dettagliare altre attività di controllo effettuate)*_____;
  - *(dettagliare altre attività di controllo effettuate)*_____;

- SONO/NON SONO state rilevate anomalie nella documentazione esaminata, che di seguito si illustrano:
  - *(dettagliare le anomalie riscontrate)*_____;
  - *(dettagliare le anomalie riscontrate)*_____;

- *(eventuale)* si è riscontato, inoltre, che:
  - *(dettagliare ogni considerazione che si desidera resti agli atti)*_____;
  - *(dettagliare ogni considerazione che si desidera resti agli atti)*_____;

- in data _____ si è conclusa il procedimento;

DICHIARA CHE

avendo tutto quanto sopra svolto e verbalizzato, in base alla normativa comunitaria, nazionale e regionale,

- la procedura/richiesta di _____, e relativa documentazione presentata, risultano:
  - ☐ **REGOLARI** per l'importo sotto illustrato
  - ☐ **NON REGOLARI**

- *(in caso di esito non favorevole)* la NON REGOLARITÀ della procedura/richiesta e della relativa documentazione presentata è motivata come di seguito illustrato:

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

1. _____;
2. _____;

- *(eventuale, in caso di esito favorevole)* l'importo è relativo a una SPESA AMMISSIBILE pari a € _____ (€ _____*(in lettere)* _____), e a una quota di finanziamento pubblico di pari importo;

DÀ ATTO CHE

- al presente verbale sono allegati:
  - _____*dettagliare*_____
  - _____*dettagliare*_____

PROVVEDE A

1. aggiornare il fascicolo di progetto;

2. trasmettere il presente verbale e relativi allegati a _____, per gli atti consequenziali, rimettendo il fascicolo dell'operazione.

_____

In luogo di quanto sopra riportato, come ausilio all'uso del modello come verbale di Verifica in Loco, si riporta di seguito un elenco dei possibili contenuti, sempre indicativo e non esaustivo, né vincolante:

- Estremi dell'istanza e dell'operazione nell'ambito della quale si procede;
- Comunicazioni e riscontri attraverso i quali è stata concordata la data del sopralluogo;
- Effettivo consenso all'accesso e messa a disposizione dei luoghi, beni e documentazione, da parte del beneficiario;
- Date, orari e siti nei quali si è svolto il sopralluogo;
- Persone presenti alle operazioni;
- Luoghi verificati;
- Beni verificati;
- Attività verificate;
- Documentazione verificata;
- Verifica dei registri di Inventari, beni ammortizzabili e IVA;
- Verifica dei numeri di matricola o numeri d'ordine dei beni;
- Annullo dei giustificativi di spesa;
- Altre verifiche e operazioni effettuate;
- Difficoltà riscontrate;
- Anomalie riscontrate;
- Documentazione acquisita;
- Documentazione integrativa richiesta;
- Rispondenza della localizzazione e dello stato dei luoghi e dei beni a quanto riportato nell'istanza e a quanto dovuto per la normativa applicabile;
- Rispondenza dei luoghi e dei beni allo stato di avanzamento dell'operazione riportata nell'istanza;
- Rispondenza della documentazione a quella presentata nell'istanza;
- Sussistenza della documentazione richiesta ai sensi della normativa applicabile;
- Assolvimento degli adempimenti pubblicitari a carico del beneficiario;

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

- Esito della verifica;
- Prescrizioni impartite;
- Dichiarazioni rilasciate dal beneficiario;
- Motivazioni addotte al rifiuto di sottoscrivere il verbale;
- Sottoscrizioni dei responsabili della verifica e del beneficiario;
- Avvenuto rilascio di copia del verbale al beneficiario.

il _____
(Cognome e nome)

_____, _____ _____

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

Allegato 2

TITOLARITÀ – AFFIDAMENTO (PROC. APERTA) – CHECK LIST

ad uso del Responsabile del Controllo

PO FEAMP 2014 / 2020 **REGIONE CAMPANIA** **Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Titolarità"** **PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (Aperta)** **per _____*attività affidate*_____**	Check List prot. n. _____ del _____

UOD __-__-__ – _____

Mis. e sottomis.		Bando		Cod. Bando	

Appaltatore			
Partita IVA		Codice fiscale	
Sede Legale			

Affidamento		ID operaz.		CUP	
Titolo operaz.					
Localizzazione				CIG	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Responsabile			

CHECK LIST DEL RESPONSABILE DEL CONTROLLO

La sottoscritta Commissione, in qualità di Responsabile del Controllo sulla procedura di affidamento e sul contratto con l'Appaltatore/Amministrazione convenzionata sopra generalizzato/a, nell'ambito dell'operazione sopra identificata, finanziata a valere sul PO FEAMP 2014/2020, preso atto del Decreto di affidamento/approvazione della Convenzione n. _____ del _____, per _____, e consequenziale contratto/convenzione _____, ha effettuato le verifiche di seguito riportate.

Verifica della procedura di appalto (Aperta)

Descrizione del controllo	***SI NO NA****	***Documentazione di riferimento per il controllo***	***Estremi della documentazione di riferimento***	**Commenti**
Documentazione di gara				
1. La determina/decreto a contrarre contiene le seguenti informazioni: a) elementi essenziali del contratto, prezzo, oggetto e forma? b) tipologia di procedura di gara? c) criteri di selezione degli operatori economici (eventuale iscrizione a registri professionali; economici e/o tecnici)?	a) b)	• Determina a contrarre • Altro		*Per la lettera e) il riferimento normativo è l'art. 83, commi 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. per cui ove la stazione appaltante richieda un fatturato minimo annuo deve indicare le ragioni nei*

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

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
d) criteri di aggiudicazione delle offerte? e) congrua motivazione circa l'eventuale inserimento, nella documentazione di gara, di un fatturato minimo annuo nel rispetto delle soglie massime indicate (art. 83 co. 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 52 del D.Lgs. 56/2017)? f) la motivazione nel caso di mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali ai sensi dell'art. 3 co. 1 lett. qq del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e in lotti prestazionali ai sensi dell'art. 3 co. 1 lett. ggggg del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., come previsto dall'art. 51 del medesimo decreto? g) per gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività di cui all'art. 1, co. 512, L. 208/2015 (Legge di stabilità) e fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, nell'ipotesi di approvvigionamenti al di fuori delle modalità di cui ai co. 512 e 514, è stata ottenuta apposita autorizzazione motivata dell'organo di vertice amministrativo? La motivazione fa riferimento ai casi di bene o servizio non disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione ovvero ai casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa? Gli approvvigionamenti effettuati ai sensi del suddetto co. 512 sono stati comunicati all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Agid? h) nel caso di affidamenti sopra soglia, la motivazione delle Amministrazioni centrali circa il mancato ricorso a Convenzioni CONSIP? i) motivazione del mancato ricorso al Mercato Elettronico in caso di affidamenti sotto la soglia comunitaria?	c) d) e) f) g) h) i)			*documenti di gara. Pertanto tale motivazione si può trovare sia nella determina che nella lex specialis di gara. La motivazione deve consistere nella enunciazione dei presupposti di fatto e dei motivi di diritto su cui si fonda il provvedimento, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. In particolare la motivazione deve evidenziare i fatti permissivi o costitutivi il cui verificarsi consente l'adozione del provvedimento nonché la valutazione e il contemperamento degli interessi, primari e secondari, coinvolti nel procedimento. Deve pertanto permettere la ricostruzione dell'iter logico-giuridico che ha presieduto e condotto al provvedimento medesimo.*

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

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
2. La stazione appaltante ha nominato il Responsabile delle procedure di affidamento ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?				*L'articolo di riferimento del RUP è l'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. ma in tale articolo si fa riferimento ad un atto che deve essere emanato dall'ANAC con il quale verrà definita una disciplina di maggiore dettaglio sui compiti specifici del RUP. Fino a quel momento resta vigente l'art. 9 e 10 del dpr 207/2010 (con riferimento ai lavori: art. 9 avente ad oggetto il responsabile del procedimento per la realizzazione di lavori pubblici e funzioni e art. 10 compiti del responsabile del procedimento).* *Il D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019, all'art. 1 co. 20 lett. e), sostituisce il documento dell'ANAC con il regolamento di cui all'art. 216 co. 27-octies del medesimo D.Lgs. 50/2016.*
3. Sono stati acquisiti a) il CIG? b) il CUP?	a) b)			*Si ricorda che in caso di presenza di più lotti, ovvero di una pluralità di acquisti a valere su un unico progetto effettuati tramite RDO e ODA, devono essere acquisiti CIG distinti*
4. (ove pertinente) La progettazione, in relazione ai suoi livelli e contenuti, risulta conforme, in base all'oggetto dell'appalto, a quanto disposto dagli artt. 23, 24 co. 3 e 5 del D.Lgs. 50/2016, come rettificato con Avviso in G.U. n. 164 del 15/07/2016 e ss.mm.ii., e come modificato con D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. a) e b) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019??		Progettazione a monte dell'appalto		

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

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
5. (ove pertinente) La progettazione è stata oggetto di verifica conformemente a quanto disposto dagli artt. 26 e 27, ed eventualmente dall'art. 25, del D.Lgs. 50/2016, come rettificati con Avviso in G.U. n. 164 del 15/07/2016, e modificati con D.Lgs. 56/2017, e – per quanto riguarda l'art. 26 – dall'art. 1 co. 20 lett. c) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?		Progettazione a monte dell'appalto – Prima dell'avvio della procedura di affidamento di realizzazione del progetto		
6. (se pertinente) In caso di appalto di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, la procedura: a) è stata utilizzata in conformità agi artt. 157, 31 co. 8, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., (oltre che delle Linee Guida ANAC 1/2016, Decreto MIT 263/2016, Decreto Ministero della Giustizia 17/06/2016)? b) è stata utilizzata nei limiti di quanto disposto dagli artt. 23 co. 2, 24, 46 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. – questi ultimi due come modificati dall'art. 1 co. 20 lett. b) e i) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? c) è stata riservata ai soggetti di cui agli artt. 24 co. 2 e 46, del D.Lgs. 50/2016, come rettificati con Avviso in G.U. n. 164 del 15/07/2016, e modificati con D.Lgs. 56/2017, nonché dall'art. 1 co. 20 lett. b) e i) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? d) è stata utilizzata nel rispetto dell'art. 24 co. 8 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., e del calcolo della base di gara come disposto dal Decreto Ministero della Giustizia 17/06/2016?	a) b) c) d)			
7. La documentazione relativa all'affidamento (lettera di invito/capitolato/avviso/ecc.) menziona il finanziamento da parte del PO FEAMP?				
8. (ove pertinente) Se è stato pubblicato un avviso di preinformazione, questo è rispondente a quanto disposto dall'art. 70 e dall'allegato XIV del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?				

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

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
9. Nel bando di gara, ai sensi dell'allegato XIV del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., sono specificati i seguenti punti: a) gli elementi essenziali dell'affidamento? b) i criteri di selezione degli operatori economici ai sensi dell'art. 83 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (requisiti di idoneità professionale, la capacità economica, capacità tecniche e professionali), come modificato dall'art. 52 del D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. p) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? c) il criterio di aggiudicazione (art. 95 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (miglior rapporto qualità/prezzo – costo fisso in base a criteri qualitativi – minor prezzo), come modificato dall'art. 60 del D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. t) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? d) la griglia di valutazione al fine di accertare i criteri qualitativi? e) in caso di appalto di lavori, la corresponsione di un'anticipazione pari al 20% del valore del contratto di appalto ai sensi dell'art. 35 co. 18 del D.Lgs. 50/2016 come modificato dall'art. 24 del D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. g) n. 3 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019, previa costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma dei lavori?	a) b) c) d) e)	• Lettera di invito; • Capitolato; • Altro.		
10. La stazione appaltante ha individuato i criteri di selezione degli operatori economici secondo i principi stabiliti dall'art. 30 comma 1 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?				
11. Nella documentazione di gara è prevista la possibilità di subappalto ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 69 del D.Lgs. 56/2017, e dell'art. 1 co. 18 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
12. È' stata rilevata la congruità dei prezzi al fine di individuare il prezzo posto a base di gara?				
13. SI può affermare che gli affidamenti effettuati nell'ambito del progetto non configurano un'ipotesi di frazionamento artificioso?				

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

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
Pubblicazione				
14. I termini indicati nella documentazione di gara rispettano le indicazioni di cui all'art. 60 e, del D.Lgs. 50/2016 come modificato dall'art. 39 del D.Lgs. n. 56/2017, e, se del caso, le indicazioni dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. – tra cui quelle introdotte con l'art. 1 co. 17 e co. 20 lett. h) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
15. Il bando di gara è stato pubblicato in conformità alle disposizioni di cui agli artt. 72 (redazione e modalità di pubblicazione dei bandi e degli avvisi), 73 (pubblicità a livello nazionale) del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 25 del D.Lgs. 56/2017, e, se del caso, dell'art. 36 co. 9 del medesimo decreto (nonché del Decreto MIT 02/12/2016), e dell'art. 36 co. 9-bis – introdotto dall'art. 1 co. 20 lett. h) n. 6 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				*Fino all'emanazione di apposito decreto da parte del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, d'intesa con l'ANAC, il regime transitorio è stabilito dall'art. 216, comma 11 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.*
16. In caso di richieste di chiarimenti in merito alla documentazione di gara, le risposte sono state messe a disposizione di tutti gli operatori economici?		• Resoconto del Beneficiario sulle richieste di chiarimenti (pubblicazione sul sito del committente, invio a tutti i partecipanti via pec o fax, ecc)		
1. Commissione giudicatrice				
17. In caso di aggiudicazione con il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, o del costo fisso in base a criteri qualitativi, la commissione giudicatrice: a) è stata nominata con atto formale successivo alla scadenza dei termini per la presentazione delle offerte? b) è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto? c) I commissari sono scelti fra gli esperti iscritti all'Albo istituito presso l'ANAC mediante sorteggio pubblico di cui all'art. 78 D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 47 del D.Lgs. n. 56/2017? d) è composta da commissari che non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta ai sensi dell'art. 77 comma del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 46 del D.Lgs. n. 56/2017, e dall'art. 1 co. 1 lett. c) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? e) è composta da commissari: i) che non siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I del titolo II del libro II	a) b) c) d) e) i)	• Atto di nomina della commissione;		*Fino all'adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo dei Commissari ANAC, la Commissione aggiudicatrice continua ad essere nominata dall'organo competente ai sensi dell'art. 77, comma 12 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.*

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

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
del codice penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione) ai sensi dell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/01? ii) per i quali non sussistano le condizioni di incompatibilità di cui all'articolo 51 del codice di procedura civile, nonché all'articolo 42 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.; iii) che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, non abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi? f) è comunque nominata nel rispetto di quanto disposto dagli artt. 77 – come modificato dall'art. 1 co. 1 lett. c) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019 – e 78 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?	ii) iii) f)			
Criterio di aggiudicazione al prezzo più basso e procedura di apertura di gara				
18. In caso sia stato utilizzato il criterio del minor prezzo, la fattispecie rientra nelle ipotesi di cui all'art. 95 co. 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 60 del D.Lgs. 56/2017?				
19. Il prezzo più basso è determinato al netto degli oneri di sicurezza ai sensi dell'art. 23 co. 15 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?				
20. Le offerte sono state presentate entro i termini previsti dal bando?				
21. I criteri utilizzati per la selezione degli operatori corrispondono a quelli previsti nella documentazione di gara?		• Verbali commissione; • Capitolato.		
22. Sono state aperte in seduta pubblica alla data specificata dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara e/o in una successiva comunicazione le buste contenenti i seguenti elementi: a) la documentazione amministrativa dei concorrenti? b) l'offerta tecnica (se prevista)? c) l'offerta economica?	a) b) c)	• Verbale commissione		
23. Le offerte sono state esaminate dal RUP, o da un seggio di gara composto dal RUP e 2 testimoni, o da una Commissione di gara rispondente ai regolamenti dell'amministrazione aggiudicatrice (e non da una Commissione giudicatrice)?				

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

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
24. Sono state verificate in contraddittorio le anomalie delle offerte, e comunicati in seduta pubblica gli esiti del relativo procedimento, a cura (nel caso di criterio del prezzo più basso) del RUP/Seggio di gara/Commissione di Gara, o (negli altri casi) del RUP con il supporto della Commissione aggiudicatrice?				
25. (qualora sia stato adottato il criterio del prezzo più basso, e comunque solo per gare di importi inferiori alle soglie europee) Nel caso sia stata operata l'esclusione automatica delle offerte anomale, questa è conforme a quanto disposto dall'art. 97 co. 8 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 1 co. 20 lett. u) n. 4 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
Fase di aggiudicazione				
26. L'aggiudicazione è avvenuta sulla base dei criteri/subcriteri: a) indicati nella documentazione di gara? b) diversi da quelli utilizzati in fase di pre-selezione?	a) b)	• Lettera di invito; • Capitolato; • Verbale commissione.		*NB: Se negativo, descrivere i criteri utilizzati per l'aggiudicazione.*
27. In caso di aggiudicazione con il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo o del costo fisso in base a criteri qualitativi, l'offerta tecnica e l'offerta economica sono state correttamente valutate, e l'aggiudicazione effettuata, in base ai criteri indicati nella lettera di invito o nel bando, ed è corretta (rispetto ai parametri di valutazione, ai metodi di riparametrazione, rapporto qualità/prezzo effettivamente migliore, offerta inferiore alla base di gara, non condizionata, non parziale, e correttamente composta e totalizzata)?				*Si vedano anche le Linee Guida ANAC 2/2016*
28. In caso di aggiudicazione con il criterio minor prezzo, questo è stato correttamente valutato (prezzo inferiore alla base di gara, non condizionato, non parziale, e correttamente composto e totalizzato)?				
29. Sono stati correttamente effettuati i controlli sul possesso dei requisiti generali, di idoneità professionale, di capacità economico-finanziaria, di capacità tecnico-professionale, di rating di impresa e di possesso dell'attestato SOA, ai sensi degli artt. 36 co. 6 , 81, 83 co. 1 e 10, 84 (modificato dall'art. 1 co. 20 lett. q) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019), 216 (modificato dall'art. 1 co. 20 lett. gg) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019), del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (anche in conformità al Decreto MIT per la Banca dati nazionale degli operatori economici nelle more dell'AVCPass, e al Decreto MIT 263/2016)?				

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

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
30. Il verbale di aggiudicazione contiene almeno le seguenti informazioni: a) il nome e l'indirizzo dell'amministrazione aggiudicatrice, l'oggetto e il valore del contratto, e i riferimenti della procedura? b) nomi dei candidati o degli offerenti invitati, pervenuti e presi in considerazione, le anomalie delle offerte, e i motivi della scelta? c) i nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell''esclusione? d) i motivi dell'esclusione delle offerte giudicate anormalmente basse? e) la graduatoria, la proposta di aggiudicazione, il nome dell''aggiudicatario e la giustificazione della scelta della sua offerta nonché, se è nota, la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende subappaltare a terzi? f) se del caso, le ragioni per le quali l'amministrazione ha rinunciato ad aggiudicare un contratto?	a) b) c) d) e) f)	• Verbale di aggiudicazione.		
31. Nel caso di aggiudicazione secondo il criterio miglior rapporto qualità/prezzo o del costo fisso in base a criteri qualitativi, l'attribuzione del punteggio stabilito per ciascun criterio risulta motivata?		Verbale commissione.		
32. La motivazione dell'eventuale esclusione di candidati o di offerte può ritenersi corretta in base a quanto previsto negli atti di gara, e all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 49 del D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. o) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
33. Nel caso in cui siano state rilevate offerte anormalmente basse: a) sono state richieste giustificazioni? b) la decisione di ammettere o escludere tali offerte è stata adeguatamente motivata, e la motivazione è corretta anche ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 62 del D.Lgs. n. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. u) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?	a) b)			
34. I totali dei punteggi attribuiti in base ai diversi criteri di aggiudicazione sono corretti?				
35. (ove pertinente) L'Appalto è stato affidato a soggetti diversi dagli affidatari degli incarichi di progettazione, ai sensi dell'art. 24 co. 7 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dal D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. b) n. 3 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				

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

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
36. É stata effettuata la pubblicità post aggiudicazione anche ai sensi dell'art. 1 co. 32 della L. n. 190/2012: a) Sono stati pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" tutti gli atti relativi alle procedure ove non considerati riservati ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., come modificato dall'art. 1 co. 20 lett. d) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? b) Sono stati inoltre pubblicati ai sensi della precedente lettera b) anche i seguenti atti: - il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento? - le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali? - la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti?	a) b)			
37. Sono state effettuate le comunicazioni delle eventuali esclusioni, e le comunicazioni relative all'aggiudicazione, nel rispetto dei termini di invio e dei contenuti previsti dagli artt. 29 e 76 del D.Lgs 50/2016, come modificati dagli artt. 19 e 45 del D.Lgs. 56/2017?		Le comunicazioni sono effettuate esclusivamente con mezzi elettronici conformemente all'art. 52, co. 1, 2, 3, 5, 6, 8, e 9 del D.Lgs. 50/2016 e al Codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. 82/2005.		
38. L'aggiudicazione è stata formalizzata con provvedimento ufficiale ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 50/2016 come modificato dal D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 con 20 lett. f) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
39. La pubblicazione dell'esito della gara è stata effettuata nel rispetto degli artt. 72 e 98 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii. (Decreto MIT 02/12/2016), e (se pertinente, nel caso di applicazione dell'art. 36 co. 2 lett. c) contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati, come modificato dall'art. 1 co. 20 lett. h) n. 2 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019)?				

* NA = Non Applicabile (o non pertinente)

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

OSSERVAZIONI:

_____, _____

la Commissione incaricata del Controllo

(Cognome e nome)	*(Cognome e nome)*	*(Cognome e nome)*	*(Cognome e nome)*
_____	_____	_____	_____

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

Allegato 3

TITOLARITÀ – AFFIDAMENTO (PROC. RISTRETTA) – CHECK LIST

ad uso del Responsabile del Controllo

PO FEAMP 2014 / 2020 **REGIONE CAMPANIA** **Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Titolarità"** **PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (Ristretta)** **per _____*attività affidate*_____**	Check List prot. n. _____ del _____

UOD __-__-__ – _____

Mis. e sottomis.		Bando		Cod. Bando	

Appaltatore			
Partita IVA		Codice fiscale	
Sede Legale			

Affidamento		ID operaz.		CUP	
Titolo operaz.					
Localizzazione				CIG	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Responsabile			

CHECK LIST DEL RESPONSABILE DEL CONTROLLO

La sottoscritta Commissione, in qualità di Responsabile del Controllo sulla procedura di affidamento e sul contratto con l'Appaltatore/Amministrazione convenzionata sopra generalizzato/a, nell'ambito dell'operazione sopra identificata, finanziata a valere sul PO FEAMP 2014/2020, preso atto del Decreto di affidamento/approvazione della Convenzione n. _____ del _____, per _____, e consequenziale contratto/convenzione _____, ha effettuato le verifiche di seguito riportate.

Verifica della procedura di appalto (Ristretta)

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
Documentazione di gara				
1. La determina/decreto a contrarre contiene le seguenti informazioni: a) elementi essenziali del contratto; prezzo, oggetto e forma? b) tipologia di procedura di gara? c) criteri di selezione degli operatori economici (eventuale iscrizione a registri professionali; economici e/o tecnici)?	a) b)	• Determina a contrarre • Decreto di segretazione • Altro		*Sulla lett. a) il riferimento normativo è l'art. 162, comma 4 d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..* *Per la lettera e) il riferimento normativo è l'art. 83, commi 4 e 5*

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

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
d) criteri di aggiudicazione delle offerte? e) congrua motivazione circa l'eventuale inserimento, nella documentazione di gara, di un fatturato minimo annuo nel rispetto delle soglie massime indicate (art. 83 co. 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 52 del D.Lgs. 56/2017)? f) la motivazione nel caso di mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali ai sensi dell'art. 3 co. 1, lett. qq del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e in lotti prestazionali ai sensi dell'art. 3 co. 1 lett. ggggg del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., come previsto dall'art. 51 del medesimo decreto? g) per gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività di cui all'art. 1, comma 512, L. 208/2015 (Legge di stabilità) e fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, nell'ipotesi di approvvigionamenti al di fuori delle modalità di cui ai co. 512 e 514, è stata ottenuta apposita autorizzazione motivata dell'organo di vertice amministrativo? La motivazione fa riferimento ai casi di bene o servizio non disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione ovvero ai casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa? Gli approvvigionamenti effettuati ai sensi del suddetto co. 512 sono stati comunicati all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Agid? h) Nel caso di affidamenti sopra soglia, la motivazione delle Amministrazioni centrali circa il mancato ricorso a Convenzioni CONSIP?	c) d) e) f) g) h)			*del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. per cui ove la stazione appaltante richieda un fatturato minimo annuo deve indicare le ragioni nei documenti di gara. Pertanto tale motivazione si può trovare sia nella determina che nella lex specialis di gara. La motivazione deve consistere nella enunciazione dei presupposti di fatto e dei motivi di diritto su cui si fonda il provvedimento, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. In particolare la motivazione deve evidenziare i fatti permissivi o costitutivi il cui verificarsi consente l'adozione del provvedimento nonché la valutazione e il contemperamento degli interessi, primari e secondari, coinvolti nel procedimento. Deve pertanto permettere la ricostruzione dell'iter logico-giuridico che ha presieduto e condotto al provvedimento medesimo.*

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

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
2. La stazione appaltante ha nominato il Responsabile delle procedure di affidamento ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?				*L'articolo di riferimento del RUP è l'art. 31 del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. ma in tale articolo si fa riferimento ad un atto che deve essere emanato dall'ANAC con il quale verrà definita una disciplina di maggiore dettaglio sui compiti specifici del RUP. Fino a quel momento resta vigente l'art. 9 e 10 del dpr 207/2010 (con riferimento ai lavori: art. 9 avente ad oggetto il responsabile del procedimento per la realizzazione di lavori pubblici e funzioni e art. 10 compiti del responsabile del procedimento). Il D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019, all'art. 1 co. 20 lett. e), sostituisce il documento dell'ANAC con il regolamento di cui all'art. 216 co. 27-octies del medesimo D.Lgs. 50/2016.*
3. Sono stati acquisiti: a) il CIG? b) il CUP?	a) b)			*Si ricorda che in caso di presenza di più lotti, ovvero di una pluralità di acquisti a valere su un unico progetto effettuati tramite RDO e ODA, devono essere acquisiti CIG distinti*
4. (ove pertinente) La progettazione, in relazione ai suoi livelli e contenuti, risulta conforme, in base all'oggetto dell'appalto, a quanto disposto dagli artt. 23, 24 co. 3 e 5 del D.Lgs. 50/2016, come rettificato con Avviso in G.U. n. 164 del 15/07/2016 e ss.mm.ii., e come modificato con D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. a) e b) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?		*Progettazione a monte dell'appalto*		

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

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
5. (ove pertinente) La progettazione è stata oggetto di verifica conformemente a quanto disposto dagli artt. 26 e 27, ed eventualmente dall'art. 25 del D.Lgs. n. 50/2016, come rettificati con Avviso in G.U. n. 164 del 15/07/2016, e modificati con D.Lgs. 56/2017, e – per quanto riguarda l'art. 26 – dall'art. 1 co. 20 lett. c) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?		*Progettazione a monte dell'appalto – Prima dell'avvio della procedura di affidamento di realizzazione del progetto*		
6. (se pertinente) In caso di appalto di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, la procedura: a) è stata utilizzata in conformità agi artt. 157, 31 co. 8, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., (oltre che delle Linee Guida ANAC 1/2016, Decreto MIT 263/2016, Decreto Ministero della Giustizia 17/06/2016)? b) è stata utilizzata nei limiti di quanto disposto dagli artt. 23 co. 2, 24, 46 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. – questi ultimi due come modificati dall'art. 1 co. 20 lett. b) e i) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019? c) è stata riservata ai soggetti di cui agli artt. 24 co. 2 e 46, del D.Lgs. 50/2016, come rettificati con Avviso in G.U. n. 164 del 15/07/2016, e modificati con D.Lgs. 56/2017, nonché dall'art. 1 co. 20 lett. b) e i) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019? d) è stata utilizzata nel rispetto dell'art. 24 co. 8 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., e del calcolo della base di gara come disposto dal Decreto Ministero della Giustizia 17/06/2016?	a) b) c) d)			
7. La documentazione relativa all'affidamento (lettera di invito/capitolato/avviso/ecc.) menziona il finanziamento da parte PO FEAMP?				
8. (ove pertinente) Se è stato pubblicato un avviso di preinformazione, questo è rispondente a quanto disposto dall'art. 70 e dall'allegato XIV del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?				

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

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
9. Nel bando di gara, ai sensi dell'allegato XIV del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., sono specificati: a) Gli elementi essenziali dell'affidamento? b) I criteri di selezione degli operatori economici ai sensi dell'art. 83 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (requisiti di idoneità professionale; la capacità economica; capacità tecniche e professionali), come modificato dall'art. 52 del D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. p) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? c) Il criterio di aggiudicazione (art. 95 d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (miglior rapporto qualità/prezzo – costo fisso in base a criteri qualitativi – minor prezzo), come modificato dall'art. 60 del D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. t) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? d) La griglia di valutazione al fine di accertare i criteri qualitativi? e) In caso di appalto di lavori, la corresponsione di un'anticipazione pari al 20% del valore del contratto ai sensi dell'art. 35 comma 18, del D.Lgs. 50/2016 come modificato dall'art. 24 del D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. g) n. 3 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019, previa costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma dei lavori?	a) b) c) d) e)	• Lettera di invito; • Capitolato; • Altro.		
10. La stazione appaltante ha individuato i criteri di selezione degli operatori economici secondo i principi stabiliti dall'art. 30 co. 1 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?				
11. Nella documentazione di gara è prevista la possibilità di subappalto ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 69 del D.Lgs. 56/2017 e dell'art. 1 co. 18 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
12. È stata rilevata la congruità dei prezzi al fine di individuare il prezzo posto a base di gara?				
13. Si può affermare che gli affidamenti effettuati nell'ambito del progetto non configurano un'ipotesi di frazionamento artificioso?				
Pubblicazione				
14. I termini indicati nella documentazione di gara rispettano le indicazioni di cui all'art. 61 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., e, nel caso di affidamenti per importi inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria, le indicazioni dell'art. 36 co. 9 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?				

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

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
15. L'avviso di indizione di gara è stato pubblicato in conformità alle disposizioni di cui agli artt. 72 (redazione e modalità di pubblicazione dei bandi e degli avvisi), 73 (pubblicità a livello nazionale) del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 25 del D.Lgs. 56/2017, e, se del caso, dell'art. 36 co. 9 del medesimo decreto (nonché del Decreto MIT 02/12/2016), e dell'art. 36 co. 9-bis – introdotto dall'art. 1 co. 20 lett. h) n. 6 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				Fino all'emanazione di apposito decreto da parte del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, d'intesa con l'ANAC, il regime transitorio è stabilito dall'art. 216, comma 11 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.
16. In caso di richieste di chiarimenti in merito alla documentazione di gara, le risposte sono state messe a disposizione di tutti gli operatori economici?		• Resoconto del Beneficiario sulle richieste di chiarimenti (pubblicazione sul sito del committente, invio a tutti i partecipanti via pec o fax, ecc.)		
Prequalifica				
17. Le domande di partecipazione sono state presentate entro i termini previsti dal bando?				
18. La valutazione delle domande di partecipazione è stata effettuata dal RUP o dal seggio di gara appositamente nominato?		Verbali		
19. I criteri di selezione degli operatori economici rispettano il principio di non discriminazione?		Bando		
20. Nei verbali di prequalifica si evince che: a) tutte le imprese che hanno presentato manifestazione di interesse sono state valutate? b) i criteri utilizzati per selezionare i candidati sono quelli indicati nella documentazione di gara? c) le eventuali esclusioni di candidati sono state motivate?	a) b) c)	Verbali		
21. È stato rispettato il numero minimo di partecipanti da invitare, e, (se previsto dal bando) il numero massimo, il tutto nell'osservanza dell'art. 91 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 59 del D.Lgs. 56/2017?		Verbali Lettere di invito		
22. I soggetti selezionati in fase di prequalifica sono stati tutti invitati a presentare offerta, nell'osservanza di quanto disposto dagli artt. 61 e 75 e dall'allegato XV del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?		Lettera di invito		

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

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
Commissione giudicatrice				
23. In caso di aggiudicazione con il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo o del costo fisso in base a criteri qualitativi, la commissione giudicatrice: a) è stata nominata con atto formale, successivo alla scadenza dei termini per la presentazione delle offerte? b) è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto? c) i commissari sono scelti fra gli esperti iscritti all'Albo istituito presso l'ANAC mediante sorteggio pubblico di cui all'art. 78 D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 47 del D.Lgs. 56/2017? d) è composta da commissari che non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta ai sensi dell'art. 77 comma del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 46 del D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 1 lett. c) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? e) è composta da commissari: i) che non siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I del titolo II del libro II del codice penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione) ai sensi dell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001? ii) per i quali non sussistano le condizioni di incompatibilità di cui all'articolo 51 del codice di procedura civile, nonché all'articolo 42 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.? iii) che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, non abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi? f) è comunque nominata nel rispetto di quanto disposto dagli artt. 77 – come modificato dall'art. 1 co. 1 lett. c) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019 – e 78 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?	a) b) c) d) e) i) ii) iii) f)	• Atto di nomina della commissione; • Attestazione di		*Fino all'adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo dei Commissari ANAC, la Commissione aggiudicatrice continua ad essere nominata dall'organo competente ai sensi dell'art. 77, comma 12 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..*
Procedura di gara				
24. In caso sia stato utilizzato il criterio del minor prezzo, la fattispecie rientra nelle ipotesi di cui all'art. 95 co. 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 60 del D.Lgs. 56/2017?				

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

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
25. Il prezzo più basso è determinato al netto degli oneri di sicurezza ai sensi dell'art. 23 co. 15 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?				
26. Le offerte sono state presentate entro i termini previsti dalla Lettera di invito?				
27. Sono state aperte in seduta pubblica alla data specificata dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara e/o in una successiva comunicazione le buste contenenti: a) la documentazione amministrativa dei concorrenti? b) l'offerta tecnica (se prevista)? c) l'offerta economica?	a) b) c)	• Verbale commissione		
28. (nel solo caso sia stato utilizzato il criterio del minor prezzo) Le offerte sono state esaminate dal RUP, o da un seggio di gara composto dal RUP e 2 testimoni, o da una Commissione di gara rispondente ai regolamenti dell'amministrazione aggiudicatrice (e non da una Commissione giudicatrice)?				
29. La valutazione delle offerte è stata effettuata sulla base della griglia indicata nella documentazione di gara?				
30. Sono state verificate in contraddittorio le anomalie delle offerte, e comunicati in seduta pubblica gli esiti del relativo procedimento, a cura (nel caso di criterio del prezzo più basso) del RUP/Seggio di gara/Commissione di Gara, o (negli altri casi) del RUP con il supporto della Commissione aggiudicatrice?				
31. (qualora sia stato adottato il criterio del prezzo più basso, e comunque solo per gare di importi inferiori alle soglie europee) Nel caso sia stata operata l'esclusione automatica delle offerte anomale, questa è conforme a quanto disposto dall'art. 97 co. 8 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 1 co. 20 lett. u) n. 4 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
Fase di aggiudicazione				
32. L'aggiudicazione è avvenuta sulla base dei seguenti criteri/subcriteri: a) indicati nella documentazione di gara? b) diversi da quelli utilizzati in fase di pre-selezione?	a) b)	• Lettera di invito; • Capitolato; • Verbale commissione.		*NB: Se negativo, descrivere i criteri utilizzati per l'aggiudicazione.*

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

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
33. In caso di aggiudicazione con il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo o del costo fisso in base a criteri qualitativi, l'offerta tecnica e l'offerta economica sono state correttamente valutate, e l'aggiudicazione effettuata, in base ai criteri indicati nella lettera di invito o nel bando, ed è corretta (rispetto ai parametri di valutazione, ai metodi di riparametrazione, rapporto qualità/prezzo effettivamente migliore, offerta inferiore alla base di gara, non condizionata, non parziale, e correttamente composta e totalizzata)?				*Si vedano anche le Linee Guida ANAC 2/2016*
34. In caso di aggiudicazione con il criterio minor prezzo, questo è stato correttamente valutato (prezzo inferiore alla base di gara, non condizionato, non parziale, e correttamente composto e totalizzato)?				
35. Sono stati correttamente effettuati i controlli sul possesso dei requisiti generali, di idoneità professionale, di capacità economico-finanziaria, di capacità tecnico-professionale, di rating di impresa e di possesso dell'attestato SOA, ai sensi degli artt. 36 co. ~~5 e~~ 6 , 81, 83 co. 1 e 10, 84 (modificato dall'art. 1 co. 20 lett. q) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019), 216 (modificato dall'art. 1 co. 20 lett. gg) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019), del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., (anche in conformità al Decreto MIT per la Banca dati nazionale degli operatori economici nelle more dell'AVCPass, e al Decreto MIT 263/2016)?				
36. Il verbale di aggiudicazione contiene almeno le seguenti informazioni: a) il nome e l'indirizzo dell'amministrazione aggiudicatrice, l'oggetto e il valore del contratto, e i riferimenti della procedura? b) nomi dei candidati o degli offerenti invitati, pervenuti e presi in considerazione, le anomalie delle offerte, e i motivi della scelta? c) i nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell''esclusione? d) i motivi dell'esclusione delle offerte giudicate anormalmente basse? e) la graduatoria, la proposta di aggiudicazione, il nome dell''aggiudicatario e la giustificazione della scelta della sua offerta nonché, se è nota, la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende subappaltare a terzi? f) se del caso, le ragioni per le quali l'amministrazione ha rinunciato ad aggiudicare un contratto?	a) b) c) d) e) f)	• Verbale di aggiudicazione.		
37. Nel caso di aggiudicazione secondo il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo o del costo fisso in base a criteri qualitativi, l'attribuzione del punteggio stabilito per ciascun criterio risulta motivata?		• Verbale commissione.		

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

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
38. La motivazione dell'eventuale esclusione di candidati o di offerte può ritenersi corretta in base a quanto previsto negli atti di gara, e all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 49 del D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. o) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
39. Nel caso in cui siano state rilevate offerte anormalmente basse: a) sono state richieste giustificazioni? b) la decisione di ammettere o escludere tali offerte è stata adeguatamente motivata, e la motivazione è corretta anche ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 62 del D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. u) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?	a) b)			
40. I totali dei punteggi attribuiti in base ai diversi criteri di aggiudicazione sono corretti?				
41. (ove pertinente) L'Appalto è stato affidato a soggetti diversi dagli affidatari degli incarichi di progettazione, ai sensi dell'art. 24 co. 7 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dal D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. b) n. 3 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
42. É stata effettuata la pubblicità post aggiudicazione anche ai sensi dell'art. 1, co. 32 della L. n. 190/2012: a) sono stati pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" tutti gli atti relativi alle procedure ove non considerati riservati ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., come modificato dall'art. 1 co. 20 lett. d) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? b) sono stati inoltre pubblicati ai sensi della precedente lettera b) anche i seguenti atti: - il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento? - le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali? - la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti?	a) b)			
43. Sono state effettuate le comunicazioni delle eventuali esclusioni, e le comunicazioni relative all'aggiudicazione, nel rispetto dei termini di invio e dei contenuti previsti dagli artt. 29 e 76 del D.Lgs. 50/2016, come modificati dagli artt. 19 e 45 del D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 con 20 lett. d) e n) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?		Le comunicazioni sono effettuate esclusivamente con mezzi elettronici conformemente all'art. 52, co. 1, 2, 3, 5, 6, 8, e 9 del D.Lgs. 50/2016 e al Codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. 82/2005.		

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

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
44. L'aggiudicazione è stata formalizzata con provvedimento ufficiale ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 50/2016 come modificato dal D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 con 20 lett. f) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
45. La pubblicazione dell'esito della gara è stata effettuata nel rispetto degli artt. 72 e 98 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii. (Decreto MIT 02/12/2016), e (se pertinente, nel caso di applicazione dell'art. 36 co. 2 lett. c), come modificato dall'art. 1 co. 20 lett. h) n. 2 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019) contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati?				

* NA = Non Applicabile (o non pertinente)

OSSERVAZIONI:

_____, _____

la Commissione incaricata del Controllo

(Cognome e nome) *(Cognome e nome)* *(Cognome e nome)* *(Cognome e nome)*

_____ _____ _____ _____

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

Allegato 4

TITOLARITÀ – AFFIDAMENTO (PROC. NEGOZ. CON BANDO) – CHECK LIST

ad uso del Responsabile del Controllo

PO FEAMP 2014 / 2020 **REGIONE CAMPANIA** **Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Titolarità"** **PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (Negoziata con Bando)** **per _____*attività affidate*_____**	Check List prot. n. _____ del _____

UOD __-__-__ – _____

Mis. e sottomis.		Bando		Cod. Bando	

Appaltatore			
Partita IVA		Codice fiscale	
Sede Legale			

Affidamento		ID operaz.		CUP	
Titolo operaz.					
Localizzazione				CIG	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Responsabile			

CHECK LIST DEL RESPONSABILE DEL CONTROLLO

La sottoscritta Commissione, in qualità di Responsabile del Controllo sulla procedura di affidamento e sul contratto con l'Appaltatore/Amministrazione convenzionata sopra generalizzato/a, nell'ambito dell'operazione sopra identificata, finanziata a valere sul PO FEAMP 2014/2020, preso atto del Decreto di affidamento/approvazione della Convenzione n. _____ del _____, per _____, e consequenziale contratto/convenzione _____, ha effettuato le verifiche di seguito riportate.

Verifica della procedura di appalto (Negoziata con Bando)

Descrizione del controllo	***SI NO NA****	***Documentazione di riferimento per il controllo***	***Estremi della documentazione di riferimento***	**Commenti**
Documentazione di gara				
1. La determina/decreto a contrarre contiene le seguenti informazioni: a) elementi essenziali del contratto; prezzo, oggetto e forma?	a)	• Determina a contrarre • Decreto di		*Per la lettera e) il riferimento normativo è l'art. 83, commi 4 e 5 del*

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

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
b) tipologia di procedura di gara? c) criteri di selezione degli operatori economici (eventuale iscrizione a registri professionali; economici e/o tecnici)? d) criteri di aggiudicazione delle offerte? e) congrua motivazione circa l'eventuale inserimento, nella documentazione di gara, di un fatturato minimo annuo nel rispetto delle soglie massime indicate (art. 83 co. 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 52 del D.Lgs. 56/2017)? f) la motivazione nel caso di mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali ai sensi dell'art. 3 co. 1 lett. qq del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e in lotti prestazionali ai sensi dell'art. 3 co. 1 lett. ggggg del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., come previsto dall'art. 51 del medesimo decreto? g) per gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività di cui all'art. 1 co. 512, L. 208/2015 (Legge di stabilità) e fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, nell'ipotesi di approvvigionamenti al di fuori delle modalità di cui ai co. 512 e 514, è stata ottenuta apposita autorizzazione motivata dell'organo di vertice amministrativo? La motivazione fa riferimento ai casi di bene o servizio non disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione ovvero ai casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa? Gli approvvigionamenti effettuati ai sensi del suddetto co. 512 sono stati comunicati all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Agid? h) Nel caso di affidamenti sopra soglia, la motivazione delle Amministrazioni centrali circa il mancato ricorso a Convenzioni CONSIP?	b) c) d) e) f) g) h)	segretazione • Altro		*D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. per cui ove la stazione appaltante richieda un fatturato minimo annuo deve indicare le ragioni nei documenti di gara. Pertanto tale motivazione si può trovare sia nella determina che nella lex specialis di gara. La motivazione deve consistere nella enunciazione dei presupposti di fatto e dei motivi di diritto su cui si fonda il provvedimento, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. In particolare la motivazione deve evidenziare i fatti permissivi o costitutivi il cui verificarsi consente l'adozione del provvedimento nonché la valutazione e il contemperamento degli interessi, primari e secondari, coinvolti nel procedimento. Deve pertanto permettere la ricostruzione dell'iter logico-giuridico che ha presieduto e condotto al provvedimento medesimo.*

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

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
2. La procedure competitiva con negoziazione è stata utilizzata, ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 38 del D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 1 lett. b e co. 20 lett. m) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019):: a) per l'aggiudicazione di contratti di lavori, forniture o servizi in presenza di una o più delle seguenti condizioni: i. le esigenze dell'amministrazione aggiudicatrice perseguite con l'appalto non possono essere soddisfatte senza adottare soluzioni immediatamente disponibili? ii. implicano progettazione o soluzioni innovative? iii. l'appalto non può essere aggiudicato senza preventive negoziazioni a causa di circostanze particolari in relazione alla natura, complessità o impostazione finanziaria e giuridica dell'oggetto dell'appalto o a causa dei rischi a esso connessi? iv. le specifiche tecniche non possono essere stabilite con sufficiente precisione dall'amministrazione aggiudicatrice con riferimento a una norma, una valutazione tecnica europea, una specifica tecnica comune o un riferimento tecnico ai sensi dei punti da 2 a 5 dell'allegato XIII al D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.? b) per l'aggiudicazione di contratti di lavori, forniture o servizi per i quali, in esito a una procedura aperta o ristretta, sono state presentate soltanto offerte irregolari o inammissibili?	a) i) ii) iii) iv) b)			
3. Se il bando non è stato pubblicato, questo è avvenuto nell'osservanza di quanto disposto dall'art. 59 co. 2 lett. b del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii.?				
4. (se pertinente) In caso di appalto di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, la procedura: a) è stata utilizzata in conformità agi artt. 157, 31 co. 8 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., (oltre che delle Linee Guida ANAC 1/2016, Decreto MIT 263/2016, Decreto Ministero della Giustizia 17/06/2016)? b) è stata utilizzata nei limiti di quanto disposto dagli artt. 23 co. 2, 24, 46 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. – questi ultimi due come modificati dall'art. 1 co. 20 lett. b) e i) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? c) è stata riservata ai soggetti di cui agli artt. 24 co. 2 e 46, del D.Lgs. 50/2016, come rettificati con Avviso in G.U. n. 164 del 15/07/2016, e modificati con D.Lgs. 56/2017, nonché dall'art. 1 co. 20 lett. b) e i) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? d) è stata utilizzata nel rispetto dell'art. 24 co. 8 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., e del calcolo della base di gara come disposto dal Decreto Ministero della Giustizia 17/06/2016?	a) b) c) d)			

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

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
5. La stazione appaltante ha nominato il Responsabile delle procedure di affidamento ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?				*L'articolo di riferimento del RUP è l'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. ma in tale articolo si fa riferimento ad un atto che deve essere emanato dall'ANAC con il quale verrà definita una disciplina di maggiore dettaglio sui compiti specifici del RUP. Fino a quel momento resta vigente l'art. 9 e 10 del DPR 207/2010 (con riferimento ai lavori: art. 9 avente ad oggetto il responsabile del procedimento per la realizzazione di lavori pubblici e funzioni e art. 10 compiti del responsabile del procedimento).* *Il D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019, all'art. 1 co. 20 lett. e), sostituisce il documento dell'ANAC con il regolamento di cui all'art. 216 co. 27-octies del medesimo D.Lgs. 50/2016.*
6. Sono stati acquisiti: a) il CIG? b) il CUP?	a) b)			*Si ricorda che in caso di presenza di più lotti, ovvero di una pluralità di acquisti a valere su un unico progetto effettuati tramite RDO e ODA, devono essere acquisiti CIG distinti*
7. (ove pertinente) La progettazione, in relazione ai suoi livelli e contenuti, risulta conforme, in base all'oggetto dell'appalto, a quanto disposto dagli artt. 23, 24 co. 3 e 5 del D.Lgs. 50/2016, come rettificato con Avviso in G.U. n. 164 del 15/07/2016 e ss.mm.ii., e come modificato con D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. a) e b) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?		Progettazione a monte dell'appalto		
8. (ove pertinente) La progettazione è stata oggetto di verifica conformemente a quanto disposto dagli artt. 26 e 27, ed eventualmente dall'art. 25, del D.Lgs. 50/2016, come rettificati con Avviso in G.U. n. 164 del 15/07/2016, e modificati con D.Lgs. 56/2017, e – per quanto riguarda l'art. 26 – dall'art. 1 co. 20 lett. c) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?		Progettazione a monte dell'appalto – Prima dell'avvio della procedura di affidamento di realizzazione del progetto		
9. La documentazione relativa all'affidamento (lettera di invito/capitolato/avviso/ecc.) menziona il finanziamento da parte PO FEAMP?				

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

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
10. (ove pertinente) Se è stato pubblicato un avviso di preinformazione, questo è rispondente a quanto disposto dall'art. 70 e dall'allegato XIV del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?				
11. Nel bando di gara, ai sensi dell'art. 62 e dell'allegato XIV del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., sono specificati: a) L'oggetto dell'appalto e le esigenze dell'Amministrazione? b) I criteri di selezione degli operatori economici ai sensi dell'art. 83 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (requisiti di idoneità professionale; la capacità economica; capacità tecniche e professionali), come modificato dall'art. 52 del D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. p) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? c) Il criterio di aggiudicazione (art. 93 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (miglior rapporto qualità prezzo – costo fisso in base a criteri qualitativi – minor prezzo), come modificato dall'art. 60 del D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. t) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? d) La griglia di valutazione al fine di accertare i criteri qualitativi? e) In caso di appalto di lavori, la corresponsione di un'anticipazione pari al 20% del valore del contratto di appalto ai sensi dell'art. 35 co. 18 del D.Lgs. 50/2016 come modificato dall'art. 24 del D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. g) n. 3 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019, previa costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma dei lavori?	a) b) c) d) e)	• Lettera di invito; • Capitolato; Altro.		
12. Se la stazione appaltante si è avvalsa della facoltà di procedere per fasi successive, tale facoltà è stata correttamente prevista negli atti di gara, ai sensi dell'art. 62 co. 11 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii.?				
13. La stazione appaltante ha individuato i criteri di selezione degli operatori economici secondo i principi stabiliti dall'art. 30 co. 1 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?				
14. Se è stato adottato il criterio di aggiudicazione del minor prezzo, sussiste adeguata motivazione perché tale criterio possa essere adottato, ai sensi dell'art. 95 co. 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?				
15. Nella documentazione di gara è prevista la possibilità di subappalto ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 69 del D.Lgs. 56/2017, e dell'art. 1 co. 18 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
16. È stata rilevata la congruità dei prezzi al fine di individuare il prezzo posto a base di gara?				

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

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
17. Si può affermare che gli affidamenti effettuati nell'ambito del progetto non configurano un'ipotesi di frazionamento artificioso?				
Pubblicazione				
18. I termini indicati nella documentazione di gara rispettano le indicazioni di cui all'art. 62, come modificati dagli artt. 39 e ss. del D.Lgs. 56/2017, e, se del caso, di cui all'art. 79 o, se del caso, 36 co. 9?				
19. L'avviso di indizione di gara è stato pubblicato in conformità alle disposizioni di cui agli artt. 72 (Redazione e modalità di pubblicazione dei bandi e degli avvisi), 73 (pubblicità a livello nazionale) del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 25 del D.Lgs. 56/2017, e, se del caso, dell'art. 36 co. 9 del medesimo decreto (nonché del Decreto MIT 02/12/2016), e dell'art. 36 co. 9-bis – introdotto dall'art. 1 co. 20 lett. h) n. 6 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				*Fino all'emanazione di apposito decreto da parte del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, d'intesa con l'ANAC, il regime transitorio è stabilito dall'art. 216, comma 11 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.*
20. In caso di richieste di chiarimenti in merito alla documentazione di gara, le risposte sono state messe a disposizione di tutti gli operatori economici?		*Resoconto del Beneficiario sulle richieste di chiarimenti (pubblicazione sul sito del committente, invio a tutti i partecipanti via pec o fax, ecc.)*		
Prequalifica				
21. Le domande di partecipazione sono state presentate entro i termini previsti dal bando?				
22. La valutazione delle domande di partecipazione è stata effettuata dal RUP o dal seggio di gara appositamente nominato?		Verbali		
23. I criteri di selezione degli operatori economici rispettano il principio di non discriminazione?		Bando		
24. Nei verbali di prequalifica si evince che: a) tutte le imprese che hanno presentato manifestazione di interesse sono state valutate? b) i criteri utilizzati per selezionare i candidati sono quelli indicati nella documentazione di gara? c) le eventuali esclusioni di candidati sono state motivate?	a) b) c)	Verbali		
25. È stato rispettato il numero minimo di partecipanti da invitare, e (se previsto dal bando) il numero massimo, il tutto nell'osservanza dell'art. 91 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 59 del D.Lgs. 56/2017?		Verbali Lettere di invito		
26. I soggetti selezionati in fase di prequalifica sono stati tutti invitati a presentare offerta, nell'osservanza di quanto disposto dagli artt..62 e 75 e dall'allegato XV del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?		Lettera di invito		

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

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
Commissione giudicatrice				
27. La commissione giudicatrice: a) è stata nominata con atto formale, successivo alla scadenza dei termini per la presentazione delle offerte? b) è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto? c) I commissari sono scelti fra gli esperti iscritti all'Albo istituito presso l'ANAC mediante sorteggio pubblico di cui all'art. 78 D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 47 del D.Lgs. n. 56/2017? d) è composta da commissari che non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 46 del D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 1 lett. c) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? e) è composta da commissari: i) che non siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I del titolo II del libro II del codice penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione) ai sensi dell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/01? ii) per i quali non sussistano le condizioni di incompatibilità di cui all'articolo 51 del codice di procedura civile, nonché all'articolo 42 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.; iii) che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, non abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi? f) è comunque nominata nel rispetto di quanto disposto dagli artt. 77 – come modificato dall'art. 1 co. 1 lett. c) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019 – e 78 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?	a) b) c) d) e) i) ii) iii) f)			*Si vedano anche le Linee Guida ANAC 5/2016*
Procedura di gara				
28. (nel solo caso sia stato utilizzato il criterio del minor prezzo) Le offerte sono state esaminate dal RUP, o da un seggio di gara composto dal RUP e 2 testimoni, o da una Commissione di gara rispondente ai regolamenti dell'amministrazione aggiudicatrice (e non da una Commissione giudicatrice)?				

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

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
29. Le offerte sono state presentate entro i termini previsti dalla lettera di invito?				
30. Sono state aperte in seduta pubblica alla data specificata dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara e/o in una successiva comunicazione le buste contenenti: a) la documentazione amministrativa dei concorrenti? b) l'offerta tecnica (se prevista)? c) l'offerta economica?	a) b) c)	• Verbale commissione		
31. La valutazione delle offerte è stata effettuata sulla base della griglia indicata nella documentazione di gara?				
32. In caso di aggiudicazione sulla base delle offerte iniziali senza negoziazione, tale facoltà è stata prevista nel bando di gara?				
33. In caso di negoziazione successiva alle offerte iniziali: a) L'amministrazione ha rispettato la parità di trattamento tra tutti gli offerenti e concesso un tempo sufficiente per ripresentare le offerte, ai sensi dell'art. 62 co. 9 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.? b) L'amministrazione ha informato gli offerenti, dell'intenzione di concludere le negoziazioni assegnando un termine per presentare offerta ai sensi dell'art. 62 co. 12 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?	a) b)			
34. Sono state verificate in contraddittorio le anomalie delle offerte, e comunicati in seduta pubblica gli esiti del relativo procedimento, a cura (nel caso di criterio del prezzo più basso) del RUP/Seggio di gara/Commissione di Gara, o (negli altri casi) del RUP con il supporto della Commissione aggiudicatrice?				*Si vedano le Linee Guida ANAC 3/2016*
35. (qualora sia stato adottato il criterio del prezzo più basso, e comunque solo per gare di importi inferiori alle soglie europee) Nel caso sia stata operata l'esclusione automatica delle offerte anomale, questa è conforme a quanto disposto dall'art. 97 co. 8 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 1 co. 20 lett. u) n. 4 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
Fase di aggiudicazione				
36. L'aggiudicazione è avvenuta sulla base dei criteri/subcriteri: a) indicati nella documentazione di gara? b) diversi da quelli utilizzati in fase di pre-selezione?	a) b)	• Lettera di invito; • Capitolato; • Verbale commissione		

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

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
37. In caso di aggiudicazione con il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo o del costo fisso in base a criteri qualitativi, l'offerta tecnica e l'offerta economica sono state correttamente valutate, e l'aggiudicazione effettuata, in base ai criteri indicati nella lettera di invito o nel bando, ed è corretta (rispetto ai parametri di valutazione, ai metodi di riparametrazione, rapporto qualità/prezzo effettivamente migliore, offerta inferiore alla base di gara, non condizionata, non parziale, e correttamente composta e totalizzata)?				*Si vedano anche le Linee Guida ANAC 2/2016*
38. In caso di aggiudicazione con il criterio minor prezzo, questo è stato correttamente valutato (prezzo inferiore alla base di gara, non condizionato, non parziale, e correttamente composto e totalizzato)?				
39. Sono stati correttamente effettuati i controlli sul possesso dei requisiti generali, di idoneità professionale, di capacità economico-finanziaria, di capacità tecnico-professionale, di rating di impresa e di possesso dell'attestato SOA, ai sensi degli artt. 36 co. 6 , 81, 83 co. 1 e 10, 84, (modificato dall'art. 1 co. 20 lett. q) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019), 216 (modificato dall'art. 1 co. 20 lett. gg) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019), del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., (anche in conformità al Decreto MIT per la Banca dati nazionale degli operatori economici nelle more dell'AVCPass, e al Decreto MIT 263/2016)?				*Si vedano le Linee Guida ANAC 6/2016*
40. Il verbale di aggiudicazione contiene almeno le seguenti informazioni: a) il nome e l'indirizzo dell'amministrazione aggiudicatrice, l'oggetto e il valore del contratto, e i riferimenti della procedura? b) nomi dei candidati o degli offerenti invitati, pervenuti e presi in considerazione, le anomalie delle offerte, e i motivi della scelta? c) i nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell''esclusione? d) i motivi dell'esclusione delle offerte giudicate anormalmente basse? e) la graduatoria, la proposta di aggiudicazione, il nome dell''aggiudicatario e la giustificazione della scelta della sua offerta nonché, se è nota, la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende subappaltare a terzi? f) se del caso, le ragioni per le quali l'amministrazione ha rinunciato ad aggiudicare un contratto?	a) b) c) d) e) f)	• Verbale di aggiudicazione.		
41. L'attribuzione del punteggio stabilito per ciascun criterio risulta motivata?		Verbale commissione		

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

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
42. La motivazione dell'eventuale esclusione di candidati o di offerte può ritenersi corretta in base a quanto previsto negli atti di gara, e all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 49 del D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. o) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
43. Nel caso in cui siano state rilevate offerte anormalmente basse: a) sono state richieste giustificazioni? b) la decisione di ammettere o escludere tali offerte è stata adeguatamente motivata, e la motivazione è corretta anche ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 62 del D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. u) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?	a) b)			
44. I totali dei punteggi attribuiti in base ai diversi criteri di aggiudicazione sono corretti?				
45. (ove pertinente) L'Appalto è stato affidato a soggetti diversi dagli affidatari degli incarichi di progettazione, ai sensi dell'art. 24 co. 7 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dal D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. b) n. 3 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
46. È stata effettuata la pubblicità post aggiudicazione anche ai sensi dell'art. 1 co. 32 della L. 190/2012: a) Sono stati pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" tutti gli atti relativi alle procedure ove non considerati riservati ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. , come modificato dall'art. 1 co. 20 lett. d) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? b) Sono stati inoltre pubblicati ai sensi della precedente lettera a) anche i seguenti atti: - il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento? - le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali? - la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti?	a) b)			
47. Sono state effettuate le comunicazioni delle eventuali esclusioni, e le comunicazioni relative all'aggiudicazione, nel rispetto dei termini di invio e dei contenuti previsti dagli artt. 29 e 76 del D.Lgs. 50/2016, come modificati dagli artt. 19 e 45 del D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 con 20 lett. d) e n) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?		Le comunicazioni sono effettuate esclusivamente con mezzi elettronici conformemente all'art. 52, co. 1, 2, 3, 5, 6, 8, e 9 del D.Lgs. 50/2016 e al Codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. 82/2005.		

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

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
48. L'aggiudicazione è stata formalizzata con provvedimento ufficiale ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 50/2016 come modificato dal D.Lgs. 56/2017 e dall'art. 1 con 20 lett. f) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
49. La pubblicazione dell'esito della gara è stata effettuata nel rispetto degli artt. 72 e 98 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii. (Decreto MIT 02/12/2016), e (se pertinente, nel caso di applicazione dell'art. 36 co. 2 lett. c), come modificato dall'art. 1 co. 20 lett. h) n. 2 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019) contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati?				

* NA = Non Applicabile (o non pertinente)

OSSERVAZIONI:

_____, _____

la Commissione incaricata del Controllo

(Cognome e nome) *(Cognome e nome)* *(Cognome e nome)* *(Cognome e nome)*

_____ _____ _____ _____

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

Allegato 5

TITOLARITÀ – AFFIDAMENTO (PROC. NEGOZIATA SENZA BANDO) – CHECK LIST

ad uso del Responsabile del Controllo

PO FEAMP 2014 / 2020 **REGIONE CAMPANIA** **Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Titolarità"** **PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (Negoziata senza Bando)** **per _____*attività affidate*_____**	Check List prot. n. _____ del _____

UOD __-__-__ – _____

Mis. e sottomis.		Bando		Cod. Bando	

Appaltatore			
Partita IVA		Codice fiscale	
Sede Legale			

Affidamento		ID operaz.		CUP	
Titolo operaz.					
Localizzazione				CIG	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Responsabile			

CHECK LIST DEL RESPONSABILE DEL CONTROLLO

La sottoscritta Commissione, in qualità di Responsabile del Controllo sulla procedura di affidamento e sul contratto con l'Appaltatore/Amministrazione convenzionata sopra generalizzato/a, nell'ambito dell'operazione sopra identificata, finanziata a valere sul PO FEAMP 2014/2020, preso atto del Decreto di affidamento/approvazione della Convenzione n. _____ del _____, per _____, e consequenziale contratto/convenzione _____, ha effettuato le verifiche di seguito riportate.

Verifica della procedura di appalto (Negoziata senza Bando)

Descrizione del controllo	***SI NO NA****	***Documentazione di riferimento per il controllo***	***Estremi della documentazione di riferimento***	**Commenti**
Documentazione di gara				
1. La determina a contrarre contiene le seguenti informazioni (indicare le informazioni nella sezione "Estremi della documentazione di riferimento": a) elementi essenziali del contratto; prezzo, oggetto e forma?	a)	• Determina a contrarre • Altro		*Sulla lett. a) il riferimento normativo è l'art. 162, comma 4 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..* *Per la lettera f),g) il riferimento normativo è l'art. 83, commi 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. per cui ove la*

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

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
b) tipologia di procedura di gara? c) criteri di selezione degli operatori economici (eventuale iscrizione a registri professionali; economici e/o tecnici)? d) adeguata motivazione, ai sensi dell'art. 63 co. 1 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. del ricorso alla procedura negoziata e degli esiti dell'istruttoria/indagine di mercato? e) criteri di aggiudicazione delle offerte? f) congrua motivazione circa l'eventuale inserimento, nella documentazione di gara, di un fatturato minimo annuo nel rispetto delle soglie massime indicate (art. 83 co. 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 52 del D.Lgs. n. 56/2017)? g) la motivazione nel caso di mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali ai sensi dell'art. 3 co. 1 lett. qq del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e in lotti prestazionali ai sensi dell'art. 3 co. 1 lett. ggggg del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., come previsto dall'art. 51 del medesimo decreto?	b) c) d) e) f) g)			*stazione appaltante richieda un fatturato minimo annuo deve indicare le ragioni nei documenti di gara. Pertanto tale motivazione si può trovare sia nella determina che nella lex specialis di gara.* *La motivazione deve consistere nella enunciazione dei presupposti di fatto e dei motivi di diritto su cui si fonda il provvedimento, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.* *In particolare la motivazione deve evidenziare i fatti permissivi o costitutivi il cui verificarsi consente l'adozione del provvedimento nonché la valutazione e il contemperamento degli interessi, primari e secondari, coinvolti nel procedimento.* *Deve pertanto permettere la ricostruzione dell'iter logico-giuridico che ha presieduto e condotto al provvedimento medesimo.*
2. La stazione appaltante ha nominato il Responsabile delle procedure di affidamento ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?				*L'articolo di riferimento del RUP è l'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. ma in tale articolo si fa riferimento ad un atto che deve essere emanato dall'ANAC con il quale verrà definita una disciplina di maggiore dettaglio sui compiti specifici del RUP. Fino a quel momento resta vigente l'art. 9 e 10 del DPR 207/2010 (con riferimento ai lavori: art. 9 avente ad oggetto il responsabile del procedimento per la realizzazione di lavori pubblici e funzioni e art. 10 compiti del responsabile del procedimento).* *Il D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019, all'art. 1 co. 20 lett. e), sostituisce il documento dell'ANAC con il regolamento di cui all'art. 216 co. 27-octies del medesimo D.Lgs. 50/2016.*

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

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
3. La procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando è stata utilizzata, ai sensi dell'art. 63 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.: 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 (art. 63 co. 2 lett. a)?	a)			
b) in quanto le forniture possono essere effettuate unicamente da un determinato operatore economico per una delle ragioni previste dall'art. 63 co. 2 lett. b (lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o rappresentazione artistica unica; la concorrenza è assente per motivi tecnici; la tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale)?	b)			
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 (art. 63 co. 2 lett. c)?	c)			
d) (in caso di forniture) qualora i prodotti oggetto dell'appalto siano fabbricati esclusivamente a scopo di ricerca, di sperimentazione, di studio o di sviluppo, salvo che non si tratti di produzione in quantità volta ad accertare la redditività commerciale del prodotto o ad ammortizzare i costi di ricerca e di sviluppo (art. 63 co. 3 lett. a)?	d)			
e) (in caso di forniture) 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 (art. 63 co. 3 lett. b)?	e)			
f) per forniture quotate e acquistate sul mercato delle materie prime (art. 63 co. 3 lett. c)?	f)			

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

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
g) 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 (art. 63 co. 3 lett. d)? h) (in caso di affidamento di servizi) qualora l'appalto faccia seguito a un concorso di progettazione e debba, in base alle norme applicabili, essere aggiudicato al vincitore o a uno dei vincitori del concorso (art. 63 co. 4)? i) per nuovi lavori consistenti nella ripetizione di lavori analoghi, già affidati all'operatore economico aggiudicatario dell'appalto iniziale dalle medesime amministrazioni aggiudicatrici, a condizione che tali lavori siano conformi al progetto a base di gara e che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato con procedura di cui all'art. 59 co. 1, come modificato dall'art. 1 co. 1 lett. b) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019, (art. 63 co. 5)?	g) h) i)			
4. (se pertinente) In caso di appalto di servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria, la procedura: a) è stata utilizzata in conformità agi artt. 157, 31 co. 8, del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., (oltre che delle Linee Guida ANAC 1/2016, Decreto MIT 263/2016, Decreto Ministero della Giustizia 17/06/2016)? b) è stata utilizzata nei limiti di quanto disposto dagli artt. 23 co. 2, 24, 46 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. – questi ultimi due come modificati dall'art. 1 co. 20 lett. b) e i) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? c) è stata riservata ai soggetti di cui agli artt. 24 co. 2 e 46, del D.Lgs. 50/2016, come rettificati con Avviso in G.U. n. 164 del 15/07/2016, e modificati con D.Lgs. 56/2017, nonché dall'art. 1 co. 20 lett. b) e i) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? d) è stata utilizzata nel rispetto dell'art. 24 co. 8 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., e del calcolo della base di gara come disposto dal Decreto Ministero della Giustizia 17/06/2016?	a) b) c) d)			
5. Sono stati acquisiti a) il CIG? b) il CUP?	a) b)			*Si ricorda che in caso di presenza di più lotti, ovvero di una pluralità di acquisti a valere su un unico progetto effettuati tramite RDO e ODA, devono essere acquisiti CIG distinti*

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

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
6. (ove pertinente) La progettazione, in relazione ai suoi livelli e contenuti, risulta conforme, in base all'oggetto dell'appalto, a quanto disposto dagli artt. 23, 24 co. 3 e 5 del D.Lgs. 50/2016, come rettificato con Avviso in G.U. n. 164 del 15/07/2016 e ss.mm.ii., e come modificato con D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. a) e b) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?		Progettazione a monte dell'appalto		
7. (ove pertinente) La progettazione è stata oggetto di verifica conformemente a quanto disposto dagli artt. 26 e 27, ed eventualmente dall'art. 25, del D.Lgs. 50/2016, come rettificati con Avviso in G.U. n. 164 del 15/07/2016, e modificati con D.Lgs. 56/2017, e – per quanto riguarda l'art. 26 – dall'art. 1 co. 20 lett. c) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?		Progettazione a monte dell'appalto – Prima dell'avvio della procedura di affidamento di realizzazione del progetto		
8. Nella lettera di invito sono specificati i seguenti punti: a) gli elementi essenziali dell'affidamento? b) i criteri di selezione degli operatori economici ai sensi dell'art. 83 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (requisiti di idoneità professionale; la capacità economica capacità tecniche e professionali), come modificato dall'art. 52 del D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. p) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? c) il criterio di aggiudicazione (art. 95 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. (miglior rapporto qualità/prezzo – costo fisso in base a criteri qualitativi – minor prezzo), come modificato dall'art. 60 del D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. t) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? d) la griglia di valutazione al fine di accertare i criteri qualitativi? e) in caso di appalto di lavori, la corresponsione di un'anticipazione pari al 20% del valore del contratto di appalto ai sensi dell'art. 35 co. 18 del D.Lgs. n. 50/2016 come modificato dall'art. 24 del D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. g) n. 3 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019, previa costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma dei lavori?	a) b) c) d) e)	• Lettera di invito; • Capitolato; • Altro.		

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

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
9. Nella documentazione di cui alla precedente domanda è prevista la possibilità di subappalto ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 69 del D.Lgs. 56/2017, e dell'art. 1 co. 18 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
10. Se è stato adottato il criterio di aggiudicazione del minor prezzo, sussiste adeguata motivazione perché tale criterio possa essere adottato, ai sensi dell'art. 95 co. 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016?				
11. È stata rilevata la congruità dei prezzi al fine di individuare il prezzo posto a base di gara?				
12. Si può affermare che gli affidamenti effettuati nell'ambito del progetto non configurano un'ipotesi di frazionamento artificioso?				
Pubblicazione				
13. I termini indicati nella documentazione di gara rispettano le indicazioni di cui agli artt. 63 e 79 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dagli artt. 39 e ss. del D.Lgs. 56/2017, e, se del caso, di cui all'art. 36 co. 9 e dell'art. 36 co. 9-bis – introdotto dall'art. 1 co. 20 lett. h) n. 6 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
14. In caso di richieste di chiarimenti in merito alla documentazione di gara, le risposte sono state messe a disposizione di tutti gli operatori economici?		• Resoconto del Beneficiario sulle richieste di chiarimenti (pubblicazione sul sito del committente, invio a tutti i partecipanti via pec o fax, ecc.)		
Indagine di mercato				
15. Risultano essere stati individuati gli operatori economici da invitare, nel numero minimo, e sulla base di informazioni riguardanti le caratteristiche di qualificazione economico finanziaria e tecnico organizzativa all'esito di apposita indagine di mercato, nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione ai sensi dell'art. 63 co. 6 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?		• Verbali • Relazione tecnica • Altro		
16. Risulta sussistente un'adeguata motivazione per il mancato rispetto del numero minimo di operatori economici stabilito dall'art. 63 co. 6 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?		• Determina a contrarre		*Si ritiene sussistente la motivazione nel caso in cui si dimostri che anche all'esito dell'indagine di mercato non sussiste tale numero minimo di soggetti idonei.*

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

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
17. È stato motivato l'eventuale mancato esperimento dell'indagine di mercato?				*Con riferimento al punto 11 la motivazione deve consistere nella enunciazione dei presupposti di fatto e dei motivi di diritto su cui si fonda il provvedimento, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.* *In taluni casi il mancato ricorso all'indagine di mercato è stato giustificato in considerazione della presenza di un unico operatore economico titolare di diritti di esclusiva (brevetti, contratti di distribuzione esclusiva). In tal caso la SA deve acquisire agli atti eventuali brevetti o contratti che conferiscono diritti di esclusiva su un determinato bene che intende acquisire.*
18. I soggetti selezionati sono stati tutti invitati a presentare offerta, nell'osservanza di quanto disposto dagli artt. 62 e 75 e dall'allegato XV del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?				
Tipologia di procedura negoziata				
19. In caso di ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando, a seguito dell'esperimento di una procedura aperta o ristretta in risposta alla quale non è stata presentata alcuna offerta o alcuna offerta appropriata, né alcuna domanda di partecipazione o alcuna domanda di partecipazione appropriata *ex* art. 63 co. 2 lett. a) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.: a. le condizioni della precedente procedura andata deserta sono state modificate? i. Se si, le modifiche apportate sono idonee ad avere impatto sulla partecipazione alla gara?	a) i)			

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

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
20. In caso di ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando *ex* art. 63 co. 2 lett. b) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.: a) la scelta di un operatore economico determinato trova riscontro in apposita istruttoria o indagine di mercato? b) i lavori, le forniture o i servizi possono essere forniti unicamente da un determinato operatore economico per una delle seguenti ragioni: i. lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o rappresentazione artistica unica ovvero? ii. la concorrenza è assente per motivi tecnici ovvero? iii. sussistono ragioni di tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale? iv. 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) le motivazioni sono adeguatamente rappresentate nella determina a contrarre?	a) b) i) ii) iii) iv) c)	• Indagine di mercato • Relazione tecnica/altro documento contenente i risultati dell'istruttoria • Brevetti o diritti di esclusiva • Altro		*nonché la valutazione e il contemperamento degli interessi, primari e secondari, coinvolti nel procedimento.* *Deve pertanto permettere la ricostruzione dell'iter logico-giuridico che ha presieduto e condotto al provvedimento medesimo.*
21. In caso di ricorso alla procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando per forniture complementari *ex* art. 63 co. 3 lett. b) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.: a. il fornitore coincide con quello originario? b. è presente apposita istruttoria che espliciti le ragioni di complementarietà della prestazione? c. l'istruttoria esplicita le ragioni per cui il cambiamento del fornitore obbligherebbe la stazione appaltante ad acquistare materiali con caratteristiche tecniche differenti, il cui impiego o la cui manutenzione comporterebbero incompatibilità o difficoltà tecniche sproporzionate? d. le motivazioni sono adeguatamente rappresentate nella determina a contrarre? e. la durata del contratto è contenuta nel limite di 3 anni? f. In caso di superamento del limite temporale di 3 anni, ne è stata data motivazione?	a) b) c) d) e) f)	• Determina a contrarre • Relazione tecnica/altro documento contenente i risultati dell'istruttoria • Altro		*In particolare la motivazione deve evidenziare i fatti permissivi o costitutivi il cui verificarsi consente l'adozione del provvedimento nonché la valutazione e il contemperamento degli interessi, primari e secondari, coinvolti nel procedimento.* *Deve pertanto permettere la ricostruzione dell'iter logico-giuridico che ha presieduto e condotto al provvedimento medesimo*

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

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
22. Nel caso in cui la procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara sia utilizzata per l'affidamento di nuovi lavori o servizi consistenti nella ripetizione di lavori o servizi analoghi *ex* art. 63 co. 5 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.: a. i servizi sono conformi ad un progetto base oggetto di un contratto affidato con una procedura di cui all'art. 59 co. 1 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 38 del D.Lgs. n. 56/2017, e dall'art. 1 co. 1 lett. b) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? b. la possibilità di avvalersi della procedura è stata 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 co. 1? c. i lavori o servizi analoghi sono stati affidati entro tre anni dalla stipulazione del contratto iniziale?	a) b) c)	• Determina a contrarre • Relazione tecnica/altro documento contenente i risultati dell'istruttoria • Altro	Eleggibilità	
Commissione giudicatrice				
23. In caso di aggiudicazione con il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, o del costo fisso in base a criteri qualitativi, la commissione giudicatrice: a) è stata nominata con atto formale, successivo alla scadenza dei termini per la presentazione delle offerte? b) è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto? c) i commissari sono scelti fra gli esperti iscritti all'Albo istituito presso l'ANAC mediante sorteggio pubblico di cui all'art. 78 d.lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 47 del D.Lgs. n. 56/2017? d) è composta da commissari che non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta ai sensi dell'art. 77 comma del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 46 del D.Lgs. n. 56/2017, e dall'art. 1 co. 1 lett. c) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?	a) b) c) d) e)	• Atto di nomina della commissione;		*Fino all'adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo dei Commissari ANAC, la Commissione aggiudicatrice continua ad essere nominata dall'organo competente ai sensi dell'art. 77, comma 12 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii..*

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

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
e) è composta da commissari: i) che non siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I del titolo II del libro II del codice penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione) ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001? ii) per i quali non sussistano le condizioni di incompatibilità di cui all'articolo 51 del codice di procedura civile, nonché all'articolo 42 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.? iii) che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, non abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi? f) è comunque nominata nel rispetto di quanto disposto dagli artt. 77 – come modificato dall'art. 1 co. 1 lett. c) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019 – e 78 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?	i) ii) iii) f)			
Procedura di apertura di gara				
24. I criteri di selezione rispettano il principio di non discriminazione?		• Capitolato.		
25. I criteri utilizzati per la selezione degli operatori corrispondono a quelli previsti nella documentazione di gara?		• Verbali commissione; • Capitolato.		
26. (nel solo caso sia stato utilizzato il criterio del minor prezzo) Le offerte sono state esaminate dal RUP, o da un seggio di gara composto dal RUP e 2 testimoni, o da una Commissione di gara rispondente ai regolamenti dell'amministrazione aggiudicatrice (e non da una Commissione giudicatrice)?				
27. Le offerte sono state presentate entro i termini previsti dalla lettera di invito?				
28. Sono state aperte in seduta pubblica alla data specificata dalla Stazione Appaltante nella documentazione di gara e/o in una successiva comunicazione le buste contenenti: a) la documentazione amministrativa dei concorrenti? b) l'offerta tecnica (se prevista)? c) l'offerta economica?	a) b) c)	• Verbale commissione		

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

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
29. Sono state verificate in contraddittorio le anomalie delle offerte, e comunicati in seduta pubblica gli esiti del relativo procedimento, a cura (nel caso di criterio del prezzo più basso) del RUP/Seggio di gara/Commissione di Gara, o (negli altri casi) del RUP con il supporto della Commissione aggiudicatrice?				
30. (qualora sia stato adottato il criterio del prezzo più basso, e comunque solo per gare di importi inferiori alle soglie europee) Nel caso sia stata operata l'esclusione automatica delle offerte anomale, questa è conforme a quanto disposto dall'art. 97 co. 8 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 1 co. 20 lett. u) n. 4 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
Fase di aggiudicazione				
31. L'aggiudicazione è avvenuta sulla base dei seguenti criteri/subcriteri: a) indicati nella documentazione di gara; b) diversi da quelli utilizzati in fase di pre-selezione;	a) b)	• Lettera di invito; • Capitolato; • Verbale commissione.		*NB: Se negativo, descrivere i criteri utilizzati per l'aggiudicazione.*
32. In caso di aggiudicazione con il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo o del costo fisso in base a criteri qualitativi, l'offerta tecnica e l'offerta economica sono state correttamente valutate, e l'aggiudicazione effettuata, in base ai criteri indicati nella lettera di invito o nel bando, ed è corretta (rispetto ai parametri di valutazione, ai metodi di riparametrazione, rapporto qualità/prezzo effettivamente migliore, offerta inferiore alla base di gara, non condizionata, non parziale, e correttamente composta e totalizzata)?				
33. In caso di aggiudicazione con il criterio minor prezzo, questo è stato correttamente valutato (prezzo inferiore alla base di gara, non condizionato, non parziale, e correttamente composto e totalizzato)?				
34. Sono stati correttamente effettuati i controlli sul possesso dei requisiti generali, di idoneità professionale, di capacità economico-finanziaria, di capacità tecnico-professionale, di rating di impresa e di possesso dell'attestato SOA, ai sensi degli artt. 36 co. 6 , 81, 83 co. 1 e 10, 84 (modificato dall'art. 1 co. 20 lett. q) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019), 216 (modificato dall'art. 1 co. 20 lett. gg) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019), del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., (anche in conformità al Decreto MIT per la Banca dati nazionale degli operatori economici nelle more dell'AVCPass, e al Decreto MIT 263/2016)?				

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

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
35. Il verbale di aggiudicazione contiene almeno le seguenti informazioni: a) il nome e l'indirizzo dell'amministrazione aggiudicatrice, l'oggetto e il valore del contratto, e i riferimenti della procedura? b) nomi dei candidati o degli offerenti invitati, pervenuti e presi in considerazione, le anomalie delle offerte, e i motivi della scelta? c) i nomi dei candidati o degli offerenti esclusi e i motivi dell''esclusione? d) i motivi dell'esclusione delle offerte giudicate anormalmente basse? e) la graduatoria, la proposta di aggiudicazione, il nome dell''aggiudicatario e la giustificazione della scelta della sua offerta nonché, se è nota, la parte dell'appalto che l'aggiudicatario intende subappaltare a terzi? f) se del caso, le ragioni per le quali l'amministrazione ha rinunciato ad aggiudicare un contratto?	a) b) c) d) e) f)	• Verbale di aggiudicazione.		
36. Nel caso di aggiudicazione secondo il criterio miglior rapporto qualità/prezzo o del costo fisso in base a criteri qualitativi, l'attribuzione del punteggio stabilito per ciascun criterio risulta motivata?		• Verbale commissione.		*Si vedano anche le Linee Guida ANAC 2/2016*
37. La motivazione dell'eventuale esclusione di candidati o di offerte può ritenersi corretta in base a quanto previsto negli atti di gara, e all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 49 del D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. o) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
38. Nel caso in cui siano state rilevate offerte anormalmente basse: a) sono state richieste giustificazioni? b) la decisione di ammettere o escludere tali offerte è stata adeguatamente motivata, e la motivazione è corretta anche ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 62 del D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. u) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?	a) b)			
39. I totali dei punteggi attribuiti in base ai diversi criteri di aggiudicazione sono corretti?				

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

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
40. (ove pertinente) L'Appalto è stato affidato a soggetti diversi dagli affidatari degli incarichi di progettazione, ai sensi dell'art. 24 co. 7 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dal D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 co. 20 lett. b) n. 3 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				
41. É stata effettuata la pubblicità post aggiudicazione anche ai sensi dell'art. 1 co. 32 della L. 190/2012: a) Sono stati pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente" tutti gli atti relativi alle procedure ove non considerati riservati ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., come modificato dall'art. 1 co. 20 lett. d) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019? b) Sono stati inoltre pubblicati ai sensi della precedente lettera b) anche i seguenti atti: - il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento? - le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali? - la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti?	a) b)			
42. Sono state effettuate le comunicazioni delle eventuali esclusioni, e le comunicazioni relative all'aggiudicazione, nel rispetto dei termini di invio e dei contenuti previsti dagli artt. 29 e 76 del D.Lgs. 50/2016, come modificati dagli artt. 19 e 45 del D.Lgs. 56/2017 e dall'art. 1 con 20 lett. d) e n) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?		Le comunicazioni sono effettuate esclusivamente con mezzi elettronici conformemente all'art. 52, co. 1, 2, 3, 5, 6, 8, e 9 del D.Lgs. 50/2016 e al Codice dell'amministrazione digitale di cui al D.Lgs. 82/2005.		
43. L'aggiudicazione è stata formalizzata con provvedimento ufficiale ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 50/2016 come modificato dal D.Lgs. 56/2017, e dall'art. 1 con 20 lett. f) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?				

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

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
44. La pubblicazione dell'esito della gara è stata effettuata nel rispetto degli artt. 72 e 98 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii. (Decreto MIT 02/12/2016), e (se pertinente, nel caso di applicazione dell'art. 36 co. 2 lett. c)), come modificato dall'art. 1 co. 20 lett. h) n. 2 del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019) contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati?				

* NA = Non Applicabile (o non pertinente)

OSSERVAZIONI:

_____, _____

la Commissione incaricata del Controllo

(Cognome e nome) *(Cognome e nome)* *(Cognome e nome)* *(Cognome e nome)*

_____ _____ _____ _____

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

Allegato 6

TITOLARITÀ – AFFIDAMENTO (PROC. SOTTO SOGLIA) – CHECK LIST

ad uso del Responsabile del Controllo

PO FEAMP 2014 / 2020 **REGIONE CAMPANIA** **Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Titolarità"** **PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (Sotto soglia)** **per _____*attività affidate*_____**	Check List prot. n. _____ del _____

UOD __-__-__ – _____

Mis. e sottomis.		Bando		Cod. Bando	

Appaltatore			
Partita IVA		Codice fiscale	
Sede Legale			

Affidamento		ID operaz.		CUP	
Titolo operaz.					
Localizzazione				CIG	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Responsabile			

CHECK LIST DEL RESPONSABILE DEL CONTROLLO

La sottoscritta Commissione, in qualità di Responsabile del Controllo sulla procedura di affidamento e sul contratto con l'Appaltatore/Amministrazione convenzionata sopra generalizzato/a, nell'ambito dell'operazione sopra identificata, finanziata a valere sul PO FEAMP 2014/2020, preso atto del Decreto di affidamento/approvazione della Convenzione n. _____ del _____, per _____, e consequenziale contratto/convenzione _____, ha effettuato le verifiche di seguito riportate.

(Eliminare se non di interesse)

Verifica della procedura di appalto e contratto*
Art. 36 co. 2 lett. a – Affidamento diretto o Procedura negoziata
importi sotto soglia di rilevanza comunitaria, e inferiori a € 40.000,00
(OdA o RdO, anche con consultazione di due o più operatori, anche MePA)

Descrizione del controllo	*SI NO NA***	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	*Commenti*
1. È presente la determina/decreto a contrarre, che indica la procedura che si intende adottare e le relative specifiche, e ne motiva la legittimità?		Determina/Decreto a contrarre		

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

Descrizione del controllo	SI NO NA**	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
2. È stato nominato il RUP, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016, modificato dall'art. 1 co. 20 lett. e) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?		Determina/Decreto a contrarre		
3. È stato acquisito il Codice identificativo gara (CIG)?		Determina/Decreto a contrarre		
4. È stato indicato il CUP nella determina/decreto a contrarre?		Determina/Decreto a contrarre		
5. La determina/decreto a contrarre contiene le seguenti informazioni, in linea con quanto previsto all'art. 32 del D. Lgs. 50/2016, come modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. f) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019: a) procedura scelta; b) Importo dell'affidamento, anche massimo stimato, e relativa copertura; c) modalità di selezione del fornitore (selezione da elenco, sorteggio MePA, ecc.); d) (in caso di modalità non immediatamente trasparente) motivazione relativa alla selezione; e) (se pertinente) motivazione circa il mancato ricorso all'acquisto centralizzato mediante CONSIP (Convenzioni o Accordi quadro); f) (in caso di acquisto fuori MEPA) motivazione circa il mancato ricorso al MEPA; g) (se pertinente) congrua motivazione circa l'affidamento al fornitore uscente in deroga al principio di rotazione; h) (in caso di selezione degli operatori da elenco della stazione appaltante) osservanza del principio di rotazione.	a) b) c) d) e) f) g) h)	Determina/Decreto a contrarre		
6. (se pertinente) La determina/decreto a contrarre contiene anche l'approvazione degli atti di gara, (oppure contempla gli elementi essenziali del contratto, il prezzo, l'oggetto, la forma, il dettaglio dei servizi e/o forniture richiesti, il riepilogo del RdO / OdA, anche in forma di allegato)?		Determina/Decreto a contrarre		

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

Descrizione del controllo	*SI NO NA***	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	*Commenti*
7. Per gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività di cui all'art. 1 co. 512 della L. 208/2015 (Legge di stabilità) e fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, nell'ipotesi di approvvigionamenti al di fuori delle modalità di cui ai co. 512 e 514, è stata ottenuta apposita autorizzazione motivata dell'organo di vertice amministrativo? La motivazione fa riferimento ai casi di bene o servizio non disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione ovvero ai casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa?		Determina/Decreto a contrarre		
8. La documentazione relativa all'affidamento (invito/richiesta offerta, ecc.) menziona il finanziamento da parte del PO FEAMP?		Determina/Decreto a contrarre/Documentazione di gara		
9. Nella documentazione di gara sono stati indicati il CUP e il CIG?		Determina/Decreto a contrarre/Documentazione di gara		
10. La Lettera di invito/RDO ha le seguenti informazioni essenziali: durata, eventuali opzioni, importo, oggetto, criterio di aggiudicazione, termine di scadenze offerta, indicazione del sito committente dove sono pubblicati i documenti, le eventuali garanzie richieste, le eventuali penali, il nominativo del RUP?				
11. (a partire dal 20/05/2017, nel caso di servizi) i costi della sicurezza sono stati scorporati dal costo dell'importo assoggettato al ribasso, ai sensi dell'art. 23 D.lgs. n. 50/2016, come modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. a) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019?		Documentazione di gara		
12. Sono stati fissati tempi congrui per la ricezione dell'offerta?		Documentazione di gara		
13. (se pertinente) Il subappalto è stato previsto nel rispetto dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016?		Documentazione di gara		
14. L'operatore ha dichiarato il possesso dei requisiti di cui all'art. 80 e, qualora richiesti, quelli dell'art. 83 e 84 del D.Lgs. 50/2016, come modificati da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. o), p), e q) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019?		Verbale di gara		
15. È stata effettuata una verifica di corrispondenza tecnica ed economica tra l'offerta presentata e le prescrizioni della documentazione di affidamento?		Verbale di gara		
16. (se richiesti unitamente all'offerta) È stata acquisita la documentazione comprovante i requisiti tecnico-professionali ed economico-finanziari dell'affidatario?		Documentazione di comprova		

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

Descrizione del controllo	*SI NO NA***	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	*Commenti*
17. Copia della documentazione relativa alla procedura di gara è conservata dall'autorità appaltante, ed è stato indicato l'ufficio presso il quale è conservata?				
18. Per l'aggiudicazione definitiva sono stati verificati i requisiti dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016, modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. o) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019, e in conformità alle Linee Guida ANAC n. 4 del 01/03/2018, procedendo: a) per i servizi e le forniture di importo inferiore a € 5.000,00, la Stazione appaltante può procedere alla stipula sulla base di un'apposita autodichiarazione dalla quale risulta il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80, e prima della stipula deve: a) consultare il casellario ANAC; b) acquisire il DURC; c) verificare la sussistenza dei requisiti speciali ove previsti; d) verificare la sussistenza delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la PA. b) per i servizi e le forniture di importo superiore a € 5.000,00 e non superiore a € 20.000,00 la Stazione appaltante può procedere alla stipula sulla base di un'apposita autodichiarazione dalla quale risulta il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 e prima della stipula deve: a) consultare il casellario ANAC; b) verifica della sussistenza dei requisiti di cui all'art. 80, co. 1, 4 e 5, lett. b) del D. Lsg. n. 50/2016; c) verificare la sussistenza dei requisiti speciali ove previsti; d) verificare la sussistenza delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la PA. c) nel caso di affidamento diretto per importi di importo superiore a € 20.000,00 e fino a € 40.000,00, la stazione appaltante, prima di stipulare il contratto deve verificare il possesso di tutti i requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 e di quelli speciali, se previsti, nonché delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o l'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività.	a) b) c)			Per quanto riguarda le procedure attivate sul MEPA il combinato disposto dei commi 6-bis e 6-ter dell'art. 36 del D. Lgs. n. 50/2016 prevede che le verifiche sull'art. 80 siano svolte da CONSIP mentre alla Stazione Appaltante compete esclusivamente la verifica degli eventuali requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali richiesti.

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

Descrizione del controllo	*SI NO NA***	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	*Commenti*
19. Nel caso di decisione di non aggiudicare l'appalto, tale decisione è stata comunicata al potenziale affidatario, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni dall'esclusione, ex art. 76 del D.Lgs. 50/2016 modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. n) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019?		Comunicazione di non aggiudicazione		
20. (a partire dal 18/10/2018) le comunicazioni e scambi di informazioni sono state svolte dalla stazione appaltante utilizzando i mezzi di comunicazioni elettronici (art. 40 D.Lgs. 50/2016) oppure, se non usati, si rientra in una delle ipotesi derogatorie dell'art. 52 D.Lgs. 50/2016?		Comunicazioni/lettere/ecc.		
21. (a partire dal 20/05/2017, in caso di presentazione delle offerte con mezzi di comunicazione elettronici messi a disposizione dalla stazione appaltante, incluse le piattaforme telematiche di negoziazione, se si è verificato un mancato funzionamento o un malfunzionamento di tali mezzi tale da impedire la corretta presentazione delle offerte) Sono stati posti in essere gli accorgimenti di cui all'art. 79 co. 5-bis del D.Lgs. 50/2016?		Sospensione/atto di proroga		
22. Nel caso in cui l'aggiudicatario sia un Consorzio Stabile ex art. 45 del D.Lgs. 50/2016, è stato verificato nella delibera che ci sia l'obbligo dei consorziati di operare in maniera congiunta per almeno 5 anni?				
23. Nel caso in cui l'aggiudicatario sia un RTI o un ATI: a) è stato trasmesso il relativo atto di costituzione del raggruppamento temporaneo? b) gli operatori economici hanno conferito, con un unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, detto mandatario? c) il mandato risulta da scrittura privata autenticata? d) il mandato contiene la clausola con la quale la mandataria e le mandanti si impegnano a rispettare nei pagamenti le clausole di tracciabilità di cui alla pertinente normativa?				
24. È stata prodotta dall'aggiudicatario la cauzione definitiva nel rispetto di quanto previsto all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, ovvero, nel caso in cui l'aggiudicatario sia stato esonerato dal rilascio della cauzione definitiva, è stata fornita adeguata motivazione ed è stato effettuato il miglioramento del prezzo di aggiudicazione?		Cauzione definitiva, ovvero, documentazione di esonero da cauzione definitiva		

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

Descrizione del controllo	*SI NO NA***	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	*Commenti*
25. Il contratto è stato redatto, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante; mediante scrittura privata, mediante scambio di corrispondenza, ovvero mediante documento di stipula sulla piattaforma MEPA?		Contratto e certificati di firma/proposta e accettazione/documento di stipula MEPA		
26. Nel contratto è stato precisato che il pagamento delle spese sostenute dal soggetto attuatore viene effettuato con risorse del PO FEAMP 2014/2020?		Contratto		
27. Nel contratto di appalto, subappalto e in quelli stipulati con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate, è stata prevista la clausola con cui l'appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. n. 136/2010?				
28. L'oggetto del contratto è coerente con quanto previsto nella documentazione di gara?		Contratto e Documentazione di gara		
29. (se pertinente) Il contratto è stato approvato dall'Autorità competente?		Decreto di approvazione		
30. (se pertinente) Nel contratto è stato previsto che lo stesso è sottoposto alla condizione sospensiva dell'esito positivo dell'approvazione da parte dell'Autorità competente?				
31. (in caso di subappalto) è stata verificata la presenza del/i contratto/i di subappalto e rispettata la relativa procedura di autorizzazione (art. 105 D.Lgs. 50/2016)?		Contratto di subappalto e documentazione a corredo per l'autorizzazione		Nel periodo che intercorre tra il 19/04/2019 e il 17/06/2019, nella vigenza del D.L. 32/2019, è stato soppresso il co. 4 lett. a) dell'art. 105 del D.Lgs 50/2016 permettendo dunque anche agli operatori economici che hanno preso parte alla procedura di gara di essere designati come subappaltatori dall'aggiudicatario. Tale comma è stato poi ripristinato con la conversione in L. 55/2019, entrata in vigore il 18/06/2019.
32. L'appaltatore ha consegnato gli stati d'avanzamento lavori (SAL) e la relativa documentazione probatoria?		SAL/Certificati di pagamento/Altro		
33. Sono stati emessi i certificati di pagamento relativi agli stati di avanzamento?		SAL/Certificati di pagamento/Altro		

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

Descrizione del controllo	*SI NO NA***	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	*Commenti*
34. (se si è reso necessario disporre la sospensione del contratto) La sospensione è stata operata per le motivazioni previste all'art. 107 D. Lgs. n. 50/2016?		Verbale di sospensione e di ripresa		
35. (laddove pertinente) Sono presenti il verbale di sospensione attività e il verbale di ripresa delle attività?		Verbale di ripresa		
36. (laddove pertinente) qualora la sospensione abbia superato il quarto del tempo contrattuale complessivo il responsabile del procedimento ha avvisato l'Autorità competente (ANAC) ai sensi dell'art. 107 co. 4 del D.Lgs.. 50/2016?		Comunicazione ANAC		
37. La prestazione/la fornitura si è conclusa nei tempi previsti da contratto?		Verbale di completamento delle attività/SAL		
38. (nel caso sia stata concessa una proroga) La proroga è stata concessa nell'osservanza dell'art. 106 co. 5 del D.Lgs. 50/2016?				
39. È presente il certificato di verifica di conformità ex art. 102 co. 8, ovvero il certificato di regolare esecuzione ex art. 102 co. 2, del D.Lgs. 50/2016 modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. v) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019?				
40. (se pertinente, e se richiesto) È stato effettuato lo svincolo della cauzione contrattuale secondo le modalità di cui all'art. 103 co. 5 del D.Lgs. 50/2016?				

*** L'uso di questa Check List NON richiede il successivo uso della Check List per la verifica del contratto (Allegato 8 al Manuale)**
** NA = Non Applicabile (o non pertinente)

(Eliminare se non di interesse)

Verifica della procedura di appalto e contratto*
Art. 36 co. 2 lett. b - Affidamento diretto o Procedura negoziata importi sotto soglia di rilevanza comunitaria, e pari o superiori a € 40.000,00 (RdO più operatori, con consultazione di cinque o più operatori, anche MePA)

Descrizione del controllo	*SI NO NA***	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	*Commenti*
1. È presente la determina/decreto a contrarre, che indica la procedura che s'intende adottare e le relative specifiche, e ne motiva la legittimità?		Determina/Decreto a contrarre		
2. È stato nominato il RUP, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016, modificato dall'art. 1 co. 20 lett. e) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?		Determina/Decreto a contrarre		
3. È stato acquisito il Codice identificativo gara (CIG)?		Determina/Decreto a contrarre		
4. È stato indicato il CUP nella determina/decreto a contrarre?		Determina/Decreto a contrarre		

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

5. La determina a contrarre contiene le seguenti informazioni in linea con quanto previsto all'art. 32 D.Lgs. 50/2016 come modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. f) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019: a) procedura prescelta*; b) criteri di selezione del/degli operatore/i economico/i; c) criteri di aggiudicazione delle offerte; d) importo massimo stimato dell'affidamento e relativa copertura; e) (se pertinente) motivazione circa il mancato ricorso all'acquisto centralizzato mediante CONSIP (Convenzioni o Accordi quadro); f) (in caso di acquisto fuori MEPA) motivazione circa il mancato ricorso al MEPA; g) (in caso di selezione degli operatori dall'elenco predisposto dalla stazione appaltante) osservanza del principio di rotazione; h) numero minimo ed eventuale massimo di operatori inviati alla procedura.	a) b) c) d) e) f) g) h)	Determina/Decreto a contrarre		** (Procedure di cui all'art. 36, comma 2, lett. b). Si noti che l'affidamento diretto previa valutazione di 5 operatori economici per importi inferiori alle soglie di cui all'art. 35 sono ammissibili a partire dal 18/06/2019).*
6. (nel caso l'elenco di operatori economici sia utilizzato per la selezione degli operatori da invitare alla procedura negoziata, oppure di affidamento diretto le cui offerte devono essere valutate) L'elenco è stato costituito a seguito di avviso pubblico. e lo stesso è stato pubblicato sul profilo del Committente (sez. Trasparenza) o è stata adottata altra forma di pubblicità?		Avviso elenco		
7. Nell'avviso pubblico di avvio dell'indagine di mercato la stazione appaltante ha indicato i criteri di selezione, coerenti con l'oggetto e la finalità dell'affidamento, e nel rispetto dei principi di concorrenza, non discriminazione, proporzionalità e trasparenza?		Avviso elenco		
8. La determina/decreto a contrarre contiene anche l'approvazione degli atti di gara?		Determina		
9. Per gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività di cui all'art. 1, co. 512 della L. 208/2015 (Legge di stabilità) e fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, nell'ipotesi di approvvigionamenti al di fuori delle modalità di cui ai co. 512 e 514, è stata ottenuta apposita autorizzazione motivata dell'organo di vertice amministrativo? La motivazione fa riferimento ai casi di bene o servizio non disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione ovvero ai casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa?		Determina		

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

10. Nel caso di previa indagine di mercato, l'avviso relativo all'indagine di mercato: i. è stato pubblicato per almeno 15 giorni (o minimo 5 giorni previa motivazione – cfr. Linee Guida n. 4 ANAC)? ii. indica importo e durata del contratto? iii. prevede requisiti di idoneità (es. possesso dei requisiti dell'art. 80, eventuale iscrizione a una categoria del MEPA, ecc.)? iv. richiede requisiti di capacità economica e tecnica? v. indica il numero minimo (non inferiore a 5) di operatori economici che la stazione appaltante si riserva di invitare, o si riserva di invitare all'esito dell'indagine, oppure, a partire dal 18/06/2019, di offerte che la stessa si riserva di valutare? vi. indica la modalità di selezione degli operatori nel caso di manifestazioni di interesse superiori al numero minimo dei soggetti che si intendono invitare (es. valutazione dei requisiti tecnici/economici dichiarati dai concorrenti e maggiore pertinenza degli stessi rispetto all'affidamento, ovvero sorteggio pubblico, ecc.)?		Avviso di indagine di mercato		
11. La documentazione relativa all'affidamento (avviso, lettera di invito/richiesta di offerta, ecc.) menziona il cofinanziamento da parte dell'Unione Europea?		Documentazione di gara		
12. Gli eventuali criteri di selezione sono stati definiti nel rispetto di quanto previsto nell'art. 83 del D.Lgs. 50/2016 come modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. p) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019?		Documentazione di gara		
13. La Lettera di invito/RDO indica la motivazione in caso di inserimento di mancata suddivisione dell'appalto in lotti funzionali e prestazionali, ex art. 51 del D.Lgs. 50/2016?		Lettera di invito/RDO		
14. (in caso di requisito di un fatturato minimo) La determina, o la *lex specialis,* ne indicano la motivazione ex art. 83 co. 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016?		Determina o documentazione di gara		
15. Nella documentazione di gara sono stati indicati il CUP e il CIG?		Documentazione di gara		
16. La Lettera di invito/RDO ha le seguenti informazioni essenziali: durata, eventuali opzioni, importo, oggetto, criterio di aggiudicazione, termine di scadenze offerte, indicazione del sito committente dove sono pubblicati i documenti, le eventuali garanzie richieste, le eventuali penali e l'eventuale clausola che si aggiudica anche in presenza di una solo offerta valida?		Documentazione di gara		
17. La lettera di invito/RDO indica il nominativo del RUP, ai sensi dell'art. 31 co. 2 del D.Lgs. 50/2016?		Documentazione di gara		

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

18. (nel caso di servizi) A partire dal 20/05/2017, i costi della sicurezza sono stati scorporati dal costo dell'importo assoggettato al ribasso ai sensi dell'art. 23 D.Lgs. 50/2016 come modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. a) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019?		Documentazione di gara		
19. Sono stati fissati tempi congrui per la ricezione delle offerte?		Documentazione di gara		
20. (se pertinente) Il subappalto è stato previsto nel rispetto dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016?		Documentazione di gara		
21. (se pertinente) L'avvalimento è stato previsto nel rispetto dell'art. 89 del D.Lgs. 50/2016 come modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. s) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019?		Documentazione di gara		
22. (se utilizzato) Il DGUE è conforme al modello di formulario per il documento di gara unico europeo e redatto secondo le istruzioni stabilite dal Regolamento di Esecuzione (UE) 2016/7 della Commissione del 05/01/2016?		DGUE		
23. I plichi contenenti le offerte sono stati aperti in seduta pubblica nella data indicata nella Lettera di invito/RDO o altra documentazione di convocazione?		Verbale di gara		
24. Il RUP ha verificato se siano state presentate offerte non imputabili a un unico centro decisionale e, in caso affermativo che esse siano state escluse ai sensi dell'art. 80 D.Lgs. 50/2016 ome modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. o) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019?		Verbale di gara		
25. I criteri utilizzati per la selezione degli operatori corrispondono a quelli previsti nell'invito?		Verbale di gara		
26. Gli operatori hanno dichiarato il possesso dei requisiti di cui all'art. 80 e art. 83 D. Lgs. n. 50/2016 come modificati da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. o) e p) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019?		Verbale di gara		

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

27. In caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo: a) la commissione giudicatrice è stata nominata successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione delle offerte? b) la commissione giudicatrice è composta da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto? c) i commissari sono scelti fra gli esperti iscritti all'Albo istituito presso l'ANAC mediante sorteggio pubblico di cui all'art. 78 D.Lgs. 50/2016*? d) la commissione giudicatrice è composta da commissari che non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016? e) la nomina del RUP a membro delle commissioni di gara è valutata con riferimento alla singola procedura ai sensi dell'art. 77 co. 4 del D.Lgs. 50/2016? f) la commissione giudicatrice è composta da commissari: i) che non sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al capo I del titolo II del libro II del codice penale (delitti contro la Pubblica Amministrazione) ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001? ii) per i quali non sussistono le condizioni di incompatibilità di cui all'art. 51 del c.p.c., nonché all'art. 42 del D.Lgs. 50/2016? iii) che, in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi? g) che non hanno ricoperto cariche di pubblico amministratore presso l'Amministrazione che indice la procedura nel biennio antecedente all'indizione della stessa?	a) b) c) d) e) f) g)	Atto di nomina della Commissione e attestazione di insussistenza delle cause di incompatibilità; Autodichiarazioni dei commissari		** Ai sensi dell'art. 216 co. 12 del D.Lgs. 50/2016, fino all'adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo di cui all'art. 78, la Commissione continua ad essere nominata dall'organo della Stazione Appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto.* *Inoltre, ai sensi D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019 è sospesa in via sperimentale fino al 31/12/2020 l'applicazione dell'art. 77 co. 3 del D.Lgs. 50/2016.*

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

28. Le offerte sono corredate da garanzia provvisoria unitamente all'impegno del fidejussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la predetta garanzia, a rilasciare la garanzia fidejussoria per l'esecuzione del contratto, nel pieno rispetto di quanto previsto all'art. 93 del D.Lgs. 50/2016?		Verbale di gara o in alternativa copia garanzia		*La cauzione provvisoria è facoltativa per gli affidamenti di importo inferiore ad € 40.000,00.*
29. Le offerte sono state valutate secondo i criteri stabiliti nella *lex specialis* di gara?		Verbale di gara		
30. Nel caso sia stato applicato il criterio del prezzo più basso, ci sono i presupposti e le motivazioni per l'impiego di tale criterio ai sensi dell'art. 36 co. 9-bis e dell'art. 95 c. 4 e 5, il co. 4 come modificato dall'art. 1 co. 20 lett. t) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019?		Documentazione e verbali di gara		
31. Nel caso sia stato applicato il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo o il criterio del prezzo o costo fisso in base a criteri qualitativi, a partire dal 20/05/2017, la stazione appaltante ha stabilito un tetto massimo per il punteggio economico entro il limite del 30 per cento (art. 95 co. 10-bis D.Lgs. 50/2016)?		Verbali di gara		Punto non applicabile nel periodo tra il 19/04/2019 ed il 17/06/2019, in quanto soppresso dal D.L. 32/2019, poi ripristinato con la conversione in L. 55/2019.
32. (a decorrere dal 19/04/2019 in caso di affidamento di importo pari o superiore a € 40.000,00 e inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, come modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. g) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019 prima dell'affidamento diretto, vi è stata la valutazione di almeno cinque operatori economici per le forniture e i servizi, (tre in caso di lavori) individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti?		Verbali di gara		
33. Sono stati redatti i verbali delle operazioni di gara?		Verbali di gara		

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

34. (fino al 19/04/2019) Nel caso in cui siano state rilevate offerte anormalmente basse (art. 97 del D.Lgs. 50/2016 come modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. u) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019): **a) in caso di criterio di aggiudicazione del prezzo più basso**: i. se è stato utilizzato il metodo di verifica di congruità delle offerte di cui all'art. 97 co. 2, la soglia di anomalia è stata individuata mediante sorteggio di uno dei metodi indicati nello stesso comma? ii. (per gli affidamenti dopo il 20/05/2017) è stato verificato che il metodo di determinazione della soglia di anomalia di cui all'art. 97 co. 2 è stato utilizzato solo in presenza di un numero di offerte ammesse pari o superiore a 5? iii. (in caso di utilizzo del sistema di esclusione automatica delle offerte di cui all'art. 97 co. 8) tale sistema era stato previsto nella Documentazione di gara e il numero di offerte ammesse è superiore a 10? **b) in caso di criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa:** iv. la soglia di anomalia è stata individuata secondo il metodo previsto all'art.97 co. 3? v. sono state richieste per iscritto giustificazioni nelle modalità e tempi previsti nell'art. 97 co. 4 e 5? vi. la decisione di ammettere o escludere tali offerte è stata adeguatamente motivata?	i. ii. iii. iv. v. vi.	Verbali di gara/verbale di aggiudicazione e comunicazioni		

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

35. (a partire dal 19/04/2019) Nel caso in cui siano state rilevate offerte anormalmente basse (art. 97 D.Lgs. 50/2016 come modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. u) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019): i. quando il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso ed è stato utilizzato il metodo di verifica di congruità delle offerte di cui all'art. 97 co. 2, la soglia di anomalia è stata individuata mediante sorteggio di uno dei metodi indicati nell'art. 97 co. 2 co. 2-bis e 2-ter? ii. è stato verificato che il metodo di determinazione della soglia di anomalia di cui all'art. 97 co. 2 è stato utilizzato solo in presenza di un numero di offerte ammesse pari o superiore a 5? iii. quando il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ove il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a tre, la soglia di anomalia è stata individuata secondo il metodo previsto all'art. 97 co. 3? iv. sono state richieste per iscritto giustificazioni nelle modalità e tempi previsti nell'art. 97 co. 4 e 5? v. La decisione di ammettere o escludere tali offerte è stata adeguatamente motivata?	i. ii. iii. iv. v.			*Per gli appalti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie vi è l'esclusione automatica per anomalia (salvo il caso delle offerte ammesse inferiori a dieci) quando il criterio è quello del prezzo più basso.*
36. É stata acquisita la documentazione comprovante i requisiti tecnico-professionali ed economico-finanziari (per gli affidamenti antecedenti all'entrata in vigore del D.Lgs. 56/2017 sia sul primo che sul secondo in graduatoria)?				
37. (qualora un operatore economico abbia esercitato l'avvalimento) Sono state effettuate le opportune verifiche sui soggetti della cui capacità l'operatore economico intende avvalersi (art. 89 D.Lgs. 50/2016 come modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. s) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019)?				
38. (se pertinente) La proposta di aggiudicazione è stata approvata dall'organo competente (art. 33 D.Lgs. 50/2016)?		Decreto		
39. Copia della documentazione relativa alla procedura di gara è conservata dall'autorità appaltante ed è stato indicato l'ufficio presso il quale è conservata?				
40. Per l'aggiudicazione definitiva sono stati verificati i requisiti dell'art. 80 D.Lgs. 50/2016 come modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. o) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019?				

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

41. Su richiesta scritta della parte interessata, sono state effettuate le seguenti comunicazioni: i. a ogni offerente escluso i motivi del rigetto della sua offerta? ii. a ogni offerente che abbia presentato un'offerta selezionabile, le caratteristiche e i vantaggi dell'offerta selezionata e il nome dell'offerente cui è stato aggiudicato il contratto, o le parti di un accordo quadro? iii. salvo il caso di affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 co. 2 lett. b), ad ogni offerente che abbia presentato un'offerta ammessa in gara e valutata, lo svolgimento e l'andamento delle negoziazioni e del dialogo con gli altri offerenti? iv. (a partire dal 20/05/2017) ad ogni candidato escluso, i motivi del rigetto della sua domanda di partecipazione?	i. ii. iii. iv.	Comunicazioni/verbali		*Le informazioni devono essere comunicate il prima possibile e comunque non oltre quindici giorni dalla ricezione della domanda scritta.*
42. È stata fatta la comunicazione dell'aggiudicazione ai sensi dell'art. 76 D.Lgs. n. 50/016 come modificati da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. n) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni: i. all'aggiudicatario? ii. al concorrente che segue nella graduatoria? iii. a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara? iv. a coloro la cui offerta sia stata esclusa, se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per presentare detta impugnazione? v. a coloro che hanno impugnato il bando o la lettera d'invito, se dette impugnazioni non sono state ancora respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva?	i. ii. iii. iv. v.	Comunicazione di aggiudicazione		
43. (a partire dal 20 maggio 2017) È stata comunicata l'esclusione ai candidati e agli offerenti esclusi, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni dall'esclusione?		Comunicazione di esclusione		
44. Nel caso di decisione di non aggiudicare l'appalto, tale decisione è stata comunicata a tutti i candidati, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni dall'esclusione, ex art. 76 del D. Lgs. n. 50/2016 come modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. n) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019?		Comunicazione di non aggiudicazione		
45. (a partire dal 18/10/2018) le comunicazioni e scambi di informazioni sono state svolte dalla stazione appaltante utilizzando i mezzi di comunicazioni elettronici (art. 40 D.Lgs. 50/2016) oppure, se non usati, si rientra in una delle ipotesi derogatorie dell'art. 52 D.Lgs. 50/2016?		Comunicazioni/lettere/ecc.		

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

46. (a partire dal 20/05/2017, in caso di presentazione delle offerte attraverso mezzi di comunicazione elettronici messi a disposizione dalla stazione appaltante, ivi incluse le piattaforme telematiche di negoziazione, se si è verificato un mancato funzionamento o un malfunzionamento di tali mezzi tale da impedire la corretta presentazione delle offerte) Sono stati posti in essere gli accorgimenti di cui all'art. 79 co. 5-bis D.Lgs. 50/2016?		Sospensione/atto di proroga		
47. Nel caso in cui l'aggiudicatario sia un Consorzio Stabile ex art. 45 del D.Lgs. 50/2016, è stato verificato nella delibera che ci sia l'obbligo dei consorziati di operare in maniera congiunta per almeno 5 anni?		Delibera		
48. Nel caso in cui l'aggiudicatario sia un RTI o un ATI: a) è stato trasmesso il relativo atto di costituzione del raggruppamento temporaneo? b) gli operatori economici hanno conferito, con un unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, detto mandatario? c) il mandato risulta da scrittura privata autenticata? d) il mandato contiene la clausola con la quale la mandataria e le mandanti si impegnano a rispettare nei pagamenti le clausole di tracciabilità di cui alla pertinente normativa?	a) b) c) d)	Atto costitutivo RTI		
49. È stata prodotta dall'aggiudicatario la cauzione definitiva nel rispetto di quanto previsto all'art. 103 D.Lgs. 50/2016, e, se richiesta in sede di *lex specialis*, la polizza assicurativa?		Cauzione definitiva		
50. In caso di contratto di importo superiore ad € 150.000,00: a) il contratto è stato stipulato dopo aver acquisito la comunicazione antimafia? b) oppure, nei casi di cui all'art. 88 co. 4-bis del D.Lgs. n. 159/2011 (decorso dei 30 giorni dalla richiesta di comunicazione antimafia senza rilascio della stessa) è stata acquisita l'autocertificazione di cui all'art. 89? c) nei casi di cui alla precedente lett. b) il contratto contiene la clausola risolutiva di cui all'art. 88 co. 4-bis? d) nel caso in cui il contratto sia stato stipulato senza comunicazione antimafia e senza attendere il decorso dei 30 giorni dalla richiesta della comunicazione antimafia, ai sensi dell'art. 89 (urgenza), è stata acquisita l'autocertificazione ed è stata motivata l'urgenza?	a) b) c) d)	Comunicazione antimafia/Autocertificazione di insussistenza delle cause di decadenza e Documento contenente la motivazione dell'urgenza		

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

51.	Il contratto è stato redatto, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante; mediante scrittura privata, mediante scambio di corrispondenza, ovvero mediante documento di stipula sulla piattaforma MEPA?		Contratto e certificati di firma/proposta e accettazione/documento di stipula MEPA		
52.	È stata comunicata la data di avvenuta stipulazione del contratto con l'aggiudicatario ai fornitori, ai sensi dell'art. 76 D.Lgs. 50/2016 modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. n) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019?				
53.	Nel contratto è stato precisato che il pagamento delle spese sostenute dal soggetto attuatore viene effettuato con risorse del PO FEAMP 2014/2020?		Contratto		
54.	Nel contratto di appalto, subappalto, e in quelli stipulati con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate, è stata prevista la clausola con cui l'appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010?				
55.	L'oggetto del contratto è coerente con quanto previsto nella documentazione di gara?		Contratto e documentazione di gara		
56.	(se pertinente) Il contratto è stato approvato dall'Autorità competente, ove previsto?		Decreto di approvazione		
57.	(se pertinente) Nel contratto è stato previsto che lo stesso è sottoposto alla condizione sospensiva dell'esito positivo dell'approvazione da parte dell'Autorità competente?				
58.	Qualora non coincida con il RUP, è stato nominato il Direttore dell'esecuzione del contratto?		Nomina del direttore dell'esecuzione		
59.	In caso di subappalto, è stata verificata la presenza del/i contratto/i di subappalto e rispettata la relativa procedura di autorizzazione (art. 105 D. Lgs. n. 50/2016)?		Contratto di subappalto e documentazione a corredo per l'autorizzazione		*Nel periodo tra il 19/04/2019 e il 17/06/2019, nella vigenza del D.L. 32/2019, è stato soppresso il co. 4 lett. a) dell'art. 105 del D.Lgs 50/2016 permettendo dunque anche agli operatori economici che hanno preso parte alla procedura di gara di essere designati come subappaltatori dall'aggiudicatario. Tale comma è stato poi ripristinato con la conversione in L. 55/2019 entrata in vigore il 18/06/2019.*
60.	L'appaltatore ha consegnato gli stati d'avanzamento lavori (SAL) e la relativa documentazione probatoria?		SAL/Certificati di pagamento/Altro		

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

61.	Sono stati emessi i certificati di pagamento relativi agli stati di avanzamento?		SAL/Certificati di pagamento/Altro		
62.	(se si è reso necessario disporre la sospensione del contratto) La sospensione è stata operata per le motivazioni previste all'art. 107 D. Lgs. n. 50/2016?		Verbale di sospensione e di ripresa		
63.	(laddove pertinente) Sono presenti il verbale di sospensione attività e il verbale di ripresa delle attività?		Verbale di ripresa		
64.	(laddove pertinente) qualora la sospensione abbia superato il quarto del tempo contrattuale complessivo il responsabile del procedimento ha avvisato l'Autorità competente (ANAC) ai sensi dell'art. 107 co. 4 del D.Lgs. 50/2016?		Comunicazione ANAC		
65.	La prestazione/la fornitura si è conclusa nei tempi previsti da contratto?		Verbale di completamento delle attività/SAL		
66.	(nel caso sia stata concessa una proroga) La proroga è stata concessa nell'osservanza dell'art. 106 co. 5 del D.Lgs. 50/2016?				
67.	È presente il certificato di verifica di conformità ex art. 102 co. 8, ovvero il certificato di regolare esecuzione ex art. 102 co. 2, del D.Lgs. 50/2016 modificato da ultimo dall'art. 1 co. 20 lett. v) del D.L. 32/2019 convertito con modifiche in L. n. 55/2019?				
68.	(se pertinente, e se richiesto) È stato effettuato lo svincolo della cauzione contrattuale secondo le modalità di cui all'art. 103, comma 5 del D. Lgs. n. 50/201?				

*** L'uso di questa Check List NON richiede il successivo uso della Check List per la verifica del contratto (Allegato 8 al Manuale)**
** NA = Non Applicabile (o non pertinente)

OSSERVAZIONI:

_____, _____

la Commissione incaricata del Controllo

(Cognome e nome) *(Cognome e nome)* *(Cognome e nome)* *(Cognome e nome)*

_____ _____ _____ _____

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

Allegato 7

TITOLARITÀ – AFFIDAMENTO (PROC. IN HOUSE O ART 15 O INCARICHI) O MISSIONE – CHECK LIST

ad uso del Responsabile del Controllo

PO FEAMP 2014 / 2020 **REGIONE CAMPANIA** **Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Titolarità"** **PROC. DI AFFIDAMENTO o MISSIONE** **(In House o Art. 15 L. 241/1990 o Incarichi) – (Missione)** **per _____*attività affidate*_____**	Check List prot. n. _____ del _____

UOD __-__-__ – _____

Mis. e sottomis.		Bando		Cod. Bando	

Appaltatore			
Partita IVA		Codice fiscale	
Sede Legale			

Affidamento		ID operaz.		CUP	
Titolo operaz.					
Localizzazione				CIG	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Responsabile			

CHECK LIST DEL RESPONSABILE DEL CONTROLLO

La sottoscritta Commissione, in qualità di Responsabile del Controllo sulla procedura di affidamento/missione e sul contratto con l'Appaltatore/Amministrazione convenzionata sopra generalizzato/a, nell'ambito dell'operazione sopra identificata, finanziata a valere sul PO FEAMP 2014/2020, preso atto del Decreto di affidamento/approvazione della Convenzione/dell'incarico di missione DDR/prot. n. _____ del _____, presso _____, per _____, e consequenziale contratto/convenzione) _____, ha effettuato le verifiche di seguito riportate.

(Eliminare se non di interesse)

Verifica della procedura di affidamento In House*

Descrizione del controllo	*SI NO NA***	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
1. La stazione appaltante ha nominato il Responsabile delle procedure di affidamento ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 1 co. 20 lett. g) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019)?				

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

Descrizione del controllo	SI NO NA**	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
2. È stato acquisito il CUP?				
3. (ove pertinente) La progettazione, in relazione ai suoi livelli e contenuti, risulta conforme, in base all'oggetto dell'appalto, a quanto disposto dagli artt. 23, 24 co. 3 e 5 del D.Lgs. 50/2016, come rettificato con Avviso in G.U. n. 164 del 15/07/2016 e ss.mm.ii., e come modificato con D.Lgs. 56/2017 – quest'ultimo come modificato dall'art. 1 co. 20 lett. b) n. del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?		*Progettazione a monte dell'appalto*		
4. (ove pertinente) La progettazione è stata oggetto di verifica conformemente a quanto disposto dagli artt. 26 e 27, ed eventualmente dall'art. 25, del D.Lgs. 50/2016, come rettificati con Avviso in G.U. n. 164 del 15/07/2016, e modificati con D.Lgs. 56/2017 e – per quanto riguarda l'art. 26 – dall'art. 1 co. 20 lett. c) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019?		*Progettazione a monte dell'appalto – Prima dell'avvio della procedura di affidamento di realizzazione del progetto*		
5. È stata presentata formale offerta dall'ente in house, ed effettuata preventivamente la valutazione sulla sua congruità economica, avuto riguardo all'oggetto e al valore della prestazione?				
6. E' stata adottata la determina/decreto a contrarre, o provvedimento di affidamento?				
7. La determina/decreto a contrarre contiene i seguenti elementi, ai sensi dell'art. 192 co. 2 del D.Lgs. n. 50/2016: a) elementi essenziali del contratto e prezzo? b) motivazione del mancato ricorso al mercato? c) motivazione, nonché dei benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche? d) modalità di esecuzione delle prestazioni e dei pagamenti? e) adempienti contabili necessari?	a) b) c) d) e)			
8. L'ente affidatario è iscritto nell'elenco istituito presso l'ANAC di cui all'art. 192 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 113 del D.Lgs. 56/2017?				*Si vedano anche le Linee Guida ANAC 7/2016*
9. La documentazione relativa all'affidamento (Richiesta di offerta, Determina/Decreto a contrarre, ecc.) menziona il finanziamento a valere sul PO FEAMP 2014/2020?				

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

Descrizione del controllo	*SI NO NA***	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
10. L'Ente in house, formalmente terzo rispetto all'aggiudicatrice, si configura quale sua articolazione, ossia sono presenti tutte le seguenti condizioni, di cui all'art. 5 del D.Lgs. 50/2016 come modificato dall'art. 6 del D.Lgs. 56/2017: a) capitale 100% pubblico, ad eccezione di forme di partecipazione di capitali privati le quali non comportano forme di controllo o potere di veto, previste dalla legislazione nazionale, in conformità dei trattati, che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata? b) l'amministrazione aggiudicatrice o l'ente aggiudicatore esercita sulla persona giuridica di cui trattasi un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi, a norma dell'art. 5 co. 2 del D.Lgs. 50/2016? c) oltre l'80 per cento delle attività della persona giuridica controllata è effettuata nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dall'amministrazione aggiudicatrice controllante o da altre persone giuridiche controllate dall'amministrazione aggiudicatrice o da un ente aggiudicatore di cui trattasi?	a) b) c)			*Quanto alla lett. a) la verifica può essere effettuata con visura camerale o libro soci.* *Quanto alla lett. c) la verifica può essere effettuata sul fatturato totale medio e sua ripartizione (oppure verifica una idonea misura alternativa basata sull'attività, quale i costi sostenuti dalla persona giuridica o amministrazione aggiudicatrice nei settori dei servizi, delle forniture e dei lavori per i tre anni precedenti l'aggiudicazione dell'appalto, tramite bilanci e contabilità).*
11. Nel caso in cui il controllo sia congiunto, sono rispettati i requisiti previsti dall'art. 5 co. 4 e 5 del D.Lgs. 50/2016?				*La verifica può essere effettuata tramite libri sociali, statuti di controllanti e controllata, e visure camerali)*
12. La proprietà dell'ente in house è interamente pubblica? ovvero sono presenti forme di partecipazione di capitali privati previste dalla legislazione nazionale, in conformità dei trattati, che non esercitano un'influenza determinante sulla persona giuridica controllata?				
13. L'ente affidatario svolge la parte prevalente della propria attività a favore, su incarico e per conto dell'Amministrazione controllante?				
14. L'affidamento si fonda sui presupposti previsti da una delle ipotesi indicate all'art. 5 del D.Lgs. 50/2016: - da parte di una amministrazione aggiudicatrice a favore di un soggetto da essa controllato; o - da parte del soggetto controllato a favore dell'amministrazione che lo controlla; o - da parte di una amministrazione aggiudicatrice a favore di un soggetto indirettamente controllato; o - da parte del soggetto controllato a favore di un altro soggetto controllato dalla medesima amministrazione aggiudicatrice?				

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

Descrizione del controllo	*SI NO NA***	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
15. È stata data evidenza, sul profilo del committente nella sezione Amministrazione trasparente, in conformità alle disposizioni di cui al D.Lgs. 33/2013, in formato open-data, degli atti connessi all'affidamento, come disposto dall'art. 192 co. 3 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?				

*** L'uso di questa Check List richiede il successivo uso della Check List per la verifica del contratto (Allegato 8 al Manuale)**
** NA = Non Applicabile (o non pertinente)

(Eliminare se non di interesse)

Verifica della procedura di accordo (Art. 15 L. n. 241/1990)*

Descrizione del controllo	*SI NO NA***	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
1. L'O.I. del PO FEAMP ha nominato il Responsabile delle procedure di affidamento ai sensi dell'art. 31 co. 1 del D.Lgs. 50/2016, per l'operazione e l'accordo in questione?				
2. L'O.I. ha redatto e inviato una formale lettera di richiesta di disponibilità ad avviare una collaborazione con altra Amministrazione Aggiudicatrice dell'accordo per la realizzazione del progetto di interesse comune?				
3. È stata trasmessa, da parte dell'Amministrazione coinvolta, la formale manifestazione di disponibilità alla realizzazione del progetto di interesse comune?				
4. È stato redatto e inviato, da parte dell'O.I., formale documento nel quale si individuano le linee di collaborazione tra le due amministrazioni e contestualmente si richiede la presentazione, o si presenta, un progetto corredato di piano economico finanziario analitico?				
5. Se non presentato dall'O.I., il progetto richiesto all'Amministrazione coinvolta è stato presentato, corredato di piano economico finanziario analitico?				
6. È stata effettuata una valutazione del progetto da parte dell'O.I., in ordine alla coerenza degli obiettivi proposti con il PO FEAMP 2014/2020 ed in relazione ai criteri di congruità sulle spese ammissibili?				
7. È stato acquisito il CUP per l'operazione in questione?				
8. È stato adottato dall'O.I. il provvedimento di approvazione del progetto, e dell'Accordo da sottoscrivere con l'Amministrazione coinvolta?				

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

Descrizione del controllo	*SI NO NA***	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
9. Il provvedimento in questione contiene i seguenti elementi, ai sensi dell'art. 192 co. 2 del D.Lgs. 50/2016: a) elementi essenziali del l'accordo e costi dell'operazione? b) motivazione del ricorso all'accordo tra Amministrazioni? c) motivazione circa gli interessi pubblici perseguiti, i benefici per la collettività, gli aspetti di legittimità che consentono il non ricorso a mercato e alla concorrenza, la sussistenza dei requisiti previsti dalla legge per il ricorso all'accordo, ecc.? d) modalità di esecuzione dei rispettivi impegni e dei pagamenti? e) adempienti contabili necessari?	a) b) c) d) e)			
10. L'O.I. ha trasmesso ufficiale nota di comunicazione dell'avvenuta approvazione del progetto con indicazione del Codice Unico di Progetto (CUP) e contestuale richiesta della documentazione propedeutica alla stipula della Convenzione, ovvero dell'atto di nomina del soggetto delegato alla firma?				
11. È stato adottato dall'Amministrazione coinvolta il provvedimento di approvazione del medesimo progetto, e del medesimo Accordo da sottoscrivere?				
12. Sono presenti tutte le condizioni per la disapplicazione del D.Lgs. 50/2016 in presenza di accordi tra Amministrazioni aggiudicatrici, di cui all'art. 5 co. 6 del medesimo decreto: a) l'accordo stabilisce o realizza una cooperazione tra le amministrazioni aggiudicatrici o gli enti aggiudicatori partecipanti, finalizzata a garantire che i servizi pubblici che essi sono tenuti a svolgere siano prestati nell'ottica di conseguire gli obiettivi che essi hanno in comune? b) l'attuazione di tale cooperazione è retta esclusivamente da considerazioni inerenti all'interesse pubblico? c) le amministrazioni aggiudicatrici o gli enti aggiudicatori partecipanti svolgono sul mercato aperto meno del 20% delle attività interessate dalla cooperazione?	a) b) c)			*La verifica può essere effettuata tramite statuti delle amministrazioni coinvolte, bilanci e contabilità).*

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

Descrizione del controllo	SI NO NA**	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
13. Alla base dell'accordo risultano sussistenti tutti i seguenti requisiti: a) esso deve regolare la realizzazione di un interesse pubblico che le parti hanno l'obbligo di perseguire come compito principale, alla luce delle finalità istituzionali degli enti coinvolti? b) deve esserci una reale divisione di compiti e responsabilità? c) i movimenti finanziari tra i soggetti che sottoscrivono l'accordo devono configurarsi solo come ristoro delle spese sostenute, restando escluso il pagamento di un vero e proprio corrispettivo, comprensivo di un margine di guadagno? d) il ricorso ad esso non interferisce con il perseguimento dell'obiettivo principale delle norme comunitarie in tema di appalti pubblici, (ossia la libera circolazione dei servizi e l'apertura alla concorrenza non falsata negli Stati membri)?	a) b) c) d)			
14. La documentazione relativa all'Accordo menziona il finanziamento a valere sul PO FEAMP 2014/2020?				

*** L'uso di questa Check List richiede il successivo uso della Check List per la verifica del contratto (Allegato 8 al Manuale)**
* NA = Non Applicabile (o non pertinente)

(Eliminare se non di interesse)

Verifica della procedura di conferimento*
(Incarico interno, o di collaborazione esterna ex art. 7 D.Lgs. n. 165/2001)

Descrizione del controllo	SI NO NA**	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
1. L'O.I. del PO FEAMP ha designato un referente o un responsabile per la procedura di conferimento dell'incarico di collaborazione?				
2. (ove pertinente) È stato acquisito il CUP, (almeno al momento del contratto)?				
3. (se pertinente, in caso di incarichi di progettazione e affini) Il ricorso all'incarico interno è stato disposto nel rispetto di quanto disposto dagli artt. 23 co. 2 e 24 co. 1, e 31 co. 8 del D.Lgs. 50/2016 come modificato dal D.Lgs. 56/2017?				
4. (se pertinente, in caso di incarichi di progettazione) Risulta rispettato quanto disposto dal Decreto Ministero della Giustizia del 17/06/2016 in attuazione dell'art. 24 co. 8, del D.Lgs. 50/2016 come modificato dal D.Lgs. 56/2017?				

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

Descrizione del controllo	*SI NO NA***	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
5. L'amministrazione ha provveduto, ai sensi dell'art. 7 co. 6 lett. b) del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., al preliminare accertamento circa la possibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al proprio interno?				
6. Al preliminare accertamento circa la possibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al proprio interno è stata data idonea diffusione?				
7. L'esito dell'accertamento dell'amministrazione, circa la possibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane in servizio al proprio interno, (art. 7 co. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 1° capoverso e lett. b), è coerente con la/le tipologia/e di conferimento (interno/esterno) adottata/e in definitiva?				
8. (Se pertinente) In caso di riscontri all'accertamento dell'amministrazione, circa la possibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al proprio interno: a) è stata compiuta formale istruttoria delle disponibilità pervenute? b) le disponibilità valutate risultano tutte pervenute entro i termini e con le modalità eventualmente previsti nella richiesta? c) le disponibilità pervenute entro i termini e con le modalità eventualmente previste dalla richiesta, risultano tutte valutate? d) è stata adottata una procedura di tipo comparativo per il conferimento dell'incarico? e) la conclusione e l'esito dell'accertamento interno risultano formalmente? f) nell'atto di cui alla lett. e) risultano il numero ed eventualmente l'identità delle disponibilità pervenute, valutate, escluse, e scelte? g) nell'atto di cui alla lett. e) le conclusioni sono coerenti?	a) b) c) d) e) f) g)			
9. (ove pertinente, in caso di incarico interno) Risulta osservato il divieto, imposto dall'art. 53 co. 2 del D.Lgs. 165/2001, di conferire incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati, ed eventualmente individuati con i regolamenti di cui al co. 3-bis del medesimo articolo, e fermo restando quanto disposto dal co. 4 del medesimo articolo?				
10. (ove pertinente, in caso di incarico interno) L'affidamento dell'incarico può farsi discendere da un atto formale?				
11. (ove pertinente, in caso di incarico esterno) È stato formalmente adottato: a) un provvedimento di avvio della procedura di conferimento dell'incarico esterno? b) un procedimento di tipo comparativo, ai sensi dell'art. 7 co. 6-bis del D.Lgs. 165/2001, con avviso pubblico, per il conferimento dell'incarico?	a) b)			

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

Descrizione del controllo	SI NO NA**	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
12. (Se pertinente, in caso di incarico esterno) Ai sensi dell'art. 7 co. 6 lett. a) del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., l'oggetto della prestazione: a) corrisponde alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente? b) corrisponde ad obiettivi e progetti specifici e determinati? c) è coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente?	a) b) c)			
13. (Se pertinente, in caso di incarico esterno) Ai sensi dell'art. 7 co. 6 del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.: a) risulta che la prestazione sia di natura temporanea e altamente qualificata (lett. c)? b) risultano gli elementi essenziali del contratto, quali oggetto e durata, e compenso determinato o determinabile (lett. d)? c) tra i requisiti per la partecipazione, è previsto il requisito della particolare e comprovata specializzazione? d) nel caso in cui prescinda dal requisito della particolare e comprovata specializzazione, l'incarico rientra nei casi di cui all'art. 7 co. 6 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., (incarico conferito per attività che devono essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali o dell'attività informatica, nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, per i servizi di orientamento, compreso il collocamento, e di certificazione dei contratti di lavoro di cui al D.Lgs. n. 276 del 10/09/2003, purché senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica), ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore? e) i criteri di ammissibilità dell'istanza di partecipazione alla selezione, sono coerenti con l'oggetto della prestazione? f) i criteri di valutazione e selezione del collaboratore, sono coerenti con l'oggetto della prestazione? g) l'Avviso Pubblico precisa l'Autorità committente, l'indirizzo e i termini per la ricezione delle domande di partecipazione? h) l'Avviso Pubblico illustra che il conferimento rientra in un'operazione che beneficia del finanziamento a valere sul PO FEAMP 2014/2020? i) all'Avviso Pubblico è stato oggetto di idonea pubblicità e garantita idonea accessibilità?	a) b) c) d) e) f) g) h) i)			

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

Descrizione del controllo	*SI NO NA***	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
14. (In ogni caso) La procedura di conferimento è stata condotta nel rispetto dei principi di cui all'art. 7 co. 1 del D.Lgs. 165/2001, quali parità e pari opportunità, nell'accesso e nel trattamento contrattuale, tra uomini e donne, e assenza di qualsiasi forma di discriminazione, diretta e indiretta, di genere, età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità, religione?				
15. (In ogni caso) L'attività di cui all'incarico è coerente con l'operazione finanziata, con la misura di finanziamento, con il PO FEAMP 2014/2020?				
16. (In ogni caso) Il periodo di vigenza previsto per l'incarico è coerente rispetto alla tempistica dell'operazione finanziata?				
17. (In ogni caso) Nel caso in cui l'attuazione dell'operazione si realizzi attraverso il conferimento di più incarichi, il compenso complessivo previsto per gli stessi (incluso quello interessato dal presente controllo) rientra nel limite del budget dell'operazione finanziata, della misura di finanziamento, del PO FEAMP 2014/2020 e nei limiti eventualmente posti dallo stesso avviso pubblico?				
18. (In ogni caso) La spesa relativa all'oggetto dell'incarico rientra tra le tipologie ammissibili secondo la normativa comunitaria e nazionale?				
19. (Se pertinente, in caso di incarico esterno) La commissione di valutazione risulta: a) nominata successivamente alla scadenza dei termini per la presentazione delle candidature? b) per ogni suo membro, aver sottoscritto dichiarazione di assenza di conflitto di interessi? c) aver effettuato la valutazione delle domande di partecipazione? d) aver stilato e sottoscritto formali verbali delle operazioni svolte?	a) b) c) d)			
20. (Se pertinente, in caso di incarico esterno) Dai verbali delle operazioni di valutazione risulta: a) che le buste contenenti le candidature erano integre al momento dell'apertura da parte della Commissione di valutazione? b) che le domande di partecipazione valutate sono state tutte presentate entro i termini e con le modalità previsti dall'avviso pubblico? c) che le domande di partecipazione presentate entro i termini e con le modalità previste dall'avviso pubblico sono state tutte valutate? d) il numero e l'identità delle candidature pervenute, di quelle ammesse, di quelle valutate e di quelle escluse?	a) b) c) d)			

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

Descrizione del controllo	*SI NO NA***	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
21. (Se pertinente, in caso di incarico esterno) Nel caso in cui la commissione di valutazione abbia chiesto integrazioni o chiarimenti ai candidati: a) tali richieste risultano riferite alla documentazione già presentata? b) i riscontri risultano essere stati tempestivi ed esaustivi?	a) b)			
22. (Se pertinente, in caso di incarico esterno) Dai verbali delle operazioni della Commissione di valutazione si riscontrano: a) i criteri utilizzati per l'ammissione e la valutazione di tutti i candidati, e la loro rispondenza a quelli indicati nell'avviso pubblico? b) l'esito della valutazione effettuata e l'attribuzione dei punteggi, e la relativa correttezza? c) le eventuali esclusioni, relativa fondata motivazione? d) le graduatorie ufficiali, i nomi dei candidati o degli offerenti presi in considerazione, e i motivi della scelta?	a) b) c) d)			
23. (Se pertinente, in caso di incarico esterno) Nel caso in cui l'avviso pubblico, in relazione a tutto o parte degli aspetti procedurali, abbia rinviato ad altri atti, provvedimenti, disciplinari o leggi regionali, questi sono stati osservati per la parte ad essi rinviata?				
24. (Se pertinente, in caso di incarico esterno) In caso di conferimento dell'incarico a un dipendente di altra Pubblica Amministrazione, il conferimento risulta operato nel rispetto dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, e in particolare dei co. 1, e da 5 a 10?				
25. (Se dovuto, in caso di incarico esterno ad es. per professionisti organizzati in forma di impresa, con o senza dipendenti) Per il conferimento e la stipula del contratto risulta essere stato acquisito il DURC, ed è favorevole?				
26. (Se pertinente, in caso di incarico esterno) L'esito della selezione è stato adottato con atto formale, che indichi in modo chiaro e univoco il vincitore?				
27. (Se pertinente, in caso di incarico esterno) L'affidamento dell'incarico esterno può farsi discendere da un atto formale, e a questo è stata data idonea pubblicità?				
28. (In ogni caso). L'atto di conferimento dell'incarico è stato oggetto di pubblicazione sul sito web, come disposto dalla L. n. 244/2007 all'art. 3, dal co. 44 (come parzialmente abrogato dall'art. 28 co. 1 lett. f del D.Lgs. n. 175/2016) al co. 52-bis, e dal D.P.R. 195/2010, nonché, ai fini dell'efficacia dell'atto di conferimento, e della successiva liquidazione del compenso, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013?				

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

Descrizione del controllo	*SI NO NA***	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
29. (In ogni caso) Ai sensi dell'art. 53 co. 15 del D.Lgs. 165/2001, ai fini della possibilità del conferimento dell'incarico, l'amministrazione versa in situazione di non omissione circa l'adempimento degli obblighi di comunicazione e pubblicazione dei dati relativi agli incarichi, di cui ai co. da 11 a 14 del medesimo articolo?				
30. (In ogni caso) In particolare, ai sensi dell'art. 53 co. 14 secondo periodo del D.Lgs. 165/2001, risulta pubblicato sul sito web dell'Ente, l'attestazione dell'avvenuta verifica circa l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi in capo all'incaricato?				
31. (In ogni caso) Gli atti di spesa relativi all'incarico (se di importo superiore a € 5.000,00) risultano trasmessi alla competente sezione della Corte dei conti per l'esercizio del controllo successivo sulla gestione, ai sensi della L. n. 266/2005 art. 1 co. 173?				
32. (In ogni caso) Ai fini della possibilità della successiva liquidazione del compenso, risulta implementato il sistema dell'Anagrafe delle prestazioni con i dati relativi all'incarico conferito?				

*** L'uso di questa Check List richiede il successivo uso della Check List per la verifica del contratto (Allegato 8 al Manuale)**
** NA = Non Applicabile (o non pertinente)

(Eliminare se non di interesse)

Verifica della procedura e del pagamento di Missione*

Descrizione del controllo	*SI NO NA***	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
1. È stato adottato il Decreto di impegno della spesa?				
2. È stato adottato un provvedimento o una nota di incarico alla missione?				
3. L'incarico è firmato da un soggetto con adeguati poteri?				
4. L'incarico riporta il nominativo del soggetto incaricato?				
5. L'incarico riporta la durata della missione?				
6. L'incarico riporta il motivo della missione?				
7. L'incarico riporta la destinazione della missione?				
8. Se presente l'autorizzazione all'uso del mezzo proprio, sono specificati il tipo di veicolo e relativa targa?				

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

Descrizione del controllo	*SI NO NA***	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
9. Nell'incarico è presente l'autorizzazione di cui alla lettera c), punto 1, dell'Allegato 1 delle Spese ammissibili Assistenza Tecnica FEAMP 2014/2020 (uso di taxi o noleggio auto, per trasferte in territorio nazionale)?				
10. È stata inoltrata richiesta di rimborso delle spese di missione?				
11. La richiesta di rimborso riporta le generalità del soggetto?				
12. La richiesta di rimborso riporta il codice IBAN per il pagamento (oppure l'IBAN è desumibile da altri documenti afferenti il rapporto tra l'Ente e il richiedente)?				
13. È stata presentata eventuale richiesta di acconto?				
14. Sono stati presentati gli originali dei giustificativi di spesa della missione?				
15. Tutti i giustificativi presentati riportano la data della spesa?				
16. Tutti i giustificativi riportano l'importo?				
17. Dai giustificativi si evince la tipologia di spesa sostenuta?				
18. Se autorizzato l'uso del mezzo proprio è presente la distinta dei Km percorsi?				
19. Le spese sostenute sono coerenti con le tipologie e i limiti previsti dall'Allegato 1 delle Spese ammissibili Assistenza Tecnica FEAMP 2014/2020 (tutto il documento)?				
20. La data dei giustificativi è coerente con il periodo della missione?				
21. Il luogo di emissione dei giustificativi è coerente con la destinazione della missione?				

Integrazione documentale	**richiesta in data**	**pervenuta in data**	**adeguatezza**		
			SI	**NO**	**NOTE**
… (indicare)					
… (indicare)					
… (indicare)					

Riepilogo finanziario	**Importo €**
Importo richiesto	
Importo ammissibile	

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

Descrizione del controllo	*SI NO NA***	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
Importo non ammissibile				
Annotazioni sugli importi non ammissibile.				

*** L'uso di questa Check List NON richiede il successivo uso della Check List per la verifica del contratto (Allegato 8 al Manuale)**
** NA = Non Applicabile (o non pertinente)

OSSERVAZIONI:

_____, _____

la Commissione incaricata del Controllo

(Cognome e nome) *(Cognome e nome)* *(Cognome e nome)* *(Cognome e nome)*

_____ _____ _____ _____

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

Allegato 8

TITOLARITÀ – CONTRATTO – CHECK LIST

ad uso del Responsabile del Controllo

PO FEAMP 2014 / 2020 **REGIONE CAMPANIA** **Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Titolarità"** **CONTRATTO** **per _____*attività affidate*_____**	Check List prot. n. _____ del _____

UOD __-__-__ – _____

Mis. e sottomis.		Bando		Cod. Bando	

Appaltatore			
Partita IVA		Codice fiscale	
Sede Legale			

Affidamento		ID operaz.		CUP	
Titolo operaz.					
Localizzazione				CIG	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Responsabile			

CHECK LIST DEL RESPONSABILE DEL CONTROLLO

La sottoscritta Commissione, in qualità di Responsabile del Controllo sulla procedura di affidamento e sul contratto con l'Appaltatore/Amministrazione convenzionata sopra generalizzato/a, nell'ambito dell'operazione sopra identificata, finanziata a valere sul PO FEAMP 2014/2020, preso atto del Decreto di affidamento/approvazione della Convenzione n. _____ del _____, per _____, e consequenziale contratto/convenzione _____, ha effettuato le verifiche di seguito riportate.

(Eliminare se non di interesse)

Verifica sulla Stipula del contratto o della convenzione
(Affidamento ex D.Lgs. n. 50/2016, "In House", ex art. 15 L. 241/1990)

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
1. La check List relativa alla procedura di affidamento si è chiusa con esito favorevole?				
2. (se pertinente) Dalla documentazione risulta che per la stipula del contratto siano state eseguite le verifiche volte ad accertare che il privato aggiudicatario sia in regola con la normativa anti-pantouflage di cui all'art. 53 co. 16-ter del D.Lgs. 165/2001?				

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

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
3. Il contratto, lo schema di contratto, o la lettera di incarico, è stato formalmente approvato e sottoscritto, oppure (nel caso di affidamento per importi sotto soglia di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016 e dall'art. 1 co. 20 lett. g) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019), con affidamento diretto, o nel caso di affidamento in house) sussiste lettera di ordinazione e formale accettazione dell'operatore economico o formale contratto per scambio di corrispondenza?				
4. (ove pertinente) Sono state effettuate le comunicazioni di stipula del contratto ai sensi dell'art. 76 co. 5 lett. d e co. 6 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?				
5. L'importo, il CIG e l'oggetto del contratto (o della Convenzione a norma dell'art. 15 della L. 241/1990) sono coerenti con quanto messo a gara e quanto offerto dal vincitore e/o previsto nel progetto approvato?		• Progetto; • Contratto.		
6. Il prezzo posto a base d'asta (comprensivo di IVA) del contratto (o della Convenzione a norma dell'art. 15 della L. 241/1990) oggetto di controllo risulta conforme a quanto determinato nel budget finanziario di progetto?				
7. (in caso di Convenzione tra Amministrazioni aggiudicatrici) La Convenzione, effettivamente stipulata: a) risulta essere quella effettivamente approvata? b) Illustra la sussistenza degli elementi necessari di cui all'art. 5 co. 6 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dal D.Lgs. 56/2017 in particolare dall'art. 6? c) illustra che la realizzazione dell'operazione soddisfa un interesse pubblico che le parti hanno l'obbligo di perseguire come compito principale, alla luce delle finalità istituzionali degli enti coinvolti? d) illustra la divisione di compiti e responsabilità? e) illustra i movimenti finanziari tra i soggetti sottoscrittori quale effettivo ristoro delle spese sostenute, restando escluso il pagamento di un vero e proprio corrispettivo, comprensivo di un margine di guadagno? f) illustra che il ricorso ad esso non interferisce con il perseguimento dell'obiettivo principale delle norme comunitarie in tema di appalti pubblici, (ossia la libera circolazione dei servizi e l'apertura alla concorrenza non falsata negli Stati membri)?	a) b) c) d) e) f)			
8. (ove pertinente) Il contratto è stato stipulato decorso il termine di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva ai sensi dell'art. 32 co. 9 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?		• Atto di aggiudicazione; • Contratto. • Altro		

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

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
9. (ove pertinente) In caso di mancato rispetto del termine di 35 giorni di cui al punto precedente per la stipula del contratto, ricorre una delle ipotesi di cui all'art. 32, comma 10 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 22 del D.Lgs. 56/2017?		• Verbale di aggiudicazione • Contratto • Altro		
10. Il periodo di vigenza del contratto (o dalla Convenzione a norma dell'art. 15 della L. 241/1990) è coerente rispetto alla tempistica indicata nel progetto?		• Progetto; • Contratto.		
11. La spesa relativa all'oggetto del contratto (o della Convenzione a norma dell'art. 15 della L. 241/1990) rientra tra le tipologie ammissibili secondo la normativa comunitaria e nazionale?				
12. Nel caso in cui l'attuazione del progetto di riferimento si realizzi attraverso l'affidamento di più contratti, l'importo complessivo degli stessi (incluso il contratto oggetto di controllo o la Convenzione a norma dell'art. 15 della L. 241/1990) rientra nel limite dell'importo ammesso a finanziamento?		• Contratti; • Decreto di ammissione al finanziamento.		*NB: L'importo complessivo dei contratti si intende comprensivo di I.V.A.*
13. Il contratto (o la Convenzione a norma dell'art. 15 della L. 241/1990) è stato firmato da soggetti con poteri di firma: a) è stato presentato atto di conferimento dei poteri di firma in capo al soggetto della stazione appaltante? b) dalla CCIAA o da altro documento si evince il potere di firma in capo all'operatore economico? c) è stato sottoscritto digitalmente (dal 30 giugno 2014 per i contratti stipulati in forma pubblica amministrativa (atto pubblico e scrittura privata autenticata) e a far data dal 1° gennaio 2015 per i contratti stipulati mediante scrittura privata)? d) è stata presentata comprova dell'esito positivo della firma digitale dei contraenti?	a) b) c) d)	• Procura; • Provvedimento di attribuzione dei poteri di firma; • Altro.		
14. (ove pertinente) È stata acquisita la dichiarazione della stazione appaltante con cui viene attestata la presenza/assenza di ricorsi avverso l'aggiudicazione?		• Attestazione della stazione appaltante.		*NB: In caso di ricorsi, specificarne la tipologia e lo stato del procedimento.*
15. (ove pertinente) La lettera di trasmissione della documentazione necessaria alla stipula del contratto indica l'ufficio in cui è conservata la suddetta documentazione?		• Lettera di trasmissione		
16. Nel contratto (o nella Convenzione a norma dell'art. 15 della L. 241/1990) è precisato che le spese sono sostenute con il finanziamento del Programma Operativo FEAMP 2014/2020?		• Contratto		

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

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
17. (se pertinente) Per i contratti di subappalto, se sussistenti, risulta, ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016, come rettificato con avviso in G.U.R.I. 164/2016, e come modificato con l'art. 69 del D.Lgs. 56/2017, che: a) essi siano stati stipulati nel rispetto della relativa procedura di autorizzazione? b) l'affidatario del subappalto non abbia partecipato alla procedura per l'affidamento dell'appalto? c) il subappaltatore sia qualificato nella relativa categoria? d) all'atto dell'offerta siano stati indicati i lavori o le parti di opere che si intende subappaltare? e) assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del medesimo decreto, modificato dall'art. 1 co. 20 lett. o) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019)?	a) b) c) d) e)			
18. Nei contratti di appalto, subappalto e in quelli stipulati con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate è stata apposta: a) l'apposita clausola prevista dall'art. 3 co. 8 della L. 136/2010, con la quale l'appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari dì cui alla stessa legge? b) la clausola con la quale l'appaltatore, in caso di subappalto, si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura competente della notizia di inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria? c) (nell'ipotesi in cui l'appaltatore sia un RTI), la clausola con la quale la mandataria si impegna a rispettare nei pagamenti effettuati verso le mandanti le clausole di tracciabilità?	a) b) c)	• Contratto.		*Si rammenta che comporta la nullità del contratto la mancata previsione della clausola con la quale l'appaltatore si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari dì cui alla legge 136/06.*
19. L'Appaltatore (o l'Amministrazione partecipante all'accordo) ha trasmesso le coordinate bancarie del conto corrente dedicato e le generalità delle persone abilitate ad operarvi, ai sensi dell'art. 3 co. 7 della L. 136/2010?				

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

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
20. (ove pertinente) L'appaltatore ha stipulato la cauzione "definitiva" (fideiussione bancaria o assicurativa) a garanzia dell'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2006, come modificato dall'art. 67 del D.Lgs. 56/2017, che: a) preveda espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944, del codice civile? b) preveda la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 co. 2 del codice civile? c) preveda l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante? d) preveda espressamente la non opponibilità al garantito del mancato pagamento di premi, supplementi di commissione, versamento di cauzioni o altre limitazioni all'efficacia della stessa? e) preveda espressamente la rinuncia del garante all'eccezione di compensazione di cui agli artt. 1242-1247, e alla liberazione del fideiussore per fatto del debitore principale di cui all'art. 1955? f) prevede espressamente la rinuncia da parte del garante alle eccezioni nei confronti del garantito, che siano opponibili dal garante al debitore principale, o che siano opponibili dal debitore principale all'ente garantito (anche in caso di dichiarazione di fallimento o procedura concorsuale o liquidazione del debitore principale, o di dichiarazioni non veritiere rese dal debitore principale al garante)? g) sia costituita per un importo non inferiore a quanto indicato nell'art. 103 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.? h) sia costituita per un importo ridotto, nel rispetto del possesso e delle certificazioni di qualità e alle relative regole sulla possibilità di cumulo, di cui all'art. 103 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.?	a) b) c) d) e) f) g) h)	• Fideiussione		
21. (ove pertinente) La cauzione "definitiva" (fideiussione bancaria o assicurativa): a) è acquisita in originale, completa, sottoscritta e datata, e se di emittente straniera è completa di Apostille, Asseverazioni, Traduzioni e Imposta di bollo necessarie? b) riporta in modo univoco ed evidente il numero e la data di emissione della polizza, l'importo garantito e l'oggetto della garanzia? c) è emessa da un Garante di cui siano state verificate l'abilitazione al rilascio presso gli albi dell'autorità tenuta alla vigilanza, nonché i dati e l'assenza di procedure fallimentari o concorsuali a suo carico con apposita visura presso la Camera di Commercio?	a) b) c)	• Fideiussione		

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

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
22. Nel caso di appalto di lavori, l'appaltatore ha stipulato una polizza assicurativa ai sensi dell'art. 103 co. 7 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., che: a) copra i danni subiti dalle stazioni appaltanti a causa del danneggiamento o della distruzione totale o parziale di impianti ed opere, anche preesistenti verificatisi nel corso dell'esecuzione dei lavori? b) preveda anche una garanzia di responsabilità civile per danni a terzi nell'esecuzione dei lavori sino alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o di regolare esecuzione?	a) b)			
23. Nel caso di appalti aventi ad oggetto servizi attinenti all'architettura ed all'ingegneria il progettista è munito, al momento della sottoscrizione del contratto di appalto, della polizza di responsabilità civile professionale ai sensi di quanto previsto dalla Linea Guida ANAC?				
24. Nel caso il contratto d'appalto contenga la clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.: a) l'inserimento della stessa è stata autorizzata dall'organo competente della Stazione appaltante? b) l'inserimento della stessa è stato previsto nell'invito?	a) b)	• Lettera di invito • Verifica (se non emerge dalla lettera di invito o dalla determina) dell'atto autorizzatorio		
25. Il contratto di appalto è stato stipulato: a) dopo aver acquisito la documentazione antimafia di cui all'art. 82 e ss. del D.Lgs. 159/2011, come modificato dalla L. n. 161/2017, acquisita tramite la banca dati nazionale unica? oppure b) nei casi previsti dal D.Lgs. 159 del 2011 di decorso infruttuoso del termine: il contratto è stato stipulato sotto condizione risolutiva?	a) b)	• Comunicazione antimafia • Autocertificazione		
26. Il contratto di appalto di importo pari o superiore alle soglie comunitarie di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 50/2016 e dall'art. 1 co. 20 lett. g) del D.L. n. 32/2019 convertito con modifiche in L. 55/2019), è stato stipulato: a) dopo aver acquisito l'informativa antimafia di cui agli artt. 84 co. 3, 90 e 91, D.Lgs. 159/2011 acquisita tramite la banca dati nazionale unica? oppure b) nei casi di cui all'art. 92 co. 3 del D.Lgs. 159 del 2011: il contratto è stato stipulato sotto condizione risolutiva?	a) b)	• Informativa antimafia • Autocertificazione		

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

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
27. La Stazione Appaltante ha verificato la documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-professionale ed economico e finanziario, per la partecipazione alla procedura attraverso la Banca dati centralizzata gestita dal Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, denominata Banca dati nazionale degli operatori economici ai sensi dell'art. 81 del D.Lgs. 50/2016, come modificato dall'art. 50 del D.Lgs. 56/2017, o, nel caso, il possesso dei requisiti richiesti per il soggetto in house?				*Fino alla data di entrata in vigore del decreto di cui al presente comma, si applica l'articolo 216, comma 13.*
28. Nel caso l'aggiudicatario sia: a) un raggruppamento temporaneo di imprese o di professionisti, gli operatori economici hanno conferito, prima della stipula del contratto di appalto: i. con un unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, mediante scrittura privata autenticata? ii. il mandato nel quale è espressamente previsto il rispetto degli obblighi di tracciabilità di cui alla l. 136/2010 nei pagamenti effettuati verso i membri del raggruppamento medesimo? b) un Consorzio Stabile (ex art. 45 D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.), è stata verificata nella delibera che ci sia l'obbligo dei consorziati di operare in maniera congiunta per almeno 5 anni?	a) i) ii) b)			
29. (ove pertinente) Per l'aggiudicazione e stipula del contratto, sono stati acquisiti dal Beneficiario i seguenti certificati: a) Camera di Commercio Industria e Artigianato? b) Casellario giudiziale? c) Carichi pendenti?	a) b) c)	• Certificato Camera di Commercio • Casellario giudiziale • Carichi pendenti		*Si vedano anche le Linee Guida ANAC 6/2016.*
30. (ove pertinente) Per l'aggiudicazione e stipula del contratto è stato acquisito il DURC on-line, ed è favorevole?		• DURC		*NB: Ha una validità di 120 giorni. Non è necessario in caso di adesione a convenzioni CONSIP.* *Si vedano anche le Linee Guida ANAC 6/2016.*
31. È stato correttamente assunto il relativo impegno di spesa?				

* NA = Non Applicabile (o non pertinente)

(Eliminare se non di interesse)

Verifica sulla Stipula del contratto
(Conferimento di collaborazione esterna art. 7 co. 5-bis e ss. D.Lgs. n. 165/2001)

Descrizione del controllo	SI NO NA*	Documentazione di riferimento per il controllo	Estremi della documentazione di riferimento	Commenti
1. La check List relativa alla procedura di affidamento si è chiusa con esito favorevole?				

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

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
2. Il contratto è stato stipulato in forma scritta, (a pena di nullità, come affermato con sentenze Cass. n. 15296/2007, e n. 16997/2011?				
3. Il contratto risulta firmato dal soggetto effettivamente aggiudicatario dell'incarico, e da soggetto dell'Amministrazione con effettivi poteri di firma?				
4. Il contratto effettivamente stipulato è quello approvato con il provvedimento di conferimento o con altro differente atto?				
5. Il contratto è stato configurato secondo una delle tipologie consentite dalla legge per la P.A., anche in riferimento, ad esempio, all'art. 7 co. 5-bis e 6 del D.Lgs. 165/2001 (il cui vigore è stato differito con D.Lgs. 75/2017 all'art. 22 co. 8, come modificato dalla L. 205/2017 all'art. 1 co. 1148 lett. h.), e all'art. 52 del D.Lgs. 81/2015?				
6. L'oggetto, la durata e il compenso, indicati in contratto, sono coerenti con quanto previsto nell'avviso pubblico?				
7. Il contratto è coerente con l'operazione finanziata di cui costituisce (in tutto o parte) realizzazione, e con la misura di finanziamento?				
8. Il compenso indicato in contratto è conforme agli eventuali limiti imposti dalla vigente normativa (ad es. art. 3 co. 44 e ss. del D.Lgs. 165/2001), o da atti, provvedimenti (ad es. DGR Campania n. 1132/2007), disciplinari o leggi regionali applicabili o espressamente richiamati nell'avviso pubblico?				
9. Il compenso previsto per il contratto risulta conforme, singolarmente, e (in caso di operazione che si realizzi attraverso più contratti) complessivamente, rientra nel limite del budget dell'operazione finanziata, della misura di finanziamento, del PO FEAMP 2014/2020 e nei imiti e eventualmente posti dallo stesso avviso pubblico?				
10. Il contratto indica l'oggetto della prestazione?				
11. Il contratto esclude il rinnovo, ai sensi dell'art. art. 7 co. 6 lett. c) del D.Lgs. 165/2001, o quanto meno non ne prevede la possibilità?				

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

Descrizione del controllo	*SI NO NA**	*Documentazione di riferimento per il controllo*	*Estremi della documentazione di riferimento*	Commenti
12. (laddove il contratto preveda la possibilità di proroga) Il contratto, ai sensi dell'art. art. 7 co. 6 lett. c) del D.Lgs. 165/2001, consente la proroga solo in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto, ferma restando la misura del compenso pattuito?				
13. Nel contratto si evince che l'attività è svolta nell'ambito del PO FEAMP 2014/2020?				
14. È stato correttamente assunto il relativo impegno di spesa?				

* NA = Non Applicabile (o non pertinente)

OSSERVAZIONI:

_____, _____

la Commissione incaricata del Controllo

(Cognome e nome) *(Cognome e nome)* *(Cognome e nome)* *(Cognome e nome)*

_____ _____ _____ _____

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

Allegato 9

TITOLARITÀ – ANTICIPAZIONE/PAGAMENTO – VERBALE

ad uso del Responsabile Incaricato dell'Anticipazione, e del Responsabile del Controllo, per tutti i pagamenti

PO FEAMP 2014 / 2020 **REGIONE CAMPANIA** **Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Titolarità"** **RICHIESTA DI ANTICIPAZIONE/ PAGAMENTO PER _____** **per _____*attività affidate*_____**	Verbale prot. n. _____ del _____

UOD __-__-__ – _____

Mis. e sottomis.		Bando		Cod. Bando	

Appaltatore			
Partita IVA		Codice fiscale	
Sede Legale			

Affidamento		ID operaz.		CUP	
Titolo operaz.					
Localizzazione				CIG	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Responsabile			

VERBALE DEL RESPONSABILE INCARICATO DELL'ANTICIPAZIONE / DEL CONTROLLO

I contenuti sono indicativi e non vincolanti e vanno adattati al Bando di Misura e alle circostanze concrete

La sottoscritta Commissione / Il sottoscritto _____ in qualità di Responsabile del Controllo sulla richiesta di pagamento per Anticipazione/Acconto/Saldo a valere sul PO FEAMP 2014/2020, presentata dall'Appaltatore/Amministrazione convenzionata sopra generalizzato/a, nell'ambito dell'operazione sopra identificata, in base alla documentazione tecnico-amministrativa presentata, nonché il Decreto di affidamento/approvazione della Convenzione e consequenziale contratto/convenzione sotto indicati, svolta l'attività richiesta,

PREMESSO CHE

- l'operazione è stata approvata per il finanziamento con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____;
- *(eventuale)* per l'operazione è stata aggiudicata dall'Ente la gara (o approvata la Convenzione) per _____, con rimodulazione del finanziamento, con Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____, e consequenziale contratto (o Convenzione) stipulato il _____;
- *(eventuale)* l'operazione è stata interessata da Variante che l'Ente ha approvato, con rimodulazione del finanziamento, con Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____;

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

ATTESTA CHE

- in data _____ è pervenuta dall'Appaltatore richiesta di pagamento per la realizzazione delle attività di cui al Decreto sopra indicato;

- la richiesta di pagamento è a titolo di:
  - ☐ **Anticipazione**
  - ☐ **___ Acconto per Stato di Avanzamento**
  - ☐ **Saldo**

- *(in caso di primo Controllo di I Livello)* la documentazione di affidamento e contratto presente al fascicolo è costituita dai seguenti elaborati:
  - _____*dettagliare*;
  - _____*dettagliare*;

- *(in caso di primo Controllo di I Livello)* sono state effettuate le seguenti verifiche sulla documentazione di affidamento e contratto:
  - _____*dettagliare*;
  - _____*dettagliare*;
  - _____*dettagliare*;

- la richiesta di pagamento si compone dei seguenti elaborati:
  - Nota acquisita agli atti con prot. gen. n. _____ del _____ , di comunicazione degli estremi del conto corrente dedicato all'operazione di finanziamento;
  - Istanza acquisita agli atti prot. gen. n. _____ del _____;
  - Polizza Fideiussoria n. _____ emessa dalla _____, con sede a _____ (__), per importo garantito pari a € _____;

  - Nota di trasmissione acquisita agli atti con prot. gen. n. _____ del _____;
  - Relazione descrittiva degli interventi realizzati e schema di sintesi dei giustificativi di spesa presentati, (all. __ della lettera di trasmissione);
  - Computo metrico delle opere edili realizzate (all. ___ della lettera di trasmissione);
  - Dichiarazione di conformità all'originale degli atti componenti gli stati di avanzamento dei lavori inerenti le opere edili (n. ___ S.A.L. riportati di seguito in elenco);
  - Documentazione S.A.L. n. ___: Certificato di pagamento – Libretto delle Misure – Stato avanzamento lavori – Registro di contabilità – Sommario registro di contabilità – Verbale di approntamento in cantiere di parte del ferro previsto in progetto del _____;
  - ft. n. ____ del _____ emessa dalla _____.

- la documentazione istruttoria dell'UOD competente per l'operazione si compone dei seguenti elaborati:
  - Verbale per regolare esecuzione n. _____ del _____;
  - _____*dettagliare*_____;

- quanto alla documentazione di pagamento, sono state effettuate:
  - *(se pertinente)* verifica dell'attendibilità, mediante richiesta di conferma, della medesima polizza fideiussoria presso la medesima società emittente, in data _____, riscontrata favorevolmente/non favorevolmente in data _____;
  - *(se pertinente)* verifica presso il portale web all'I.V.ASS./Banca d'Italia circa la società emittente la polizza fideiussoria, in merito all'autorizzazione all'esercizio dell'attività in Italia, in data

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

_____, da cui risulta che la stessa non è iscritta/è iscritta con numero _____ in data _____, non è autorizzata/è autorizzata con numero _____;
- verifica di regolarità contributiva presso l'INPS/INAIL, in data _____, alla data di chiusura del presente verbale non ancora riscontrata/riscontrata favorevolmente/non favorevolmente in data _____;
- richiesta di informazioni antimafia presso la Prefettura di _____ con prot. gen. _____ in data _____, alla data di chiusura del presente verbale non riscontrata/riscontrata con nota acquisita agli atti dell'ente con prot. gen. n. _____ del _____, recante esito favorevole/non favorevole;
- *(dettagliare altre verifiche eventualmente effettuate)*_____;

- in data _____, si è sospeso il procedimento, dandone tempestiva comunicazione a_____ con nota prot. gen. n. _____ del _____, per:
  - richiesta di precisazioni in ordine a _____;
  - avvio della richiesta di integrazione alla documentazione di _____, in quanto_____;
  - avvio della richiesta di integrazione per mancanza di documentazione, quale:
    - _____;
    - _____;
    - _____;

- in data _____ è ripreso il procedimento, in quanto, decorsi _____ giorni dalla richiesta, tuttora non risulta pervenuto alcun riscontro;

///OPPURE///

in data _____ è ripreso il procedimento, con la trasmissione da parte di _____, dell'integrazione richiesta, che si compone dei seguenti elaborati:
- Nota di trasmissione acquisita agi atti con prot. gen. n. _____ del _____;
- *(dettagliare)*_____;

- in data _____ è stato, inoltre:
  - *(dettagliare eventuali altre attività effettuate)* _____;
  - *(dettagliare eventuali altre attività effettuate)* _____;

- in definitiva, rispetto alle prescrizioni contenute nella normativa applicabile all'operazione, la documentazione pervenuta risulta COMPLETA/NON COMPLETA;

- NON SONO/SONO state rilevate anomalie nella documentazione esaminata, che di seguito si illustrano:
  - *(dettagliare le anomalie riscontrate)*_____;
  - *(dettagliare le anomalie riscontrate)*_____;

- *(eventuale)* si è riscontato, inoltre, che:
  - *(dettagliare ogni considerazione che si desidera resti agli atti)*_____;
  - *(dettagliare ogni considerazione che si desidera resti agli atti)*_____;

- dall'esame di merito della documentazione a corredo dell'istanza, e dell'istruttoria, come sopra illustrato, risulta che:
  - *(nel solo caso dell'anticipazione)* l'importo dell'anticipazione è del ____% dell'IMPORTO STIMATO DELL'APPALTO/DI PROGETTO, ossia pari a € _____ a fronte di un importo stimato dell'appalto pari a € _____;
  - l'importo fatturato è relativo a una spesa AMMISSIBILE pari a € _____ (comprensivi

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

dell'IVA eventualmente ammissibile al finanziamento);
- di questa, QUOTA PUBBLICA DI FINANZIAMENTO è del ___%, per complessivi € _____;

- *(in caso di primo Controllo di I Livello)* le Check List sull'affidamento, sul contratto e sul pagamento si sono chiusi con esito favorevole/non favorevole;

///OPPURE///

(in caso di Controllo di I Livello successivo al primo) la Check List sul pagamento si è chiusa con esito favorevole/non favorevole;

- in data _____ si è concluso il procedimento.

DICHIARA CHE

avendo tutto quanto sopra svolto e verbalizzato, in base alla normativa comunitaria, nazionale e regionale, nonché in base agli obblighi sottoscritti dallo stesso Appaltatore con il contratto,

- la richiesta di pagamento è:
  - ☐ **ACCOGLIBILE** per importo sotto illustrato
  - ☐ **NON ACCOGIBILE**

- *(in caso di esito non favorevole)* la NON AMISSIBILITÀ della richiesta di pagamento è motivata come di seguito illustrato:
  1. _____;
  2. _____;
  3. _____;

- *(in caso di esito favorevole, anticipazione)* l'importo dell'anticipazione è pari al ___% dell'importo stimato dell'appalto/progetto (€ _____*importo stimato dell'appalto*_____), ed è liquidabile e pagabile per € ____*(importo dell'anticipazione)*____;

///OPPURE///

(in caso di esito favorevole, non anticipazione) tale importo è relativo a una SPESA AMMISSIBILE pari a € _____ (€ _____*(in lettere)* _____), e a una quota di finanziamento pubblico per € ____*(importo dell'anticipazione)*____;

- *(in caso di esito favorevole, e salvo si tratti di incarichi)* il dettaglio dei dati finanziari dell'operazione aggiornato all'avanzamento di spesa oggetto del presente procedimento, è il seguente:

QUADRO ECONOMICO FINANZIARIO

	MARGINI	TOT. AMMISSIBILE 100%	QUOTA PUBBLICA (___%)	QUOTA UE (___%)	QUOTA STATO (___%)	QUOTA REGIONE (___%)	EFFETTIVA %
AMMESSO INIZIALE	///						___%
RIMODULATO PER GARA	///						___%
RIMODULATO PER VARIANTE	///						___%
ANTICIPAZIONE	20%						___%

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

ACCONTO	///						___%
SALDO	///						___%
TOTALE	100%						___%
RESIDUO	///						___%

DÀ ATTO CHE

- al presente verbale sono allegati:
  - *(eventuale)* Check List sull'affidamento e sul contratto;
  - Check List di controllo sul pagamento;
  - *(eventuale)* Scheda di Monitoraggio Finanziario aggiornata all'attuale avanzamento di spesa;
  - *altro _____;*

PROVVEDE A

1. aggiornare il fascicolo di progetto *(eventualmente)*, e la scheda di Monitoraggio Finanziario (allegata al presente verbale);

2. trasmettere il presente verbale e relativi allegati a _____, per gli atti consequenziali, rimettendo il fascicolo dell'operazione.

la Commissione incaricata del Controllo / il Responsabile Incaricato dell'Anticipazione

(Cognome e nome)	*(Cognome e nome)*	*(Cognome e nome)*	*(Cognome e nome)*
_____	_____	_____	_____

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

Allegato 15

REGIA – AMMISSIBILITÀ – ISTANZA

ad uso del Responsabile di Misura nella predisposizione dei Bandi, e dell'utenza

PROTOCOLLO	**ISTANZA DI AMMISSIONE AL SOSTEGNO** **PO FEAMP 2014/2020** REGG. (UE) 1303/2013 e 508/2014
Regione Campania **UOD _____** **Via _____** **CAP _____ - CITTÀ _____**	MISURA: _____ SOTTOMISURA: _____ "_____" ESTREMI BANDO: _____

☐ Domanda iniziale ☐ Domanda di rettifica alla domanda prot. n. _____ del _____

TIPOLOGIA DELL'ISTANZA

☐ Individuale ☐ Collettiva ☐ FLAG

☐ *Pescatore persona fisica* ☐ *Pescatore persona giuridica*

altro (specificare)…

DATI IDENTIFICATIVI DELL'ISTANTE

Generalità

Cognome o Ragione Sociale		Nome
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita
Intestazione della Partita IVA		
Codice Fiscale		Partita IVA
COD. Iscrizione Camera di Commercio		COD. Iscrizione INPS

Residenza o sede legale

Indirizzo e n. civico	Tel.	**Cell.**
Comune	**Prov.**	**Cap**

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

Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)

Rappresentante legale

Cognome o Ragione Sociale	Nome

Data di nascita	Sesso	Comune di nascita

Codice Fiscale

Residenza del rappresentante legale

Indirizzo e n. civico	Tel.	Cell.

Comune	Prov.	CAP

LOCALIZZAZIONE DELL'OPERAZIONE

Indirizzo e n. civico	

Comune	Prov.

Tel.	CAP

	Aree Natura 2000		ASPIM – Aree Specialmente Protette di Importanza Med.
	ZPS – Zone di Protezione Speciale		ZVN – Zone Vulnerabili ai Nitrati
	SIC – Siti di Importanza Comunitaria		Aree Direttiva 2000/60/CE
	ZUII – Zone Umide di Importanza Internazionali		Altre Aree Protette o Svantaggiate
			(Altro da specificare)

ATTREZZATURE POSSEDUTE O GESTITE E ATTIVITÀ GESTITE DALL'ISTANTE

	Attrezzature possedute o gestite	Matricola

Attività svolte all'interno della filiera

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

ADESIONE ALLE MISURE DEL REG. (UE) 508/2014 e PIANO DEGLI INTERVENTI

Tipologia del beneficiario

Forma giuridica

Durata operazione (a partire dalla data di concessione dell'aiuto): ____

☐ IVA ammissibile(non recuperabile ai sensi del Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 69 par. 3 lett. c)

Dettagli dell'operazione

PRIORITÀ	MISURA / SOTTOMISURA	OBIETTIVO TEMATICO	DOMANDA DI SOSTEGNO	
			SPESA TOTALE AMMESSA	CONTRIBUTO RICHIESTO
		OT __	€ _____	€ _____

Dettagli finanziari dell'operazione

Spesa imponibile IVA esclusa	di cui "in economia"	Importo IVA	Spesa con IVA	Aliquota di sostegno	Contributo richiesto	di cui per IVA
€ _____	€ _____	€ _____	€ _____	_____%	€ _____	€ _____

Descrizione sintetica dell'operazione:

RIEPILOGO SPESE ELEGGIBILI

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

(da eliminare se riportato in specifici allegati all'istanza previsti nel singolo Bando di Misura)

Voce del quadro	Dettaglio spese	Spesa imponibile (IVA escl.)	Spesa imponibile di cui "in economia"	Importo IVA	Spesa con IVA	Contributo richiesto
A) LAVORI	Opere edili					
	Impianti					
TOT. LAVORI						
B) BENI IMMOBILI	Acquisto terreni					
	Acquisto fabbricati					
TOT. BENI IMMOBILI						
C) BENI MOBILI	Acquisto macchinari					
	Acquisto attrezzature					
	Acquisto dotazioni					
TOT. BENI MOBILI						
D) BENI IMMATERIALI	Acquisto o sviluppo programmi informatici					
	Acquisto brevetti o licenze					
TOT. BENI IMMATERIALI						
E) MEZZI MOBILI	Acquisto mezzi mobili					
TOT. MEZZI MOBILI						
SPESE GENERALI EX D.LGS. 50/2016, ART. ____	*(specificare)*					
	(specificare)					
SPESE GENERALI ____% SU LAVORI SU TOTALE (A)	Progettazione					
	Direzione Lavori					
	Collaudo statico					
SPESE GENERALI ____% SU FORNITURE SU TOTALE (B, C, D, E)	Studi di fattibilità					
	Spese per consulenze tecniche					
	Spese per consulenze sostenibilità ambientale					
TOT. SPESE GENERALI						
TOTALE						

Le voci del Dettaglio di Spesa sono meramente esemplificative, e vanno indicate in base alle voci di spesa ammesse dal Bando di Misura e a quelle effettivamente previste per la realizzazione dell'operazione.

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

DICHIARAZIONI E IMPEGNI

Il sottoscritto

sopra generalizzato, consapevole delle conseguenze civili, amministrative, ed erariali, della decadenza dai benefici, e delle sanzioni penali cui può andare incontro in caso di false dichiarazioni ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del medesimo decreto,

(le elencazioni che seguono sono a titolo indicativo, non vincolante, e vanno adattate al Bando di misura)

DICHIARA

(in materia di requisiti soggettivi di cui al par. __ del bando – completare ove richiesto – tutti i punti sono obbligatori)

- di aver preso attenta visione delle cause di esclusione di cui all'art. 136 par. 1 del Reg. (UE, EURATOM) n. 2018/1046, e alle normative ivi richiamate, e di non trovarsi in nessuna delle suddette cause di esclusione;
- di aver preso attenta visione delle cause di inammissibilità di cui all'art. 10 par. 1 dalla lett. a) alla lett. d) del Reg. (UE) n. 508/2014, e alle normative ivi richiamate, e di non trovarsi in nessuna delle suddette cause di inammissibilità per il periodo di rilevanza richiamato dallo stesso par. 1; nonché di essere a conoscenza dell'obbligo, di cui al par. 2 del medesimo articolo, di mantenere lo stato di estraneità alle suddette cause di inammissibilità, fino a 5 anni dopo l'erogazione del pagamento finale, e pertanto si impegna all'osservanza di tale obbligo;
- di aver preso attenta visione della ulteriore causa di inammissibilità di cui all'art. 10 par. 3 del Reg. (UE) n. 508/2014, e alle normative ivi richiamate, (aver commesso una frode come definita all'art. 1 della Convenzione relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee nell'ambito del FEP o del FEAMP – GUUE n. C 316 del 27/11/1995) e di non trovarsi nella suddetta causa di inammissibilità per il periodo di rilevanza richiamato dallo stesso par. 3;
- che il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato nei confronti del personale dipendente è il _____ sottoscritto in data e con validità _____, nonché di rispettarne le disposizioni;
- di non essere stato oggetto di provvedimenti definitivi di revoca nel corso della precedente programmazione e di non essere inserito nel registro debitori della Regione Campania;
- non aver riportato, nei tre anni antecedenti la data di presentazione della domanda di sostegno, condanne con sentenza passata in giudicato, o con decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, o con applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del c.p.p., per delitti consumati o tentati di cui agli artt. 416, 416-bis, 640 co. 2 n. 1, 640-bis, 648-bis, 648-ter e 648-ter 1 del c.p., ovvero per delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Libro II Tit. II del c.p., ovvero per ogni altro delitto da cui derivi quale pena accessoria l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- di non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato o con decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per reati di frode alimentare o di sofisticazione di prodotti alimentari di cui al Titolo IV capo II e Titolo VIII capo II del codice penale ed agli artt. 5, 6 e 12 della Legge 283/1962 nei tre anni antecedenti la data di presentazione della domanda di sostegno;
- non essere soggetto a sanzione interdittiva a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 9 co. 2 lett. c. del D.Lgs. n. 231/2001, qualora sia società o associazione;
- di non essere sottoposto a pene detentive e/o misure accessorie interdittive o limitative della capacità giuridica e di agire, fatta salva l'autorizzazione degli organi di vigilanza e/o tutori;
- *altro (specificare)…;*

DICHIARA

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

(in materia di requisiti oggettivi e di spesa di cui ai par. ____ del bando – tutti i punti sono obbligatori)

- di essere in regola con gli adempimenti previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, igiene e salute;
- di essere a conoscenza che la misura attuata con il presente bando potrebbe subire modifiche da parte della Commissione Europea, per il qual caso il sottoscritto si riserva la facoltà di accettare o di recedere dall'impegno prima dell'eventuale provvedimento di concessione del sostegno;
- *(dichiarazione efficace nel solo caso di interventi su imbarcazioni da pesca)* che l'imbarcazione non è oggetto di aiuti pubblici per l'arresto definitivo ai sensi dell'art. 34 del Reg. (UE) n. 508/2014;
- che le ditte che hanno rilasciato i preventivi prodotti non hanno medesimo rappresentante legale/direttore/socio di maggioranza, non fanno capo ad uno stesso gruppo, e le loro sedi amministrative o legali non hanno gli stessi indirizzi, e svolgono attività compatibili con l'oggetto dell'offerta;
- *(dichiarazione efficace nel solo in caso di acquisto di immobili*) l'assenza di vincoli di parentela o di affinità fino al quarto grado, ovvero l'assenza di ipotesi di collegamento e/o controllo ai sensi dell'art. 2359 e ss. del Codice Civile tra il sottoscritto e l'alienante l'immobile;
- l'operazione, in tutto o in parte non è oggetto di concessioni di altri finanziamenti, a valere sullo stesso o su altri programmi, a carico del bilancio comunitario, nazionale o regionale;

DICHIARA

(barrare la casella se di interesse)

☐ che l'operazione da realizzare si inserisce in una strategia/progetto/piano finanziato anche con altre risorse finanziarie con particolare riferimento a Fondi SIE;

DICHIARA

di aver preso attenta visione e di accettare quanto disposto dal bando e dalle "disposizioni comuni ai bandi di attuazione delle misure a regia" (richiamate nel bando), nonché dalle normative ivi richiamate, incluse le pertinenti sanzioni, relative alla fase successiva alla domanda di sostegno, alla realizzazione dell'operazione, e pertanto

SI IMPEGNA, PER TUTTA LA DURATA DELL'OPERAZIONE

(in materia di obblighi successivi alla domanda di cui ai par. da ___ del bando – tutti i punti sono obbligatori)

- a rendere ogni integrazione, chiarimento, o documentazione, a riprodurre la domanda di sostegno, e a fornire i dati necessari, secondo le richieste dell'Amministrazione nel corso del procedimento, o in base alle disposizioni normative comunitarie, nazionali e regionali vigenti o sopravvenute;
- a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione di quanto dichiarato o rappresentato nella domanda di sostegno, nella documentazione a suo corredo e a sua integrazione;
- a realizzare l'intera operazione, nel rispetto della tempistica concessa, in conformità al progetto originario o di variante approvato, anche con riferimento all'utilizzazione delle risorse umane ivi prevista;
- a utilizzare il sostegno in conformità agli scopi previsti dal progetto finanziato, al raggiungere gli obiettivi di progetto, e a non sottrarre quanto finanziato alle finalità dell'operazione stessa;
- ad astenersi dal richiedere o percepire, per l'operazione o per singole spese dell'operazione, altri finanziamenti, a valere sullo stesso o su altri programmi, a carico del bilancio comunitario, nazionale o regionale;
- a mantenere le condizioni soggettive di ammissibilità di cui all'art. 10 par. 1 del Reg. (UE) n. 508/2014;
- a mantenere le condizioni soggettive e oggettive rilevanti per l'attribuzione del punteggio di merito legati alla realizzazione dell'operazione;
- a osservare gli obblighi in materia di stabilità dell'operazione (questi vigono anche nel periodo di realizzazione);
- a fornire tutti i dati e le informazioni necessarie per monitorare l'andamento dell'operazione, e il suo

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

avanzamento dal punto di vista fisico, finanziario e procedurale, richieste dall'Amministrazione o previste dalla disciplina dell'operazione;

- a garantire l'accesso agli immobili, e ai luoghi dove insistono impianti, macchinari e attrezzature, interessati dall'operazione, e consentire presso di essi i legittimi controlli, nonché a garantire l'accesso alla documentazione, direttamente o indirettamente afferente all'operazione che l'Amministrazione intenderà visionare o acquisire, assicurando collaborazione e supporto nelle operazioni di verifica, controllo, e sopralluogo;
- restituire senza indugio, anche mediante compensazione con altri importi dovuti dall'Amministrazione laddove possibile, le somme a titolo di sostegno che dovessero eventualmente risultare erogate in eccesso o indebitamente;
- ad adempiere agli obblighi di pubblicità previsti a proprio carico dal Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 115 par. 3 e 4 e All. XII par. 2.2, e del Reg. (UE) n. 821/2014 artt. 3 e 4, nonché dal Reg. (UE) n. 763/2014;
- ad adempiere agli ulteriori obblighi eventualmente posti a proprio carico dal provvedimento di concessione del finanziamento;

DICHIARA

di aver preso attenta visione e di accettare quanto disposto dal bando e dalle "disposizioni comuni ai bandi di attuazione delle misure a regia" (richiamate nel bando), nonché dalle normative ivi richiamate, incluse le pertinenti sanzioni, relative al periodo di stabilità dell'operazione, e pertanto

SI IMPEGNA, AI FINI DELLA STABILITÀ DELL'OPERAZIONE

(in materia di stabilità dell'operazione di cui al par. ___ del bando – tutti i punti sono obbligatori)

- a osservare gli obblighi a proprio carico posti dall'art. 71 par. 1 del Reg. (UE) n. 1303/2013 per un periodo di cinque (5) anni dalla data del decreto di pagamento del saldo finale o del finanziamento in soluzione unica;
- ad osservare gli ulteriori obblighi a proprio carico posti al par. ____ del bando per un periodo di cinque (5) anni dalla data del decreto di pagamento del saldo finale o del finanziamento in soluzione unica, ossia:
  1) non operare modifiche sostanziali che alterino la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione con il risultato di comprometterne gli obiettivi originali;
  2) rispettare il vincolo di destinazione d'uso costituito e annotato presso la Conservatoria dei Registri Immobiliari, presso il Pubblico Registro Automobilistico, o presso il registro matricolare delle imbarcazioni del competente Ufficio Circondariale Marittimo;
  3) mantenere le caratteristiche tecniche, e la corretta e regolare manutenzione e gestione delle parti soggette ad usura o consumo, di macchinari, attrezzature e beni finanziati, garantendo l'efficienza e l'efficacia dell'investimento;
  4) conservare la documentazione di progetto e la documentazione giustificativa di spesa opportunamente organizzata, e esibirla in caso di legittimi controlli all'Amministrazione e alle Autorità competenti;
  5) *(dichiarazione efficace nel solo caso di operazione su pescherecci)* non trasferire al di fuori dell'Unione l'imbarcazione da pesca oggetto di sostegno, ai sensi dell'art. 25 par. 1 del Reg. (UE) n. 508/2014.
- a rispettare le condizioni soggettive di ammissibilità di cui all'art. 10 par. 1 del Reg. (UE) n. 508/2014, per un periodo di cinque (5) anni dopo l'effettiva erogazione del pagamento finale;
- ad astenersi dal richiedere o percepire, per l'operazione o per singole spese dell'operazione, altri finanziamenti, a valere sullo stesso o su altri programmi, a carico del bilancio comunitario, nazionale o regionale;

DICHIARA, INOLTRE,

- di aver preso attenta visione e di accettare le condizioni descritte nel presente bando, e nelle "disposizioni comuni ai bandi di attuazione delle misure a regia" (richiamate nel bando), nonché nelle

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

disposizioni del Manuale del RAdG, tra cui le disposizioni relative alla realizzazione dell'operazione, alle modalità di esecuzione e di rendicontazione della spesa, nonché quanto previsto a titolo di decadenza e sanzione, e di accettarle e accettare le successive revisioni al Manuale, e impegnarsene all'osservanza;

- di essere al corrente che i pagamenti delle provvidenze finanziarie previste dall'Unione Europea possono avvenire esclusivamente mediante accredito sui conti correnti bancari o postali (L. n. 296/2006 art. 1, co. 1052) e che in assenza o in costanza di erronea dichiarazione delle relative coordinate (o del codice SWIFT, in caso di transazioni internazionali) all'Amministrazione questa non potrà erogare il sostegno;
- *altro (specificare)…;*

DICHIARA, INFINE,

- di essere a conoscenza che il trattamento dei dati personali conferiti, inclusi eventuali dati di natura sensibile e/o giudiziaria ottenuti anche tramite eventuali allegati e/o documentazione accessoria, è necessario per adempiere a obblighi legali e per l'esercizio di pubblici poteri di cui l'Amministrazione, titolare del trattamento stesso, è investita (ai sensi del Reg. UE. n. 2016/679, art. 6 co. 1 lett. c, e);
- di aver preso visione dell'Informativa sul trattamento dei dati personali, richiamata nel bando, resa dall'Amministrazione sul proprio portale web alle pagine dedicate al PO FEAMP 2014/2020, url: http://agricoltura.regione.campania.it/FEAMP/FEAMP.html, al pertinente box "Informative sulla Privacy";
- di essere a conoscenza che il trattamento comprende la pubblicazione dei dati conferiti, nei modi e per le finalità di cui all'art. 119 par. 2 del Reg. (UE) n. 508/2014 e dell'Allegato V dello stesso regolamento;

E, PERTANTO, CHIEDE

ai sensi delle vigenti disposizioni comunitarie e nazionali, di essere ammesso al regime di aiuti previsti dal Reg. (UE) 1303/2013 e Reg. (UE) n. 508/2014, come da Programma Operativo – FEAMP Campania 2014/2020, l'ammissione al finanziamento dell'operazione a valere sulla Misura _____ del PO FEAMP Campania 2014/2020, il tutto come descritto con la presente istanza e documentazione allegata.

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

(Barrare le caselle di interesse)

	Documento
	Allegato 1 al bando (domanda di sostegno), compilato in ogni sua parte e corredato di tutta la documentazione nello stesso indicata; datato e sottoscritto dal richiedente o suo legale rappresentante;
	(Se pertinente) Copia conforme all'originale del foglio di ricognizione, ovvero, del libretto di navigazione nel caso in cui il richiedente sia un pescatore quale persona fisica, riportante i periodi di imbarco dei due anni civili precedenti la data di presentazione della domanda di sostegno;
	(se pertinente, in caso di richiedente persona giuridica) Copia conforme all'originale del certificato di iscrizione nel Registro delle imprese di pesca (R.I.P.);
	Allegato 2 al bando (informazioni tecniche, descrizione del progetto e relazione del tecnico progettista) compilato in ogni sua parte e corredato, di tutta la documentazione nello stesso indicata, datato, e sottoscritto dal richiedete o dal suo legale rappresentante, e dal tecnico progettista (ove esplicitamente previsto);
	Documentazione di progetto completa di ogni elaborato, calcolo, e atto autorizzativo comunque denominato, dovuto per legge e necessari alla realizzazione dell'operazione, datata e sottoscritta dal richiedete o dal suo legale rappresentante e dal tecnico progettista (ove previsto), con correlati quadro economico finanziario dettagliato e cronoprogramma;

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

	Copia degli ultimi 2 bilanci approvati e depositati prima della presentazione della domanda o, in assenza di tale obbligo, copia delle ultime due dichiarazioni fiscali presentate (Mod. UNICO) e delle ultime due dichiarazioni annuali IVA. Tale documentazione non è obbligatoria per le aziende di nuova costituzione.
	(se pertinente, in caso di interventi su imbarcazioni da pesca) Formale autorizzazione del _____alla presentazione della domanda, all'esecuzione dell'operazione, e all'iscrizione dei vincoli;
	(in casi di interventi su imbarcazioni da pesca) Copia conforme all'originale della licenza di navigazione;
	(in casi di interventi su imbarcazioni da pesca) Copia conforme all'originale della licenza di pesca;
	(in casi di interventi su imbarcazioni da pesca) Copia conforme all'originale dell'estratto matricolare (o del registro NN.MM.GG);
	(in casi di interventi su imbarcazioni da pesca) Copia conforme all'originale del ruolino di equipaggio;
	(in caso di interventi su imbarcazioni superiori a 12 ft) Lay-out dell'intervento mediante elaborato planimetrico in scala, con relazione tecnica di dettaglio riportante l'elenco dei macchinari e attrezzature esistenti e di quelli da acquistare.
	(in casi di operazione che presuppone immobili esistenti) Documentazione comprovante legittimo titolo di proprietà, possesso o detenzione dei beni immobili;
	(in caso di lavori) Progetto esecutivo completo, corredato di perizia asseverata del tecnico progettista relativa a ogni "Nuovo Prezzo" determinato; Documentazione completa delle offerte per lavori su Computo metrico; perizia asseverata del tecnico progettista relativa a ogni quantificazione "a corpo"; Documentazione completa dei preventivi per lavori "a corpo".
	Documentazione dei tre preventivi per ogni fornitura di beni e servizi; relazione asseverata del tecnico progettista circa la scelta di dei beni e servizi oggetto di fornitura, comprovante anche l'effettiva sussistenza di esclusiva e la carenza di ditte concorrenti, se del caso;
	(in caso di acquisto di immobili) perizia giurata di un tecnico qualificato indipendente o di un organismo debitamente autorizzato relativa al prezzo, valore di mercato, e conformità alla normativa urbanistica vigente o prevista regolarizzazione;
	(in caso di acquisto di immobili) relazione asseverata del tecnico progettista circa la nessuna fruizione di finanziamento pubblico sull'immobile, sussistenza del nesso diretto tra l'acquisto e l'operazione, e del periodo minimo di destinazione compatibile con la normativa comunitaria;
	(in caso di acquisto di immobili) Obbligazione unilaterale di acquisto dell'immobile da parte del richiedente, nei confronti della Regione Campania;
	(in caso di acquisto di terreni edificati e non) Regolare attestazione di un tecnico qualificato indipendente o di un organismo debitamente autorizzato circa il carattere di sito in stato di degrado o precedentemente adibito a uso industriale;
	Documentazione relativa all'affidamento dell'incarico professionale per la progettazione (preventivi, contratti, lettere di incarico, ecc.);
	Copia del documento d'identità del richiedente o suo legale rappresentante, in corso di validità, ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
	Copia del documento d'identità del tecnico progettista, in corso di validità, ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;
	(eventuale) Documentazione relativa alle spese sostenuta prima della domanda di sostegno.
	Altra documentazione (specificare)…
	…
	(eventuale) Supporto magnetico (CD) contenente copia di tutta la documentazione di cui si compone l'istanza registrata in file non modificabili aventi estensione .pdf (salvo inoltro dell'istanza a mezzo pec).

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

SOTTOSCRIZIONE DELLA DOMANDA

LUOGO E DATA DI SOTTOSCRIZIONE

	lì	

Il richiedente, con l'apposizione della firma sottostante, dichiara sotto la propria responsabilità, che quanto esposto nella presente domanda, inclusi le dichiarazioni e gli impegni riportati, che si intendono qui integralmente assunti, risponde al vero ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000.

ESTREMI DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO (di cui si allega copia alla domanda)

Tipo di documento			
Numero del documento			
Rilasciato da			
il		Data di scadenza	
IN FEDE	Firma del beneficiario o del rappresentante legale		

CHECK-LIST DI CONTROLLO DOCUMENTALE (in caso di presentazione tramite intermediario)

DATI IDENTIFICATIVI DELL'ISTANTE

Cognome o Ragione Sociale		Nome
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita
Intestazione della Partita IVA		
Codice Fiscale		Partita IVA
COD. Iscrizione Camera di Commercio		COD. Iscrizione INPS

ATTESTAZIONI A CURA DELL'INTERMEDIARIO:

1. il richiedente si è presentato presso questo ufficio ed è stato identificato;
2. il richiedente ha firmato la domanda;
3. la domanda contiene gli allegati di seguito elencati:

n. progr.	Descrizione documento
1	
2	
…	

IN FEDE	Firma del beneficiario o del rappresentante legale

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

Allegato 19

REGIA – AMMISSIBILITÀ – VERBALE

ad uso del Responsabile del Procedimento per l'istanza di ammissione a finanziamento

PO FEAMP 2014 / 2020 **REGIONE CAMPANIA** **Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Regia"** **ISTANZA DI AMMISSIONE AL FINANZIAMENTO**	Verbale prot. n. _____ del _____

UOD __-__-__ – SERVIZIO TERRITORIALE PROVINCIALE DI _____

Mis. e sottomis.		Bando		Cod. Bando	

Beneficiario			
Partita IVA		Codice fiscale	
Sede Legale			

Concessione		ID operaz.		CUP	
Titolo operaz.					
Localizzazione				CIG	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Responsabile			

VERBALE DI AMMISSIBILITÀ DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

I contenuti sono indicativi e non vincolanti e vanno adattati al Bando di Misura e alle circostanze concrete

Il sottoscritto _____ in qualità di Responsabile del Procedimento per l'istruttoria sull'istanza di ammissione al finanziamento a valere sul PO FEAMP 2014/2020, presentata dal richiedente sopra generalizzato, svolta l'attività istruttoria,

ATTESTA CHE

- in data _____ è pervenuta istanza di ammissione al finanziamento inoltrata dal candidato Beneficiario;

- la documentazione trasmessa si compone degli elaborati riportati all'elenco documenti allegato al presente verbale;

///OPPURE///

la documentazione trasmessa si compone dei seguenti elaborati:

- Istanza acquisita agli atti prot. gen. n. _____ del _____;
- Domanda di avvio anticipato;
- Allegato tecnico progettuale;
- Quadro economico finanziario;
- Dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa all'iscrizione alla C.C.I.A.A. ai fini delle verifiche antimafia;
- Dichiarazione sostitutiva di certificazione relativa ai parenti/conviventi ai fini delle verifiche

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

antimafia;
- Relazione tecnico descrittiva _____;
- Cronoprogramma delle attività di realizzazione dell'operazione, aggiornato;
- *(dettagliare)*_____;

- la verifica di ricevibilità si è conclusa con esito favorevole, come da Check List di Ricevibilità n. ____ del _____ agli atti del fascicolo dell'operazione;

- con nota prot. gen. n. _____ del _____ si è proceduto a dare comunicazione, al Beneficiario, dell'avvio del procedimento, dell'esito della verifica di Ricevibilità e del Responsabile del Procedimento, e in data _____ si è proceduto all'apertura del presente verbale istruttorio;

- si è provveduto tempestivamente ad avviare le verifiche sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione delle certificazioni, attivando il Responsabile incaricato (RiDC);

///OPPURE///

le verifiche sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione delle certificazioni saranno avviate successivamente (dettagliare) _____ , attivando il Responsabile incaricato (RiDC);

- circa le dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione delle certificazioni sono state effettuate le seguenti verifiche, con relativi esiti:
  - _____*(dettagliare)*_____,
  - _____*(dettagliare)*_____,

///OPPURE///

circa le dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione delle certificazioni, le verifiche sono state effettuate dal Responsabile all'uopo incaricato (RiDC), il quale ha chiuso il proprio Verbale n. _____ del _____, da cui si rileva che:
- _____*(dettagliare)*_____,
- _____*(dettagliare)*_____;

- inoltre, sono state effettuate le verifiche di seguito illustrate:
  - *(dettagliare le verifiche effettuate)*_____;
  - *(dettagliare le attività effettuate)* _____;

- in data _____, si è sospeso il procedimento, dandone tempestiva comunicazione al beneficiario con nota prot. gen. n. _____ del _____, per:
  - richiesta di precisazioni in ordine a _____;
  - avvio della richiesta di integrazione alla documentazione di _____, in quanto_____;
  - avvio della richiesta di integrazione per mancanza di documentazione, quale:
    - *(dettagliare)*_____;
    - *(dettagliare)*_____;
    - *(dettagliare)*_____;

- in data _____ è ripreso il procedimento, in quanto, decorsi _____ giorni dalla richiesta, tuttora non risulta pervenuto alcun riscontro;

///OPPURE///

in data _____ è ripreso il procedimento, con la trasmissione da parte del Beneficiario, dell'integrazione richiesta, che si compone dei seguenti elaborati:
- Nota di trasmissione acquisita agi atti con prot. gen. n. _____ del _____;
- *(dettagliare)*_____, (all. ___ della lettera di trasmissione);

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

- *(dettagliare la documentazione inoltrata)*_____;
- *(dettagliare la documentazione inoltrata)*_____;

- nel corso dell'istruttoria NON È STATA EFFETTUATA VERIFICA IN LOCO;

///OPPURE///

nel corso dell'istruttoria È STATA EFFETTUATA VERIFICA IN LOCO in data _____ di cui è stato redatto Verbale n. _____ del _____, conclusosi con esito favorevole/non favorevole, allegato parte integrante e sostanziale del presente verbale istruttorio;

///OPPURE///

nel corso dell'istruttoria È STATA EFFETTUATA VERIFICA IN LOCO in data _____, in cui sono state compiute le seguenti operazioni e verifiche:

- _____;
- _____;

in cui è emerso che:

- _____;
- _____;

e che si è concluso con esito favorevole/non favorevole;

- dall'esame di merito della documentazione a corredo dell'istanza, come sopra illustrato, si rileva che:
  - _____;
  - _____;
  - _____;

- con riferimento al dettaglio delle spese presentate, le seguenti voci di spesa sono ritenute in tutto o in parte non ammissibili al finanziamento per i motivi, e per gli importi, il tutto come di seguito illustrato:
  - *con riferimento alla categoria di spesa opere edili, è stata ammessa la spesa complessiva di € _____ , anziché € _____; infatti, non sono state ritenute ammissibili le voci del computo metrico _____, in quanto _____; la ditta con nota prot. n. _____ del _____ ha precisato che _____; è stato comunque considerato che _____. Trattandosi, comunque, di parti integranti dell'opera esse andranno comunque realizzate con spesa interamente a carico del beneficiario, e debitamente rendicontate quietanzate;*
  - *la voce di spesa _____ non è stata ammessa per l'importo complessivo di € _____, in quanto _____;*
  - *le spese generali sono state, di conseguenza rimodulate applicando la percentuale _____ all'importo della spesa ammessa per _____, nell'importo di € _____;*

- la Check List istruttoria si è chiusa con esito FAVOREVOLE/NON FAVOREVOLE;

- in data _____ si è conclusa l'istruttoria;

- il presente Verbale si chiude in pendenza delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive e acquisizione delle certificazioni, e, dunque, con riserva del relativo esito;

///OPPURE///

il presente Verbale si chiude terminate le verifiche sulle dichiarazioni sostitutive e acquisizione delle certificazioni;

DICHIARA CHE

avendo tutto quanto sopra svolto, verificato e verbalizzato, in base alla normativa comunitaria, nazionale e

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

regionale, nonché in base al Bando di Misura,

- l'istanza di ammissione al finanziamento risulta:
  - ☐ **AMMISSIBILE**, l'esito dell'istruttoria è FAVOREVOLE
  - ☐ **NON AMMISSIBILE**, l'esito dell'istruttoria è NON FAVOREVOLE

- applicando i parametri di valutazione riportati al Bando di Misure e alla Scheda di attribuzione del punteggio, all'operazione è stato attribuito il punteggio di _____, come da Scheda di attribuzione del punteggio allegata al presente Verbale;

///OPPURE///

stando ai parametri di valutazione riportati al Bando di Misure e alla Scheda di attribuzione del punteggio, all'operazione NON È ATTRIBUIBILE il punteggio, in quanto:

- _____;
- _____;

- *(in caso di esito non favorevole)* l'esito NON FAVOREVOLE dell'istruttoria dell'istanza di ammissione dell'operazione al finanziamento è motivata come di seguito illustrato:
  1. _____;
  2. _____;

- *(in caso di esito favorevole)* l'esito favorevole dell'istruttoria è per una SPESA AMMISSIBILE al finanziamento complessivamente pari a € _____ (€ _____*(in lettere)* _____);

- *(in caso di esito favorevole)* consequenzialmente, detto l'importo dà accesso a una quota di finanziamento pubblico, nell'intensità dell'aiuto pari al _____%, complessivamente pari a € _____ (€ _____*(in lettere)* _____);

- *(in caso di esito favorevole)* il dettaglio del quadro economico finanziario dell'operazione è il seguente:

QUADRO FINANZIARIO

TOT. AMMISSIBILE 100%	QUOTA PRIVATA (___%)	QUOTA PUBBLICA (___%)	QUOTA UE (___%)	QUOTA STATO (___%)	QUOTA REGIONE (___%)

QUADRO ECONOMICO

Voce del quadro	Dettaglio spese	Spesa imponibile (IVA escl.)	Spesa imponibile di cui "in economia"	Importo IVA	Imponibile ammesso	IVA ammessa
A) LAVORI	Opere edili					
	Impianti					
TOT. LAVORI						
B) BENI IMMOBILI	Acquisto terreni					
	Acquisto fabbricati					
TOT. BENI IMMOBILI						

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

C) BENI MOBILI	Acquisto macchinari					
	Acquisto attrezzature					
	Acquisto dotazioni					
TOT. BENI MOBILI						
D) BENI IMMATERIALI	Acquisto o sviluppo programmi informatici					
	Acquisto brevetti o licenze					
TOT. BENI IMMATERIALI						
E) MEZZI MOBILI	Acquisto mezzi mobili					
TOT. MEZZI MOBILI						
SPESE GENERALI EX D.LGS. 50/2016, ART. ____	*(specificare)*					
	(specificare)					
SPESE GENERALI ____% SU LAVORI SU TOTALE (A)	Progettazione					
	Direzione Lavori					
	Collaudo statico					
SPESE GENERALI ____% SU FORNITURE SU TOTALE (B, C, D, E)	Studi di fattibilità					
	Spese per consulenze tecniche					
	Spese per consulenze sostenibilità ambientale					
TOT. SPESE GENERALI						
TOTALI						

Le voci del Dettaglio di Spesa sono meramente esemplificative, e vanno indicate in base alle voci di spesa ammesse dal Bando di Misura e a quelle effettivamente previste per la realizzazione dell'operazione.

PRESCRIVE CHE

- il Beneficiario realizzi, con spese a proprio carico, dimostri di aver realizzato, e rendiconti, le voci di spesa non ammesse al finanziamento, ma necessarie alla realizzazione dell'operazione, sopra indicate e sotto nuovamente elencate:
  - *(dettagliare)*_____;
  - *(dettagliare)*_____;
  - *(dettagliare)*_____;

- *(eventuale)* il Beneficiario acquisisca, e dimostri di aver acquisito, regolare autorizzazione _____;

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

DÀ ATTO CHE

- essendo ancora in corso le verifiche sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione delle certificazioni, l'istruttoria è conclusa con riserva circa l'esito di dette verifiche;

- al presente verbale sono allegati:
  - *(eventuale)* Elenco dei documenti presentati a corredo e a integrazione dell'istanza;
  - Check List istruttoria n. _____ del _____;
  - Scheda di attribuzione del punteggio;
  - *(dettagliare)*_____.

PROVVEDE A

1. dare comunicazione all'interessato dell'esito dell'istruttoria sull'istanza di ammissione al finanziamento presentata, con indicazioni dei termini dall'emissione del provvedimento per l'eventuale istanza di Riesame;

2. predisporre l'aggiornamento dell'elenco territoriale delle istanze da inoltrare al Responsabile di Misura per la predisposizione della Graduatoria regionale provvisoria, tenendo conto delle risultanze del presente Verbale.

il Responsabile del Procedimento
(Cognome e nome)

_____, _____ _____

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

Allegato 21

REGIA – AMMISSIBILITÀ – RIESAME – ISTANZA

ad uso del Responsabile di Misura per la predisposizione dei Bandi, e dell'utenza

PROTOCOLLO	**ISTANZA DI RIESAME – PO FEAMP 2014/2020** REGG. (UE) 1303/2013 e 508/2014
Regione Campania **UOD _____** **Via _____** **CAP _____ - CITTÀ _____**	MISURA: _____ SOTTOMISURA: _____ ESTREMI BANDO: _____

Nell'ambito dell'istanza di ammissione al sostegno prot. n.		del	
e avverso la comunicazione di esito della relativa istruttoria prot. n.			

TIPOLOGIA DELL'ISTANZA

☐ Individuale ☐ Collettiva ☐ FLAG

DATI IDENTIFICATIVI DELL'ISTANTE

Generalità

Cognome o Ragione Sociale		Nome
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita
Intestazione della Partita IVA		
Codice Fiscale		Partita IVA
COD. Iscrizione Camera di Commercio		COD. Iscrizione INPS

Residenza o sede legale

Indirizzo e n. civico	Tel.	**Cell.**
Comune	**Prov.**	**Cap**
Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)		

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

Rappresentante legale

Cognome o Ragione Sociale		Nome
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita
Codice Fiscale		

Residenza del rappresentante legale

Indirizzo e n. civico	Tel.	Cell.
Comune	Prov.	CAP

MOTIVI DEL RIESAME

Il sottoscritto

sopra generalizzato, fa riferimento all'esito dell'istruttoria, sull'istanza di ammissione al finanziamento, reso noto con la comunicazione di cui sopra, e a quanto ivi addotto, in particolare,

Elementi della valutazione avverso cui si chiede il riesame:

in proposito fa osservare quanto segue:

Osservazioni e motivi del riesame:

ritiene, dunque, che le dovute conclusioni istruttorie siano le seguenti:

Conclusioni:

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

PERTANTO, CHIEDE

di riesaminare il procedimento e le valutazioni istruttorie operate, alla luce delle motivazioni sopra illustrate.

Chiede, inoltre, quanto segue:

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

	DOCUMENTO	N. DOCUMENTI

SOTTOSCRIZIONE DELL'ISTANZA

LUOGO E DATA DI SOTTOSCRIZIONE

	lì	

Il richiedente, con l'apposizione della firma sottostante, dichiara sotto la propria responsabilità, che quanto esposto nella presente domanda, inclusi le dichiarazioni e gli impegni riportati, che si intendono qui integralmente assunti, risponde al vero ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000.

ESTREMI DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO (di cui si allega copia alla domanda)

Tipo di documento			
Numero del documento			
Rilasciato da			
il		Data di scadenza	
IN FEDE	Firma del beneficiario o del rappresentante legale		

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

CHECK-LIST DI CONTROLLO DOCUMENTALE (in caso di presentazione tramite intermediario)

DATI IDENTIFICATIVI DELL'ISTANTE

Cognome o Ragione Sociale		Nome
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita
Intestazione della Partita IVA		
Codice Fiscale		Partita IVA
COD. Iscrizione Camera di Commercio		COD. Iscrizione INPS

ATTESTAZIONI A CURA DELL'INTERMEDIARIO:

1. il richiedente si è presentato presso questo ufficio ed è stato identificato;
2. il richiedente ha firmato la domanda;
3. la domanda contiene gli allegati di seguito elencati:

n. progr.	Descrizione documento
1	
2	
3	
4	
…	

IN FEDE | Firma del beneficiario o del rappresentante legale

RICEVUTA DI ACCETTAZIONE

Ufficio/Sportello	
Beneficiario	
Oggetto	
n. protocollo	
Data di rilascio	

TIMBRO DELL'UFFICIO E FIRMA DEL RESPONSABILE:

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

Allegato 22

REGIA – AMMISSIBILITÀ – RIESAME – VERBALE

ad uso del Responsabile del Procedimento per l'istruttoria del Riesame

PO FEAMP 2014 / 2020 **REGIONE CAMPANIA** **Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Regia"** **ISTANZA DI RIESAME**	Verbale prot. n. _____ del _____

UOD __-__-__ – SERVIZIO TERRITORIALE PROVINCIALE DI _____

Mis. e sottomis.		Bando		Cod. Bando	

Beneficiario			
Partita IVA		Codice fiscale	
Sede Legale			

Concessione		ID operaz.		CUP	
Titolo operaz.					
Localizzazione				CIG	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Responsabile			

VERBALE DI RIESAME DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

I contenuti sono indicativi e non vincolanti e vanno adattati al Bando di Misura e alle circostanze concrete

Il sottoscritto _____ in qualità di Responsabile del Procedimento per l'istruttoria sull'istanza di ammissione al finanziamento a valere sul PO FEAMP 2014/2020, presentata dal richiedente sopra generalizzato, visti il Bando di Misura sopra indicato, in base alla documentazione richiesta dal Bando di Misura, e all'attività istruttoria, comunicato l'esito dell'istruttoria all'interessato, ricevuta istanza di riesame, svolta l'attività istruttoria di riesame,

ATTESTA CHE

- in data _____ è pervenuta istanza di Ammissione al finanziamento, inoltrata da _____, acquisita agli atti con prot. n. _____ del _____, sulla quale ha svolto attività istruttoria, della quale ha redatto Check List di Ricevibilità/Verbale istruttorio n. _____ del _____, e allegata Check List istruttoria n. _____ del _____, comunicandone l'esito all'interessato con nota prot. n. _____ del _____;

- *(in caso di ammissibilità)* l'istruttoria di ammissibilità su detta istanza si è chiusa IN PENDENZA/AL TERMINE delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive e acquisizione delle certificazioni condotte dal Responsabile all'uopo incaricato (RiDC), con riserva del relativo esito/il quale ha chiuso il proprio Verbale e (inclusa) Check List n. _____ del _____, con esito FAVOREVOLE/NON FAVOREVOLE.

- l'istruttoria di ricevibilità/ammissibilità su detta istanza si è chiusa con esito FAVOREVOLE/NON

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

FAVOREVOLE per le seguenti motivazioni:
- *(dettagliare)*_____;
- *(dettagliare)*_____;

- in data _____ è pervenuta istanza di Riesame, inoltrata dall'interessato, acquisita agli atti con prot. n. _____ del _____;

- in data _____ si è proceduto all'apertura del presente verbale di istruttoria;

- l'istanza È STATA/NON È STATA inoltrata nel rispetto dei termini concessi;

- l'istanza si compone dei seguenti elaborati:
  - *(dettagliare)*_____;
  - *(dettagliare)*_____;

- dall'esame della documentazione a corredo dell'istanza, come sopra illustrato, risulta che i motivi di riesame avanzati dal candidato beneficiario del finanziamento sono i seguenti:
  - *(dettagliare)*_____;
  - *(dettagliare)*_____;

- *(eventuale)* in data _____ l'interessato _____ presentatosi presso gli uffici _____, ed ascoltato in relazione alle motivazioni del riesame, ha dichiarato quanto segue:
  - *(dettagliare)*_____;
  - *(dettagliare)*_____;

- sulle motivazioni addotte, e sulla documentazione prodotta, si osserva quanto segue:
  - *(dettagliare)*_____;
  - *(dettagliare)*_____;

- in data _____ si è concluso il giudizio di Riesame.

DICHIARA CHE

avendo tutto quanto sopra svolto, verificato e verbalizzato, in base alla normativa comunitaria, nazionale e regionale, nonché in base al Bando di Misura,

- i motivi di Riesame sono:
  - ☐ **TOTALMENTE ACCOGLIBILI**
  - ☐ **PARZIALMENTE ACCOGLIBILI**
  - ☐ **NON ACCOGLIBILI**

- *(in caso di esito non favorevole)* pertanto, conferma l'esito della ricevibilità/dell'istruttoria come da Verbale e Check List istruttori richiamati nel presente Verbale di Riesame;

- *(in caso di esito favorevole)* pertanto, tenuto conto dei motivi di Riesame ritenuti accoglibili, le conclusioni istruttorie di cui alla Check List di ricevibilità sopra richiamata/al Verbale e Check List istruttori sopra richiamati vanno rettificate, come di seguito illustrato:
  - *(dettagliare)*_____;
  - *(dettagliare)*_____;

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

- *(eventualmente, in caso di esito favorevole del riesame sull'istruttoria di ammissibilità)* applicando i parametri di valutazione riportati al Bando di Misure e alla Scheda di attribuzione del punteggio, tenuto conto dei motivi di Riesame ritenuti accoglibili, all'operazione è attribuito il punteggio di _____, come da Scheda di attribuzione del punteggio rettificata e allegata al presente Verbale;

- *(eventualmente, in caso di esito favorevole del riesame sull'istruttoria di ammissibilità)* con riferimento al dettaglio delle spese presentate, tenuto conto dei motivi di Riesame ritenuti accoglibili, le seguenti voci di spesa sono ritenute ammissibili al finanziamento per i motivi, e per gli importi, il tutto come di seguito illustrato:
  - *la voce di spesa _____ è ammessa per l'importo complessivo di € _____, in quanto _____;*
  - *la voce di spesa _____ non è comunque ammessa per l'intero importo di € _____, in quanto _____;*
  - *le spese generali sono state, di conseguenza rimodulate applicando la percentuale _____ all'importo della spesa ammessa per _____, nell'importo di € _____;*

- *(eventualmente, in caso di esito favorevole del riesame sull'istruttoria di ammissibilità)* tenuto conto dei motivi di Riesame ritenuti accoglibili, l'esito favorevole dell'istruttoria è per una SPESA AMMISSIBILE al finanziamento complessivamente pari a € _____ (€ _____*(in lettere)* _____);

- *(eventualmente, in caso di esito favorevole del riesame sull'istruttoria di ammissibilità)* consequenzialmente, detto l'importo dà accesso a una quota di finanziamento pubblico, nell'intensità dell'aiuto pari al _____%, complessivamente pari a € _____ (€ _____*(in lettere)* _____);

- *(eventualmente, in caso di esito favorevole del riesame sull'istruttoria di ammissibilità)* il dettaglio del quadro economico finanziario dell'operazione, come rettificato tenuto conto dei motivi di Riesame ritenuti accoglibili, è il seguente:

QUADRO FINANZIARIO

TOT. AMMISSIBILE 100%	QUOTA PRIVATA (___%)	QUOTA PUBBLICA (___%)	QUOTA UE (___%)	QUOTA STATO (___%)	QUOTA REGIONE (___%)

QUADRO ECONOMICO

Voce del quadro	Dettaglio spese	Spesa imponibile (IVA escl.)	Spesa imponibile di cui "in economia"	Importo IVA	Imponibile ammesso	IVA ammessa
A) LAVORI	Opere edili					
	Impianti					
TOT. LAVORI						
B) BENI IMMOBILI	Acquisto terreni					
	Acquisto fabbricati					
TOT. BENI IMMOBILI						

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

C) BENI MOBILI	Acquisto macchinari					
	Acquisto attrezzature					
	Acquisto dotazioni					
TOT. BENI MOBILI						
D) BENI IMMATERIALI	Acquisto o sviluppo programmi informatici					
	Acquisto brevetti o licenze					
TOT. BENI IMMATERIALI						
E) MEZZI MOBILI	Acquisto mezzi mobili					
TOT. MEZZI MOBILI						
SPESE GENERALI EX D.LGS. 50/2016, ART. ____	*(specificare)*					
	(specificare)					
SPESE GENERALI ____% SU LAVORI SU TOTALE (A)	Progettazione					
	Direzione Lavori					
	Collaudo statico					
SPESE GENERALI ____% SU FORNITURE SU TOTALE (B, C, D, E)	Studi di fattibilità					
	Spese per consulenze tecniche					
	Spese per consulenze sostenibilità ambientale					
TOT. SPESE GENERALI						
TOTALI						

Le voci del Dettaglio di Spesa sono meramente esemplificative, e vanno indicate in base alle voci di spesa ammesse dal Bando di Misura e a quelle effettivamente previste per la realizzazione dell'operazione.

(eventuale) **PRESCRIVE CHE**

- *(eventuale)*_____;
- *(eventuale)*_____;

DÀ ATTO CHE

- *(eventuale)* nelle more del giudizio di Riesame si è conclusa l'istruttoria sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione delle certificazioni, da parte del Responsabile all'uopo incaricato (RiDC), che ha chiuso il proprio Verbale n. _____ del _____, e trasmesso al sottoscritto RdP;

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

- *(eventuale)* che l'esito dell'istruttoria sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione delle certificazioni è FAVOREVOLE/NON FAVOREVOLE, *(eventuale)* pertanto il sottoscritto RdP ha provveduto a _____;

- *(eventuale)* al presente verbale di Riesame sono allegati:
  - *(eventuale)* Scheda di attribuzione del punteggio rettificata;
  - *(eventuale)*_____;

PROVVEDE A

1. dare comunicazione all'interessato dell'esito del presente giudizio di Riesame, con indicazioni dei termini dall'emissione del provvedimento per eventuali ricorsi;

2. *(eventuale)* predisporre l'aggiornamento dell'elenco territoriale delle istanze da inoltrare al Responsabile di Misura per la predisposizione della Graduatoria regionale definitiva, tenendo conto delle risultanze del presente giudizio di Riesame;

3. *(eventuale)* aggiornare la scheda di Monitoraggio Finanziario (allegata al presente verbale).

il Responsabile del Procedimento
(Cognome e nome)

_____, _____ _____

***(eventuale)* il Responsabile incaricato della Verifica sulle dichiarazioni e certificazioni**
(Cognome e nome)

_____, _____ _____

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

Allegato 23

REGIA – AMMISSIBILITÀ – DECRETO DI CONCESSIONE

ad uso del Responsabile del Procedimento per l'ammissione a finanziamento

Oggetto: PO FEAMP 2014/2020, Misura ___ "a Regia", Bando adottato con DDR n. _____ del _____. Beneficiario _____, CUP operazione _____, Concessione del finanziamento, (Spesa ammessa € _____, finanziamento € _____).

I contenuti sono indicativi e non vincolanti e vanno adattati al Bando di Misura e alle circostanze concrete

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

a) il Parlamento Europeo e il Consiglio, con Reg. (UE) n. 1303/2013 del 17/12/2013, e successive modifiche e integrazioni, hanno emanato disposizioni comuni sui Fondi Strutturali e di Investimento Europei (fSIE), tra cui il Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e per la Pesca 2014-2020 (FEAMP);
b) il Parlamento Europeo e il Consiglio, con Reg. (UE) n. 508/2014 del 15/05/2014, e successive modifiche e integrazioni, hanno emanato disposizioni sul FEAMP 2014/2020, definendone le Misure di finanziamento;
c) la Commissione Europea, con Decisione di Esecuzione (UE) C(2015) 8452 F1 del 25/11/2015, ha approvato il Programma Operativo afferente al PO FEAMP 2014/2020; il programma, al paragrafo 1.1, ai sensi dell'art. 123 paragrafo 7 del Reg. (UE) 1303/2013 per l'attuazione di alcune misure, individua le Regioni, tra cui la Regione Campania, quali Organismi intermedi;
d) la Conferenza delle Regioni e delle Provincie Autonome e il Ministero per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (MiPAAF) e con atto rispettivamente repertorio n. 102/CSR del 09/06/2016 e prot. n. 15286 del 20/09/2016, hanno sottoscritto l'Accordo Multiregionale (AM) per l'attuazione coordinata degli interventi cofinanziati dal PO FEAMP 2014/2020;
e) la Giunta Regionale della Campania, con Deliberazione n. 384 del 20/07/2016 ha formulato la presa d'atto del PO FEAMP nazionale 2014/2020, e dell'Accordo Multiregionale, nominando il Dirigente della dell'UOD Ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura Referente regionale dell'Autorità di Gestione (RAdG);
f) la Giunta Regionale della Campania, con Deliberazione n. 201 del 02/12/2016, ha approvato la Convenzione di delega delle funzioni dell'Autorità di Gestione nazionale del PO FEAMP 2014/2020, sottoscritta con il MiPAAF in data 13/12/2016;
g) la Giunta Regionale della Campania, con Deliberazione n. 54 del 07/02/2017, ha approvato le Linee Guida del PO FEAMP 2014/2020 per la Campania;
h) il RAdG, con Decreto Dirigenziale n. 227 del 05/10/2017, ha adottato il Documento delle Disposizioni Procedurali del Referente dell'Autorità di Gestione (Manuale delle Procedure e dei Controlli) nella sua prima stesura, del quale sono previste successive revisioni.

(per le concessioni a valere su bandi FLAG) **PREMESSO, INOLTRE, CHE:**

a) con Deliberazione n. 412 del 27/07/2016 la Giunta regionale ha approvato le linee di indirizzo strategiche per la selezione dei FLAG;
b) con Decreto Dirigenziale n. 129 del 02/08/2016 è stato approvato l'Avviso pubblico per la selezione dei gruppi di azione locale nel settore della pesca (FLAG) e delle strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo (CLLD), la cui graduatoria è stata approvata con Decreto Dirigenziale n. 161 del 26/10/2016;
c) con Decreto Dirigenziale n. 29 del 14/07/2017 si è proceduto all'approvazione definitiva delle

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

strategie di sviluppo locale di tipo partecipativo dei FLAG selezionati, tra cui quella del FLAG _____;

d) in data _____ è stata sottoscritta Convenzione regolante i rapporti tra l'O.I. Regione Campania ed il FLAG _____ per l'attuazione della Strategia di Sviluppo Locale (CLLD), e con Decreto Dirigenziale n. ___ del _____ è stato concesso allo stesso FLAG un contributo pubblico totale di € _____, di cui € _____ per l'esecuzione delle operazioni inserite nella Strategia di Sviluppo Locale (CLLD) approvata;

e) con Decreto Dirigenziale n. ___ del _____ è stata approvata variante richiesta dallo stesso FLAG *(eventualmente)* con rimodulazione del contributo pubblico totale di € _____, di cui € _____ per l'esecuzione delle operazioni inserite nella Strategia di Sviluppo Locale (CLLD) approvata;

f) la strategia di sviluppo locale del FLAG prevede operazioni a regia i cui beneficiari verranno selezionati attraverso bandi approvati e pubblicati dal FLAG.

PREMESSO, ALTRESÌ, che:

a) il RAdG, con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, ha approvato il Bando di Attuazione della Misura ___ con relativi allegati, e, ricevuto l'esito delle istruttorie delle UOD competenti sulle domande pervenute a valere sullo stesso, con Determinazione Dirigenziale n. _____ del _____, ha approvato la graduatoria regionale definitiva delle operazioni ammesse a finanziamento.

///OPPURE///

il FLAG _____, ha pubblicato il Bando di Misura _____ in data _____ (integrato/rettificato con _____), a valere sul quale il RAdG ha approvato la graduatoria definitiva delle operazioni con Decreto Dirigenziale n. ___ del _____.

b) nella suddetta graduatoria, collocato al n° ___ con un punteggio di ___, rientra l'operazione del Beneficiario come sotto generalizzati:

DATI DEL BENEFICIARIO	
Denominazione	_____*beneficiario*_____
Sede legale	_____*via*_____ n. ___ – __*CAP*__ _____*comune*_____ (___)
Codice fiscale	_____
Partita I.V.A.	_____
Iscrizione alla C.C.I.A.A.	_____*sede*_____ – n. R.E.A._____
DATI DELL'OPERAZIONE	
Misura	_____
Istanza prot. gen. n.	_____ del _____
CUP	_____
Titolo	_____*titolo operazione*_____

c) l'operazione prevede _____;

d) l'operazione è stata ritenuta ammissibile al finanziamento a seguito di istruttoria, sulla regolare istanza di ammissione al finanziamento presentata dal Beneficiario, conclusasi con esito favorevole, e di cui ai seguenti atti istruttori: Check List di Ricevibilità n. ____ del _____, Verbale di verifica delle Dichiarazioni sostitutive e acquisizione di certificazioni (e inclusa Check List) n. ____ del _____, Verbale istruttorio n. _____ del _____, e relativa Check List n. ____ del _____,

e) per la realizzazione del suddetto progetto è stata ammessa la spesa complessiva a cui corrisponde un contributo pubblico, per quote a carico degli Enti finanziatori, come sotto riportato, e il quale dettaglio di spesa è riportato nella tabella approvata con il citato Verbale istruttorio del Responsabile del Procedimento, allegata al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

DATI FINANZIARI			
Spesa Ammessa		€	_____ (IVA detraibile esclusa)
Finanziamento	__%	€	_____
di cui:			

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

Quota U.E.	__%	€	_____
Quota Stato Italiano	__%	€	_____
Quota Regione Campania	__%	€	_____

f) *(eventualmente)* il RAdG, con *il citato* Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, per l'operazione sopra individuata, in favore del beneficiario sopra generalizzato, ha assunto i relativi impegni di spesa.

(eventualmente) **DATO ATTO che:**

a) con nota n. _____ del _____, questo Ente ha provveduto a inoltrare richiesta all'Ufficio Territoriale del Governo di _____ il rilascio delle comunicazioni/informazioni di cui all'art. 82 e ss. del D.Lgs. n. 159 del 06/09/2011 e ss.mm.ii., con riferimento al Beneficiario del presente provvedimento, _____ riscontrata _____;

b) l'art. _____ del citato D.Lgs. 159/2011 e ss.mm.ii. prevede che, decorso il termine di cui all'art. _____ (trenta giorni dalla richiesta, o quarantacinque giorni dalla richiesta nei casi di particolare complessità e previa comunicazione del Prefetto), l'Amministrazione concedente procede anche in assenza della comunicazione/dell'informazione antimafia. In tal caso i finanziamenti e le erogazioni sono corrisposti sotto condizione risolutiva. Pertanto, nel caso dovesse pervenire documentazione antimafia con esito non regolare, l'Amministrazione procederà alla revoca della concessione e all'azione di recupero delle somme eventualmente già erogate.

VISTI:

- le citate disposizioni europee, nazionali e regionali, che regolano l'attuazione delle Misure afferenti al PO FEAMP 2014/2020, e quelle ivi richiamate;
- il citato Bando di Misura;
- la citata istanza di ammissione al finanziamento e allegata documentazione, presentata dal beneficiario
- la citata documentazione istruttoria.

RITENUTO, PERTANTO, sussistano le condizioni necessarie alla concessione del finanziamento pubblico di cui al presente provvedimento.

DECRETA

per le motivazioni espresse in narrativa che si intendono di seguito integralmente riportate:

Il seguente dettaglio è meramente indicativo, e va adattato al Bando di Misura e all'operazione finanziata.

Art. 1) CONCESSIONE. È concesso contributo pubblico, a valere sulla Misura _____ denominata "_____", del Programma Operativo afferente al Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e della Pesca 2014-2020, al _____*(Beneficiario)*_____, per la realizzazione dell'operazione denominata "_____", generalizzati sopra in premesse.
La spesa ammessa complessiva è pari a € _____ (IVA non detraibile inclusa che ammonta a € _____). Il finanziamento è in conto capitale, nella misura del ____% della spesa ammessa, per importo complessivo pari a € _____ (IVA non detraibile inclusa). La spesa ammessa è per le categorie di investimenti riportate nell'istanza di cui sopra, approvate in corso di istruttoria e schematizzate nell'allegata tabella, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (ALLEGATO A).

Art. 2) SPESA PUBBLICA. La spesa pubblica emergente di € _____, approvata in fase istruttoria, è così ripartita tra i diversi fondi:

- quota del contributo a carico del Fondo Comunitario FEAMP € _____ (___%);
- quota del contributo a carico dello Stato Italiano € _____ (___%);
- quota del contributo a carico della Regione Campania € _____ (___%);

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

Art. 3) TERMINE. La realizzazione dell'operazione, completa di tutte le operazioni di pagamento debitamente quietanzate, dovrà essere conclusa nel rispetto del cronoprogramma di progetto (nel caso specifico entro _____*(mesi)*____ decorrenti dalla notifica del presente provvedimento), salvo che per detto termine sia concessa proroga; in nessun caso i pagamenti potranno essere completati e quietanzati oltre 3 anni dall'anno in cui è stata versata l'anticipazione (se non richiesta, dall'anno in cui è stata avviata la realizzazione), o entro il 31 dicembre 2023 se anteriore. La domanda di pagamento del Saldo o in Soluzione Unica completa di tutta la documentazione di rendicontazione dovrà essere inoltrata non oltre 60 giorni dal termine di ultimazione concesso, come eventualmente prorogato.

Art. 4) OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO. La concessione del finanziamento per la realizzazione dell'operazione è subordinata al rispetto da parte del Beneficiario di tutti gli obblighi previsti dal Bando di Misura, pena la sua revoca. Il Beneficiario, in particolare, è tenuto a rispettare, tra gli altri, i seguenti impegni:

a) realizzare l'operazione come da progetto approvato e ammesso al finanziamento, (salvo approvazione di variante) entro il termine concesso per l'ultimazione (salvo concessione di proroga), incluse le voci di spesa non ammesse al finanziamento ma ritenute, in sede di istruttoria, e dettagliate nel relativo Verbale istruttorio, parti integranti dell'operazione; dette spese andranno realizzate con spesa interamente a carico del Beneficiario, il quale dovrà rendicontarle quietanzate in sede di istanza di pagamento;
b) comunicare a questo Ente entro _____ giorni dalla data di ricevimento del presente provvedimento, le seguenti informazioni:
    1. dichiarazione di accettazione incondizionata del finanziamento concesso;
    2. comunicazione di avvio delle operazioni;
    3. *(eventuale)* comunicazione di inizio lavori, con la relativa documentazione;
    4. *(se non già presentata con la domanda di ammissione al finanziamento)* dichiarazione di accollo del totale delle ulteriori spese, rispetto alla spesa ammessa al finanziamento, fino a completa realizzazione e funzionalizzazione dell'operazione;
    5. gli estremi del conto corrente/di tesoreria con apertura apposita scheda di sottoconto presso le sedi provinciali della Banca d'Italia, destinato esclusivamente a riportare la movimentazione delle risorse necessarie per la realizzazione del progetto finanziato, e le generalità e codice fiscale delle persone autorizzate ad operarvi;
    6. *(eventuale)* generalità, codice fiscale, e recapiti del RUP e del Direttore dei Lavori;
    7. l'indirizzo del luogo/dell'ufficio e del Responsabile presso cui è custodita tutta la documentazione progettuale, amministrativa e contabile afferente alla gestione dell'operazione ammessa al finanziamento;
    8. *(eventuale)* contratti e documentazione relativa all'acquisto di immobili e imbarcazioni;
    9. copia conforme dei contratti di lavori servizi e forniture, o copia conforme delle conferme d'ordine stipulati o emesse per la realizzazione dell'operazione;
    10. *(altro da dettagliare)*_____;
c) *(in caso di beneficiario stazione appaltante)* affidare gli incarichi ai professionisti attraverso procedure di evidenza pubblica ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., o, nei casi non disciplinati da detto decreto, in base al D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e a tutta la normativa vigente in materia. Gli incarichi, nonché l'utilizzo del personale interno, devono essere assegnati con formali provvedimenti. Per il personale dipendente è necessario allegare il regolamento interno vigente in materia di incentivo;

///OPPURE///

(in caso di beneficiario soggetto privato) ***affidare*** gli incarichi a professionisti regolarmente abilitati e iscritti ai rispettivi albi professionali, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, in base a una valutazione comparativa per preventivi di spesa (almeno _____ se sussistono in tale numero aspiranti idonei) cosciente che la scelta diversa dal preventivo con importo più basso è libera ma va motivata, e che la spesa è ammissibile nei limiti di

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

detto importo (par. _____ del Bando);

d) effettuare tutti i pagamenti delle somme necessarie per la realizzazione del progetto esclusivamente mediante bonifici bancari emessi direttamente a favore dei creditori a valere sul suddetto conto corrente bancario/postale dedicato;

e) adempiere agli obblighi di pubblicità, circa il sostegno dell'operazione, eventualmente posti a proprio carico dal Reg. (UE) 508/2014 all'art. 119 paragrafo 4, dal Reg. (UE) 1303/2013 all'art. 115 paragrafi 3 e 4 e paragrafo 2.2 del relativo Allegato XII, dal Reg. (UE) 821/2014 all'art. 5 e al relativo Allegato II, e dal Reg. (UE) 763/2014;

f) *(altro da dettagliare)*_____.

(eventuale) **Art. 5) BENEFICIARIO STAZIONE APPALTANTE.** Trattandosi di stazione appaltante ai sensi dell'art. 1 del D.gs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., il Beneficiario, per gli investimenti il cui costo è pari o superiore ai massimali di spesa previsti dal medesimo decreto, è tenuto a seguire le regole dell'evidenza pubblica in relazione alle procedure di aggiudicazione di appalti di lavori e servizi forniture, e a concludere le procedure nel rispetto della tempistica prevista dal medesimo decreto e dalla vigente normativa. Il Beneficiario, pertanto, è tenuto ad inviare, entro _____ giorni dalla data di aggiudicazione, i seguenti atti: *(completare in base al Bando di Misura e alla concrete caratteristiche dell'operazione finanziata)*

Art. 6) VARIANTE. È consentita la variante in corso d'opera al progetto finanziato, sempre a condizione che: *(completare in base al Bando di Misura e alla concrete caratteristiche dell'operazione finanziata, e al Manuale delle Procedure e dei Controlli)*

Sono mere variazioni, e non sono considerate varianti *(completare in base al Bando di Misura e alla concrete caratteristiche dell'operazione finanziata, e al Manuale delle Procedure e dei Controlli)*

(in caso di Beneficiari stazioni appaltanti) Per quanto attiene ai lavori pubblici, il Beneficiario che sia anche stazione appaltante, deve attenersi alla normativa vigente in materia di varianti in corso d'opera; le varianti saranno autorizzate dall'Amministrazione concedente il finanziamento entro nei limiti di detta normativa (D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.); la documentazione va prodotta a firma del Direttore dei lavori e/o di esecuzione del contratto nominato dal Beneficiario, controfirmata dal RUP e dal rappresentante legale del Beneficiario, nonché approvata con apposito formale provvedimento del Beneficiario.

Art. 7) PROROGA. È consentita la richiesta di proroga *(completare in base al Bando di Misura e alla concrete caratteristiche dell'operazione finanziata, e al Manuale delle Procedure e dei Controlli)*

Art. 8) EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO. *(completare in base al Bando di Misura e alla concrete caratteristiche dell'operazione finanziata, e al Manuale delle Procedure e dei Controlli)*
Monitoraggio finanziario (termini, documentazione da inoltrare, Scheda di monitoraggio, ecc.)
Modalità di erogazione (Soluzione Unica, per Anticipazione, per Anticipazione e Stati di Avanzamento)
Richiesta di Anticipazione (percentuale, polizza conforme al modello del Manuale, ecc.)
Richiesta di Acconti (numero di acconti, percentuale minima di realizzazione, termini, limite massimo di erogazione, documentazione, verifiche in loco, ecc.)
Accertamento finale e richiesta di Saldo (termini, documentazione, ecc.)
Il Saldo o il pagamento in Soluzione Unica è effettuato previa verifica finale, amministrativa e tecnica, circa l'ammissibilità degli investimenti realizzati e delle relative spese, la realizzazione delle opere e il reale funzionamento di macchine, attrezzature e impianti, e il conseguimento di ogni eventuale autorizzazione e abilitazione richiesta per il relativo utilizzo, nonché la complessiva coerenza di quanto realizzato e della relativa documentazione amministrativa al progetto ammesso al finanziamento, e alla normativa vigente rilevante per la realizzazione e il funzionamento dell'investimento; in occasione del saldo o del pagamento in unica soluzione la Verifica in Loco è sempre prevista.

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

Art. 9) DOCUMENTAZIONE DI RENDICONTAZIONE. Il Beneficiario chiede il pagamento per Acconti e Saldo, o in Soluzione Unica, allegando obbligatoriamente alla domanda tutta la documentazione prevista dal Bando di Misura, nonché dal citato Manuale delle Procedure e dei Controlli vigente al momento della domanda, dimostrativa di quanto realizzato e della spesa sostenuta sia per quota pubblica che privata, e, in particolare *(a titolo esemplificativo, da coordinare con il Bando di Misura)*:

a) Relazione descrittiva degli interventi realizzati;
b) Copia autentica Computo Metrico aggiornato, Certificati di Pagamento e, documenti degli Stati di Avanzamento dei Lavori (Libretto delle Misure, S.A.L., Registro di Contabilità), sottoscritti dal Direttore dei Lavori;
c) Rendiconto analitico aggiornato della spesa con elenco dei giustificativi (fatture e/o di altri titoli di spesa) prodotti a rendiconto (anche in forma di Scheda di Monitoraggio finanziario);
d) Documenti giustificativi della spesa quali Fatture, Ricevute o altri giustificativi equivalenti a norma di legge, nonché relativi Documenti di Trasporto, relativi modelli F24 di versamento delle Ritenute d'Acconto, relativi Bonifici bancari di pagamento, relative Quietanze liberatorie;
e) *(per gli EE.PP.)* Provvedimenti di Impegno di spesa, Provvedimenti di Liquidazione e Mandati di pagamento quietanzati;
f) *(per beneficiari stazioni appaltanti)* Copia conforme dei provvedimenti amministrativi di approvazione dello SAL e/o dello Stato Finale dei Lavori e del verbale di regolare esecuzione e/o certificato di collaudo, del quadro economico consuntivo, ed eventualmente altra documentazione prevista dalla normativa in materia di appalti pubblici;
g) Estratti del conto corrente dedicato all'operazione, dall'apertura del conto all'epoca dello Stato di Avanzamento dell'operazione presentato, *(per gli EE.PP. – se prevista dal Bando)* e scheda di sottoconto dimostrativa delle movimentazioni in entrata e in uscita relative al progetto finanziato;
h) *(eventualmente)* Documentazione relativa agli importi da liquidare ai dipendenti;
i) *(per quanto non già presentato)* Conferme d'ordine, contratti e incarichi afferenti alle spese rendicontate;
j) *(per quanto non già presentato)* Contratti e documentazione relativa all'acquisto di immobili completa;
k) *(per quanto non già presentato)* Contratti e documentazione relativa all'acquisto di imbarcazioni completa e corredata di attestazione di un Ente Tecnico riconosciuto riportante la stazza non altrimenti desumibile;
l) Scheda di monitoraggio finanziario aggiornata in formato *.xls*.
m) *(altro da dettagliare)*_____;

Il Beneficiario chiede il pagamento del Saldo, o in Soluzione Unica, allegando obbligatoriamente alla domanda l'ulteriore documentazione prevista dal Bando di Misura, dimostrativa di quanto realizzato e della spesa sostenuta sia per quota pubblica che privata, e, in particolare *(a titolo esemplificativo, da coordinare con il Bando di Misura)*:

a) Relazione illustrativa conclusiva e Perizia asseverata rese del tecnico incaricato;
b) *(eventualmente)* Computo metrico consuntivo e schema di raffronto con quello di progetto (o di variante);
c) *(eventualmente)* Certificato di collaudo/regolare esecuzione sottoscritto dal tecnico incaricato;
d) *(eventualmente)* Documentazione a norma di legge relativa all'agibilità;
e) Documentazione relativa alla funzionalità, qualità, e sicurezza dell'opera eseguita;
f) Dichiarazioni di conformità a norma di legge dei vari impianti e certificati di conformità CE relative ai beni forniti;
g) Ogni autorizzazione, parere, concessione, registrazione, ecc., previste per legge;
h) *(eventualmente)* Registrazioni sanitarie regionali o dell'A.S.L. dovute per legge;
i) Elenco dei numeri di matricola, o dei numeri attribuiti, afferenti ai beni forniti;
j) *(per gli EE.PP.)* Conto finale dei lavori sottoscritto dal Direttore dei Lavori e dall'esecutore, in uno con la Relazione sul conto finale del Responsabile del procedimento, e Certificato/i di collaudo e/o regolare esecuzione, ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., delle linee-guida ANAC e dei decreti

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

del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti attuativi dello stesso decreto, *(o eventualmente nelle more della loro emanazione)* ex art. 215 del D.P.R. del 5 ottobre 2010, n. 207;

k) *(eventualmente)* La quantizzazione degli indicatori, già presentati in sede d'istanza, a seguito della realizzazione dell'intervento;
l) *(eventualmente)* Documentazione fotografica di inizio lavori e in fase di esecuzione;
m) *(eventualmente)* Costituzione del Vincolo di Destinazione, per atto unilaterale in copia conforme corredata di Nota di trascrizione emessa dall'Agenzia delle Entrate;
n) *(altro da dettagliare)*_____.

L'Amministrazione ha facoltà di richiedere qualsiasi ulteriore documentazione, ritenuta necessaria alla dimostrazione di ogni elemento sa rilevante per la conclusione dei procedimenti di pagamento e dell'operazione in generale, ai sensi della vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale.

Art. 10) PRESCRIZIONI RELATIVE ALLA PRESENTAZIONE DEI GIUSTIFICATIVI DI SPESA. I giustificativi di spesa e tutta la documentazione necessaria alla conclusione dei procedimenti afferenti il finanziamento e l'operazione in generale, vanno presentati con le modalità richieste dall'Ente finanziatore, e a norma del Bando di Misura e del citato Manuale delle Procedure e dei Controlli vigente al momento della domanda. in particolare *(completare in base al Bando di Misura e alla concrete caratteristiche dell'operazione finanziata, ed eventualmente al Manuale delle Procedure e dei Controlli)*:

a) Le fatture…
b) I giustificativi di spesa diversi dalle fatture, quali ricevute e altri documenti equivalenti che abbiano valore fiscale a norma di legge, vanno presentati allo stesso modo delle fatture, con gli adattamenti del caso;
c) I bonifici bancari …
d) I modelli F24 attestanti l'avvenuto versamento delle relative Ritenute d'Acconto …
e) Le dichiarazioni di quietanza liberatoria …
f) Il rendiconto analitico della spesa…
g) I provvedimenti di Impegno di spesa, i provvedimenti di Liquidazione e i Mandati di pagamento vanno prodotti in copia conforme all'originale a norma del D.P.R. n. 445/2000;
h) *(altro da dettagliare)*_____.

In assenza di formale e completa richiesta di accertamento finale da parte dal Beneficiario, l'Amministrazione può procedere alla revoca del finanziamento concesso ed al recupero delle somme eventualmente liquidate per acconto e/o per liquidazioni parziali per stati di avanzamento, maggiorate degli interessi maturati dall'epoca del loro pagamento.

Art. 11) ALTRI OBBLIGHI A CARICO DEL BENEFICIARIO. È fatto obbligo, inoltre, al Beneficiario di *(completare in base al Bando di Misura e alla concrete caratteristiche dell'operazione finanziata)*:

1. …
2. …

Il beneficiario, inoltre, è tenuto all'osservanza degli obblighi di stabilità dell'operazione *(completare)*…
Il beneficiario è tenuto, infine, ad astenersi dal richiedere o percepire, per l'operazione o per singole spese dell'operazione, altri finanziamenti, a valere sullo stesso o su altri programmi, a carico del bilancio comunitario, nazionale o regionale.
(se pertinente) Il beneficiario è tenuto all'osservanza delle disposizioni di cui all'art. 1 della L. n. 124 del 04/08/2017 (legge annuale per il mercato e la concorrenza), che dal co. 125 al co. 129 pone obblighi di pubblicazione, a carico delle associazioni nei propri siti o portali digitali, e a carico delle imprese nella nota integrativa dei propri bilanci, delle informazioni relative a sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti, e comunque a vantaggi economici di qualunque genere, ricevuti dalle pubbliche amministrazioni nell'anno precedente, e dei pertinenti atti interpretativi (si segnalano il parere del Consiglio di Stato n. 01449 del 01/06/2018, e la Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 del 11/01/2019).

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

Art. 12) RINUNCIA E INADEMPIMENTO. *(completare in base al Bando di Misura e alla concrete caratteristiche dell'operazione finanziata, ed eventualmente al Manuale delle Procedure e dei Controlli)*

Art. 13) RESPONSABILITÀ VERSO TERZI DEL BENEFICIARIO. Il Beneficiario è responsabile per qualunque danno che, in conseguenza delle esecuzioni e dell'esercizio delle opere, venga eventualmente arrecato a persone o a beni pubblici o privati, rimanendo, la Regione Campania, estranea a qualsiasi azione o molestia a riguardo.

ART. 14) DISPOSIZIONI FINALI. Per tutto quanto non previsto dal presente atto si fa riferimento al Bando di Misura a valere sul quale il finanziamento è concesso, incluso il documento di "disposizioni comuni ai bandi di misura a regia" dallo stesso richiamato, e al Manuale delle Procedure e dei Controlli afferente al FEAMP 2014/2020 adottato dalla Regione Campania, secondo le rispettive disposizioni.

Il presente provvedimento è inviato, per quanto di competenza:
alla UOD 50-07-05 Ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura (codifica precedente 52-06-08);
alla UDCP – Segreteria di Giunta – Ufficio III Affari Generali – Archiviazione Decreti Dirigenziali per gli adempimenti consequenziali;
alla Redazione del Portale ufficiale dell'Ente ai fini della pubblicazione all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", ai sensi dell'art. 26 co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013;
alla Redazione del Portale ufficiale dell'Ente ai fini della pubblicazione all'interno della sezione "Opengov – Regione Casa di Vetro".

il Dirigente
dott. _____

_____

Avverso il presente provvedimento è ammessa tutela con proposizione di ricorso giurisdizionale presso il Tribunale Regionale Amministrativo della Campania, secondo le modalità stabilite dal codice del processo amministrativo approvato con D.Lgs. n. 104 del 2 luglio 2010 e successive modifiche e integrazioni o, in alternativa, con ricorso straordinario al Capo dello Stato per motivi di legittimità, ai sensi del D.P.R. n. 1199 del 24 novembre 1971, rispettivamente entro 60 e 120 giorni, naturali e consecutivi, dalla data di pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania. È ammesso, altresì, il ricorso al giudice ordinario, con le modalità di cui al cod.proc.civ., e per quanto di propria competenza ai sensi della L. n. 2248/1965.

ALLEGATO A *(al provvedimento)*

QUADRO ECONOMICO FINANZIARIO APPROVATO

QUADRO FINANZIARIO

TOT. AMMISSIBILE 100%	QUOTA PRIVATA (___%)	QUOTA PUBBLICA (___%)	QUOTA UE (___%)	QUOTA STATO (___%)	QUOTA REGIONE (___%)

QUADRO ECONOMICO

Voce del quadro	Dettaglio spese	Spesa imponibile (IVA escl.)	Spesa imponibile di cui "in economia"	Importo IVA	Imponibile ammesso	IVA ammessa

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

A) LAVORI	Opere edili					
	Impianti					
TOT. LAVORI						
B) BENI IMMOBILI	Acquisto terreni					
	Acquisto fabbricati					
TOT. BENI IMMOBILI						
C) BENI MOBILI	Acquisto macchinari					
	Acquisto attrezzature					
	Acquisto dotazioni					
TOT. BENI MOBILI						
D) BENI IMMATERIALI	Acquisto o sviluppo programmi informatici					
	Acquisto brevetti o licenze					
TOT. BENI IMMATERIALI						
E) MEZZI MOBILI	Acquisto mezzi mobili					
TOT. MEZZI MOBILI						
SPESE GENERALI EX D.LGS. 50/2016, ART. ____	*(specificare)*					
	(specificare)					
SPESE GENERALI ____% SU LAVORI SU TOTALE (A)	Progettazione					
	Direzione Lavori					
	Collaudo statico					
SPESE GENERALI ____% SU FORNITURE SU TOTALE (B, C, D, E)	Studi di fattibilità					
	Spese per consulenze tecniche					
	Spese per consulenze sostenibilità ambientale					
TOT. SPESE GENERALI						
TOTALI						

Le voci del Dettaglio di Spesa sono meramente esemplificative, e vanno indicate in base alle voci di spesa ammesse dal Bando di Misura e a quelle effettivamente previste per la realizzazione dell'operazione.

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

Allegato 24

REGIA – RIMODULAZIONE – AFFIDAMENTO STAZ. APPALT./P.A. – ISTANZA

ad uso del Responsabile di Misura per la predisposizione dei Bandi, e dell'utenza

PROTOCOLLO	**TRASMISSIONE ATTI DI AFFIDAMENTO STAZ. APPALT./P.A. – PO FEAMP 2014/2020** REGG. (UE) 1303/2013 e 508/2014
Regione Campania **UOD _____** **Via _____** **CAP _____ - CITTÀ _____**	MISURA: _____ SOTTOMISURA: _____ ESTREMI BANDO: _____

Decreto di concessione del finanziamento			ID dell'operazione	CUP
DDR. n.		del		

TIPOLOGIA DELLA TRASMISSIONE

☐ Individuale ☐ Collettiva ☐ FLAG

DATI IDENTIFICATIVI DEL BENEFICIARIO

Generalità

Cognome o Ragione Sociale		Nome
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita
Intestazione della Partita IVA		
Codice Fiscale		Partita IVA
COD. Iscrizione Camera di Commercio		COD. Iscrizione INPS

Residenza o sede legale

Indirizzo e n. civico	Tel.	**Cell.**
Comune	**Prov.**	**Cap**
Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)		

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

Rappresentante legale

Cognome o Ragione Sociale		Nome
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita
Codice Fiscale		

Residenza del rappresentante legale

Indirizzo e n. civico	Tel.	Cell.
Comune	Prov.	CAP

TRASMISSIONE DEGLI ATTI DI GARA O DI AFFIDAMENTO

Il sottoscritto _____

sopra generalizzato, tenuto conto delle prescrizioni contenute nel Bando di Misura e nel Decreto di Concessione del finanziamento sopra indicati, relative agli adempimenti del Beneficiario successivi alla concessione, nell'ambito delle attività di realizzazione dell'operazione finanziata, con riferimento ai lavori, servizi e forniture ad essa efferenti, o a incarichi conferiti, e di seguito indicati,

	Attività aggiudicate	Aggiudicatari

COMUNICA

l'avvenuto svolgimento delle relative procedure, e allega, alla presente, una dettagliata relazione tecnica nella quale sono evidenziate le procedure seguite e gli esiti delle stesse, oltre alla documentazione di seguito elencata.

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

	DOCUMENTO	N. DOCUMENTI

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

SOTTOSCRIZIONE

LUOGO E DATA DI SOTTOSCRIZIONE

	lì	

Il beneficiario, con l'apposizione della firma sottostante, dichiara sotto la propria responsabilità, che quanto esposto nella presente, incluse le dichiarazioni e gli impegni riportati, che si intendono qui integralmente assunti, risponde al vero ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000.

ESTREMI DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO (di cui si allega copia alla domanda)

Tipo di documento			
Numero del documento			
Rilasciato da			
il		Data di scadenza	
IN FEDE	Firma del beneficiario o del rappresentante legale		

CHECK-LIST DI CONTROLLO DOCUMENTALE (in caso di presentazione tramite intermediario)

DATI IDENTIFICATIVI DEL BENEFICIARIO

Cognome o Ragione Sociale		Nome
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita
Intestazione della Partita IVA		
Codice Fiscale		Partita IVA
COD. Iscrizione Camera di Commercio		COD. Iscrizione INPS

ATTESTAZIONI A CURA DELL'INTERMEDIARIO:

1. il beneficiario si è presentato presso questo ufficio ed è stato identificato;
2. il beneficiario ha firmato la domanda;
3. la domanda contiene gli allegati di seguito elencati:

n. progr.	Descrizione documento
1	
2	
…	

IN FEDE	Firma del beneficiario o del rappresentante legale

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

RICEVUTA DI ACCETTAZIONE

Ufficio/Sportello	
Beneficiario	
Oggetto	
n. protocollo	
Data di rilascio	

TIMBRO DELL'UFFICIO E FIRMA DEL RESPONSABILE:

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

Allegato 26

REGIA – RIMODULAZIONE – VARIANTE – ISTANZA

ad uso del Responsabile di Misura per la predisposizione dei Bandi, e dell'utenza

PROTOCOLLO	**ISTANZA DI VARIANTE – PO FEAMP 2014/2020** REGG. (UE) 1303/2013 e 508/2014
Regione Campania **UOD _____** **Via _____** **CAP _____ - CITTÀ _____**	MISURA: _____ SOTTOMISURA: _____ ESTREMI BANDO: _____

Decreto di concessione del finanziamento			ID dell'operazione	CUP
DDR. n.		del		

TIPOLOGIA DELL'ISTANZA

☐ Individuale ☐ Collettiva ☐ FLAG

DATI IDENTIFICATIVI DEL BENEFICIARIO

Generalità

Cognome o Ragione Sociale		Nome
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita
Intestazione della Partita IVA		
Codice Fiscale		Partita IVA
COD. Iscrizione Camera di Commercio		COD. Iscrizione INPS

Residenza o sede legale

Indirizzo e n. civico	Tel.	**Cell.**
Comune	**Prov.**	**Cap**
Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)		

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

Rappresentante legale

Cognome o Ragione Sociale		Nome
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita
Codice Fiscale		

Residenza del rappresentante legale

Indirizzo e n. civico	Tel.	Cell.
Comune	Prov.	CAP

LOCALIZZAZIONE DELL'OPERAZIONE

Indirizzo e n. civico	
Comune	Prov.
Tel.	CAP

- ☐ Aree Natura 2000
- ☐ ZPS – Zone di Protezione Speciale
- ☐ SIC – Siti di Importanza Comunitaria
- ☐ ZUII – Zone Umide di Importanza Internazionali
- ☐ ASPIM – Aree Specialmente Protette di Importanza Med.
- ☐ ZVN – Zone Vulnerabili ai Nitrati
- ☐ Aree Direttiva 2000/60/CE
- ☐ Altre Aree Protette o Svantaggiate
- ☐ *(Altro da specificare)*

ADESIONE ALLE MISURE DEL REG. (UE) 508/2014 e PIANO DEGLI INTERVENTI

Tipologia del beneficiario
Forma giuridica

Durata operazione (a partire dalla data di concessione dell'aiuto): ☐

☐ IVA ammissibile(non recuperabile ai sensi del Reg. (UE) n. 1303/2013 art. 69 par. 3 lett. c)

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

Dettagli dell'operazione

	PRIORITÀ	MISURA / SOTTOMISURA	OBIETTIVO TEMATICO	DOMANDA DI SOSTEGNO	
				SPESA TOTALE AMMESSA	CONTRIBUTO CONCESSO
Originari			OT __	€ _____	€ _____
A seguito variante					

Dettagli finanziari dell'operazione

	Spesa imponibile IVA esclusa	di cui "in economia"	Importo IVA	Spesa con IVA	Aliquota di sostegno	Contributo richiesto	di cui per IVA
Originari	€ _____	€ _____	€ _____	€ _____	_____%	€ _____	€ _____
A seguito variante	€ _____	€ _____	€ _____	€ _____	_____%	€ _____	€ _____

DESCRIZIONE DELLA VARIANTE

Descrizione sintetica della Variante, in raffronto al progetto originario:

Progetto originario	Progetto di Variante

RIEPILOGO SPESE ELEGGIBILI

(da eliminare se riportato in specifici allegati all'istanza previsti nel singolo Bando di Misura)

Voce del quadro	Dettaglio spese	Spesa imponibile (IVA escl.)	Spesa imponibile di cui "in economia"	Importo IVA	Spesa con IVA	Contributo richiesto
A) LAVORI	Opere edili					
	Impianti					
TOT. LAVORI						
B) BENI IMMOBILI	Acquisto terreni					
	Acquisto fabbricati					
TOT. BENI IMMOBILI						

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

C) BENI MOBILI	Acquisto macchinari					
	Acquisto attrezzature					
	Acquisto dotazioni					
TOT. BENI MOBILI						
D) BENI IMMATERIALI	Acquisto o sviluppo programmi informatici					
	Acquisto brevetti o licenze					
TOT. BENI IMMATERIALI						
E) MEZZI MOBILI	Acquisto mezzi mobili					
TOT. MEZZI MOBILI						
SPESE GENERALI EX D.LGS. 50/2016, ART. ___	*(specificare)*					
	(specificare)					
SPESE GENERALI ____% SU LAVORI SU TOTALE (A)	Progettazione					
	Direzione Lavori					
	Collaudo statico					
SPESE GENERALI ____% SU FORNITURE SU TOTALE (B, C, D, E)	Studi di fattibilità					
	Spese per consulenze tecniche					
	Spese per consulenze sostenibilità ambientale					
TOT. SPESE GENERALI						
TOTALE						

Le voci del Dettaglio di Spesa sono meramente esemplificative, e vanno indicate in base alle voci di spesa ammesse dal Bando di Misura e a quelle effettivamente previste per la realizzazione dell'operazione.

DICHIARAZIONI E IMPEGNI

Il sottoscritto | |

sopra generalizzato, ai sensi delle vigenti disposizioni comunitarie e nazionali, chiede di essere ammesso al regime di aiuti previsti dal Reg. (UE) 1303/2013, come da Programma Operativo – FEAMP 2014/2020. A tal fine, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000:

- di essere a conoscenza di quanto previsto dall'art. 71 del Reg. (UE) 1303/2013 relativamente alla stabilità delle operazioni e ai vincoli connessi al mantenimento degli impegni;

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

- di essere a conoscenza di quanto previsto in merito ai limiti fissati per l'accoglimento della domanda di variante (rispetto delle percentuali minime e massime di variazione delle spese previste, mantenimento della natura dell'investimento);
- di essere a conoscenza dei criteri di selezione e di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi definiti ai sensi della normativa comunitaria, e riportati nel Programma Operativo – FEAMP 2014/2020, relativi alla tipologia di intervento oggetto della domanda sottoposta alla presente variante, ed elencati a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, nella stessa.

E, PERTANTO, CHIEDE

l'ammissione della variante afferente all'operazione finanziata a valere sulla Misura del PO FEAMP Campania 2014/2020, il tutto come descritto con la presente istanza e documentazione allegata.

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

Documento		n. Documenti
1		
2		
3		
4		
5		
6		

SOTTOSCRIZIONE DELL'ISTANZA

LUOGO E DATA DI SOTTOSCRIZIONE

	lì		

Il richiedente, con l'apposizione della firma sottostante, dichiara sotto la propria responsabilità, che quanto esposto nella presente domanda, inclusi le dichiarazioni e gli impegni riportati, che si intendono qui integralmente assunti, risponde al vero ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000.

ESTREMI DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO (di cui si allega copia alla domanda)

Tipo di documento			
Numero del documento			
Rilasciato da			
il		Data di scadenza	
IN FEDE	Firma del beneficiario o del rappresentante legale		

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

CHECK-LIST DI CONTROLLO DOCUMENTALE (in caso di presentazione tramite intermediario)

DATI IDENTIFICATIVI DELL'ISTANTE

Cognome o Ragione Sociale		Nome
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita
Intestazione della Partita IVA		
Codice Fiscale		Partita IVA
COD. Iscrizione Camera di Commercio		COD. Iscrizione INPS

ATTESTAZIONI A CURA DELL'INTERMEDIARIO:

1. il richiedente si è presentato presso questo ufficio ed è stato identificato;
2. il richiedente ha firmato la domanda;
3. la domanda contiene gli allegati di seguito elencati:

n. progr.	Descrizione documento
1	
2	
3	
4	
…	

IN FEDE — Firma del beneficiario o del rappresentante legale

RICEVUTA DI ACCETTAZIONE

Ufficio/Sportello	
Beneficiario	
Oggetto	
n. protocollo	
Data di rilascio	

TIMBRO DELL'UFFICIO E FIRMA DEL RESPONSABILE:

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

Allegato 29

REGIA – RIMODULAZIONE – PROROGA – ISTANZA

ad uso del Responsabile di Misura per la predisposizione dei Bandi, e dell'utenza

PROTOCOLLO	**ISTANZA DI PROROGA – PO FEAMP 2014/2020** REGG. (UE) 1303/2013 e 508/2014
Regione Campania **UOD _____** **Via _____** **CAP _____ - CITTÀ _____**	MISURA: _____ SOTTOMISURA: _____ ESTREMI BANDO: _____ _____

Decreto di concessione del finanziamento			ID dell'operazione	CUP
DDR. n.		del		

TIPOLOGIA DELL'ISTANZA

☐ Individuale ☐ Collettiva ☐ FLAG

DATI IDENTIFICATIVI DEL BENEFICIARIO

Generalità

Cognome o Ragione Sociale		Nome
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita
Intestazione della Partita IVA		
Codice Fiscale		Partita IVA
COD. Iscrizione Camera di Commercio		COD. Iscrizione INPS

Residenza o sede legale

Indirizzo e n. civico	Tel.	**Cell.**
Comune	**Prov.**	**Cap**
Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)		

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

Rappresentante legale

Cognome o Ragione Sociale	Nome
Data di nascita / Sesso	Comune di nascita
Codice Fiscale	

Residenza del rappresentante legale

Indirizzo e n. civico	Tel.	Cell.
Comune / Prov.		CAP

RICHIESTA DI PROROGA

Il sottoscritto _____ sopra generalizzato, tenuto conto della scadenza temporale fissata con l'atto di concessione di cui sopra, per il completamento dell'operazione per la quale è stato concesso il finanziamento, considerati i tempi tecnici ad oggi ragionevolmente ipotizzabili per giungere alla completa realizzazione dei lavori,

CHEDE

la proroga del termine ultimo per la conclusione dell'operazione finanziata, a tutto il _____

e allega, alla presente istanza, una dettagliata relazione tecnica nella quale sono evidenziate le cause che hanno determinato un ritardo nell'attuazione dell'iniziativa rispetto ai tempi indicati in sede di presentazione della domanda di sostegno, oltre alla documentazione di seguito elencata.

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

	DOCUMENTO	N. DOCUMENTI

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

SOTTOSCRIZIONE DELL'ISTANZA

LUOGO E DATA DI SOTTOSCRIZIONE

	lì	

Il richiedente, con l'apposizione della firma sottostante, dichiara sotto la propria responsabilità, che quanto esposto nella presente domanda, inclusi le dichiarazioni e gli impegni riportati, che si intendono qui integralmente assunti, risponde al vero ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000.

ESTREMI DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO (di cui si allega copia alla domanda)

Tipo di documento			
Numero del documento			
Rilasciato da			
il		Data di scadenza	
IN FEDE	Firma del beneficiario o del rappresentante legale		

CHECK-LIST DI CONTROLLO DOCUMENTALE (in caso di presentazione tramite intermediario)

DATI IDENTIFICATIVI DELL'ISTANTE

Cognome o Ragione Sociale		Nome
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita
Intestazione della Partita IVA		
Codice Fiscale		Partita IVA
COD. Iscrizione Camera di Commercio		COD. Iscrizione INPS

ATTESTAZIONI A CURA DELL'INTERMEDIARIO:

1. il richiedente si è presentato presso questo ufficio ed è stato identificato;
2. il richiedente ha firmato la domanda;
3. la domanda contiene gli allegati di seguito elencati:

n. progr.	Descrizione documento
1	
2	
…	

IN FEDE	Firma del beneficiario o del rappresentante legale

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

RICEVUTA DI ACCETTAZIONE

Ufficio/Sportello	
Beneficiario	
Oggetto	
n. protocollo	
Data di rilascio	

TIMBRO DELL'UFFICIO E FIRMA DEL RESPONSABILE:

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

Allegato 31

REGIA – RIMODULAZIONE – VERBALE

ad uso del Responsabile del Procedimento per la verifica sugli atti di gara, la variante e la proroga

PO FEAMP 2014 / 2020 **REGIONE CAMPANIA** **Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Regia"** **ISTANZA PER ATTI DI GARA / VARIANTE / PROROGA**	Verbale prot. n. _____ del _____

UOD __-__-__ – SERVIZIO TERRITORIALE PROVINCIALE DI _____

Mis. e sottomis.		Bando		Cod. Bando	

Beneficiario			
Partita IVA		Codice fiscale	
Sede Legale			

Concessione		ID operaz.		CUP	
Titolo operaz.					
Localizzazione				CIG	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Responsabile			

VERBALE DI VERIFICA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

I contenuti sono indicativi e non vincolanti e vanno adattati al Bando di Misura e alle circostanze concrete

Il sottoscritto _____ in qualità di Responsabile del Procedimento per la verifica sulla documentazione di Gara trasmessa/sull'istanza di Variante/sull'istanza di Proroga, afferente all'operazione finanziata a valere sul PO FEAMP 2014/2020, presentata dal Beneficiario sopra generalizzato, visti il Bando di Misura sopra indicato, svolta l'attività istruttoria,

PREMESSO CHE

- il Beneficiario ha presentato domanda per l'operazione, come sopra identificati, con nota acquisita agli atti dell'Ente con prot. gen. n. _____ del _____;
- l'operazione è stata ammessa al finanziamento con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____;
- *(eventuale)* l'operazione è stata interessata da atti di gara di cui l'Ente ha preso atto, con rimodulazione del finanziamento concesso, con Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____;
- *(eventuale)* l'operazione è stata interessata da Variante che l'Ente ha approvato, con rimodulazione del finanziamento concesso, con Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____;
- *(eventuale)* l'operazione è stata interessata da Proroga del termine di conclusione che l'Ente ha concesso con Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____;
- *(eventuale)* al Beneficiario, per la realizzazione dell'operazione, è stata accordata Anticipazione con Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____;
- *(eventuale)* al Beneficiario, per la realizzazione dell'operazione, è stato accordato 1° Acconto, con

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

Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____;

- *(eventuale)* al Beneficiario, per la realizzazione dell'operazione, è stato accordato 2° Acconto, con Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____;

ATTESTA CHE

- in data _____ è pervenuta dal Beneficiario la documentazione relativa agli Atti di Gara/alla Variante/alla Proroga afferente all'operazione finanziata;

- la documentazione trasmessa si compone dei seguenti elaborati:
  - nota di trasmissione/istanza acquisita agli atti prot. gen. n. _____ del _____;
  - dichiarazione, resa dal Direttore dei Lavori ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, circa la regolarità delle norme di sicurezza sul lavoro allestite nel cantiere ovvero adottate in conformità delle disposizioni vigenti e del "piano della sicurezza";
  - copia della nomina del RUP;
  - copia della determinazione a contrarre;
  - copia degli atti di gara (bando, capitolato, disciplinare, ecc.);
  - copia della documentazione dimostrativa delle avvenute pubblicazioni;
  - copia dei verbali di gara;
  - copia della determina di aggiudicazione con nuovo quadro economico e nuovo cronoprogramma;
  - copia del verbale di consegna;
  - copia del contratto di appalto dei lavori registrato;
  - copia degli altri atti di aggiornamento del progetto finanziato;
  - *(dettagliare la documentazione inoltrata)*_____;
  - relazione descrittiva degli interventi realizzati;
  - relazione descrittiva delle motivazioni e illustrativa della variante;
  - progetto di variante;
  - elaborati tecnici di variante *(da dettagliare);*
  - quadro di comparazione dettagliato tra progetto originario e di variante;
  - computo Metrico di raffronto;
  - *(dettagliare la documentazione inoltrata)*_____;
  - relazione tecnico descrittiva dello stato di realizzazione dell'operazione e dei motivi della richiesta di proroga;
  - nuovo cronoprogramma delle attività di realizzazione dell'operazione, aggiornato;
  - *(eventuale)* Schema di monitoraggio finanziario aggiornata all'attuale avanzamento di spesa;
  - *(dettagliare la documentazione inoltrata)*_____;

- *(in caso di Gara, qualora il bando prevede la verifica sugli atti prima dell'aggiudicazione)* effettuata la verifica sugli atti di gara trasmessi prima dell'aggiudicazione, come previsto dal Bando di Misura/dalle Disposizioni Comuni ai bandi, comunicato al Beneficiario l'esito con nota prot. n. ___ del _____ in data _____ con le seguenti indicazioni _____*(dettagliare)*_____, è pervenuta la documentazione di affidamento, presentata dal Beneficiario con nota prot. n. _____ del _____ che si compone dei seguenti elaborati:
  - _____;
  - _____;

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

- con il Decreto Dirigenziale sopra citato, al Beneficiario è stato concesso finanziamento pubblico per una spesa ammessa complessiva pari a € _____, e per un importo di finanziamento pubblico pari a € _____, per la realizzazione dell'operazione in questione, con termine ultimo al _____;

- *(in caso di Gara o Variante)* il dettaglio dei dati finanziari dell'operazione, approvato in sede di concessione, *(eventualmente)* come rimodulato in sede di aggiudicazione di Gara, è quello riportato nel Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, *(eventualmente)* e di seguito ricordato:

(riportare il quadro economico finanziario ultimo approvato);

- a fronte di tutte le attività per la realizzazione dell'operazione da aggiudicare con procedure di evidenza pubblica, il Beneficiario, con la trasmissione di cui sopra, ha prodotto documentazione degli atti di gara relativa alle attività, come di seguito indicato:
  - _____;
  - _____;

///OPPURE///

a fronte del progetto presentato con l'istanza di ammissione al finanziamento, poi concessa con il decreto indicato nello schema introduttivo del presente verbale, il Beneficiario, con la trasmissione di cui sopra, ha prodotto documentazione a sostegno della richiesta di approvazione della Variante al medesimo progetto;

///OPPURE///

a fronte del termine ultimo per la realizzazione dell'operazione fissato nel Decreto di Concessione, il Beneficiario, con la trasmissione di cui sopra, ha prodotto documentazione a sostegno della richiesta della proroga del medesimo termine;

- sono state effettuate:
  - *(dettagliare le verifiche effettuate)*_____;
  - *(dettagliare le attività effettuate)* _____;

- in data _____, si è sospeso il procedimento, dandone tempestiva comunicazione al beneficiario con nota prot. gen. n. _____ del _____, per:
  - richiesta di precisazioni in ordine a _____;
  - avvio della richiesta di integrazione alla documentazione di _____, in quanto_____;
  - avvio della richiesta di integrazione per mancanza di documentazione, quale:
    - *(dettagliare)*_____;
    - *(dettagliare)*_____;
    - *(dettagliare)*_____;

- in data _____ è ripreso il procedimento, in quanto, decorsi _____ giorni dalla richiesta, tuttora non risulta pervenuto alcun riscontro;

///OPPURE///

in data _____ è ripreso il procedimento, con la trasmissione da parte del Beneficiario, dell'integrazione richiesta, che si compone dei seguenti elaborati:
  - Nota di trasmissione acquisita agi atti con prot. gen. n. _____ del _____;
  - *(dettagliare)*_____, (all. ___ della lettera di trasmissione);
  - *(dettagliare la documentazione inoltrata)*_____;

- nel corso della verifica NON È STATA EFFETTUATA VERIFICA IN LOCO;

///OPPURE///

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

nel corso della verifica È STATA EFFETTUATA VERIFICA IN LOCO in data _____ di cui è stato redatto Verbale n. _____ del _____, conclusosi con esito favorevole/non favorevole, allegato parte integrante e sostanziale del presente verbale istruttorio;

///OPPURE///

nel corso dell'istruttoria È STATA EFFETTUATA VERIFICA IN LOCO in data _____, in cui sono state compiute le seguenti operazioni e verifiche:

- _____;
- _____;
- _____;

in cui è emerso che:

- _____;
- _____;
- _____;

e che si è concluso con esito *favorevole/non favorevole*;

- NON è sopraggiunto, nel corso dalla presente verifica, alcun esito di accertamento o verifica di terzi, inerente ad attività diverse;

///OPPURE///

è sopraggiunto, nel corso della presente verifica, esito di accertamento o verifica di terzi, inerente ad attività diverse, eseguito da _____, di cui è stato redatto verbale prot. gen. n. _____ del _____, conclusosi con esito favorevole/non favorevole, che si allega al presente verbale;

- in definitiva, rispetto alle prescrizioni contenute nella normativa applicabile all'operazione, la documentazione pervenuta risulta COMPLETA/NON COMPLETA;

- *(in caso di Gara)* dall'esame di merito della documentazione a corredo dell'istanza risulta che l'aggiudicazione da parte del Beneficiario è stata operata con Determinazione n. _____ del _____, in favore della ditta _____, con il ribasso del _____% per un importo contrattuale netto pari a € _____ oltre € _____ per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso, e, quindi, per complessivi € _____ (IVA esclusa):

- *(in caso di Variante)* dall'esame di merito della documentazione a corredo dell'istanza risulta che le principali modifiche al progetto originario, apportate con il progetto di Variante, *(in caso di Beneficiario stazione appaltante)* approvata dal Beneficiario con Determinazione n. _____ del _____, riguardano:
  - _____;
  - _____;
  - _____;

- dall'esame di merito della documentazione a corredo dell'istanza, come sopra illustrato, risulta, inoltre, che:
  - _____;
  - _____;
  - _____;

- NON SONO/SONO state rilevate anomalie nella documentazione esaminata, che di seguito si illustrano:
  - *(dettagliare le anomalie riscontrate)*_____;
  - *(dettagliare le anomalie riscontrate)*_____;

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

- *(eventuale)* si è riscontato, inoltre, che:
  - *(dettagliare ogni considerazione che si desidera resti agli atti)_____;*
  - *(dettagliare ogni considerazione che si desidera resti agli atti)_____;*
  - *(dettagliare ogni considerazione che si desidera resti agli atti)_____;*

- *(eventualmente, in caso di Variante)* con riferimento al dettaglio delle spese introdotte con la Variante, le seguenti voci di spesa sono ritenute in tutto o in parte non ammissibili al finanziamento per i motivi, e per gli importi, il tutto come di seguito illustrato:
  - *con riferimento alla categoria di spesa opere edili, è stata ammessa in Variante la spesa complessiva di € _____ , anziché € _____; infatti, non sono state ritenute ammissibili le voci del computo metrico _____, in quanto _____; la ditta con nota prot. n. _____ del _____ ha precisato che _____; è stato comunque considerato che _____. Trattandosi, comunque, di parti integranti dell'opera come da Variante esse andranno comunque realizzate con spesa interamente a carico del beneficiario, e debitamente rendicontate quietanzate;*
  - *la voce di spesa _____ di Variante non è stata ammessa per l'importo complessivo di € _____, in quanto _____;*
  - *le spese generali sono state, di conseguenza rimodulate applicando la percentuale _____ all'importo della spesa ammessa per _____, nell'importo di € _____;*

- in data _____ si è conclusa la verifica.

DICHIARA CHE

avendo tutto quanto sopra svolto, verificato e verbalizzato, in base alla normativa comunitaria, nazionale e regionale, nonché in base al Bando di Misura,

- la documentazione di Gara trasmessa dal Beneficiario risulta:
  - ☐ **REGOLARE**, l'esito della verifica è FAVOREVOLE
  - ☐ **NON REGOLARE**, l'esito della verifica è NON FAVOREVOLE

///OPPURE///

l'istanza di Variante inoltrata dal Beneficiario è:
  - ☐ **AMMISSIBILE**, l'esito della verifica è FAVOREVOLE
  - ☐ **NON AMMISSIBILE**, l'esito della verifica è NON FAVOREVOLE

///OPPURE///

l'istanza di proroga inoltrata dal Beneficiario è:
  - ☐ **ACCOGLIBILE** per il termine sotto illustrato
  - ☐ **NON ACCOGLIBILE**

- *(in caso di esito non favorevole)* l'esito NON FAVOREVOLE della verifica sulla documentazione trasmessa è motivata come di seguito illustrato:
  1. _____;
  2. _____;
  3. _____;
  4. _____;

- *(in caso di Proroga con esito favorevole)* il tempo di proroga concesso è pari a _____ (nell'osservanza del limite massimo di 4 mesi), e dunque il termine di conclusione dell'operazione è prorogato a tutto il _____;

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

- *(in caso di Gara o Variante con esito favorevole)* a seguito dell'aggiudicazione delle procedure di Gara/dell'approvazione della Variante di cui al presente verbale di verifica, la SPESA AMMISSIBILE al finanziamento va rimodulata complessivamente nell'importo pari a € _____ (€ _____*(in lettere)* _____);

- *(in caso di Gara o Variante con esito favorevole)* consequenzialmente, detto l'importo dà accesso a una quota di finanziamento pubblico, che come rimodulato, è complessivamente pari a € _____ (€_____*(in lettere)* _____);

- *(in caso di Gara o Variante con esito favorevole)* il dettaglio dei dati finanziari dell'operazione come rimodulato, è il seguente:

QUADRO DELLE RIMODULAZIONI

	TOT. AMMISSIBILE 100%	QUOTA PRIVATA (___%)	QUOTA PUBBLICA (___%)	QUOTA UE (___%)	QUOTA STATO (___%)	QUOTA REGIONE (___%)
AMMESSO INIZIALE						
RIMODULATO PER GARA						
RIMODULATO PER VARIANTE						

QUADRO ECONOMICO-FINANZIARIO

Voce del quadro	Dettaglio spese	Spesa imponibile (IVA escl.)	Spesa imponibile di cui "in economia"	Importo IVA	Imponibile ammesso	IVA ammessa
A) LAVORI	Opere edili					
	Impianti					
TOT. LAVORI						
B) BENI IMMOBILI	Acquisto terreni					
	Acquisto fabbricati					
TOT. BENI IMMOBILI						
C) BENI MOBILI	Acquisto macchinari					
	Acquisto attrezzature					
	Acquisto dotazioni					
TOT. BENI MOBILI						
D) BENI IMMATERIALI	Acquisto o sviluppo programmi informatici					
	Acquisto brevetti o licenze					
TOT. BENI IMMATERIALI						

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

E) MEZZI MOBILI	Acquisto mezzi mobili					
TOT. MEZZI MOBILI						
SPESE GENERALI EX D.LGS. 50/2016, ART. ____	*(specificare)*					
	(specificare)					
SPESE GENERALI ____% SU LAVORI SU TOTALE (A)	Progettazione					
	Direzione Lavori					
	Collaudo statico					
SPESE GENERALI ____% SU FORNITURE SU TOTALE (B, C, D, E)	Studi di fattibilità					
	Spese per consulenze tecniche					
	Spese per consulenze sostenibilità ambientale					
TOT. SPESE GENERALI						
TOTALI						

Le voci del Dettaglio di Spesa sono meramente esemplificative, e vanno indicate in base alle voci di spesa ammesse dal Bando di Misura e a quelle effettivamente previste per la realizzazione dell'operazione.

DÀ ATTO CHE

- al presente verbale sono allegati:
  - *(dettagliare)*_____;
  - *(dettagliare)*_____;
  - *(dettagliare)*_____;
  - Nuovo cronoprogramma delle attività di realizzazione dell'operazione, aggiornato;
  - *(eventuale)* Scheda di Monitoraggio Finanziario aggiornata all'attuale avanzamento di spesa;
  - *(eventuale)* Verbale di Verifica in Loco per attività istruttoria, con relativi allegati;
  - *(eventuale)* Verbale di accertamento pervenuto e inerente ad attività diversa dalla presente istruttoria, con relativi allegati.

PROVVEDE A

1. predisporre il Decreto Dirigenziale di presa d'atto dell'aggiudicazione non regolare delle procedure di Gara/rigetto dell'istanza di Variante/rigetto dell'istanza di Proroga, e curarne l'adozione da parte del proprio Dirigente e il successivo inoltro al RAdG;

///OPPURE///

predisporre il Decreto Dirigenziale di presa dell'aggiudicazione regolare delle procedure di Gara, e rimodulazione della Spesa Ammessa al finanziamento e del finanziamento concesso/accoglimento dell'istanza di Variante e rimodulazione della Spesa Ammessa al finanziamento e del finanziamento concesso/accoglimento dell'istanza e concessione della Proroga, e curarne l'adozione da parte del proprio Dirigente e il successivo inoltro al RAdG;

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

2. *(eventuale)* provvede a segnalare al RAdG le irregolarità riscontrate e a trasmettere la documentazione a sostegno, al fine dell'attivazione della relativa procedura di irregolarità.

il Responsabile del Procedimento
(Cognome e nome)

_____, _____ _____

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

Allegato 32

REGIA – RIMODULAZIONE – DECRETO

ad uso del Responsabile del Procedimento per l'approvazione degli atti di gara, della variante e della proroga

Oggetto: PO FEAMP 2014/2020, Misura ___ "a Regia", Bando adottato con DDR n. _____ del _____. Beneficiario _____, CUP operazione _____, concessione con DDR n. __ del _____. Presa d'atto dell'aggiudicazione a seguito di gara/Approvazione della Variante/Concessione della Proroga. Rimodulazione del quadro Economico-Finanziario.

I contenuti sono indicativi e non vincolanti e vanno adattati al Bando di Misura e alle circostanze concrete

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

a) il Parlamento Europeo e il Consiglio, con Reg. (UE) n. 1303/2013 del 17/12/2013, e successive modifiche e integrazioni, hanno emanato disposizioni comuni sui Fondi Strutturali e di Investimento Europei (fSIE), tra cui il Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e per la Pesca 2014-2020 (FEAMP);
b) il Parlamento Europeo e il Consiglio, con Reg. (UE) n. 508/2014 del 15/05/2014, e successive modifiche e integrazioni, hanno emanato disposizioni sul FEAMP 2014/2020, definendone le Misure di finanziamento;
c) la Commissione Europea, con Decisione di Esecuzione (UE) C(2015) 8452 F1 del 25/11/2015, ha approvato il Programma Operativo afferente al PO FEAMP 2014/2020; il programma, al paragrafo 1.1, ai sensi dell'art. 123 paragrafo 7 del Reg. (UE) 1303/2013 per l'attuazione di alcune misure, individua le Regioni, tra cui la Regione Campania, quali Organismi intermedi;
d) la Conferenza delle Regioni e delle Provincie Autonome e il Ministero per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (MiPAAF) e con atto rispettivamente repertorio n. 102/CSR del 09/06/2016 e prot. n. 15286 del 20/09/2016, hanno sottoscritto l'Accordo Multiregionale (AM) per l'attuazione coordinata degli interventi cofinanziati dal PO FEAMP 2014/2020;
e) la Giunta Regionale della Campania, con Deliberazione n. 384 del 20/07/2016 ha formulato la presa d'atto del PO FEAMP nazionale 2014/2020, e dell'Accordo Multiregionale, nominando il Dirigente della dell'UOD Ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura Referente regionale dell'Autorità di Gestione (RAdG);
f) la Giunta Regionale della Campania, con Deliberazione n. 201 del 02/12/2016, ha approvato la Convenzione di delega delle funzioni dell'Autorità di Gestione nazionale del PO FEAMP 2014/2020, sottoscritta con il MiPAAF in data 13/12/2016;
g) la Giunta Regionale della Campania, con Deliberazione n. 54 del 07/02/2017, ha approvato il PO FEAMP 2014/2020 per la Campania;
h) il RAdG, con Decreto Dirigenziale n. 227 del 05/10/2017, ha adottato il Documento delle Disposizioni Procedurali del Referente dell'Autorità di Gestione (Manuale delle Procedure e dei Controlli) nella sua prima stesura, del quale sono previste successive revisioni;
i) il RAdG, con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, ha approvato il Bando di Attuazione della Misura ___ con relativi allegati, a valere sul quale, con Determinazione Dirigenziale n. _____ del _____, ha approvato la graduatoria regionale definitiva delle operazioni ammesse a finanziamento;

///OPPURE///

il FLAG _____, (selezionato con Decreto Dirigenziale n. 29 del 14/07/2017, nell'ambito dell'Avviso Pubblico di cui al Decreto Dirigenziale n. 129 del 02/08/2016, e la cui Strategia è stata

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

ammessa a finanziamento con Convenzione con la Regione Campania sottoscritta in data _____ e Decreto di Concessione n. __ del _____) ha pubblicato il Bando di Misura _____ in data _____ (integrato/rettificato con _____), a valere sul quale il RAdG ha approvato la graduatoria definitiva delle operazioni con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____.

PREMESSO, ALTRESÌ, che:

a) questa UOD, con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, ha operato la concessione del finanziamento, per una spesa complessivamente ammessa pari a € _____ (IVA detraibile esclusa), per un contributo pubblico definitivo del ____% pari a € _____, disponendo che la realizzazione dell'operazione debba concludersi entro il _____, in favore del Beneficiario, e per l'operazione di seguito dettagliati:

DATI DEL BENEFICIARIO	
Denominazione	_____*beneficiario*_____
Sede legale	_____*via*_____ n. ___ – __*CAP*__ _____*comune*_____ (___)
Codice fiscale	_____
Partita I.V.A.	_____
Iscrizione alla C.C.I.A.A.	_____*sede*_____ – n. R.E.A._____
DATI DELL'OPERAZIONE	
Misura	_____
Istanza prot. gen. n.	_____ del _____
CUP	_____
Titolo	_____*titolo operazione*_____

b) *(eventualmente)* a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione, a seguito di aggiudicazione della gara d'appalto operata dal Beneficiario nell'ambito della realizzazione dell'operazione, obbligatoria in caso di lavori di importo superiore ad € 1.000.000,00 (IVA esclusa), e in caso di acquisti di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35 (IVA esclusa), ai sensi dell'art. 1 co.2 del D.Lgs. n. 50/2016, questa UOD, con Decreto Dirigenziale n. ____ del _____, ha operato la rideterminazione degli importi del finanziamento per una spesa complessivamente ammessa pari a € _____ (IVA detraibile esclusa), per un contributo pubblico del ___% pari a € _____;

c) *(eventualmente)* a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione, a seguito di istanza di Variante in corso d'opera presentata dal Beneficiario, questa UOD, con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, unitamente all'approvazione, ha operato la rideterminazione degli importi del finanziamento, per una spesa complessiva ammessa pari a € _____ (IVA detraibile esclusa), per un contributo pubblico definitivo del __% pari a € _____;

d) *(eventualmente)* pertanto, la concessione del finanziamento per l'operazione riscontra i dati finanziari di seguito dettagliati:

DATI FINANZIARI			
Spesa Ammessa		€	_____ (IVA detraibile esclusa)
Finanziamento	__%	€	_____
di cui			
Quota U.E.	__%	€	_____
Quota Stato Italiano	__%	€	_____
Quota Regione Campania	__%	€	_____

e) *(eventualmente)* il RAdG, con il citato Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, per l'operazione sopra individuata in favore del beneficiario sopra generalizzato, ha assunto i relativi impegni di spesa;

f) *(eventualmente)* a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione, in riscontro a specifica istanza del Beneficiario acquisita agli atti con prot. gen. ____ n. _____ del _____, verificatane l'ammissibilità questa UOD, con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, ha concesso proroga del termine per la realizzazione dell'operazione fino a tutto il _____.

Regia – Rimodulazione – Decreto
fonte: http://burc.regione.campania.it

(eventualmente) **PREMESSO, INFINE, che**, a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione, in riscontro a specifiche istanze del Beneficiario, sono stati effettuate le seguenti erogazioni, con provvedimento, a titolo, e per importo di spesa ammessa e finanziamento pubblico, come di seguito specificato:

- DDR n. __ del _____ a titolo di Anticipazione, per Spesa ammessa di € _____ e finanziamento pubblico di € _____;
- DDR n. __ del _____ a titolo di 1° Acconto, per Spesa ammessa di € _____ e finanziamento pubblico di € _____;
- DDR n. __ del _____ a titolo di 2° Acconto, per Spesa ammessa di € _____ e finanziamento pubblico di € _____.

DATO ATTO che:

a) il Beneficiario, a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione, ha presentato specifica istanza, e documentazione a corredo, per la presa d'atto dell'aggiudicazione a seguito di gara e degli Atti di Gara stessi/di Variante in corso d'opera/di Proroga del termine concesso per l'ultimazione dell'operazione, acquisita agli atti con prot. gen. n. _____ del _____, integrata con nota prot. n. _____ del _____;

b) *(in caso di Gara)* dalla documentazione presentata dal Beneficiario si apprende che, con la Determinazione di aggiudicazione definitiva n. _____ del _____, il Beneficiario ha affidato l'esecuzione del _____, di cui al progetto dell'operazione finanziata, alla ditta _____, con il ribasso del _____% per un importo contrattuale netto pari a € _____ oltre € _____ per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso, e, quindi, per complessivi € _____ (IVA esclusa);

c) *(in caso di Variante)* dalla documentazione presentata dal Beneficiario si apprende che egli necessita di apportare Variante al progetto dell'operazione finanziata relativamente alle parti _____, *(in caso di Beneficiario stazione appaltante)* e che detta Variante è stata dallo stesso approvata con Determinazione n. _____ del _____;

d) *(in caso di Proroga)* dalla documentazione presentata dal Beneficiario si apprende che egli necessita di una Proroga del termine concesso per l'ultimazione dell'operazione finanziata per un tempo di _____, per i seguenti motivi _____;

e) il Responsabile del Procedimento presso questa UOD, a norma del citato Bando di Misura, del citato Decreto di Concessione, e del citato Manuale delle Procedure e dei Controlli, ha eseguito la verifica sull'istanza presentata, di cui al Verbale n. ___ del _____;

f) *(in caso di Proroga)* come illustrato nella citata documentazione, la verifica si è chiusa favorevolmente ed è stata accordata una proroga del termine per l'ultimazione dell'operazione a tutto il _____;

g) *(in caso di Gara o Variante)* come illustrato nella citata documentazione, la verifica si è chiusa favorevolmente ed è stata rimodulata la spesa complessivamente ammessa adesso pari a € _____ (IVA detraibile esclusa), per una quota di finanziamento pubblico del ___% adesso pari a € _____, secondo il quadro economico finanziario rimodulato come illustrato in allegato del presente provvedimento (Allegato A);

h) *(eventualmente)* la quota di finanziamento pubblico complessivamente accordato come adesso rimodulata, grava come di seguito illustrato:

-	*Quota U.E.*	__%	€	_____,__
-	*Quota Stato Italiano*	__%	€	_____,__
-	*Quota Regione Campania*	__%	€	_____,__

i) risultano rispettati i requisiti previsti dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale applicabile all'operazione finanziata in occasione di affidamento di lavori servizi o forniture per appalto pubblico/Variante in corso d'opera/Proroga del termine per l'ultimazione;

j) la realizzazione dell'operazione e delle spese è rispettoso, ad oggi, del termine ultimo concesso con il

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

Decreto di Concessione/Decreto di Proroga;

k) il presente provvedimento non pregiudica la necessaria e specifica verifica circa l'ammissibilità della spesa come effettivamente rendicontata nelle relative istanze di pagamento.

RITENUTO, pertanto, sussistano i presupposti per l'adozione, e l'inoltro al RAdG, del Decreto di presa d'atto dell'aggiudicazione a seguito di gara/approvazione della Variante in corso d'opera/concessione della Proroga del termine per l'ultimazione dell'operazione, secondo i tempi/gli importi sopra indicati, *(eventualmente)* e dunque con approvazione della rimodulazione del quadro economico finanziario in riduzione della spesa ammessa al finanziamento e dell'importo del finanziamento concesso.

VISTI:

- lo Statuto dell'Ente;
- il vigente Regolamento di Contabilità dell'Ente;
- il citato Bando della misura;
- il citato Manuale delle procedure e dei controlli adottato dal RAdG in ambito PO FEAMP 2014/2020;
- i citati atti di verifica Verbale e Check List;

DECRETA

per le motivazioni espresse in narrativa che si intendono di seguito integralmente riportate:

1. *(in caso di Gara)* di prendere atto dell'aggiudicazione e affidamento operati a seguito di gara, dei lavori/forniture/servizi di _____, resa nota dal Beneficiario _____ con nota acquisita agli atti dell'Ente con prot. gen. n. ____ del _____, nell'ambito della realizzazione dell'operazione ammessa al finanziamento a valere sul PO FEAMP 2014/2020, Mis. _____, di cui al Decreto Dirigenziale di concessione n _____ del _____;
2. *(in caso di Variante)* di approvare la Variante in corso d'opera, chiesta dal Beneficiario _____ con nota acquisita agli atti dell'Ente con prot. gen. n. ____ del _____, nell'ambito della realizzazione dell'operazione ammessa al finanziamento a valere sul PO FEAMP 2014/2020, Mis. _____, di cui al Decreto Dirigenziale di concessione n _____ del _____;
3. *(in caso di Gara o Variante)* di approvare la rimodulazione del Quadro Economico Finanziario a seguito delle risultanze delle verifiche di cui in narrativa, per cui adesso la spesa complessivamente ammessa al finanziamento è pari a € _____, (IVA detraibile esclusa, che è a carico del Beneficiario e ammonta ad € _____), per un finanziamento pubblico del ___% pari a € _____, (IVA non detraibile inclusa che ammonta a € _____), come dettagliato nel prospetto allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (Allegato A);
4. *(in caso di Gara o Variante)* di dare atto che la quota di finanziamento pubblico liquidata con il presente provvedimento, grava come di seguito illustrato:
   - Quota U.E. __% € _____,__
   - Quota Stato Italiano __% € _____,__
   - Quota Regione Campania __% € _____,__
5. *(eventualmente, in caso di Variante)* di dare atto che la Variante è stata approvata parzialmente, ma che le voci di spesa variate sono relative a parti integranti dell'operazione, come da progetto di Variante;
6. *(eventualmente, in caso di Variante)* di prescrivere al Beneficiario, pertanto, di realizzare le voci di spesa variate e non approvate, di realizzarle come da progetto di variante, con spesa interamente a proprio carico, e di rendicontarle quietanzate in sede di istanza di pagamento;
7. *(in caso di Proroga)* di concedere proroga del termine fissato per l'ultimazione dell'operazione, chiesta dal Beneficiario _____ con nota acquisita agli atti dell'Ente con prot. gen. n. ____ del _____, nell'ambito della realizzazione dell'operazione ammessa al finanziamento a valere sul PO FEAMP 2014/2020, Mis. _____, di cui al Decreto Dirigenziale di concessione n _____ del

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

_____;

8. *(in caso di Proroga)* di quantificare la proroga in un tempo di _____, prescrivendo, quindi, che la realizzazione dell'operazione sia ultimata entro il termine aggiornato del _____;
9. di confermare quant'altro previsto nel citato Decreto Dirigenziale di concessione n. _____ del _____, e non modificato o aggiornato con il presente provvedimento;
10. di notificare il presente provvedimento al medesimo Beneficiario, con indicazione delle modalità previste dalla legge per l'eventuale ricorso;
11. *(verificare)* di dare atto che il presente provvedimento non rientra tra le ipotesi soggette agli obblighi di pubblicità di cui agli artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013.

Il presente provvedimento è inviato, per quanto di competenza:
alla UOD 50-07-05 Ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura (codifica precedente 52-06-08);
alla UDCP – Segreteria di Giunta – Ufficio III Affari Generali – Archiviazione Decreti Dirigenziali per gli adempimenti consequenziali;
alla Redazione del Portale ufficiale dell'Ente ai fini della pubblicazione all'interno della sezione "Opengov – Regione Casa di Vetro".

il Dirigente
dott. _____

_____

Avverso il presente provvedimento è ammessa tutela con proposizione di ricorso giurisdizionale presso il Tribunale Regionale Amministrativo della Campania, secondo le modalità stabilite dal codice del processo amministrativo approvato con D.Lgs. n. 104 del 2 luglio 2010 e successive modifiche e integrazioni o, in alternativa, con ricorso straordinario al Capo dello Stato per motivi di legittimità, ai sensi del D.P.R. n. 1199 del 24 novembre 1971, rispettivamente entro 60 e 120 giorni, naturali e consecutivi, dalla data di pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania. È ammesso, altresì, il ricorso al giudice ordinario, con le modalità di cui al cod.proc.civ., e per quanto di propria competenza ai sensi della L. n. 2248/1965.

ALLEGATO A *(al provvedimento)*

QUADRO ECONOMICO FINANZIARIO APPROVATO

QUADRO FINANZIARIO

	TOT. AMMISSIBILE 100%	QUOTA PRIVATA (___%)	QUOTA PUBBLICA (___%)	QUOTA UE (___%)	QUOTA STATO (___%)	QUOTA REGIONE (___%)
AMMESSO INIZIALE						
RIMODULATO PER GARA						
RIMODULATO PER VARIANTE						

QUADRO ECONOMICO

Voce del quadro	Dettaglio spese	Spesa imponibile (IVA escl.)	Spesa imponibile di cui "in economia"	Importo IVA	Imponibile ammesso	IVA ammessa

Regia – Rimodulazione – Decreto
fonte: http://burc.regione.campania.it

A) LAVORI	Opere edili					
	Impianti					
TOT. LAVORI						
B) BENI IMMOBILI	Acquisto terreni					
	Acquisto fabbricati					
TOT. BENI IMMOBILI						
C) BENI MOBILI	Acquisto macchinari					
	Acquisto attrezzature					
	Acquisto dotazioni					
TOT. BENI MOBILI						
D) BENI IMMATERIALI	Acquisto o sviluppo programmi informatici					
	Acquisto brevetti o licenze					
TOT. BENI IMMATERIALI						
E) MEZZI MOBILI	Acquisto mezzi mobili					
TOT. MEZZI MOBILI						
SPESE GENERALI EX D.LGS. 50/2016, ART. ____	*(specificare)*					
	(specificare)					
SPESE GENERALI ____% SU LAVORI SU TOTALE (A)	Progettazione					
	Direzione Lavori					
	Collaudo statico					
SPESE GENERALI ____% SU FORNITURE SU TOTALE (B, C, D, E)	Studi di fattibilità					
	Spese per consulenze tecniche					
	Spese per consulenze sostenibilità ambientale					
TOT. SPESE GENERALI						
TOTALI						

Le voci del Dettaglio di Spesa sono meramente esemplificative, e vanno indicate in base alle voci di spesa ammesse dal Bando di Misura e a quelle effettivamente previste per la realizzazione dell'operazione.

Regia – Rimodulazione – Decreto
fonte: http://burc.regione.campania.it

Allegato 33

REGIA – RIMODULAZIONE – RINUNCIA – ISTANZA

ad uso del Responsabile di Misura per la predisposizione dei Bandi, e dell'utenza

PROTOCOLLO	**COMUNICAZIONE DI RINUNCIA – PO FEAMP 2014/2020** REGG. (UE) 1303/2013 e 508/2014
Regione Campania **UOD _____** **Via _____** **CAP _____ - CITTÀ _____**	MISURA: _____ SOTTOMISURA: _____ ESTREMI BANDO: _____ _____

Decreto di concessione del finanziamento			ID dell'operazione	CUP
DDR. n.		del		

TIPOLOGIA DELLA COMUNICAZIONE

☐ Individuale ☐ Collettiva ☐ FLAG

DATI IDENTIFICATIVI DEL BENEFICIARIO

Generalità

Cognome o Ragione Sociale		Nome
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita
Intestazione della Partita IVA		
Codice Fiscale		Partita IVA
COD. Iscrizione Camera di Commercio		COD. Iscrizione INPS

Residenza o sede legale

Indirizzo e n. civico	Tel.	**Cell.**
Comune	**Prov.**	**Cap**
Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)		

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

Rappresentante legale

Cognome o Ragione Sociale		Nome
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita
Codice Fiscale		

Residenza del rappresentante legale

Indirizzo e n. civico	Tel.	Cell.
Comune	Prov.	CAP

OGGETTO E CAUSALE DELLA RINUNCIA

Causale della rinuncia	
Stato di lavorazione	

Descrizione dei motivi della rinuncia volontaria:

DATI DI RIFERIMENTO E RIEPILOGO

ATTO DI CONCESSIONE

Decreto		Spesa ammessa	
Data Decreto		Concesso	
Stato		Anticipazione	
Data fine lavori		__ Acconto	
Proroga al		__ Acconto	

DATI DELLA GARANZIA

Tipologia		Ente Garante	
Num. Garanzia		Scadenza ultima	
Importo assicurato		Stato	

	Appendici di Proroga	Numero:	Data:
	Appendici di Subentro	Numero:	Data:
	Appendici modifica dati	Numero:	Data:

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

DICHIARAZIONI E IMPEGNI

Il sottoscritto | |

sopra generalizzato, ai sensi delle vigenti disposizioni comunitarie e nazionali, chiede di essere ammesso al regime di aiuti previsti dal Reg. (UE) 1303/2013, come da Programma Operativo – FEAMP 2014/2020. A tal fine, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di falsa dichiarazione, ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000:

- di essere a conoscenza che non è ammessa la rinuncia nel caso in cui l'Ente finanziatore abbia comunicato al beneficiario la presenza di irregolarità nella domanda o nel caso in cui sia stato avviata la procedura per la pronunzia della decadenza dagli aiuti;
- di essere a conoscenza che non è ammessa la rinuncia qualora al beneficiario sia stato comunicato lo svolgimento di una verifica in loco.
- di essere a conoscenza che, al momento dell'accoglimento della presente richiesta di rinuncia e in presenza di importi già liquidati, verrà iscritta una posizione debitoria a proprio carico pari all'importo già liquidato, fatta salva l'aggiunta di eventuali interessi dovuti;
- di essere a conoscenza della possibilità dell'Ente liquidatore, in presenza di importi liquidati, e in presenza di polizza fedejussoria a garanzia degli importi erogati, di rivalersi nei confronti dell'Ente Garante e per l'escussione degli importi spettanti;

e pertanto, **si impegna**

- a restituire le somme già percepite, aumentate degli interessi legali dalla data dell'accredito alla data della restituzione;
- a non avanzare in futuro alcuna richiesta relativa all'operazione, o parte di essa, di cui alla domanda di sostegno oggetto della presente rinuncia.

CHIEDE

che gli venga accordata la rinuncia volontaria, e con la presente effettivamente rinuncia, al beneficio del finanziamento a valere sul PO FEAMP Campania 2014/2020, Mis. _____, accordato con Decreto Dirigenziale di codesta Regione, per l'operazione di cui ai codici identificativi, come indicati nella parte introduttiva della presente comunicazione.

DOCUMENTAZIONE ALLEGATA

Documento		n. Documenti
1		
2		
3		
4		
5		
6		

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

SOTTOSCRIZIONE DELLA COMUNICAZIONE

LUOGO E DATA DI SOTTOSCRIZIONE

	lì	

Il beneficiario, con l'apposizione della firma sottostante, dichiara sotto la propria responsabilità, che quanto esposto nella presente domanda, inclusi le dichiarazioni e gli impegni riportati, che si intendono qui integralmente assunti, risponde al vero ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000.

ESTREMI DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO (di cui si allega copia alla domanda)

Tipo di documento			
Numero del documento			
Rilasciato da			
il		Data di scadenza	
IN FEDE	Firma del beneficiario o del rappresentante legale		

CHECK-LIST DI CONTROLLO DOCUMENTALE (in caso di presentazione tramite intermediario)

DATI IDENTIFICATIVI DEL BENEFICIARIO

Cognome o Ragione Sociale		Nome
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita
Intestazione della Partita IVA		
Codice Fiscale		Partita IVA
COD. Iscrizione Camera di Commercio		COD. Iscrizione INPS

ATTESTAZIONI A CURA DELL'INTERMEDIARIO:

1. il richiedente si è presentato presso questo ufficio ed è stato identificato;
2. il richiedente ha firmato la domanda;
3. la domanda contiene gli allegati di seguito elencati:

n. progr.	Descrizione documento
1	
2	
…	

IN FEDE	Firma del beneficiario o del rappresentante legale

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

RICEVUTA DI ACCETTAZIONE

Ufficio/Sportello	
Beneficiario	
Oggetto	
n. protocollo	
Data di rilascio	

TIMBRO DELL'UFFICIO E FIRMA DEL RESPONSABILE:

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

Allegato 34

REGIA – PAGAMENTO – MODELLO DI GARANZIA FIDEIUSSORIA

ad uso del Responsabile di Misura per la predisposizione dei Bandi, e dell'utenza

(SU CARTA INTESTATA DEL FIDEIUSSORE)

PREMESSO CHE:

- il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17/12/2013, e successive modifiche e integrazioni, reca disposizioni comuni sui Fondi Strutturali e di Investimento Europei (fSIE), tra cui il Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e per la Pesca 2014-2020 (FEAMP);
- il Regolamento (UE) n. 508/2014 Parlamento Europeo e del Consiglio del 15/05/2014, e successive modifiche e integrazioni, reca disposizioni sul FEAMP 2014/2020, definendone le Misure di finanziamento;
- con Decisione di esecuzione (UE) C(2015) 8452 F1 del 25/11/2015, la Commissione Europea ha approvato il Programma Operativo (PO) nazionale afferente al FEAMP 2014/2020;
- ai sensi dell'art. 123 § 7 del citato Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17/12/2013, il PO FEAMP nazionale individua le Regioni quali Organismi Intermedi (OOII), che, per delega dell'Autorità di Gestione (AdG) e dell'Autorità di Certificazione (AdC) nazionali, sono responsabili dell'attuazione di alcune misure del PO, a livello territoriale;
- la Conferenza delle Regioni e delle Provincie Autonome e il Ministero per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (MiPAAF) e con atto rispettivamente repertorio n. 102/CSR del 09/06/2016 e prot. n. 15286 del 20/09/2016, hanno sottoscritto l'Accordo Multiregionale (AM) per l'attuazione coordinata degli interventi cofinanziati dal PO FEAMP 2014/2020;
- la Giunta Regionale della Campania con Deliberazione n. 201 del 02/12/2016, ha approvato la Convenzione di delega delle funzioni dell'AdG nazionale del PO FEAMP 2014/2020, sottoscritta con il MiPAAF in data 13/12/2016;
- con Deliberazione n. 384 del 20/07/2016 la Giunta Regionale della Campania ha formulato la presa d'atto del PO FEAMP nazionale 2014/2020;
- con Deliberazione n. 54 del 07/02/2017 la Giunta Regionale della Campania ha approvato il PO FEAMP 2014/2020 per la Campania;
- con Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____ (pubblicato nel BURC n. _____ del _____) è stato approvato il Bando di attuazione della Misura _____ , intitolata "_____" a valere sul PO FEAMP Campania 2014/2020;
- con Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____ è stata approvata la graduatoria definitiva delle operazioni ammesse a finanziamento a valere sulla stessa Misura del FEAMP Campania 2014/2020;
- con Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____ è stata ammessa a finanziamento, a valere sulla medesima Misura del PO FEAMP Campania 2014/2020, l'operazione intitolata "_____" - CUP _____, a beneficio di _____, per una spesa complessiva ammissibile pari a € _____, e un finanziamento pubblico concesso nella misura del ___% per una somma pari a _____;
- la Regione Campania, in qualità di OI del PO FEAMP 2014/2020, è obbligata, a corrispondere a _____ con sede in _____ Codice Fiscale _____, Partita IVA _____ la somma complessiva di € _____, quale finanziamento pubblico concesso per l'operazione sopra indicata;
- secondo il citato Bando di attuazione della Misura, e il citato Decreto Dirigenziale di concessione, il Beneficiario può optare per diverse modalità di erogazione del finanziamento concesso, due delle quali prevedono la facoltà di chiedere un'anticipazione in misura massima del _____% del finanziamento concesso; la prima modalità impone la presentazione di polizza fideiussoria di importo pari al totale del

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

finanziamento concesso, la seconda modalità impone la presentazione di polizza fideiussoria di importo pari all'anticipazione chiesta (limitando maggiormente le erogazioni successive);

- la presente polizza, dietro richiesta del contraente, risponde alla prima/seconda modalità, e garantisce la Regione Campania fino all'importo di € _____*(importo garantito dalla polizza)*_____ (_____*in lettere*_____);
- la presente garanzia copre il buon fine dell'utilizzo delle somme pubbliche concesse e l'eventuale azione di recupero dell'importo complessivamente erogato al Beneficiario, e relativi interessi legali maturati dalla data di erogazione alla data di escussione della polizza, il tutto fino a concorrenza dell'importo garantito;
- per buon fine dell'utilizzo delle somme pubbliche concesse si intende la regolare realizzazione dell'operazione finanziata e il rispetto da parte del Beneficiario di tutti gli obblighi e di tutte le prescrizioni stabilite dal Reg. (UE) n. 1303/2013, dal Reg. (UE) n. 508/2014, e dalle loro successive modifiche e integrazioni, dai regolamenti UE applicabili al finanziamento in ambito PO FEAMP 2014/2020, dal citato Bando di attuazione della Misura, dal citato Decreto Dirigenziale di concessione del finanziamento, e da tutta la normativa applicabile alla realizzazione dell'operazione;
- il fideiussore deve impegnarsi irrevocabilmente ed incondizionatamente nei confronti della Regione Campania a restituire la somma complessivamente erogata al Beneficiario del finanziamento oltre agli interessi legali da questo dovuti come sopra precisato, in correlazione alla realizzazione dell'intera operazione finanziata, fino a concorrenza della somma sopra quantificata;
- qualora risulti accertato dagli organi di controllo, da amministrazioni pubbliche o da corpi di polizia giudiziaria l'inadempimento degli obblighi e delle prescrizioni di cui sopra e/o l'insussistenza totale o parziale del diritto al finanziamento o del titolo alle somme complessivamente erogate, la Regione Campania, quale Amministrazione concedente, ai sensi delle disposizioni di cui al Reg. (UE) n. 1303/2013 e Reg. (UE) n. 508/2014, e loro successive modifiche e integrazioni, procede all'incameramento delle somme corrispondenti al finanziamento non riconosciuto e, pertanto, indebitamente erogato;
- la durata della garanzia deve essere almeno inclusiva del tempo di realizzazione dell'operazione, come da Decreto di Concessione del finanziamento, aumentato delle eventuali proroghe concedibili, del tempo a disposizione del beneficiario per presentare la documentazione di saldo (dalla scadenza del termine concesso per la realizzazione dell'operazione), e del tempo necessario per pervenire all'erogazione del saldo, e, in tal senso è definita dall'art. 3 delle condizioni della presente polizza;
- **è richiesta espressamente autentica di firma del rappresentante del Fideiussore, previa verifica notarile dei poteri di stipula del presente atto in capo al rappresentante medesimo.**

TUTTO CIÒ PREMESSO

la sottoscritta (Garante):

_____*(Denominazione della Banca/Assicurazione/Intermediario Finanziario)*_____
C.F. _____, P.I. _____, con sede legale in _____,
iscritta Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio di _____ al n. _____,
Rappresentante fiscale per l'Italia _____, a mezzo dei sottoscritti sig.ri:
_____ nato a _____ il _____ C.F. _____;
_____ nato a _____ il _____ C.F. _____;
nella loro rispettiva qualità di _____ e di _____,

autorizzata ad esercitare l'attività bancaria / di assicurazione del Ramo Cauzioni / di intermediazione finanziaria ai sensi e per gli effetti del _____ n._____ del _____, iscritta alla _____*(Ente vigilante)*_____ nell'elenco _____ al n. _____ con codice _____ dal giorno _____, e, pertanto, autorizzata dai competenti organi, sulla base della disciplina vigente, ad esercitare l'attività di rilascio di garanzie,

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

dichiara di costituirsi, come con il presente atto effettivamente si costituisce, Fideiussore nell'interesse di (Contraente):

_____*(Denominazione del Contraente Beneficiario del finanziamento)*_____,
C.F. _____, P.I. _____, con sede legale in _____,
beneficiario del finanziamento pubblico concesso con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____,
a valere sulla Misura _____ del PO FEAMP Campania 2014/2020, per l'operazione intitolata _____,

in favore di (Ente garantito):

Regione Campania, C.F. _____, P.I. _____, con sede legale in _____,

per la restituzione delle somme di finanziamento pubblico, concesse e complessivamente erogate a valere sul PO FEAMP 2014/2020, dall'Ente garantito al Contraente, oltre a relativi interessi legali decorrenti dalla data dell'erogazione e quella della escussione, calcolati al tasso ufficiale di riferimento in vigore nello stesso periodo, in ragione del mancato buon fine del loro utilizzo, della non regolare realizzazione dell'operazione finanziata, e dell'inosservanza degli obblighi stabiliti dalla normativa applicabile al finanziamento, come precisato in premessa, che si siano verificati nel corso di validità della polizza, anche se accertati successivamente ma non oltre la data di svincolo, e, dunque, in ragione dell'azione di recupero delle somme predette, fino a concorrenza dell'importo complessivo di € _____, *(in lettere)*_____, alle condizioni di seguito articolate.

CONDIZIONI DELLA GARANZIA

1. La richiesta di pagamento dell'importo dovuto a garanzia è avanzata dall'Ente garantito, mediante posta elettronica certificata (PEC), ai sensi del D.Lgs. 28/02/2005 n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale" e ss.mm.ii., all'indirizzo del Fideiussore _____*(indirizzo pec)*_____, oppure, a scelta dell'Ente garantito, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento all'indirizzo del Fideiussore come indicato in frontespizio/premessa.
   Eventuali variazioni a detti indirizzi non sono opponibili all'Ente garantito se non ufficialmente comunicati a questa a mezzo appendice alla polizza emessa nei modi della polizza stessa.
2. Il pagamento dell'importo richiesto, comunque nei limiti dell'importo garantito, è effettuato dal Fideiussore a prima e semplice richiesta scritta, in modo incondizionato, entro e non oltre 15 giorni a partire dalla data di ricezione di questa, avanzata dall'Ente garantito con l'indicazione dell'inadempienza riscontrata. Il pagamento è eseguito a mezzo versamento sul conto corrente rispondente agli estremi indicati nella richiesta di pagamento.
   Il fideiussore è altresì obbligato alla corresponsione degli interessi legali sulla somma richiesta, decorrenti dal primo giorno successivo alla scadenza del termine previsto dal presente articolo.
3. La presente garanzia ha validità dalla data di rilascio e fino al giorno _____, con proroga automatica per ___ semestri/annualità successive, opponibile dall'Ente garantito al Fideiussore per una durata massima della garanzia fino a tutto il _____.
   Il Fideiussore si impegna al rinnovo della garanzia, qualora l'operazione finanziata non sia ancora conclusa allo scadere della durata massima della presente polizza.
4. È espressamente previsto che, in ogni caso, il mancato o difettoso pagamento di premi iniziali o di proroga, supplementi di premio, supplementi di commissione, versamenti di cauzioni o controgaranzie, e quant'altro a carico del Contraente, non sono opponibili all'Ente garantito.
5. Il Fideiussore espressamente rinuncia al beneficio della preventiva escussione del Contraente, di cui all'art. 1944 del codice civile.
   Comunque è facoltà dell'Ente garantito chiedere il rimborso al Contraente prima e indipendentemente dalla richiesta avanzata al Fideiussore.

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

6. Il Fideiussore espressamente rinuncia ai benefici contemplati agli artt. 1955 e 1957 del codice civile, volendo e intendendo il Fideiussore rimanere obbligato in solido con il Contraente fino alla estinzione del credito garantito.
7. Il Fideiussore espressamente rinuncia al diritto di opporre all'Ente garantito le eccezioni di cui agli artt. 1242-1247 del codice civile per quanto riguarda crediti certi, liquidi ed esigibili che il Contraente abbia, a qualunque titolo, maturato nei confronti dello stesso Ente garantito.
8. Il Fideiussore espressamente rinuncia comunque al diritto di opporre all'Ente garantito qualsiasi eccezione, anche nell'eventualità di opposizione proposta dal Contraente o da altri soggetti comunque interessati, e anche nel caso che il Contraente nel frattempo sia stato dichiarato fallito ovvero sottoposto a procedure concorsuali ovvero posto in liquidazione. L'elencazione è meramente esemplificativa, in quanto il Fideiussore rinuncia a qualsiasi eccezione.
9. È inefficace qualsiasi deroga o limitazione alle clausole del presente atto fideiussorio, anche inserita in altre condizioni di polizza, in altri documenti anche allegati, o in appendici.
   È inefficace qualsiasi clausola di prevalenza, sulle clausole del presente atto fideiussorio, inserita in altre condizioni di polizza, in altri documenti anche allegati, o in appendici.
10. L'Ente garantito dispone lo svincolo della presente garanzia non prima dell'emissione del decreto con il quale è ordinato il pagamento del saldo del finanziamento, e comunque, senza indugio, dopo l'avvenuta erogazione del saldo stesso.
    Lo svincolo avviene mediante dichiarazione ufficiale rilasciata dall'Ente garantito al Fideiussore, inoltrata nei modi di cui all'art. 1 (previsti per l'escussione della polizza), con la quale il Fideiussore viene liberato da ogni responsabilità in ordine alla garanzia prestata.
11. Il Fideiussore è surrogato, nei limiti delle somme corrisposte all'Ente garantito, in tutti i diritti, ragioni ed azioni di quest'ultimo verso il Contraente, ai sensi dell'art. 1949 del codice civile.
12. La presente garanzia fideiussoria si intende tacitamente accettata dall'Ente garantito se, nel termine di 30 giorni dalla data di ricevimento della polizza, questi non inoltri al Contraente formale comunicazione di non accettazione.
13. Le spese della presente polizza fideiussoria sono a carico del Contraente. Parimenti, le tasse, i contributi e tutti gli altri oneri stabiliti per legge, presenti e futuri, relativi al premio, agli accessori, alla polizza e agli atti da essi dipendenti, sono a carico del contraente.
14. Per tutte le eventuali azioni o controversie derivanti dal presente atto di fideiussione o da qualsiasi atto dipendente da esso o ad esso correlato, si conviene la competenza esclusiva del Foro di Napoli.

Luogo _____ *data*_____

IL CONTRAENTE IL FIDEIUSSORE

_____ _____

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 1341 e 1342 del codice civile, i sottoscritti dichiarano di approvare espressamente le norme contenute nella presente polizza con riferimento alle condizioni relative a: la rinuncia a proporre eccezioni, ivi compresa quella di cui agli articoli da 1242 a 1247, e 1944, 1955 e 1957 del codice civile, nonché quella relativa alla deroga della competenza del Foro giudicante, di cui ai precedenti punti 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7), 8), 9), 10), e 14).

Il Contraente dichiara di aver preso visione del presente atto di fideiussione e che lo stesso è stato emesso

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

in conformità a tutte le indicazioni e le modalità da lui richieste, sollevando pertanto il Garante da ogni responsabilità al riguardo.

Luogo _____ *data*_____

IL FIDEIUSSORE IL CONTRAENTE

_____ _____

Autentica Notarile della firma dell'addetto alla stipula per il Fideiussore.
Espressa attestazione ufficiale, notarile o equivalente, dei suoi poteri speciali di rappresentanza.

(Per le polizze di emittenti stranieri)

- **Apostille;**
- **Traduzione in italiano dell'Attestazione, dell'autentica e dell'Apostille;**
- **Documento di Asseverazione in Tribunale della traduzione di cui sopra;**
- **Assolvimento dell'imposta di bollo sugli atti di traduzione.**

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

Allegato 35

REGIA – PAGAMENTO – MODELLO DI GARANZIA PER EE.PP.

ad uso del Responsabile di Misura per la predisposizione dei Bandi, e dell'utenza

(SU CARTA INTESTATA DEL BENEFICIARIO ENTE PUBBLICO)
(La dichiarazione deve recare numero identificativo o protocollo e pagine numerate, timbrate e firmate per congiuntura, finché non sarà prodotta da sistema. In tal caso sarà necessario soltanto timbro dell'Ente pubblico e firma del rappresentante legale.)

DICHIARAZIONE DI IMPEGNO A GARANZIA
DEL FINANZIAMENTO PUBBLICO CONCESSO A VALERE SU PO FEAMP 2014/2020

L'Ente Pubblico dichiarante, denominato _____, C.F. _____ e P.I._____, con sede legale in _____ (___) alla via _____, rappresentato legalmente dal sottoscritto _____, nato a _____ (___) il _____, C.F. _____, e domiciliato per la carica in_____, via _____, e autorizzato a rilasciare la presente in nome e per conto dello stesso Ente

PREMESSO CHE

- i Reg. (UE) n. 1303/2013 e n. 508/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio, e ss.mm.ii., recano disposizioni sui Fondi Strutturali e di Investimento Europei (fSIE), e sul Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e per la Pesca 2014-2020 (FEAMP);
- il Programma Operativo (PO) nazionale afferente al FEAMP 2014/2020 è stato approvato con Decisione di esecuzione (UE) C(2015) 8452 F1 del 25/11/2015 della Commissione Europea, e contempla la Regione Campania tra gli Organismi Intermedi individuati per l'attuazione, ai sensi dell'art. 123 § 7 del citato Reg. (UE) n. 1303/2013;
- la Regionale della Campania è stata delegata alo svolgimento di funzioni proprie dell'Autorità di Gestione nazionale con apposita Convenzione di delega con il Ministero per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (MiPAAF);
- il PO FEAMP 2014/2020 per la Campania è stato approvato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 54 del 07/02/2017, e nel suo ambito è stato approvato il Bando di attuazione della Misura _____ con Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____ (pubblicato nel BURC n. _____ del _____);
- a valere sul medesimo Bando, con Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____ è stata ammessa a finanziamento l'operazione intitolata "_____" - C.U.P. _____, a beneficio del presente Ente dichiarante _____, per una spesa complessiva ammissibile pari a € _____, e un finanziamento pubblico concesso nella misura del ___% per una somma pari a _____;
- il Bando di attuazione della Misura e il Decreto di concessione, sopra citati, consentono al Beneficiario del finanziamento di richiedere l'erogazione del finanziamento mediante Anticipazione in misura massima pari al 40%, Acconti (in numero massimo di due, o di una per le operazioni finanziate per una spesa ammissibile non superiore ad € 100.000,00), e Saldo, dietro presentazione in favore dell'Ente concedente il finanziamento (Regione Campania) di idonea garanzia per il 100% del finanziamento pubblico concesso per l'operazione, e relativi interessi legali;
- la garanzia copre il buon fine dell'utilizzo delle somme pubbliche concesse e l'eventuale azione di recupero dell'importo complessivamente erogato al Beneficiario, e relativi interessi legali maturati dalla data di erogazione alla data di restituzione;

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

- per buon fine dell'utilizzo delle somme pubbliche concesse si intende la regolare realizzazione dell'operazione finanziata e il rispetto da parte del Beneficiario di tutti gli oneri, gli obblighi e le prescrizioni stabilite dal Reg. (UE) n. 1303/2013, dal Reg. (UE) n. 508/2014, e delle loro ss.mm.ii., dai regolamenti UE applicabili al finanziamento a valere sul PO FEAMP 2014/2020, dal citato Bando di attuazione della Misura, e dal citato Decreto Dirigenziale di concessione del finanziamento, e da tutta la normativa applicabile alla realizzazione dell'operazione;
- qualora risulti accertato dagli organi di controllo, da amministrazioni pubbliche o da corpi di polizia giudiziaria l'inadempimento degli obblighi e delle prescrizioni di cui sopra e/o l'insussistenza totale o parziale del diritto al finanziamento o del titolo alle somme complessivamente erogate, la Regione Campania, quale Amministrazione concedente, ai sensi delle disposizioni di cui al Reg. (UE) n. 1303/2013 e Reg. (UE) n. 508/2014, e loro ss.mm.ii., deve procedere all'immediato incameramento delle somme corrispondenti al finanziamento non riconosciuto e, pertanto, indebitamente erogato;

DATO ATTO CHE

- lo stesso Ente dichiarante, con nota prot. n. _____ del _____, ha fatto istanza all'Ente concedente il finanziamento (Regione Campania), per la realizzazione dell'operazione in premessa, del pagamento dell'anticipazione a valere sulla quota di finanziamento pubblico, per importo pari a € _____;
- detto pagamento è condizionato al preventivo rilascio di garanzia scritta, per importo complessivo pari al 100% della quota di finanziamento pubblico concesso, a garanzia dell'eventuale restituzione degli importo complessivamente erogato nel corso dell'operazione di finanziamento, oltre agli interessi legali dall'erogazione alla restituzione, qualora dovesse essere accertato, in capo al Beneficiario, in tutto o in parte, l'assenza di titolo alle erogazioni o l'insussistenza del diritto al finanziamento;
- in tali casi, la Regione Campania procede all'immediata richiesta di restituzione delle somme corrisposte, e di cui è accertata la mancanza di titolo;

SI IMPEGNA

a restituire alla Regione Campania, con proprie risorse di bilancio, le somme da questa erogate, come descritto in premessa, aumentate degli interessi legali decorrenti nel periodo compreso fra la data di erogazione e quella di rimborso, oltre imposte, tasse ed oneri di qualsiasi natura supportati dalla stessa Regione in dipendenza del recupero, secondo le condizioni oltre specificate, fino a concorrenza della somma massima di € _____, pari al 100% della quota di finanziamento pubblico concesso, e a versare le somme richieste in restituzione alla stessa Regione Campania entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta inviata a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o PEC o consegna al protocollo.
Il pagamento dell'importo richiesto dalla Regione Campania sarà effettuato, pertanto, a prima e semplice richiesta scritta, in modo automatico ed incondizionato, e con le modalità ivi indicate, senza possibilità per il Beneficiario pubblico o per altri soggetti comunque interessati, di opporre alla Regione alcuna eccezione.
Il presente impegno ha validità fino alla liquidazione del saldo finale del finanziamento spettante in relazione all'operazione di cui in premessa, previa comunicazione liberatoria da parte della Regione Campania.

*luogo*_____, *data* _____

il _____*dichiarante*_____

_____

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

Allegato 36

REGIA – PAGAMENTO – DICHIARAZIONE LIBERATORIA

ad uso del Responsabile di Misura per la predisposizione dei Bandi, e dell'utenza

(SU CARTA INTESTATA DEL DICHIARANTE)
///OPPURE///
_____*Denominazione del dichiarante*_____
_____*Sede legale*_____
_____*P.I.*_____

Spett.le
_____*Denominazione del beneficiario finanziato*_____
_____*Sede legale*_____
_____*P.I.*_____

DICHIARAZIONE LIBERATORIA
(sostitutiva dell'atto di notorietà, resa ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445 del 28/12/2000)

_l_ sottoscritt_ _____, nat_ a _____ (___) il _____, C.F. _____, in qualità di _____ della _____*denominazione*_____ in intestazione, incaricato dalla _____*Beneficiario*_____ in indirizzo per _____*(lavori/forniture/servizi)*_____, finalizzati alla realizzazione dell'operazione ammessa a finanziamento a valere sul PO FEAMP Campania 2014/2020, Mis. _____, con Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____, CUP _____,

CONSAPEVOLE

delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii., in caso di dichiarazioni mendaci o non corrispondenti al vero, e della perdita dei benefici prevista dall'art. 75 del medesimo DPR,

DICHIARA CHE

- i documenti di spesa sotto elencati, emessi per le prestazioni fornite come da incarico ricevuto, sono state regolarmente pagate, a mezzo e per importo di seguito indicati:

Tipo docum.	n.	del	importo	Bonifico CRO / n.	del	importo

- su detti documenti non sussiste alcuna ragione di credito;
- per detti documenti, e per le prestazioni a cui essi si riferiscono, non sussistono accordi che ne prevedano successivi sconti, riduzioni di prezzo o abbuoni, né sussistono accordi che ne prevedano;
- per detti documenti, e per le prestazioni a cui essi si riferiscono, non sono state emesse, e non lo saranno, note di credito o fatturazioni a storno, né sussistono accordi che ne prevedano;

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

- per detti documenti, e sulle prestazioni a cui essi si riferiscono, non sussistono iscrizioni di privilegi o patti di riservato dominio ai sensi degli artt. 1524 e 1525 cod. civ. opponibili alla ditta in indirizzo, e non gravano vincoli di alcun genere, né sussistono accordi che ne prevedano.

_____

Il dichiarante

_____

Si allega copia del documento di identità del dichiarante in corso di validità.

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

Allegato 37

REGIA – PAGAMENTO – ANTICIPAZIONE – ISTANZA

ad uso del Responsabile di Misura per la predisposizione dei Bandi, e dell'utenza

PROTOCOLLO	**DOMANDA DI ANTICIPAZIONE – PO FEAMP 2014/2020** REGG. (UE) 1303/2013 e 508/2014
Regione Campania **UOD _____** **Via _____** **CAP _____ - CITTÀ _____**	MISURA: _____ SOTTOMISURA: _____ ESTREMI BANDO: _____

Decreto di concessione del finanziamento			ID dell'operazione	CUP
DDR. n.		del		

TIPOLOGIA DELL'ISTANZA

☐ Individuale ☐ Collettiva ☐ FLAG

DATI IDENTIFICATIVI DEL BENEFICIARIO

Generalità

Cognome o Ragione Sociale		Nome
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita
Intestazione della Partita IVA		
Codice Fiscale		Partita IVA
COD. Iscrizione Camera di Commercio		COD. Iscrizione INPS

Residenza o sede legale

Indirizzo e n. civico	Tel.	**Cell.**
Comune	**Prov.**	**Cap**
Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)		

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

Rappresentante legale

Cognome o Ragione Sociale	Nome

Data di nascita	Sesso	Comune di nascita

Codice Fiscale

Residenza del rappresentante legale

Indirizzo e n. civico	Tel.	Cell.

Comune	Prov.	CAP

LOCALIZZAZIONE DELL'OPERAZIONE

Indirizzo e n. civico

Comune	Prov.

Tel.	CAP

- ☐ Aree Natura 2000
- ☐ ZPS – Zone di Protezione Speciale
- ☐ SIC – Siti di Importanza Comunitaria
- ☐ ZUII – Zone Umide di Importanza Internazionali
- ☐ ASPIM – Aree Specialmente Protette di Importanza Med.
- ☐ ZVN – Zone Vulnerabili ai Nitrati
- ☐ Aree Direttiva 2000/60/CE
- ☐ Altre Aree Protette o Svantaggiate
- ☐ *(Altro da specificare)*

ADESIONE ALLE MISURE DEL REG. (UE) 508/2014 e PIANO DEGLI INTERVENTI

Dettagli dell'operazione

PRIORITÀ	MISURA / SOTTOMISURA	OBIETTIVO TEMATICO	DOMANDA DI SOSTEGNO	
			SPESA TOTALE AMMESSA	CONTRIBUTO CONCESSO
		OT __	€ _____	€ _____

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

DICHIARAZIONI ED ELENCO DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA

Il sottoscritto, sopra generalizzato, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii., in caso di dichiarazioni mendaci o non corrispondenti al vero, e della perdita dei benefici prevista dall'art. 75 del medesimo DPR,

DICHIARA

- il proprio impegno all'osservanza dei vincoli di non alienabilità e di destinazione dei beni finanziati;
- il proprio impegno alla conservazione per 5 anni della documentazione afferente all'operazione, e dei titoli di spesa originali utilizzati per la rendicontazione delle spese sostenute, con decorrenza dalla data di pagamento del saldo finale;
- di depositare presso codesto competente ufficio i documenti in numero di:

	Polizza fideiussoria	estremi	
	Dichiarazione di garanzia	estremi	
	Altro:_____	estremi	
	Altro:_____	estremi	
	Altro:_____	estremi	
	Altro:_____	estremi	
	Altro:_____	estremi	
	Altro:_____	estremi	
	Altro:_____	estremi	
	Altro:_____	estremi	

PERTANTO, CHIEDE

il pagamento dell'anticipazione a valere sulla quota pubblica di finanziamento concesso, secondo quanto illustrato con la presente domanda e con la documentazione allegata, per l'importo pari a:

€	

COORDINATE PER IL PAGAMENTO

SWIFT (o BIC) / IBAN – COORDINATE BANCARIE (conto corrente dedicato)

Cod. Paese	Cod. Contr. Intern.	Cod. Contr. Naz.	ABI	CAB	n. Conto corrente

Istituto:

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

SOTTOSCRIZIONE DELLA DOMANDA

LUOGO E DATA DI SOTTOSCRIZIONE

		lì	

Il richiedente, con l'apposizione della firma sottostante, dichiara sotto la propria responsabilità, che quanto esposto nella presente domanda, inclusi le dichiarazioni e gli impegni riportati, che si intendono qui integralmente assunti, risponde al vero ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000.

ESTREMI DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO (di cui si allega copia alla domanda)

Tipo di documento			
Numero del documento			
Rilasciato da			
il		Data di scadenza	
IN FEDE	Firma del beneficiario o del rappresentante legale		

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

Allegato 39

REGIA – PAGAMENTO – ACCONTO/SALDO/S.U. – ISTANZA

ad uso del Responsabile di Misura per la predisposizione dei Bandi, e dell'utenza

PROTOCOLLO	**DOMANDA DI ACCONTO/SALDO/S.U. – PO FEAMP 2014/2020** REGG. (UE) 1303/2013 e 508/2014
Regione Campania **UOD _____** **Via _____** **CAP _____ - CITTÀ _____**	MISURA: _____ SOTTOMISURA: _____ ESTREMI BANDO: _____

Decreto di concessione del finanziamento			ID dell'operazione	CUP
DDR. n.		del		

TIPOLOGIA DELL'ISTANZA

☐ Individuale ☐ Collettiva ☐ FLAG

DATI IDENTIFICATIVI DEL BENEFICIARIO

Generalità

Cognome o Ragione Sociale		Nome
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita
Intestazione della Partita IVA		
Codice Fiscale		Partita IVA
COD. Iscrizione Camera di Commercio		COD. Iscrizione INPS

Residenza o sede legale

Indirizzo e n. civico	Tel.	**Cell.**
Comune	**Prov.**	**Cap**
Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)		

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

Rappresentante legale

Cognome o Ragione Sociale	Nome

Data di nascita	Sesso	Comune di nascita

Codice Fiscale

Residenza del rappresentante legale

Indirizzo e n. civico	Tel.	Cell.

Comune	Prov.	CAP

LOCALIZZAZIONE DELL'OPERAZIONE

Indirizzo e n. civico

Comune	Prov.

Tel.	CAP

☐	Aree Natura 2000	☐	ASPIM – Aree Specialmente Protette di Importanza Med.
☐	ZPS – Zone di Protezione Speciale	☐	ZVN – Zone Vulnerabili ai Nitrati
☐	SIC – Siti di Importanza Comunitaria	☐	Aree Direttiva 2000/60/CE
☐	ZUII – Zone Umide di Importanza Internazionali	☐	Altre Aree Protette o Svantaggiate
		☐	*(Altro da specificare)*

ADESIONE ALLE MISURE DEL REG. (UE) 508/2014 e PIANO DEGLI INTERVENTI

Dettagli dell'operazione

PRIORITÀ	MISURA / SOTTOMISURA	OBIETTIVO TEMATICO	DOMANDA DI SOSTEGNO	
			SPESA TOTALE AMMESSA	CONTRIBUTO CONCESSO
		OT __	€ _____	€ _____

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

TIPOLOGIA DEL PAGAMENTO RICHIESTO

☐ Acconto n. ☐ ☐ Saldo finale ☐ Erogazione in soluzione unica

Domanda di pagamento n.	Tipologia Domanda di Pagamento	Progressivo Pagamento	Dati domanda di pagamento
			Contributo Richiesto (€)
		TOTALE	

DICHIARAZIONI ED ELENCO DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA

Il sottoscritto, sopra generalizzato, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii., in caso di dichiarazioni mendaci o non corrispondenti al vero, e della perdita dei benefici prevista dall'art. 75 del medesimo DPR,

DICHIARA

- il proprio impegno all'osservanza dei vincoli di non alienabilità e di destinazione dei beni finanziati;
- il proprio impegno alla conservazione per 5 anni della documentazione afferente all'operazione, e dei titoli di spesa originali utilizzati per la rendicontazione delle spese sostenute, con decorrenza dalla data di pagamento del saldo finale;
- che le opere, forniture, acquisti e servizi, rappresentati dai giustificativi sopra elencati, sono stati effettuati entro il termine prescritto e sono conformi a quanto ammissibile;
- che il pagamento richiesto è supportato dai dovuti documenti, amministrativi e tecnici, probanti;
- che le spese effettuate per l'operazione, giustificate dai documenti allegati, sono conformi all'operazione completata per la quale è stata presentata ed accolta la domanda di finanziamento;
- di depositare presso codesto competente ufficio i documenti giustificativi in numero di:

☐	Elenco giustificativi di spesa	estremi	
☐	Giustificativo pagamento (bonifico, mandato, ecc.)	n.	
☐	Originali dei giustificativi di spesa	n.	
☐	Altro:_____	estremi	
☐	Altro:_____	estremi	
☐	Altro:_____	estremi	
☐	Altro:_____	estremi	
☐	Altro:_____	estremi	

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

DETTAGLI DEL PAGAMENTO RICHIESTO

MISURA								
Cod. Intervento e Descrizione	DATI ATTO DI CONCESSIONE				DATI DOMANDA DI PAGAMENTO			
	Unità di misura	Q.tà	Spesa Tot. Ammessa (€)	Contributo Tot. Ammesso (€)	Unità di misura	Q.tà	Spesa Tot. Ammessa (€)	Contributo Tot. Ammesso (€)
TOTALE (€)								

PERTANTO, SI CHIEDE

Il pagamento della quota di _____ a valere sulla quota pubblica di finanziamento concesso con Decreto Dirigenziale, per l'importo previsto, il tutto come illustrato con la presente domanda e con la documentazione allegata, previo Accertamento Finale, amministrativo e tecnico, relativo all'intera operazione realizzata.

COORDINATE PER IL PAGAMENTO

SWIFT (o BIC) / IBAN – COORDINATE BANCARIE (conto corrente dedicato)

Cod. Paese	Cod. Contr. Intern.	Cod. Contr. Naz.	ABI	CAB	n. Conto corrente

Istituto:

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

SOTTOSCRIZIONE DELLA DOMANDA

LUOGO E DATA DI SOTTOSCRIZIONE

	lì	

Il richiedente, con l'apposizione della firma sottostante, dichiara sotto la propria responsabilità, che quanto esposto nella presente domanda, inclusi le dichiarazioni e gli impegni riportati, che si intendono qui integralmente assunti, risponde al vero ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000.

ESTREMI DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO (di cui si allega copia alla domanda)

Tipo di documento			
Numero del documento			
Rilasciato da			
il		Data di scadenza	
IN FEDE	Firma del beneficiario o del rappresentante legale		

ALLEGATO ALLA DOMANDA DI PAGAMENTO ELENCO GIUSTIFICATIVI DI SPESA						
n.	**Giustificativo quietanzato di spesa (n.)**	**Data**	**Fornitore**	**Imponibile (€)**	**IVA (€)**	**Totale (€)**
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
			Totale			

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

Allegato 42

REGIA – PAGAMENTO – VERBALE

ad uso del Responsabile del Controllo per tutti i pagamenti

PO FEAMP 2014 / 2020 **REGIONE CAMPANIA** **Priorità ____ - Misura ____ - Tipologia "a Regia"** **ISTANZA DI PAGAMENTO PER _____**	Verbale prot. n. _____ del _____

UOD __-__-__ – SERVIZIO TERRITORIALE PROVINCIALE DI _____

Mis. e sottomis.		Bando		Cod. Bando	

Beneficiario			
Partita IVA		Codice fiscale	
Sede Legale			

Concessione		ID operaz.		CUP	
Titolo operaz.					
Localizzazione				CIG	

Dirigente UOD		Prot. istanza	
Responsabile			

VERBALE ISTRUTTORIO DEL RESPONSABILE DEL CONTROLLO

I contenuti sono indicativi e non vincolanti e vanno adattati al Bando di Misura e alle circostanze concrete

Il sottoscritto _____ in qualità di Responsabile del Controllo per l'istruttoria sull'istanza di pagamento per Anticipazione/1° Acconto/2° Acconto/Saldo/Soluzione Unica, afferente all'operazione finanziata a valere sul PO FEAMP 2014/2020, presentata dal Beneficiario sopra generalizzato, visti il Bando di Misura sopra indicato, svolta l'attività istruttoria,

PREMESSO CHE

- il Beneficiario ha presentato domanda per l'operazione, come sopra identificati, con nota acquisita agli atti dell'Ente con prot. gen. n. _____ del _____;
- l'operazione è stata ammessa al finanziamento con Decreto Dirigenziale Regionale n. ____ del _____;
- *(eventuale)* l'operazione è stata interessata da atti di gara di cui l'Ente ha preso atto, con rimodulazione del finanziamento concesso, con Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____;
- *(eventuale)* l'operazione è stata interessata da Variante che l'Ente ha approvato, con rimodulazione del finanziamento concesso, con Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____;
- *(eventuale)* l'operazione è stata interessata da Proroga del termine di conclusione che l'Ente ha concesso con Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____;
- *(eventuale)* al Beneficiario, per la realizzazione dell'operazione, è stata accordata Anticipazione con Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____;
- *(eventuale)* al Beneficiario, per la realizzazione dell'operazione, è stato accordato 1° Acconto, con

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

Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____;

- *(eventuale)* al Beneficiario, per la realizzazione dell'operazione, è stato accordato 2° Acconto, con Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ del _____;

ATTESTA CHE

- in data _____ è pervenuta domanda di pagamento presentata dal Beneficiario, a valere sul finanziamento concesso;

- l'istanza di pagamento è a titolo di:
  - ☐ **Anticipazione**
  - ☐ **___ Acconto per Stato di Avanzamento**
  - ☐ **Saldo**
  - ☐ **Soluzione Unica**

- l'istanza si compone dei seguenti elaborati:
  - Nota acquisita agli atti con prot. gen. n. _____ del _____ , di comunicazione degli estremi del conto corrente dedicato all'operazione di finanziamento;
  - Istanza acquisita agli atti prot. gen. n. _____ del _____;
  - Polizza Fideiussoria n. _____ emessa dalla _____, con sede a _____ (__), per importo garantito pari a _____, cioè pari ad € _____;
  - Relazione descrittiva degli interventi realizzati e schema di sintesi dei giustificativi di spesa presentati, (all. __ della lettera di trasmissione);
  - Perizia asseverata a firma del direttore dei lavori, datata _____;
  - Rendiconto analitico della spesa in forma di scheda di monitoraggio finanziario, (all. __ della lettera di trasmissione);
  - Computo metrico delle opere edili realizzate (all. ___ della lettera di trasmissione);
  - Dichiarazione di conformità all'originale degli atti componenti gli stati di avanzamento dei lavori inerenti le opere edili (n. ___ S.A.L. riportati di seguito in elenco);
  - Documentazione S.A.L. n. ___: Certificato di pagamento – Libretto delle Misure – Stato avanzamento lavori – Registro di contabilità – Sommario registro di contabilità – Verbale di approntamento in cantiere di parte del ferro previsto in progetto del _____;
  - Dichiarazione di conformità all'originale della documentazione di spesa trasmessa, (all. __ della lettera di trasmissione);
  - Dichiarazione di pertinenza all'operazione della documentazione di spesa trasmessa, (all. __ della lettera di trasmissione);
  - n. ___ fatture, in copia conforme all'originale e pertinente all'operazione, come da dichiarazione di cui ai punti precedenti, e di seguito riportate, con apposizione del timbro di dicitura del F.E.A.M.P. 2014-2020, Misura, C.U.P., (all. __ della lettera di trasmissione):
    - ft. n. ____ del _____ emessa dalla _____,
    - ft. n. ____ del _____ emessa dalla _____,
    - ft. n. ____ del _____ emessa dalla _____;
  - n. ___ disposizioni di bonifico, n. ___ modelli F24, corredati di visto in originale della banca alla quale l'emissione è stata disposta, di seguito riportati, (all. ___ della lettera di trasmissione):
    - n. _____ del _____ in favore della _____,
    - n. _____ del _____ in favore della _____,
    - n. _____ del _____ in favore della _____,
    - F24 del _____ relativo a _____;

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

- n. ___ dichiarazioni liberatorie in originale, come di seguito elencate, (all. ___ della lettera di trasmissione):
  - emessa dalla _____,
  - emessa dalla _____,
- Copia conforme all'originale del contratto con la _____, relativo alla fornitura e posa in opera _____ (all. ___ della lettera di trasmissione);
- Copia conforme all'originale del contratto con la _____, relativo alla fornitura di _____, (all. ___ della lettera di trasmissione);

- Copia della denuncia di lavori, ordinaria, autorizzazione sismica n. _____, prot. _____ dell'Ente _____;
- Copia del _____ n. _____ dell'Ente _____, per permesso di costruire, pratica n. _____;
- Copia del collaudo statico della pratica n. _____, prot. _____ dell'Ente _____;
- Copia della documentazione di trasmissione all'Ente_____ del Certificato di Collaudo Finale, prot. n. _____, con allegate visura per immobile, planimetrie, _____;
- Copia del _____ n. _____ dell'Ente _____, pratica n. _____ per attribuzione di numero ai sensi del Reg. CE. n. 852/04 e n. 853/04;
- Certificato di Agibilità a firma del direttore dei lavori, datata _____, con allegate _____;
- Certificato di regolare esecuzione a firma del direttore dei lavori, datato _____, con allegati _____;
- Grafici e planimetrie delle opere realizzate a firma del direttore dei lavori, datate _____;
- Copia del Verbale di assemblea societaria del _____ di approvazione della costituzione del vincolo,
- Copia del Verbale di C.d.A. societario n. _____ del _____ di approvazione della costituzione del vincolo,
- Atto pubblico di Costituzione di Vincolo di destinazione dell'immobile, rep. n. _____, reg. n. _____, registrato a _____ il _____ al n. _____ – trascritto a _____ il _____ con n. _____,
- Copia della Nota di Trascrizione del vincolo dell'Agenzia delle Entrate reg. gen. n. _____, reg. part. n. _____ del _____;
- Schema di monitoraggio finanziario aggiornata all'attuale avanzamento di spesa;

- sono state effettuate:
  - *(eventuale)* verifica dell'attendibilità, mediante richiesta di conferma, della medesima polizza fideiussoria presso la medesima società emittente, in data _____, riscontrata favorevolmente/non favorevolmente in data _____;
  - *(eventuale)* verifica presso il portale web all'I.V.ASS./Banca d'Italia circa la società emittente la polizza fideiussoria, in merito all'autorizzazione all'esercizio dell'attività in Italia, in data _____, da cui risulta che la stessa non è iscritta/è iscritta con numero _____ in data _____, non è autorizzata/è autorizzata con numero _____;
  - verifica di regolarità contributiva presso l'INPS/INAIL, in data _____, alla data di chiusura del presente verbale non ancora riscontrata/riscontrata favorevolmente/non favorevolmente in data _____;
  - richiesta di informazioni antimafia presso la Prefettura di _____ con prot. gen. _____ in data _____, alla data di chiusura del presente verbale non riscontrata/riscontrata con nota acquisita agli atti dell'ente con prot. gen. n. _____ del _____, recante esito favorevole/non favorevole;
  - *(indicare in dettaglio altre verifiche eventualmente effettuate)*_____;

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

- in data _____, si è sospeso il procedimento, dandone tempestiva comunicazione al beneficiario con nota prot. gen. n. _____ del _____, per:
  - richiesta di precisazioni in ordine a _____;
  - avvio della richiesta di integrazione alla documentazione di _____, in quanto_____;
  - avvio della richiesta di integrazione per mancanza di documentazione, quale:
    - _____;
    - _____;

- in data _____ è ripreso il procedimento istruttorio, in quanto, decorsi _____ giorni dalla richiesta, tuttora non risulta pervenuto alcun riscontro;

///OPPURE///

in data _____ è ripreso il procedimento istruttorio, con la trasmissione da parte del Beneficiario, dell'integrazione richiesta, che si compone dei seguenti elaborati:
  - Nota di trasmissione acquisita agi atti con prot. gen. n. _____ del _____;
  - n. _____, (all. ___ della lettera di trasmissione), come di seguito elencate:
    - _____;
    - _____;
    - _____;

- in data _____ è stato, inoltre:
  - *(dettagliare le eventuali ulteriori attività istruttorie condotte)* _____;
  - *(dettagliare le eventuali ulteriori attività istruttorie condotte)* _____;

- nel corso dell'istruttoria NON È STATA EFFETTUATA VERIFICA IN LOCO, in quanto _____;

///OPPURE///

nel corso dell'istruttoria È STATA EFFETTUATA VERIFICA IN LOCO in data _____ di cui è stato redatto Verbale e inclusa Check List n. _____ del _____, conclusosi con esito favorevole/non favorevole, allegato parte integrante e sostanziale del presente verbale istruttorio;

///EVENTUALE///

la verifica per l'operazione in questione, infatti, è prevista a campione *dal Bando di Misura/da altro documento (specificare)*, in quanto _____.

///OPPURE///

nel corso dell'istruttoria È STATA EFFETTUATA VERIFICA IN LOCO in data _____, in cui sono state compiute le seguenti operazioni e verifiche:
  - _____;
  - _____;

in cui è emerso che:
  - _____;
  - _____;

e che si è concluso con esito *favorevole/non favorevole*;

- NON È sopraggiunto, in corso di istruttoria, alcun esito di accertamento o verifica di terzi, inerente ad attività diverse dall'istruttoria in corso;

///OPPURE///

è sopraggiunto, in corso di istruttoria, esito di accertamento o verifica di terzi, inerente ad attività diverse dall'istruttoria in corso, eseguito da _____, di cui è stato redatto verbale prot. gen. n. _____ del _____, conclusosi con esito favorevole/non favorevole, che si allega al presente verbale istruttorio;

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

- in definitiva, rispetto alle prescrizioni contenute nella normativa applicabile all'operazione, la documentazione pervenuta risulta COMPLETA/NON COMPLETA;

- *(in caso di anticipazione)* l'importo garantito dalla polizza fideiussoria consente l'erogazione dell'anticipazione richiesta;

///OPPURE///

(in caso di acconto per stato di avanzamento, con garanzia totale) l'importo garantito dalla polizza fideiussoria presentata all'anticipazione copre l'importo dell'acconto richiesto, e ne consente l'erogazione;

///OPPURE///

(in caso di acconto per stato di avanzamento, con garanzia parziale) l'importo garantito dalla polizza fideiussoria presentata all'anticipazione copre l'importo della sola anticipazione stessa, per cui l'erogazione dell'acconto è operata detratto l'importo anticipato;

- NON SONO/SONO state rilevate anomalie nella documentazione esaminata, che di seguito si illustrano:
  - *(illustrare dettagliatamente le anomalie riscontrate nel corso dell'istruttoria)*_____;
  - *(illustrare dettagliatamente le anomalie riscontrate nel corso dell'istruttoria)*_____;

- *(eventuale)* si è riscontato, inoltre, che:
  - *(dettagliare ogni considerazione che si desidera resti agli atti)*_____;
  - *(dettagliare ogni considerazione che si desidera resti agli atti)*_____;

- dall'esame di merito della documentazione a corredo dell'istanza, come sopra illustrato, risulta che:
  - *(nel solo caso dell'anticipazione)* l'importo dell'anticipazione è del _____% della QUOTA PUBBLICA DI FINANZIAMENTO, ossia pari a € _____ a fronte di un totale di finanziamento concesso pari a € _____;
  - l'importo rendicontato è ACCERTABILE, da titoli giustificativi di spesa presentati, per complessivi € _____ (comprensivi del totale IVA);
  - di questi l'importo rendicontato è relativo a spese AMMISSIBILI per complessivi € _____ (comprensivi dell'IVA eventualmente ammissibile al finanziamento), a fronte di un totale ammesso a finanziamento complessivamente pari a € _____;
  - di questi, l'importo rendicontato è relativo a una QUOTA PUBBLICA DI FINANZIAMENTO erogabile, del ____%, per complessivi € _____, a fronte di un totale di finanziamento concesso complessivamente pari a € _____;

- dall'esame di merito della documentazione a corredo dell'istanza, come sopra illustrato, risulta inoltre che:
  - il pagamento domandato dal Beneficiario, è di importo NON DETERMINATO/DETERMINATO in € _____, e, in base a quanto sopra considerato e verbalizzato, risulta CORRETTAMENTE/ERRONEAMENTE determinato;
  - *(escluso nel caso dell'anticipazione)* le spese non ammesse a finanziamento, ma della cui realizzazione il Beneficiario è comunque onerato, come da provvedimento di Concessione e Variante, e pertanto a totale carico privato, sono state sostenute per un totale di € _____, a fronte di un totale dovuto complessivamente pari a € _____;

- la Scheda di Monitoraggio Finanziario, quale prospetto analitico delle spese rendicontate, ammesse, non ammesse, e del risultante finanziamento proporzionalmente ripartito tra gli enti finanziatori, aggiornata all'avanzamento di spesa attuale, è allegata al presente verbale;

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

- la Check List istruttoria si è chiusa con esito FAVOREVOLE/NON FAVOREVOLE;

- in data _____ si è concluso l'esame istruttorio.

DICHIARA CHE

avendo tutto quanto sopra svolto, verificato e verbalizzato, in base alla normativa comunitaria, nazionale e regionale, nonché in base al Bando di Misura,

- la domanda di pagamento è:
  - ☐ **AMMISSIBILE** per importo sotto illustrato
  - ☐ **NON AMMISSIBILE**

- *(in caso di esito non favorevole)* la NON AMISSIBILITÀ della domanda di pagamento è motivata come di seguito illustrato:
  1. _____;
  2. _____;

- *(in caso di esito favorevole, non anticipazione)* l'importo rendicontato con la domanda di pagamento in questione è relativo a una SPESA AMMISSIBILE al finanziamento, complessivamente pari a € _____ (*€* _____ *(in lettere)* _____);

- *(in caso di esito favorevole)* l'importo giustificato con la domanda di pagamento in questione dà accesso a una quota di finanziamento pubblico, da liquidare in favore del Beneficiario a titolo di _____, complessivamente pari a € _____ (*€* _____ *(in lettere)* _____);

- *(in caso di esito favorevole)* il dettaglio dei dati finanziari dell'operazione aggiornato all'avanzamento di spesa in istruttoria, è il seguente:

QUADRO DELLE RIMODULAZIONI

	TOT. AMMISSIBILE 100%	QUOTA PRIVATA (___%)	QUOTA PUBBLICA (___%)	QUOTA UE (___%)	QUOTA STATO (___%)	QUOTA REGIONE (___%)
AMMESSO INIZIALE						
RIMODULATO PER GARA						
RIMODULATO PER VARIANTE						

QUADRO DEI PAGAMENTI

	MARGINI	TOTALE AMMISSIBILE 100%	QUOTA PRIVATA (___%)	QUOTA PUBBLICA (___%)	EFFETTIVA %	PRE SALDO
AMMESSO	///				100%	(MAX 90%)
ANTICIPAZIONE	40%	///			___%	
1° ACCONTO	MIN 50%				___%	
2° ACCONTO	///				___%	

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

SALDO	///				___%	///
TOTALE	100%				___%	
RESIDUO	///				___%	

Colonne: nella "Effettiva" indicare le percentuali di quota pubblica effettivamente accordate; nella "Pre Saldo" indicare l'importo massimo accordabile complessivamente tra anticipazione e acconti, e il totale effettivamente accordato.

Righe: sono obbligatorie la "Ammesso", la "Totali", la "Residuo" e le altre di interesse; nella "Ammesso" iscrivere l'importo ammissibile attualmente come eventualmente rimodulato; nella "Anticipazione" iscrivere lo stesso importo, con segno negativo, nella colonna "Quota privata".

QUADRO DEL RIPARTO

	QUOTA PUBBLICA	**QUOTA UE (___%)**	**QUOTA STATO (___%)**	**QUOTA REGIONE (___%)**
ANTICIPAZIONE				
1° ACCONTO				
2° ACCONTO				
SALDO				
TOTALE				

DÀ ATTO CHE

- *(eventuale)* il presente verbale è chiuso in pendenza _____*(specificare la verifica di dichiarazione sostitutiva o l'acquisizione di certificazione)*_____, avviata e non riscontrata, la quale, pertanto, sarà acquisita e valutata direttamente dal Revisore;

- *(nel solo caso di Acconto per Stato di Avanzamento)* l'ammissibilità della spesa stabilita con la presente istruttoria non pregiudica la possibilità di riconsiderare la stessa spesa come non ammissibile, sempre che ve ne siano i motivi, in occasione dell'istruttoria su una successiva domanda di pagamento, e fino alla conclusione dell'istruttoria sulla domanda di saldo;

- al presente verbale sono allegati:
  - Check List istruttoria;
  - Scheda di Monitoraggio Finanziario aggiornata all'attuale avanzamento di spesa;
  - *(eventuale)* Verbale di Verifica in Loco per attività istruttoria, con relativi allegati;
  - *(eventuale)* Verbale di accertamento pervenuto e inerente ad attività diversa dalla presente istruttoria, con relativi allegati.

PROVVEDE A

1. *(in caso di esito favorevole)* trasmettere la documentazione ricevuta e prodotta al Revisore individuato per l'operazione, ai fini dell'attività di revisione, e, se favorevole quest'ultima, attivare la comunicazione circa l'esito del procedimento al RdM, ai fini dell'adozione del Decreto di Liquidazione e Pagamento da parte del RAdG;

2. *(in caso di esito non favorevole)* attivare la comunicazione dell'esito del procedimento al RdM per l'adozione del Decreto di rigetto della domanda di pagamento del RAdG;

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

3. *(eventuale)* segnalare al RAdG le irregolarità riscontrate e a trasmettere la documentazione a sostegno, al fine dell'attivazione della relativa procedura di irregolarità;

4. *(eventuale)* aggiornare la scheda di Monitoraggio Finanziario (allegata al presente verbale).

il Responsabile del Controllo
(Cognome e nome)

_____, _____ _____

Visto, Nulla Osta alla liquidazione e pagamento,
si autorizza il RAdG a procedere.
///OPPURE///
Visto, si autorizza il RAdG al rigetto.
il Dirigente della UOD
(Cognome e nome)

_____, _____ _____

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

Allegato 48

REGIA – PAGAMENTO – DECRETO

ad uso del Responsabile del Controllo per tutti i pagamenti

Oggetto: PO FEAMP 2014/2020, Misura ___ "a Regia", Bando adottato con DDR n. _____ del _____ della UOD 50.07.05. Beneficiario _____, concessione con DDR n. ____ del _____ della UOD 50.07.___, CUP operazione _____. Liquidazione e pagamento a titolo di Anticipazione/1°Acconto/2°Acconto/Saldo/Erogazione in Soluzione Unica.

I contenuti sono indicativi e non vincolanti e vanno adattati al Bando di Misura e alle circostanze concrete

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

a) il Parlamento Europeo e il Consiglio, con Reg. (UE) n. 1303/2013 del 17/12/2013, e successive modifiche e integrazioni, hanno emanato disposizioni comuni sui Fondi Strutturali e di Investimento Europei (fSIE), e con Reg. (UE) n. 508/2014 del 15/05/2014, e successive modifiche e integrazioni, hanno disciplinato il Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e per la Pesca 2014/2020 (FEAMP), definendone le Misure di finanziamento;

b) la Commissione Europea, con Decisione di Esecuzione (UE) C(2015) 8452 F1 del 25/11/2015, ha approvato il Programma Operativo afferente al PO FEAMP 2014/2020; il programma, al paragrafo 1.1, ai sensi dell'art. 123 paragrafo 7 del Reg. (UE) 1303/2013 per l'attuazione di alcune misure, individua le Regioni, tra cui la Regione Campania, quali Organismi intermedi (OOII);

c) la Conferenza delle Regioni e delle Provincie Autonome e il Ministero per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (MiPAAF) e con atto rispettivamente repertorio n. 102/CSR del 09/06/2016 e prot. n. 15286 del 20/09/2016, hanno sottoscritto l'Accordo Multiregionale (AM) per l'attuazione coordinata degli interventi cofinanziati dal PO FEAMP 2014/2020;

d) la Giunta Regionale della Campania, con Deliberazione n. 384 del 20/07/2016 ha formulato la presa d'atto del PO FEAMP nazionale 2014/2020, e dell'Accordo Multiregionale, nominando il Dirigente della dell'UOD Ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura Referente regionale dell'Autorità di Gestione (RAdG); con Deliberazione n. 201 del 02/12/2016, ha approvato la Convenzione di delega delle funzioni dell'Autorità di Gestione nazionale del PO FEAMP 2014/2020, sottoscritta con il MiPAAF in data 13/12/2016; e con Deliberazione n. 54 del 07/02/2017, ha approvato il PO FEAMP 2014/2020 per la Campania;

e) il RAdG, con Decreto Dirigenziale n. 227 del 05/10/2017, ha adottato il Documento delle Disposizioni Procedurali del Referente dell'Autorità di Gestione (Manuale delle Procedure e dei Controlli) nella sua prima stesura, del quale sono previste successive revisioni;

f) il RAdG, con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, ha approvato il Bando di Attuazione della Misura ___ con relativi allegati, a valere sul quale, con Determinazione Dirigenziale n. _____ del _____, ha approvato la graduatoria regionale definitiva delle operazioni ammesse a finanziamento;

///OPPURE///

il FLAG _____, (selezionato con Decreto Dirigenziale n. 29 del 14/07/2017, nell'ambito dell'Avviso Pubblico di cui al Decreto Dirigenziale n. 129 del 02/08/2016, e la cui Strategia è stata ammessa a finanziamento con Convenzione con la Regione Campania sottoscritta in data _____ e Decreto di Concessione n. __ del _____) ha pubblicato il Bando di Misura _____ in data _____ (integrato/rettificato con _____), a valere sul quale il RAdG ha approvato la graduatoria definitiva delle operazioni con Decreto Dirigenziale n. ____ del _____.

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

PREMESSO, ALTRESÌ, che:

a) questa UOD/la UOD _____, con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, ha operato la concessione del finanziamento, per una spesa complessivamente ammessa pari a € _____ (IVA detraibile esclusa), per un contributo pubblico definitivo del __% pari a € _____, disponendo che la realizzazione dell'operazione debba concludersi entro il _____, in favore del Beneficiario, e per l'operazione di seguito dettagliati:

DATI DEL BENEFICIARIO	
Denominazione	_____*beneficiario*_____
Sede legale	_____*via*_____ n. ___ – __*CAP*__ _____*comune*_____ (___)
Codice fiscale	_____
Partita I.V.A.	_____
Iscrizione alla C.C.I.A.A.	_____*sede*_____ – n. R.E.A._____
DATI DELL'OPERAZIONE	
Misura	_____
Istanza prot. gen. n.	_____ del _____
CUP	_____
Titolo	_____*titolo operazione*_____

b) *(eventualmente)* a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione, a seguito di aggiudicazione della gara d'appalto operata dal Beneficiario nell'ambito della realizzazione dell'operazione, obbligatoria in caso di lavori di importo superiore ad € 1.000.000,00 (IVA esclusa), e in caso di acquisti di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35 (IVA esclusa), ai sensi dell'art. 1 co.2 del D.Lgs. n. 50/2016, questa UOD/la UOD _____, con Decreto Dirigenziale n. ____ del _____, ha operato la rideterminazione degli importi del finanziamento per una spesa complessivamente ammessa pari a € _____ (IVA detraibile esclusa), per un contributo pubblico del ___% pari a € _____;

c) *(eventualmente)* a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione, a seguito di istanza di Variante in corso d'opera presentata dal Beneficiario, questa UOD/la UOD _____, con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, unitamente all'approvazione, ha operato la rideterminazione degli importi del finanziamento, per una spesa complessiva ammessa pari a € _____ (IVA detraibile esclusa), per un contributo pubblico definitivo del __% pari a € _____;

d) *(eventualmente)* pertanto, la concessione del finanziamento per l'operazione riscontra i dati finanziari di seguito dettagliati:

DATI FINANZIARI			
Spesa Ammessa		€	_____ (IVA detraibile esclusa)
Finanziamento	__%	€	_____
di cui			
Quota U.E.	__%	€	_____
Quota Stato Italiano	__%	€	_____
Quota Regione Campania	__%	€	_____

e) *(eventualmente)* a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione, in riscontro a specifica istanza del Beneficiario acquisita agli atti con prot. gen. ____ n. _____ del _____, verificatane l'ammissibilità questa UOD/la UOD _____, con Decreto Dirigenziale n. ___ del _____, ha concesso proroga del termine per la realizzazione dell'operazione fino a tutto il _____.

PREMESSO, INFINE, che:

a) con i Decreti Dirigenziali n. _____ del _____, n. _____ del _____, sono stati accessi gli accertamenti in entrata delle risorse vincolate al PO FEAMP 2014/2020 come di seguito riportati:

Capitolo	**E.F. _____**	**E.F. _____**	**E.F. _____**
E01404			
E01405			

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

E01406			

b) con il Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, *(eventualmente)* rettificato con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, sono stati assunti impegni di spesa in favore del beneficiario, per l'operazione finanziata, di seguito dettagliati:

E.F.	Cap. Spesa	Cap. Entrata	Importo	Impegno n.	Posiz.

c) gli impegni di cui sopra sono stati assunti secondo la seguente transazione elementare:

Cap.	Miss.	Prorg.	Tit. DPCM	Macro Aggr.	V liv. Piano dei COnti	COFOG	Cod. Id. spesa UE	Ric.	Per. Sanità

CONSIDERATO che:

a) *(eventualmente)* a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione, in riscontro a specifica istanza del Beneficiario acquisita agli atti con prot. gen. ____ n. _____ del _____, verificatane l'ammissibilità, questa UOD/la UOD _____, con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, ha approvato la concessione dell'anticipazione di quota pari al ___% della spesa ammessa al finanziamento (IVA detraibile esclusa) *(eventualmente)* (come rideterminato a seguito di _____*///OPPURE///*quantificato in epoca precedente alle rideterminazioni di cui sopra), per una quota di finanziamento pubblico pari a € _____, *(eventualmente)* autorizzando il RAdG all'emissione del Decreto Dirigenziale di Pagamento, emanato con n. _____del _____, eseguito con Mandato di Pagamento n. _____ del _____;

b) *(eventualmente)* a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione, in riscontro a specifica istanza del Beneficiario acquisita agli atti con prot. gen. ____ n. _____ del _____, verificatane l'ammissibilità, questa UOD/la UOD _____, con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, ha approvato la rendicontazione per il 1° Acconto sulla realizzazione dell'operazione, per una spesa ammessa pari a € _____ (IVA detraibile esclusa), e per una quota di finanziamento pubblico pari a € _____, *(eventualmente)* autorizzando il RAdG all'emissione del Decreto Dirigenziale di Pagamento, emanato con n. _____del _____, eseguito con Mandato di Pagamento n. ____ del _____;

c) *(eventualmente)* a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione, in riscontro a specifica istanza del Beneficiario acquisita agli atti con prot. gen. ____ n. _____ del _____, verificatane l'ammissibilità, questa UOD/la UOD _____, con Decreto Dirigenziale n. _____ del _____, ha approvato la rendicontazione per il 2° Acconto sulla realizzazione dell'operazione, per una spesa ammessa pari a € _____ (IVA detraibile esclusa), e per una quota di finanziamento pubblico pari a € _____, *(eventualmente)* autorizzando il RAdG all'emissione del Decreto Dirigenziale di Pagamento, emanato con n. _____del _____, eseguito con Mandato di Pagamento n. _____ del _____*///OPPURE///*ma senza autorizzazione al RAdG all'emissione del Decreto Dirigenziale di Pagamento, per effetto del raggiungimento, con il complessivo importo già accordato, del limite massimo di finanziamento erogabile prima del saldo, pari al 90% del finanziamento pubblico concesso *(eventualmente)* come rimodulato, a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione.

DATO ATTO che:

a) il Beneficiario, a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione, ha presentato specifica istanza di erogazione del finanziamento concesso per anticipazione/1° Acconto/2°Acconto/Saldo/Saldo in Soluzione Unica, acquisita agli atti con prot. gen. n. _____ del _____, integrata con nota prot. n. _____ del _____;

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

b) il Responsabile del Controllo e il Revisore presso questa UOD/la UOD _____, a norma del citato Bando di Misura, del citato Decreto di Concessione, e del citato Manuale delle Procedure e dei Controlli, hanno eseguito rispettivamente l'istruttoria sull'istanza presentata, di cui al Verbale n. ___ del _____ e Check List n. ____ del _____ istruttori, e la revisione sulla stessa istruttoria, di cui alla Check List di revisione n. _____ del _____;
c) come illustrato nella citata documentazione, l'istruttoria sull'istanza si è chiusa favorevolmente ed è stato accordato il anticipazione del 40%/1° Acconto/2°Acconto/Saldo/Saldo in Soluzione Unica, *(escluso il caso dell'anticipazione)* per una spesa complessivamente ammessa pari a € _____ (IVA detraibile esclusa), per una quota di finanziamento pubblico del ___% pari a € _____;
d) *(eventualmente)* la UOD _____ ha comunicato al RdM l'esito dell'istruttoria con Nulla Osta alla Liquidazione e Pagamento, con nota prot. n. _____ del __/e-mail del _____.

DATO ATTO, INOLTRE, che:

a) *(escluso il caso dell'anticipazione)* la realizzazione dell'intervento e delle spese è rispettoso, ad oggi, del termine ultimo concesso con il Decreto di Concessione/Decreto di Proroga;
b) *(escluso il caso del 2° acconto o saldo o soluzione unica)* dalla documentazione istruttoria risulta realizzata una spesa ammissibile pari al ___% della spesa ammessa al finanziamento, e risulta osservato, pertanto, il limite minimo del ___% di realizzazione per accedere al 1° Acconto, a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione;
c) *(escluso il caso del saldo)* con l'importo di finanziamento pubblico già erogato sommato a quello accordato con la presente erogazione, il limite massimo di finanziamento erogabile prima del saldo, pari al 90% del finanziamento pubblico concesso come rimodulato, a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione, risulta complessivamente rispettato/superato di € _____, pertanto l'importo erogabile con il presente provvedimento è pari a € _____;
d) l'ammissibilità della spesa operata in istruttoria sull'istanza di pagamento in questione non pregiudica la possibilità, successivamente, e fino alla al saldo del finanziamento, di riconsiderare la stessa spesa come non ammissibile, ad un ulteriore e complessiva istruttoria.

DATO ATTO, INFINE, che:

a) il Beneficiario, con nota acquisita agli atti con prot. gen. n. _____ del _____ ha comunicato l'avvenuta apertura del conto corrente bancario dedicato e le relative coordinate;
b) *(in caso di saldo, se pertinente)* il Beneficiario, a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione, ha trasmesso con nota acquisita agli atti dell'Ente con prot. gen. n. ____ del _____, copia dell'atto pubblico/della scrittura privata autenticata, quale atto unilaterale d'obbligo registrato di impegno al mantenimento del vincolo di destinazione al progetto finanziato dei beni mobili e immobili oggetto del finanziamento in questione per 5 anni dalla data dell'accertamento finale, corredato di nota di trascrizione n. _____ del _____ della Conservatoria dei registri immobiliari di _____ (__);
c) *(in caso di saldo, se pertinente)* questo Ente, a norma del citato Bando di Misura e del Decreto di Concessione, con nota prot. gen. n. _____ del _____, ha provveduto ad inoltrare, presso l'Ufficio circondariale marittimo del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti territorialmente competente, richiesta di trascrizione, nei Registri delle Navi Minori e Galleggianti, del vincolo di destinazione dell'imbarcazione oggetto dell'investimento, per i cinque anni successivi all'accertamento finale, e di trasmissione del relativo estratto da cui risulti l'avvenuta trascrizione, riscontrato con nota acquisita agli atti dell'Ente con prot. gen. n. _____ del _____ , con la quale il medesimo ufficio ha trasmesso la documentazione richiesta;
d) *(se pertinente)* ai sensi del D.Lgs. n. 159/2011 e ss.mm.ii., in sede di istruttoria dell'istanza di ammissione al finanziamento dell'intervento in oggetto, con nota prot. gen. n. ____ del _____, si è proceduto alla richiesta presso l'Ufficio Territoriale del Governo di _____ delle Comunicazioni/Informazioni Antimafia a carico del Beneficiario;
e) *(ed eventualmente)* ad oggi, trascorso il termine di ___ giorni dalla ricezione della richiesta da parte

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

del competente Ufficio Territoriale del Governo, non risultando pervenuto riscontro all'istanza sopra citata, ai sensi dell'art. _____ del D.Lgs. n. 159/2011 e ss.mm.ii., l'Amministrazione può procedere anche in assenza della comunicazione/dell'informazione antimafia; nel qual caso le erogazioni sono corrisposte sotto condizione risolutiva e, in caso di informazione ostativa sopravvenuta le Amministrazioni revocano le concessioni, "fatto salvo il pagamento del valore delle opere già eseguite e il rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione del rimanente, nei limiti delle utilità conseguite";

///OPPURE//

con nota acquisita agli atti dell'Ente con prot. gen. n. ___ del _____, il competente Ufficio Territoriale del Governo ha trasmesso le Comunicazioni/Informazioni antimafia a carico del Beneficiario richieste, che risultano non ostative;

f) ai sensi dell'art. 2 della L. n. 266 del 22 novembre 2002 e successive modifiche e integrazioni, ai fini dell'erogazione è stato richiesto D.U.R.C. – Documento Unico di Regolarità Contributiva, effettivamente acquisito agli atti con prot. gen. n. _____ del _____, attestante la regolarità contributiva del Beneficiario, con scadenza in data _____.

RITENUTO, pertanto, sussistano i presupposti per l'adozione, del Decreto di ammissione al finanziamento della spesa rendicontata, e di Liquidazione e Pagamento della quota di finanziamento accordata, secondo gli importi sopra indicati.

VISTI

- lo Statuto dell'Ente;
- il vigente Regolamento di Contabilità dell'Ente;
- il citato Bando della misura;
- il citato Manuale delle procedure e dei controlli adottato dal RAdG in ambito PO FEAMP 2014/2020;
- i citati atti istruttori Verbale e Check List istruttori e Check List di Revisione;
- il D.lgs. n. 118 del 23/06/2011 e ss.mm.ii. recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili";
- il Regolamento regionale n. 12 del 15/12/2011 "Ordinamento Amministrativo della Giunta Regionale della Campania" e successive modificazioni ed integrazioni;
- la L.R. n. 37 del 05/12/2017 recante "Principi e strumenti della programmazione ai fini dell'ordinamento contabile della Regione Campania;
- la Deliberazione di Giunta regionale n. 306 del 31/05/2017 ad oggetto: "adeguamento della titolarità gestionale dei capitoli di entrata e di spesa alle nuove strutture ordinamentali e modifica denominazione capitoli in esecuzione di quanto disposto con la DGRC n. 230/2017";
- il regolamento regionale n. 5 del 07/06/2018 ad oggetto: "Regolamento di contabilità regionale in attuazione dell'articolo 10 della Legge Regionale n. 37 del 05/12/2017;
- la deliberazione di Giunta regionale n. 342 del 05/06/2018 ad oggetto: "Regolamento di contabilità regionale in attuazione dell'articolo 10 della Legge Regionale 05/12/2017, n. 37;
- la Deliberazione di Giunta Regionale del n. ____ del _____ ad oggetto: "Approvazione Documento tecnico di Accompagnamento al Bilancio di previsione finanziario per il triennio _____/_____ della regione Campania";
- la L.R. n. ____ del _____ "Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione finanziario per il triennio ___/_____ della Regione Campania – Legge di stabilità regionale _____";
- la L.R. n. _____ del _____, di approvazione del Bilancio di previsione finanziario per il triennio _____/_____della Regione Campania;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. _____ del _____ ad oggetto: "Approvazione Bilancio gestionale _____/_____ della Regione Campania – Indicazioni gestionali.

DECRETA

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

per le motivazioni espresse in narrativa che si intendono di seguito integralmente riportate:

1. di concedere l'anticipazione e liquidare l'importo di € _____, in favore di _____*Beneficiario*_____ per la realizzazione dell'operazione generalizzati in narrativa, quale quota del ___% di finanziamento pubblico concesso pari a € _____;

///OPPURE///

di ammettere a finanziamento, in favore di _____*Beneficiario*_____ per la realizzazione dell'operazione generalizzati in narrativa, l'importo della spesa dallo stesso rendicontata e ammissibile, pari a € _____, a titolo di 1° Acconto/2° Acconto/Saldo/Erogazione in Soluzione Unica, liquidando la quota di finanziamento pubblico del ____%, pari ad € _____;

2. *(eventualmente)* di dare atto l'importo liquidato è contenuto nel/supera il limite massimo di finanziamento erogabile prima del saldo, pari al 90% del finanziamento pubblico concesso come rimodulato, pertanto l'importo erogabile è pari ad € _____;
3. di incaricare la DG Risorse Finanziarie – UOD 50.13.93, competente alla gestione delle spese regionali, di procedere al pagamento della somma indicata, prelevando dagli impegni riportati sopra, in narrativa, che risultano ancora capienti, nel modo di seguito dettagliato:

E.F.	Cap. Spesa	Cap. Entrata	Importo	Impegno n.	Posiz.

assunti secondo la seguente transazione elementare

Cap.	Miss.	Prorg.	Tit. DPCM	Macro Aggr.	V liv. Piano dei COnti	COFOG	Cod. Id. spesa UE	Ric.	Per. Sanità

mediante versamento sul conto corrente bancario dedicato, intestato allo stesso Beneficiario, acceso presso l'Istituto _____, e rispondente al Cod. IBAN: _____;

4. di prescrivere alla medesima UOD di riportare in causale, sui documenti di Mandato di Pagamento, e sui consequenziali Bonifici Bancari, l'indicazione che l'operazione è "Finanziata a valere sul PO FEAMP 2014/2020. Mis. _____. Bando DDR n. ____ del _____. CUP _____.";
5. di dare atto che la quota di finanziamento pubblico liquidata con il presente provvedimento, grava come di seguito illustrato:

- Quota U.E.	__%	€	_____,__
- Quota Stato Italiano	__%	€	_____,__
- Quota Regione Campania	__%	€	_____,__

6. *(in caso di richiesta di informativa antimafia non riscontrata)* di dare atto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 92 co. 3 del D.Lgs. n. 159 del 6 settembre 2011, che la presente erogazione è disposta sotto la condizione risolutiva legata all'eventuale ricevimento di informativa antimafia ostativa;
7. di dare atto che la spesa prevista dal presente provvedimento è urgente e indifferibile, in quanto concorrente agli obiettivi del FEAMP Campania 2014/2020, al fine di evitare il disimpegno dei fondi cofinanziati dall'Unione Europea;
8. *(verificare)* di dare atto, ai sensi e per gli effetti degli artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, dell'avvenuta pubblicazione del provvedimento di concessione del finanziamento, nell'ambito del quale è disposta la presente liquidazione;
9. di dare atto che il presente provvedimento non rientra tra le ipotesi soggette agli obblighi di pubblicità di cui agli artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013.
10. di dare atto dell'avvenuto assolvimento dell'obbligo di informativa di cui al Reg. UE n. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, con apposita informativa rivolta alla generalità dei potenziali beneficiari, pubblicata sul portale web dell'Ente ed espressamente richiamata nel Bando di finanziamento;

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

11. di ribadire l'obbligo a carico del beneficiario di attenersi, pena la revoca del finanziamento, a quanto prescritto nel Bando di Misura e nel Decreto Dirigenziale di Concessione del finanziamento, citati in premessa;
12. di notificare il presente provvedimento al medesimo Beneficiario, con indicazione delle modalità previste dalla legge per l'eventuale ricorso;

Il presente provvedimento è inviato, per quanto di competenza:

- alla UDCP – Segreteria di Giunta – Ufficio III Affari Generali – Archiviazione Decreti Dirigenziali per gli adempimenti consequenziali;
- al Responsabile della Programmazione Unitaria Regionale (50.01.03.00.00);
- alla DG Risorse Finanziarie, Gestione delle Spese Regionali (50.13.93.00.00);
- all'UOD Gestione economico-contabile e finanziaria (50.07.09.00.00) in raccordo con la DG Risorse Finanziarie;
- alla UOD 50.07.___ Servizio Territoriale Provinciale di _____;
- alla Redazione del Portale ufficiale dell'Ente ai fini della pubblicazione all'interno della sezione "Opengov – Regione Casa di Vetro".

il Dirigente

dott. _____

_____

Avverso il presente provvedimento è ammessa tutela con proposizione di ricorso giurisdizionale presso il Tribunale Regionale Amministrativo della Campania, secondo le modalità stabilite dal codice del processo amministrativo approvato con D.Lgs. n. 104 del 2 luglio 2010 e successive modifiche e integrazioni o, in alternativa, con ricorso straordinario al Capo dello Stato per motivi di legittimità, ai sensi del D.P.R. n. 1199 del 24 novembre 1971, rispettivamente entro 60 e 120 giorni, naturali e consecutivi, dalla data di pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania. È ammesso, altresì, il ricorso al giudice ordinario, con le modalità di cui al cod.proc.civ., e per quanto di propria competenza ai sensi della L. n. 2248/1965.

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

Allegato 49

REGIA – ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA CONCESSIONE

ad uso del Responsabile di Misura per la predisposizione dei Bandi, e per l'utenza

PROTOCOLLO	**ACCETTAZIONE E ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA CONCESSIONE PO FEAMP 2014/2020** REGG. (UE) 1303/2013 e 508/2014
Regione Campania **UOD _____** **Via _____** **CAP _____ - CITTÀ _____**	MISURA: _____ SOTTOMISURA: _____ "_____" ESTREMI BANDO: _____

RIFERIMENTO AL SOSTEGNO CONCESSO CON

Decreto Dirigenziale Regionale n. _____ **del** _____ **della UOD 50.07.** _____

IL SOTTOSCRITTO

Generalità

Cognome o Ragione Sociale		Nome
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita
Intestazione della Partita IVA		
Codice Fiscale		Partita IVA
COD. Iscrizione Camera di Commercio		COD. Iscrizione INPS

Residenza o sede legale

Indirizzo e n. civico	Tel.	**Cell.**
Comune	**Prov.**	**Cap**
Indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)		

Rappresentante legale

Cognome		Nome
Data di nascita	Sesso	Comune di nascita

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

Codice Fiscale

Residenza del rappresentante legale

Indirizzo e n. civico	Tel.	Cell.

Comune	Prov.	CAP

--- Sez. 1ª (obbligatoria) ---

DICHIARA

- **di accettare incondizionatamente il finanziamento pubblico concesso con il Decreto Dirigenziale Regionale sopra indicato, per l'importo riportato nel medesimo decreto;**
- **di accollarsi totalmente gli oneri di spesa eccedenti l'importo di finanziamento pubblico concesso, secondo le modalità previste dal Bando di finanziamento e dagli atti ad esso collegati, nonché dal decreto di concessione sopra riportato, necessari alla realizzazione e funzionalizzazione dell'operazione;**

COMUNICA

- le seguenti coordinate del conto corrente bancario dedicato all'operazione:

Istituto																								
IBAN																								

Conto di Tesoreria Unica presso la Banca d'Italia (per gli Enti Pubblici)							

- il seguente referente abilitato ad operare sul suddetto conto:

nome		c.f.	

nato a		pr./st.		il	

- il seguente referente per la conservazione della documentazione relativa all'operazione:

nome	
presso	

- inoltre:

(campo libero facoltativo)

- **si riserva, inoltre, di comunicare i dati pertinenti all'operazione, non ancora resi, appena disponibili.**

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

SOTTOSCRIZIONE

Il dichiarante, con la sottoscrizione, dichiara, sotto la propria responsabilità, che quanto esposto nella presente risponde al vero, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000.

DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO (di cui si allega copia alla domanda)

tipo		rilasciato da			
n.		data rilascio		data scadenza	

LUOGO	DATA	FIRMA

Sez. 2ª (eventuale)

COMUNICA

(per i dati che si vogliono comunicare, barrare le caselle pertinenti all'operazione, e compilare i relativi campi)

☐ che l'operazione è stata avviata in data ____ ;

☐ che il seguente RUP nominato per l'operazione è:

nome					
nato a		Pr./St.		il	
c.f.		p.i.		Tel./Cell.	
pec		e-mail			

☐ le procedure di gara sono state ufficialmente avviate in data ____ con i seguenti CIG:

procedura		CIG	
procedura		CIG	
procedura		CIG	

e la complessiva ultimazione è stimata in data ____ ;

☐ che il seguente Direttore dei Lavori nominato per l'operazione è:

nome					
nato a		Pr./St.		il	
c.f.		p.i.		Tel./Cell.	
pec		e-mail			

☐ che il lavori sono stati avviati in data ____ ;

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

- inoltre:

(campo libero facoltativo)

SOTTOSCRIZIONE

Il dichiarante, con la sottoscrizione, dichiara, sotto la propria responsabilità, che quanto esposto nella presente risponde al vero, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000.

DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO (di cui si allega copia alla domanda)

tipo		rilasciato da			
n.		data rilascio		data scadenza	

LUOGO	DATA	FIRMA

Sez. 3ª (eventuale)

ALLEGA

	Documenti allegati *(barrare le caselle di interesse)*
	Documentazione di inizio lavori del caso *(SCIA, DIA, Consegna lavori, ecc., specificare)*
	Copia conforme della documentazione di conferimento dell'incarico di RUP *(specificare)*
	Copia conforme della documentazione di conferimento dell'incarico di Direttore Lavori *(specificare)*
	Copia conforme della documentazione di conferimento di altro incarico *(specificare)*
	Copia conforme della documentazione di conferimento di altro incarico *(specificare)*

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

	Copia conforme di contratti di lavori, servizi o forniture stipulati, o delle conferme d'ordine emesse *(specificare)*
	Copia conforme di contratti e documentazione relativa all'acquisto di immobili *(specificare)*
	Copia conforme di contratti e documentazione relativa all'acquisto di imbarcazioni *(specificare)*
	Stampata della pagina di "home banking" o di estratto del conto corrente dedicato all'operazione, riportante il codice IBAN
	Altra documentazione prevista nel Bando di Misura *(specificare)*
	Altra documentazione ritenuta utile o necessaria dal richiedente, o che afferisca a dati che i modelli allegato al bando non consentano di riferire *(specificare)*

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

Allegato 50

MODELLO IDENTIFICATIVO DEL FASCICOLO

ad uso delle UOD competenti per le operazioni

REGIONE CAMPANIA FEAMP 2014·2020

REGIONE CAMPANIA

UOD __-__-__

_____

Priorità dell'Unione ___
Misura art. ___
Tipologia "a _____"

Codice Bando	Approvazione

Beneficiario / Affidatario

Titolo dell'operazione

FALDONE __

ID operazione

CUP

Concessione / Affidamento

REGIONE CAMPANIA FEAMP 2014·2020

REGIONE CAMPANIA

UOD __-__-__

_____

Priorità dell'Unione ___
Misura art. ___
Tipologia "a _____"

Codice Bando | Approvazione

Beneficiario / Affidatario

Titolo dell'operazione

FALDONE __

ID operazione

CUP

Concessione / Affidamento

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

Allegato 51

SCHEDA DI FASCICOLO

ad uso delle UOD competenti per le operazioni

PO FEAMP 2014/2020
REGIONE CAMPANIA
Priorità __ – Misura ___ – Sottomisura _____ – Tipologia "a Regia/Titolarità"

UOD __-__-__ – _____

Codice Bando		Approvaz.	
ID operazione		CUP	
Benef. / Affidat.			
Titolo operaz.			
Prot. istanza / offerta		Concess. / Affidam.	
Spesa ammessa iniziale	€ _____	Finanziamento iniziale	€ _____

SCHEDA DI FASCICOLO
ELENCO DEGLI ATTI CONTENUTI NEL FASCICOLO DELL'OPERAZIONE

FALDONE I	
AMMISSIONE AL FINANZIAMENTO / GARA E SELEZIONE OFFERTE	
Istanza – Integrazioni	
A 01	Nota di trasmissione prot. gen. n. …
A 02	(allegato). Istanza di finanziamento di cui all'allegato…
A 03	(allegato). Relazioni tecnico descrittiva, economica e finanziaria con indicatori di progetto…
A 04	(allegato). Computo metrico analitico…
A 05	(allegato). Elaborati grafici, costituiti da planimetrie, prospetti, sezioni, dettaglio di particolari…
A 06	(allegato). Idonea documentazione fotografica…
A 07	(allegato). Perizia asseverata del tecnico progettista…
A 08	(allegato). Copia conforme all'originale, rilasciata in base alle vigenti disposizioni, dello Statuto o Atto Costitutivo della società…
A 09	(allegato). Copia conforme all'originale, rilasciata in base alle vigenti disposizioni, dell'elenco storico dei soci…
A 10	(allegato). Copia conforme all'originale, ai sensi delle vigenti disposizioni, della deliberazione con la quale l'organo di amministrazione approva il progetto e la relativa previsione di spesa, si accolla la quota di cofinanziamento a proprio carico e autorizza il legale rappresentante alla presentazione dell'istanza di finanziamento…
A 11	(allegato). Preventivi confrontabili per fornitura di…
A 12	(allegato). Tav. 1 - Relazione illustrativa generale…
A 13	(allegato). Tav. 2 - Relazioni specialistiche…
A 14	(allegato). Tav.3 - Calcoli esecutivi delle strutture e degli impianti…
A 15	(allegato). Tav. 4 - Esecutivi impianti…
A 16	(allegato). Tav. 5 - Piani di sicurezza e coordinamento…
A 17	(allegato). Tav. 6 - Computo metrico estimativo definitivo e quadro economico…
A 18	(allegato). Tav. 7 - Disciplinare delle opere previste con elenco prezzi…
A 19	(allegato). Tac. 8 - Cronoprogramma dei lavori…
A 20	(allegato). Tav. 9 - Schema di contratto ed un capitolato speciale d'appalto…
FALDONE II	
A 21	(allegato).
A 22	(allegato).
A 23	Nota di trasmissione dell'integrazione documentale, prot. gen. n. …
A 24	(allegato). Dichiarazione…
A 25	(allegato). Planimetria…

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

A 26	(allegato).
A 27	
A 28	
A 29	
Istruttoria – Concessione /Affidamento – Proroga	
B 01	Nomina del/Assegnazione al Responsabile del Procedimento e Responsabile incaricato delle dichiarazioni sostitutive e dell'acquisizione delle certificazioni.
B 02	Comunicazione al potenziale Beneficiario di avvio del procedimento e dell'assegnazione, prot. gen. n. …
B 03	Check List di ricevibilità, gen. n. …
B 04	Richiesta di Integrazioni documentali al potenziale beneficiario, prot. gen. n. …
B 05	Verbale istruttorio del Responsabile incaricato delle dichiarazioni sostitutive e dell'acquisizione delle certificazioni, gen. n. …
B 06	Check List istruttoria del Responsabile incaricato delle dichiarazioni sostitutive e dell'acquisizione delle certificazioni, gen. n. …
B 07	Richiesta di DURC all'Ente…, prot. gen. n. …
B 08	Richiesta di Informazioni antimafia alla Prefettura di …, prot. gen. n. …
B 09	Richiesta di verifica della dichiarazione…, prot. gen. n. …
B 10	Verbale istruttorio del Responsabile del Procedimento, gen. n. …
B 11	Check List istruttoria del Responsabile del Procedimento, gen. n. …
B 12	Comunicazione al potenziale beneficiario dell'esito dell'istruttoria, prot. gen. n. …
B 13	Istanza di Riesame, prot. gen. n. …
B 14	(allegato). Osservazioni in merito a…
B 15	(allegato).
B 16	Copia della graduatoria regionale definitiva adottata con Decreto Dirigenziale n. …
B 17	Verbale di riesame, gen. n. …
B 18	Comunicazione al potenziale beneficiario dell'esito del riesame, prot. gen. n. …
B 19	Codice Unico Progetto (CUP).
B 20	Decreto Dirigenziale di concessione del finanziamento n. …
B 21	Notifica del Decreto Dirigenziale di concessione del finanziamento al Beneficiario, prot. gen. n. …
B 22	Trasmissione del Provvedimento di concessione del finanziamento alla Responsabile di Misura, prot. gen. n. ….
B 23	Decreto Dirigenziale n. … di Rettifica del Decreto Dirigenziale n. … di concessione del finanziamento.
B 24	Notifica del Decreto Dirigenziale di rettifica al Beneficiario, prot. gen. n. …
B 25	Trasmissione del Provvedimento di rettifica al Responsabile di Misura, prot. gen. n. ….
B 26	Nota di trasmissione della richiesta di proroga, prot. gen. n. ….
B 27	(allegato). Richiesta di proroga.
B 28	(allegato). Allegata relazione tecnica.
B 29	(allegato). Nuovo crono programma.
B 30	Decreto Dirigenziale di concessione della proroga, n. …
B 31	Notifica del Decreto Dirigenziale di proroga al Beneficiario, prot. gen. n. …
B 32	Trasmissione del Provvedimento di proroga al Responsabile di Misura, prot. gen. n. ….
B 33	
B 34	
B 35	
FALDONE III	
ADEMPIMENTI DEL BENEFICIARIO / AFFIDATARIO	
Inizio lavori	
C 01	Trasmissione della dichiarazione di accettazione incondizionata del finanziamento, prot. gen. n. ….
C 02	Trasmissione della dichiarazione di accollo delle ulteriori spese…, prot. gen. n. ….
C 03	(allegato). Trasmissione delle coordinate bancarie del conto corrente dedicato all'operazione e generalità delle persone autorizzate ad operarvi.
C 04	(allegato). Comunicazione di avvio procedure di realizzazione dell'operazione e nomina del Direttore dei Lavori.
C 05	Nota di trasmissione, prot. gen. n. ….
C 06	Trasmissione prot. gen. n. 43502 del 12/04/2011.
C 07	(allegato). Conferme d'ordine alla ditta…
C 08	(allegato). Conferme d'ordine alla ditta…
C 09	(allegato). Verbale di Coordinamento e cooperazione ai fini della sicurezza.
C 10	(allegato). Verbale di Consegna lavori.
C 11	(Allegato). Copia incarico dott. …
C 12	(Allegato). Copia incarico dott. …
C 13	(Allegato). Copia contratto ditta …
C 14	Nota di trasmissione, prot. gen. n. …
C 15	(Allegato). Copia conforme contratto con la ditta...
C 16	(Allegato). Copia conforme contratto con la ditta...
C 17	(Allegato). Dichiarazione sostitutiva relativa all'assenza vincoli di coniugio…

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

C 18	(Allegato). Dichiarazione sostitutiva di conformità agli originali delle copie di cui sopra…
C 19	Nota di trasmissione della documentazione di cambio fornitori, prot. gen. n. …
C 20	(Allegato). Dichiarazione sostitutiva illustrativa dei fornitori sostituiti.
C 21	(Allegato). Copia conforme contratto con la ditta...
C 22	(Allegato). Copia conforme contratto con la ditta...
C 23	Richiesta al Beneficiario di integrazione per cambio preventivi, prot. gen. n. …
C 24	Nota di trasmissione prot. gen. n. … di integrazione per cambio preventivi…
C 25	(Allegato). Relazione a chiarimento cambio fornitori.
C 26	Comunicazione al Beneficiario inerente al cambio preventivi, prot. gen. n. …
C 27	
C 28	
C 29	
Atti di gara	
D 01	Trasmissione atti di gara prot. gen. n. …
D 02	(allegato). Copia della nomina del R.U.P.
D 03	(allegato). Copia Bando di Gara.
D 04	(allegato). Disciplinare di Gara.
D 05	(allegato). Determina di Approvazione del Bando di Gara n. …
D 06	(allegato). Copia di n. 4 Verbali di Gara.
D 07	(allegato). Determinazione di Aggiudicazione definitiva con relativo quadro economico rimodulato, n. …
D 08	(allegato). Copie delle comunicazioni di aggiudicazione inviate alle ditte concorrenti alla gara…
D 09	(allegato). Nomine membri di Commissione giudicatrice per la Gara d'Appalto…
D 10	(allegato). Trasmissione documenti di gara prot. gen. n. …
D 11	(allegato). Copia dello stralcio di Pubblicazione del Bando di Gara sulla G.U.R.I.
D 12	(allegato). Copia della Pubblicazione dell'estratto del Bando di Gara sul B.U.R.C.
D 13	(allegato). Copia dello stralcio di Pubblicazione del Bando di Gara sul quotidiano…
D 14	(allegato). Bozza di Contratto d'appalto.
D 15	(allegato). Copia del Modello di Informazioni Antimafia Privati.
D 16	Trasmissione atti inerenti la conclusione dell'aggiudicazione prot. gen. n. …
D 17	(allegato). Originale del Contratto di Appalto sottoscritto, rep. n. …., registro n. …
D 18	(allegato). Verbale di Consegna lavori datato….
D 19	(allegato). Verbale di Coordinamento e cooperazione ai fini della sicurezza, datato….
D 20	(allegato). Copia di n. … comunicazioni previste dall'art. … concernenti la notifica della data di stipula del contratto…
D 21	(allegato). Copia conforme Atto di Sottomissione sottoscritto in data … Registro n. ….
D 22	Richiesta di Integrazioni documentali al potenziale beneficiario, prot. gen. n. …
D 23	Nota di trasmissione dell'integrazione documentale, prot. gen. n. …
D 24	(allegato). Dichiarazione…
D 25	(allegato). Documento di…
D 26	Verbale di Verifica in Loco di richiesta di variante, gen. n. …
D 27	Verbale istruttorio di richiesta di variante, gen. n. …
D 28	Decreto Dirigenziale di rimodulazione del finanziamento a seguito di aggiudicazione di gara, n. …
D 29	Notifica del Decreto Dirigenziale di rimodulazione per atti di gara al Beneficiario, prot. gen. n. …
D 30	
D 31	
D 32	
FALDONE IV	
Varianti e Variazioni	
E 01	Nota di trasmissione della richiesta di Variante, prot. gen. n. …
E 02	(allegato). Relazione illustrativa della variante a firma di …, datata….
E 03	(allegato). Relazione tecnica a firma del Responsabile Unico del procedimento, datata…
E 04	(allegato). Quadro economico riepilogativo in variante.
E 05	(allegato). Relazione tecnica illustrativa del progetto Esecutivo di variante a firma degli di…, datato…
E 06	(allegato). Relazione tecnica per la variazione degli impianti specifici, a firma di…, datato…
E 07	(allegato). Computo metrico estimativo di variante a firma di…, datato…
E 08	(allegato). Quadro comparativo fra il Computo metrico esecutivo e il Computo metrico estimativo di variante a firma di…, datato…
E 09	(allegato). Planimetrie allegate alla Relazione tecnica di variante, a firma di …, datato…
E 10	(allegato). Permesso a costruire, riferito alla variante, del Comune di…, prot. n. …
E 11	(allegato). Elaborato planimetrico catastale.
E 12	(allegato). Elaborati grafici...
E 13	(allegato). Planimetria quotata…
E 14	(allegato). Planimetria quotata…
E 15	(allegato). Approfondimento Nuovo Prezzo…

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

E 16	(allegato). Progetto esecutivo dell'impianto antincendio, a firma dell'ing. Giuliano Pompilio Grilli.
E 17	(allegato). Progetto esecutivo dell'impianto elettrico e quadri, a firma dell'ing. Angelo Ranieri.
E 18	(allegato). Progetto esecutivo dell'impianto di climatizzazione, a firma dell'ing. Angelo Ranieri.
E 19	(allegato). Piano di sicurezza della variante…
E 20	(allegato). Estratto catastale di mappa prodotto d'ufficio.
E 21	Comunicazione al Beneficiario del Controllo in Loco, prot. gen. n. …
E 22	Verbale di Verifica in Loco di richiesta di variante, gen. n. …
E 23	Verbale istruttorio di richiesta di variante, gen. n. …
E 24	Decreto Dirigenziale di approvazione della Variante e rimodulazione del finanziamento, n. …
E 25	Notifica del Decreto Dirigenziale di approvazione della Variante al Beneficiario, prot. gen. n. …
E 26	Trasmissione del Provvedimento di approvazione della Variante al Responsabile di Misura, prot. gen. n. ….
E 27	
E 28	
E 29	

AVANZAMENTO FINANZIARIO	
Anticipazione	
F 01	Istanza di Anticipazione, prot. gen. n. …
F 02	(Allegato). Garanzia fideiussoria emessa da… n. …, datata…
F 03	Stampata della Verifica dell'autorizzazione al garante presso l'Ente… in data …
F 04	Richiesta di conferma della validità della polizza fideiussoria, prot. gen. n. …
F 05	DURC acquisito presso l'Ente…, in data… prot. gen. n. …
F 06	Richiesta di Informazioni antimafia presso l'Ente…, prot. gen. n. …
F 07	Verbale istruttorio di istanza di Anticipazione, gen. n. …
F 08	Check List istruttoria di istanza di Anticipazione, gen. n. …
F 09	Check List di revisione di istanza di Anticipazione, gen. n. …
F 10	Decreto Dirigenziale di Liquidazione e Autorizzazione al Pagamento, n. …
F 11	Notifica del Decreto Dirigenziale di liquidazione e autorizzazione al pagamento della Variante al Beneficiario, prot. gen. n. …
F 12	Trasmissione del Provvedimento di liquidazione e autorizzazione al pagamento al Responsabile di Misura, prot. gen. n. ….
F 13	Decreto Dirigenziale di Pagamento, n. …
F 14	Mandato di Pagamento n. …
F 15	
F 16	
F 17	

FALDONE V	
1° Acconto per Stato di Avanzamento	
G 01	Istanza di 1° Acconto, prot. gen. n. …
G 02	(allegato). Schema di monitoraggio finanziario.
G 03	(allegato). Dichiarazione di conformità all'originale della documentazione di Stato di Avanzamento
G 04	(allegato). Computo metrico.
G 06	(allegato). 1° S.A.L. Certificato pagamento, Libretto misure, Stato avanzamento, Registro contabilità, Sommario contabilità, Verbali approntamento in cantiere, Verbali approntamento in fabbrica.
G 07	(allegato). 2° S.A.L. Certificato pagamento, Libretto misure, Stato avanzamento, Registro contabilità, Sommario contabilità, Verbali approntamento in cantiere, Verbali approntamento in fabbrica.
G 08	(allegato). Dichiarazione di conformità all'originale delle fatture prodotte ed elencate.
G 09	(allegato). n. … Fatture in copia conforme
G 10	(allegato). n. … Fatture in copia conforme ma complete di assolvimento Imposta di Bollo
G 11	(allegato). n. … Bonifici bancari vistati dalla banca.
G 12	(allegato). Dichiarazione di conformità all'originale dei modelli F24 prodotti.
G 13	(allegato). n. … Modelli F24 in copia conforme e vistati dalla banca relativi al versamento delle ritenute d'acconto delle fatture prodotte.
G 14	(allegato). n. … dichiarazioni liberatorie in originale, con allegate copie di documenti d'identità.
G 15	(allegato). Dichiarazione di conformità all'originale degli estratti del conto corrente dedicato prodotti.
G 16	(allegato). Estratti conto in copia conforme: 01/2017, 02/2017, 03/2017, 04/2017, …
G 17	Verifiche dei legali rappresentanti delle ditte dichiaranti le liberatorie.
G 18	DURC acquisito presso l'Ente…, in data… prot. gen. n. …
G 19	Richiesta di Informazioni antimafia presso l'Ente…, prot. gen. n. …
G 20	Verbale di Verifica in Loco di 1° Acconto, gen. n. …
G 21	Check List di Verifica in Loco di !° Acconto, gen. n. …
G 22	Verbale istruttorio di istanza di 1° Acconto, gen. n. …
G 23	Check List istruttoria di istanza di 1° Acconto, gen. n. …
G 24	Check List di revisione di istanza di 1° Acconto, gen. n. …
G 25	Decreto Dirigenziale di Liquidazione e Autorizzazione al Pagamento per 1° Acconto, n. …
G 26	Notifica del Decreto Dirigenziale di Liquidazione del 1° Acconto al Beneficiario, prot. gen. n. …

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

G 27	Trasmissione del Provvedimento di approvazione del 1° Acconto al Responsabile di Misura, prot. gen. n. ….
G 28	Decreto Dirigenziale di Pagamento del 1° Acconto, n. ...
G 29	Mandato di Pagamento n. ...
G 30	
G 31	
G 32	
2° Acconto per Stato di Avanzamento	
H 01	
H 02	
H 03	
H 04	
H 05	
H 06	
H 07	
Saldo	
J 01	
J 02	
J 03	
J 04	
J 05	
J 06	
Altri atti – Corrispondenza	
K 01	
K 02	
K 03	
K 04	
K 05	
K 06	
K 07	
K 08	

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

Allegato 52

REGIA – ELENCO TERRITORIALE / GRADUATORIA REGIONALE / GRADUATORIA SU SCALA PROVINCIALE

Ad uso delle UOD competenti per le operazioni, e del Responsabile di Misura

PO FEAMP 2014 / 2020	**Priorità _____ - Misura _____**
REGIONE CAMPANIA	**Tipologia "a Regia"**
UOD __-__-__ - _____ / Referente regionale dell'Autorità di Gestione nazionale	**Estremi Bando _____**

ELENCO TERRITORIALE DELLE ISTANZE / DEGLI ESITI / PROVVISORI / DEFINITIVI / GRADUATORIA REGIONALE / SU SCALA PROVINCIALE per _____ / PROVVISORIA / DEFINITIVA

ISTANZE AMMESSE / NON AMMESSE A FINANZIAMENTO									
PROTOCOLLO	BENEFICIARIO	C.F. / P.I.	DATI OPERAZIONE	DURATA OPERAZIONE	IMPORTO PROGETTO	CONTRIBUTO PUBBLICO	CONTRIBUTO PRIVATO	PUNTEGGIO[1]	MOTIVI DI ESCLUSIONE

Il Dirigente della UOD / Il Responsabile della Misura ____
(Cognome e nome)

_____, _____ _____

il Dirigente della UOD / il Referente dell'Autorità di Gestione
(Cognome e nome)

_____, _____ _____

[1] N.A. = Non Attribuibile (in ragione dei motivi di esclusione)

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

Allegato 53

SCHEDA DI MONITORAGGIO FINANZIARIO

Ad uso delle UOD competenti per le operazioni, e del Responsabile di Misura

Misura	Codice Bando	ID operazione	Aggiornato al
Beneficiario		CUP	Concessione

DATI DEL QUADRO ECONOMICO			DATI DEL DOCUMENTO FISCALE											DATI DEL DOCUMENTO DI PAGAMENTO				DATI DELL'AMMISSIONE						
Livello del Quadro Economico	**Dettaglio Spesa**	**Costo Ammes-so**	**P.I. Fornitore**	**Fornitore**	**Dettaglio Fattura**	**Numero Fattura**	**Data Fattura**	**Imponibile**	**% IVA**	**IVA**	**Totale**	**Note IVA**	**Ritenuta**	**Netto a pagare**	**Numero Bonifico**	**Data Bonifico**	**Importo Bonifico**	**Data Pagamento Ritenuta**	**S.A.**	**Spesa Giustificata (IVA incl.)**	**Spesa non Ammessa (IVA incl.)**	**Spesa Sospesa (IVA incl.)**	**Imponibile Ammesso**	**IVA Ammessa**	**Motivazione**
		(A)						**(B)**		**(C)**	**(D)**		**(E)**	**(F)**			**(G)**			**(H)**	**(I)**	**(J)**	**(K)**	**(L)**	
A																									
LAVORI	OPERE EDILI																								
	IMPIANTI																								
	SUBTOTALE A																								
B																									
ACQUISTO	TERRENI																								
BENI IMMOBILI																									
	FABBRICATI																								
	SUBTOTALE B																								
C																									
ACQUISTO	MACCHINARI																								
BENI MOBILI																									
	ATTREZZATURE																								
	DOTAZIONI																								
	SUBTOTALE C																								
D																									
ACQUISTO	SVILUPPO PROGRAMMI INFORMATCI																								
BENI IMMATERIALI																									
	BREVETTI O LICENZE																								
	SUBTOTALE D																								

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

E																								
ACQUISTO	MEZZI MOBILI																							
MEZZI MOBILI																								
	SUBTOTALE E																							
F																								
SPESE GENERALI	*(…SPECIFICARE)*																							
ex D.Lgs. 50/2016	*(…SPECIFICARE)*																							
SPESE GENERALI	PROGETTAZIONE																							
su lavori (tot. A)	DIREZIONE LAVORI																							
	COLLAUDO STATICO																							
SPESE GENERALI	STUDI DI FATTIBILITA'																							
su forniture (tot. B, C, D, E)	SPESE PER CONSULENZE TECNICHE																							
	SPESE PER CONSULENZE SOSTENIBILITA' AMBIENTALE																							
	SUBTOTALE F																							
TOTALI																								

QUADRO FINANZIARIO RIASSUNTIVO

COSTO TOTALE AMMESSO	(A)	€	-	
QUOTA CARICO PRIVATO	0%	€	-	
QUOTA FINANZIAMENTO PUBBLICO	0%	€	=	
		€		controprova: 0
SPESA GIUSTIFICATA (IVA incl.)	(E+G)	€	-	controprova: SPESA GIUSTIFICATA (H)
SPESA NON AMMESSA (IVA incl.)	(I)	€	-	
SPESA SOSPESA (IVA incl.)	(J)	€	-	
IMPONIBILE AMMESSO	(K)	€	-	
IVA AMMESSA	(L)	€	=	
		€		controprova: 0
IMPONIBILE AMMESSO	(I)	€	+	
IVA AMMESSA	(J)	€	=	
TOTALE SPESA AMMESSA (ad oggi)		€	-	
QUOTA PARTE CARICO PRIVATO	0%	€	-	
QUOTA PARTE FINANZIAM. PUBBLICO	0%	€	=	
		€		controprova: 0
FINANZIAMENTO AMMESSO (ad oggi)			-	
Quota parte U.E.	0%	€	-	
Quota parte Stato	0%	€	-	
Quota parte R.C.	0%	€	=	
		€		controprova: 0
FINANZIAMENTO AMMESSO (ad oggi)		€	-	
ANTICIPAZIONE		€	-	
1° Acconto		€	-	
2° Acconto		€	=	
		€		controprova: 0

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

Allegato 55

PISTE DI CONTROLLO

PROGRAMA OPERATIVO
FONDO EUROPEO per gli AFFARI MARITTIMI e della PESCA
2014 – 2020

REGIONE CAMPANIA

(ORGANISMO INTERMEDIO DELEGATO DALL'AUTORITÀ DI GESTIONE NAZIONALE)

Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali

PISTE DI CONTROLLO

MANUALE
DELLE PROCEDURE E DEI CONTROLLI

DISPOSIZIONI PROCEDURALI DEL REFERENTE REGIONALE DELL'AUTORITÀ DI GESTIONE NAZIONALE

OPERAZIONI A TITOLARITÀ*
OPERAZIONI A REGIA – SOSTEGNO AI SINGOLI BENEFICIARI
OPERAZIONI A REGIA – OPERAZIONI FINANZIATE CON PO FEP 2007/2013 E PO FEAMP 2014/2020
OPERAZIONI A REGIA – SOSTEGNO CON MISURE PREMIALI E COMPENSATIVE

* Per le operazioni a titolarità si riportano le sole Piste di Controllo afferenti alla fase di pagamento, per i procedimenti di affidamento si rinvia alla vigente normativa in materia di appalti pubblici.

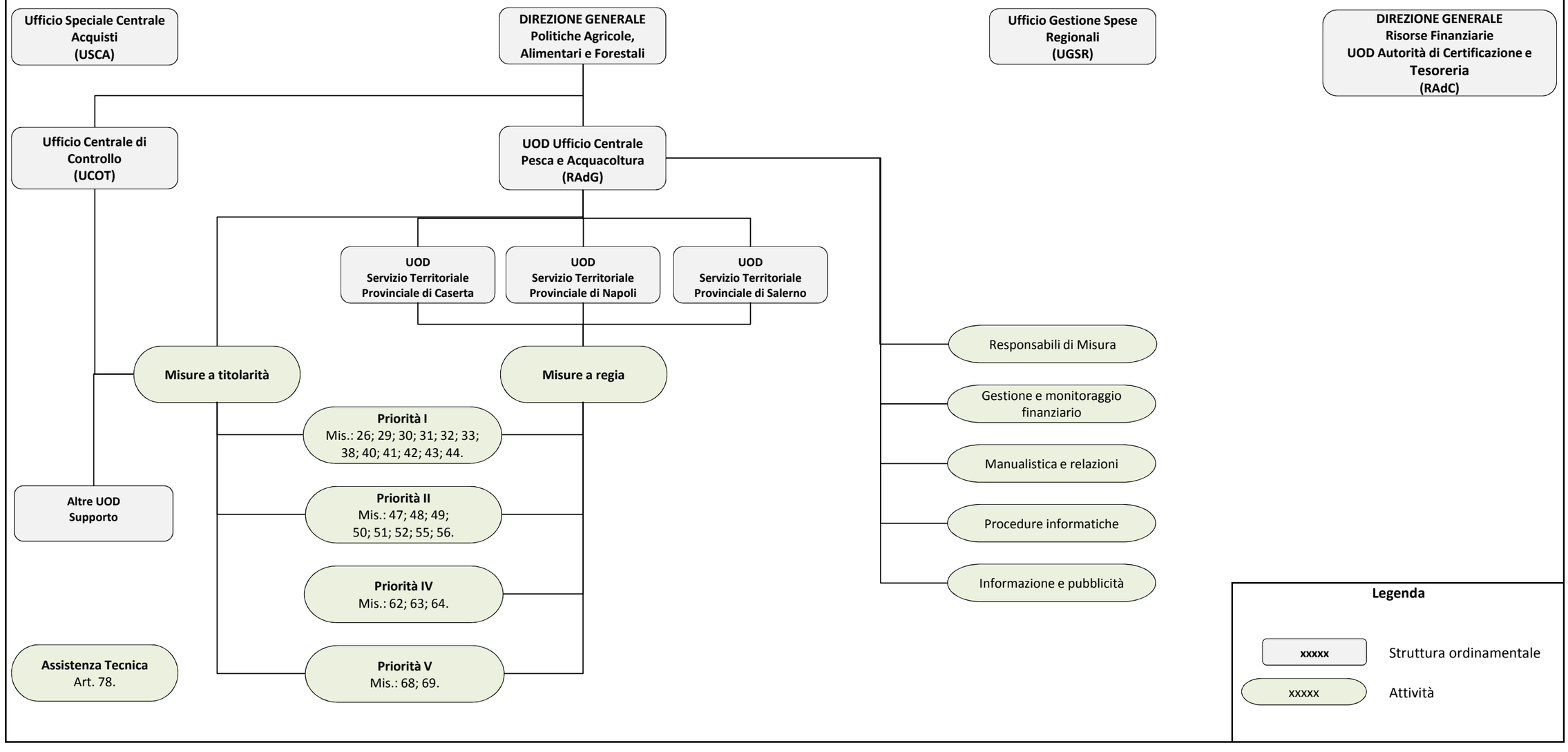
fonte: http://burc.regione.campania.it

Tav. 1

PROGRAMMA OPERATIVO FEAMP 2014/2020
REGIONE CAMPANIA
Organismo Intermedio delegato dall'Autorità di Gestione nazionale

SCHEDA ANAGRAFICA delle PISTE DI CONTROLLO

Priorità di riferimento	I, II, IV, V e Assistenza Tecnica
Tipologia di operazione	Tutte le operazioni
Autorità nazionale di Gestione	MiPAAF - DG Pesca marittima e acquacoltura
Autorità nazionale di Certificazione	AGEA
Autorità nazionale di Audit	AGEA
Referente regionale dell'Autorità di Gestione	Regione Campania - UOD 50-07-05 - Ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura
Referente regionale dell'Autorità di Certificazione	Regione Campania - UOD 50-13-05 - Autorità di Certificazione e Tesoreria



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

Tav. 2

OPERAZIONI A TITOLARITA'
Misure ad Acquisizione di beni e servizi, in appalto o convenzione
PAGAMENTO dell'ANTICIPAZIONE

Operazione | Operazione complessa | Documento | Documento articolato | Procedura Informatica

Attività	Affidatario	Altri soggetti (UGSR / SIPA)	STRUTTURA RAdG (RdM / RIA / RdP)	STRUTTURA RAdG (RdC / Revisore)	Attività di controllo
Domanda di pagamento dell'Anticipazione	Richiesta di pagamento				
Acquisizione al protocollo			Acquisizione e protocollazione		
Assegnazione al Responsabile Incaricato dell'Anticipazione e al Revisore			Assegnazione al RIA e al Revisore		
Istruttoria (verifica amministrativa) sulla richiesta di anticipazione - Eventuale integrazione documentale	(eventuale) Richiesta di documentazione integrativa		Attività Istruttoria. Verbale e (se prevista) Check List.		*Istruttoria sulla richiesta di pagamento dell'Anticipazione (Str RAdG 1)*
(Esito favorevole) Trasmissione al Revisore del Verbale e Check List istruttori e del Decreto di erogazione. *(Esito non favorevole) sottoposizione del Decreto di rigetto al Dirigente.*			Esito negativo Esito positivo	Trasmissione al Revisore, del Verbale e Check List istruttori.	
Revisione				Attività di Revisione. Check List di Revisione.	*Revisione dell'istruttoria sulla domanda di pagamento dell'Anticipazione (Rev 1)*
(Esito non favorevole) *Adozione del Decreto di rigetto.* *(Esito favorevole)* *Adozione del Decreto di Liquidazione e pagamento.*			Adozione del Decreto di rigetto oppure del Decreto di Liquidazione e pagamento.		*Decreto di Liquidazione e Pagamento o di Rigetto (Str RAdG 2).*
Notifica del Decreto al Beneficiario.	Notifica del Decreto				

continua

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

Attività	Affidatario	Altri soggetti (UGSR / SIPA)	STRUTTURA RAdG (RdM / RIA / RdP)	STRUTTURA RAdG (RdC / Revisore)	Attività di controllo
				continua	
Controllo dei dati contabili per l'emissione del Mandato di pagamento *Emissione del Mandato di pagamento e accredito al Beneficiario* *Acquisizione di copia del Mandato di pagamento* *Inserimento atto nella procedura informatica di monitoraggio*	Erogazione	Controllo contabile Emissione del Mandato di Pagamento Atti, Decreto e Mandato di pagamento	Copia del Mandato di Pagamento		*Verifica contabile (UGSR 1)*

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

Tav. 3

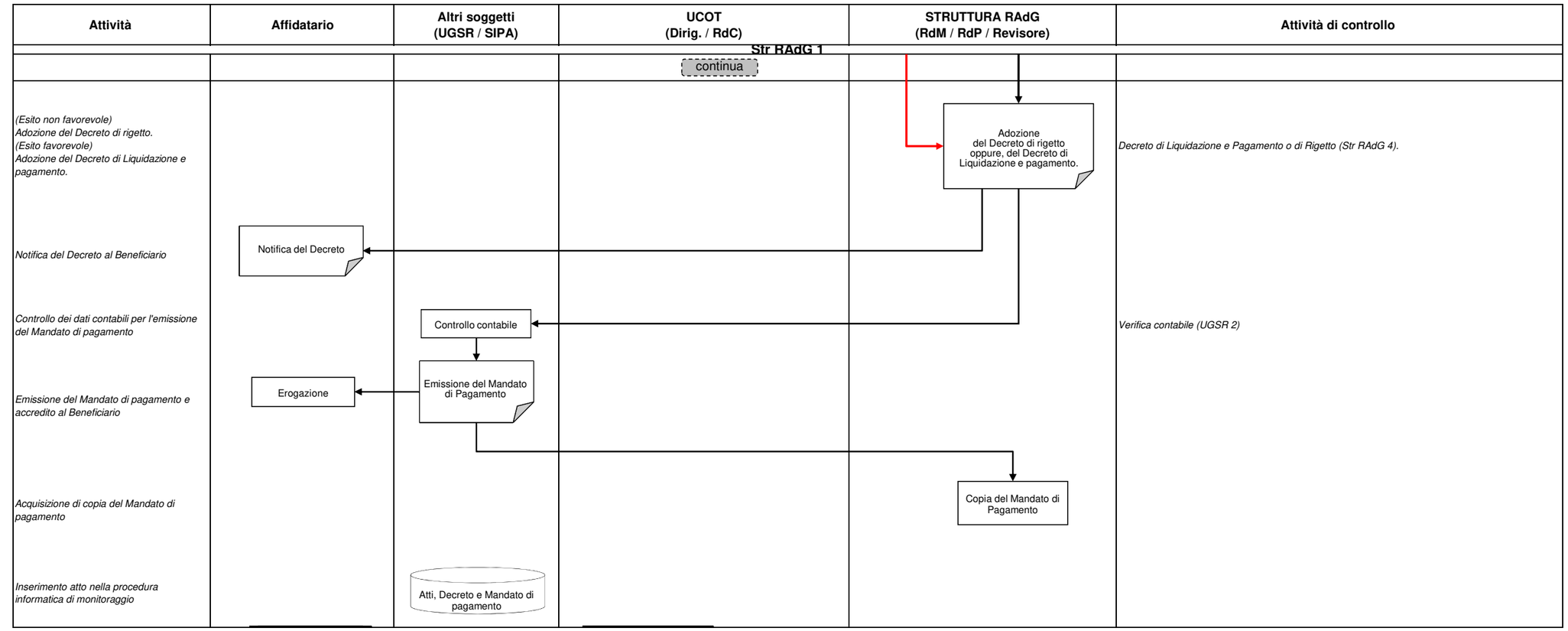
OPERAZIONI A TITOLARITA'
Misure ad Acquisizione di beni e servizi, in appalto o convenzione

PAGAMENTO dell'ACCONTO / SALDO

Operazione | Operazione complessa | Documento | Documento articolato | Procedura Informatica

Attività	Affidatario	Altri soggetti (UGSR / SIPA)	UCOT (Dirig. / RdC)	STRUTTURA RAdG (RdM / RdP / Revisore)	Attività di controllo
			Str RAdG 1		
Richiesta di Acconto o Saldo (o di pagamento in Unica Soluzione)	Richiesta di pagamento				
Acquisizione al protocollo				Acquisizione e protocollazione	
Verifiche sulla domanda di pagamento				Verifiche e regolare esecuzione. Verbale.	*Verifiche sulla domanda di pagamento di Acconto o Saldo e regolare esecuzione (Str RAdG 3)*
Trasmissione all'UCOT della documentazione di domanda di pagamento, e della documentazione istruttoria, e messa a disposizione del fascicolo			Trasmissione della documentazione		
Assegnazione al Responsabile del Controllo			Assegnazione al RdC		
Istruttoria (verifica amministrativa) sulla richiesta di pagamento - Eventuale integrazione documentale	(eventuale) Richiesta di documentazione integrativa		Attività di controllo. Verbale e Check List.		*Controllo Tecnico-Amministrativo sulla domanda di pagamento di Acconto o Saldo (UCOT 1)*
Str RAdG 3				Trasmissione del Verbale e Check List.	
(Esito negativo) Il Dirigente procede con il Decreto di Rigetto predisposto dal RdP. (Esito positivo) Il Dirigente avvia la fase di Revisione.				Esito negativo / Esito positivo	
(Esito positivo) Revisione				Attività di Revisione. Check List di Revisione.	*Revisione dell'istruttoria sulla domanda di pagamento dell'Acconto o Saldo (Rev 2)*

continua



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

Tav. 4

OPERAZIONI A TITOLARITA'
Misure ad Acquisizione di beni e servizi, in appalto o convenzione

DETTAGLIO delle ATTIVITA' di CONTROLLO

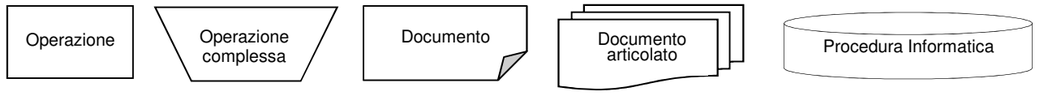
Codice controllo	Soggetti coinvolti	Descrizione del controllo	Riferimenti	Documenti
Str RAdG 1	*Responsabile Incaricato dell'Anticipazione*	**Istruttoria sulla richiesta di pagamento dell'Anticipazione** Il Responsabile Incaricato dell'Anticipazione effettua la verifica amministrativa dei requisiti per il pagamento dell'Anticipo, verifica la coerenza dei requisiti posseduti/dichiarati dal richiedente all'atto di presentazione della domanda di anticipo, e verifica la sussistenza e la correttezza della polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito dalla normativa di riferimento con, con la propria check-list prevista.	- Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Verbale di istruttoria l'anticipo - (se richiesta) Check list istruttoria per l'anticipo
Rev 1	*Revisore*	**Revisione dell'istruttoria sulla domanda di pagamento dell'Anticipazione** L'esito positivo dell'istruttoria è sottoposta alla verifica del Revisore, che ripercorre l'attività istruttoria svolta dal RIA con la propria Check List.	- Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Check list di Revisione per l'anticipo
Str RAdG 2	*Responsabile del Procedimento*	**Decreto di Liquidazione e Pagamento, o Decreto di Rigetto** Il Responsabile del Procedimento, sulla base dell'esito del Controllo e della Revisione, dispone il Decreto di Liquidazione e Pagamento, oppure quello di Rigetto, lo sottopone al RAdG per la firma.	- Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Decreto
UGSR 1	*Unità Gestione Spese Regionali*	**Verifica contabile** L'Unità di Gestione delle Spese Regionali verifica, con il provvedimento di erogazione, la correttezza dei dati contabili e la disponibilità di risorse finanziarie per l'emissione del mandato di pagamento.	- Ordinamento finanziario a cui è soggetto l'Ente	- Emissione del Mandato di pagamento
Str RAdG 3	*Responsabile del Procedimento*	**Istruttoria sulla domanda di pagamento di Acconto o Saldo** Il Responsabile del Procedimento effettua le dovute verifiche sulla richiesta di Acconto o Saldo relativa al rispetto dalle normativa di riferimento, la regolarità dell'esecuzione e la coerenza della documentazione presentata, la regolarità contributiva della ditta, il rispetto della normativa antimafia (se prevista), etc. Il Responsabile del Procedimento può chiedere integrazioni alla documentazione presentata.	- Reg. (UE) n. 1303/2013 Art. 125 - Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Verbale di regolare esecuzione per l'Acconto / Saldo
UCOT 1	*Responsabile del Controllo*	**Controllo Tecnico-Amministrativo sulla domanda di pagamento di Acconto o Saldo** Il Responsabile del Controllo effettua le verifiche tecnico-amministrative. In particolare, verifica che la richiesta di Acconto o Saldo sia stata effettuata secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento, controlla tutta la documentazione presentata, etc. Il Responsabile del Controllo può chiedere integrazioni alla documentazione trasmessa.	- Reg. (UE) n. 1303/2013 Art. 125 - Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Verbale di controllo per l'Acconto / Saldo - Check list di controllo per l'Acconto / Saldo
Rev 2	*Revisore*	**Revisione dell'istruttoria sull'Istanza di Acconto o Saldo** L'esito positivo dell'istruttoria è sottoposto alla verifica del Revisore, che ripercorre con la propria Check List l'attività di Controllo svolta dal Responsabile del Controllo dell'UCOT.	- Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Check list di Revisione per l'Acconto / Saldo
Str RAdG 4	*Responsabile del Controllo*	**Decreto di Liquidazione e Pagamento o di Rigetto** Il Responsabile del Procedimento, sulla base dell'esito del Controllo e della Revisione, dispone il Decreto di Liquidazione e Pagamento, oppure quello di Rigetto, lo sottopone al RAdG per la firma.	- Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Decreto
UGSR 2	*Unità Gestione Spese Regionali*	**Verifica contabile** L'Unità di Gestione delle Spese Regionali verifica, con il provvedimento di erogazione, la correttezza dei dati contabili e la disponibilità di risorse finanziarie per l'emissione del mandato di pagamento.	- Ordinamento finanziario a cui è soggetto l'Ente	- Emissione del Mandato di pagamento

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

Tav. 5

OPERAZIONI A REGIA - Erogazione del sostegno a singoli beneficiari
Misure a Bando di attuazione / Avviso Pubblico

SELEZIONE, APPROVAZIONE, CONFORMITÀ, CONCESSIONE del FINANZIAMENTO alle operazioni



Attività	Beneficiari	Altri soggetti (CIPE / SIPA)	UOD COMPETENTE (Dirig. / RdP / RiDC)	STRUTTURA RAdG (RAdG / RdM)	Attività di controllo
Redazione, Decreto Dirigenziale di Adozione, e Pubblicazione del Bando di Attuazione / Avviso Pubblico				Bando di attuazione / Avviso Pubblico	*Verifica della conformità del Bando alla normativa vigente e alle Disposizioni Procedurali ed Attuative di Misura, congruità della modalità, tempi e accessibilità de pubblico (Str RAdG 1)*
Presentazione delle domande di finanziamento fino a chiusura del bando	Domanda di finanziamento				*Verifica dell'effettiva possibilità di presentazione della domanda di finanziamento (UOD 1)*
Ricezione della domanda, acquisizione del numero e data di protocollo di ricezione.			Acquisizione delle domande, protocollazione		
Assegnazione al Responsabile del Procedimento			Assegnazione al RdP		
Costituzione del fascicolo dell'istanza			Costituzione del fascicolo		
Redazione elenco territoriale delle istanze pervenute, e trasmissione al RdM			Elenco territoriale delle istanze	Trasmissione al RdM	
Ricevibilità			Verifica di Ricevibilità e Check list		*Verifica della ricevibilità della domanda di finanziamento (UOD 2)*
		continua			

Attività	Beneficiari	Altri soggetti (CIPE / SIPA)	UOD COMPETENTE (Dirig. / RdP / RiDC)	STRUTTURA RAdG (RAdG / RdM)	Attività di controllo
		continua			
Inserimento atto nella procedura informatica di monitoraggio		Check-list di controllo di ricevibilità			
Comunicazione al potenziale beneficiario circa l'assegnazione della pratica, l'avvio del procedimento, l'esito dell'esame di ricevibilità, ed eventuale richiesta di integrazione	Comunicazione di esito della Ricevibilità. Avvio dell'esclusione o Avvio del procedimento (Eventuale) Richiesta di documentazione integrativa				
Istruttoria sull'Ammissibilità - Eventuale integrazione - Eventuale pianificazione, comunicazione al potenziale Beneficiario ed esecuzione del sopralluogo	Documentazione integrativa (Eventuale) Comunicazione per sopralluogo		Attività Istruttoria sulla domanda di finanziamento e attribuzione del punteggio. Verbale e Check List istruttori, (Verbale di verifica su dichiarazioni e certificazioni). (Eventuale) Verifica in Loco. Verbale.		*Verifica dell'ammissibilità della domanda di finanziamento (UOD 3)*
Inserimento atti nella procedura informatica di monitoraggio		Verbali e Check-list istruttorie di ammissibilità			
Comunicazione al potenziale beneficiario circa l'esito dell'istruttoria di ammissibilità della domanda di finanziamento, punteggio, e modalità per il riesame.	Comunicazione dell'esito dell'istruttoria con indicazione delle modalità per il riesame				
Redazione e trasmissione degli Elenchi territoriali con gli esiti provvisori, al RdM.	Esito non condiviso		Elenchi territoriali con esiti provvisori	Trasmissione al RdM	
Preparazione della graduatoria in via provvisoria.			Eventuale incongruenza	Graduatoria regionale provvisoria	*Preparazione della Graduatoria regionale provvisoria, o su cala provinciale (Str RAdG 2).*
		continua			

Attività	Beneficiari	Altri soggetti (CIPE / SIPA)	UOD COMPETENTE (Dirig. / RdP / RiDC)	STRUTTURA RAdG (RAdG / RdM)	Attività di controllo
		continua			
Presentazione della richiesta di riesame dell'esito o del punteggio assegnato.	Richiesta di riesame				
Acquisizione della richiesta di riesame e Assegnazione al Responsabile del Procedimento. Comunicazione dell'arrivo al Responsabile di Misura. Istruttoria del riesame.			Acquisizione delle richieste di riesame, protocollazione, assegnazione		
Istruttoria dell'istanza di Riesame			Istruttoria di riesame, Verbale		*Verifica della richiesta di riesame dell'esito istruttorio e del punteggio assegnato (UOD 4)*
Comunicazione dell'esito al potenziale beneficiario e al Responsabile di Misura.	Comunicazione dell'esito del riesame con indicazione delle modalità di ricorso	Aggiornamenti ed esiti dei giudizi di Riesame.			
Redazione e trasmissione degli Elenchi territoriali con gli esiti definitivi, al RdM.			Elenchi territoriali con esiti definitivi	Trasmissione al RdM	
Redazione, Decreto Dirigenziale di Adozione, e Pubblicazione della Graduatoria regionale definitiva. Formale rigetto delle domande non ammissibili, e diniego per le domande non finanziabili. Assunzioni degli impegni di spesa.			Eventuale incongruenza	Adozione e pubblicazione della Graduatoria regionale o su scala provinciale definitiva. Rigetto non ammissibili. Impegni di spesa.	*Adozione della Graduatoria regionale definitiva, o su scala provinciale(Str RAdG 3)*
Inserimento atto nella procedura informatica di monitoraggio		Graduatoria regionale definitiva			
		continua			

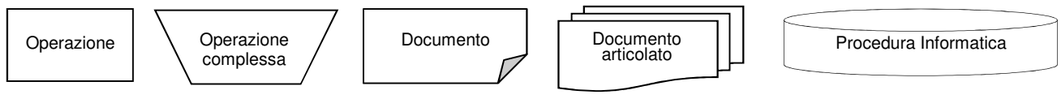
Attività	Beneficiari	Altri soggetti (CIPE / SIPA)	UOD COMPETENTE (Dirig. / RdP / RiDC)	STRUTTURA RAdG (RAdG / RdM)	Attività di controllo
		continua			
Avviso agli UOD competenti per le operazioni della pubblicazione della Graduatorie definitiva regionale			Avviso di pubblicazione della graduatoria definitiva regionale.		
Acquisizione CUP, e adozione del Decreto di concessione		Acquisizione CUP (dal CIPE).	Adozione del Decreto di concessione.		
Notifica del Decreto di concessione al Beneficiario con richiesta di espressa accettazione incondizionata.	Notifica del Decreto di concessione con richiesta di espressa accettazione incondizionata.			Comunicazione al RdM del Decreto di concessione.	
Comunicazione espressa di accettazione incondizionata del finanziamento da parte del beneficiario, all'UOD.			Trasmissione accettazione e primi adempimenti del Beneficiario.		
Inserimento attività e provvedimenti nella procedura informatica di monitoraggio		Decreto di concessione			

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

Tav. 6

OPERAZIONI A REGIA - Erogazione del sostegno a singoli beneficiari
Misure a Bando di attuazione / Avviso Pubblico

VERIFICA degli atti di GARA



Attività	Beneficiari	Altri soggetti (SIPA)	UOD COMPETENTE (Dirig. / RdP)	STRUTTURA RAdG (RAdG / RdM)	Attività di controllo
Presentazione della documentazione di gara	Documentazione di gara				
Acquisizione al protocollo			Acquisizione e protocollazione		
Assegnazione al Responsabile del Procedimento o ad altro Responsabile Incaricato			Assegnazione al RdP o ad altro RI		
Comunicazione al beneficiario circa l'assegnazione della pratica e l'avvio del procedimento	Comunicazione di avvio del procedimento istruttorio				
Verifica della documentazione di gara - Eventuale integrazione	(eventuale) Richiesta di documentazione integrativa		Verifica della documentazione. Verbale di verifica		*Verifica Tecnico-Amministrativa sulla documentazione di gara (UOD 5).*
Adozione del Decreto di presa d'atto ed eventuale rimodulazione o altro consequenziale.			Adozione del Decreto.		
Notifica al Beneficiario del Decreto. Comunicazione al RdM del Decreto	Notifica del Decreto			Comunicazione al RdM, del Decreto	
Inserimento attività e documenti nella procedura informatica di monitoraggio		Decreto e atti della verifica			

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

Tav. 7

OPERAZIONI A REGIA - Erogazione del sostegno a singoli beneficiari
Misure a Bando di attuazione / Avviso Pubblico

APPROVAZIONE della VARIANTE

Operazione | Operazione complessa | Documento | Documento articolato | Procedura Informatica

Attività	Beneficiari	Altri soggetti (SIPA)	UOD COMPETENTE (Dirig. / RdP)	STRUTTURA RAdG (RAdG / RdM)	Attività di controllo
Presentazione istanza di Variante	Istanza di variante				
Attribuzione identificativo di protocollo			Acquisizione e protocollazione		
Assegnazione al Responsabile del Procedimento o ad altro Responsabile Incaricato			Assegnazione al RdP o ad altro RI		
Comunicazione al beneficiario circa l'assegnazione della pratica e l'avvio del procedimento	Comunicazione di avvio del				
Istruttoria sulla Variante - Eventuale integrazione - Pianificazione, comunicazione al potenziale Beneficiario ed esecuzione del sopralluogo	(Eventuale) Richiesta di documentazione integrativa Comunicazione controllo in loco		Istruttoria della Variante. Sopralluogo. Verbale istruttorio di Variante; Verbale di sopralluogo		*Istruttoria Tecnico-Amministrativa e sopralluogo per l'approvazione della Variante, (UOD 6).*
Adozione del Decreto di approvazione della Variante e rimodulazione o del rigetto dell'istanza.			Adozione del Decreto.		
Notifica al Beneficiario del Decreto. Comunicazione al RdM del Decreto	Notifica del Decreto			Comunicazione al RdM, del Decreto	
Inserimento attività e documenti nella procedura informatica di monitoraggio		Decreto e atti dell'istruttoria			

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

Tav. 8

OPERAZIONI A REGIA - Erogazione del sostegno a singoli beneficiari
Misure a Bando di attuazione / Avviso Pubblico

CONCESSIONE della PROROGA

Operazione | Operazione complessa | Documento | Documento articolato | Procedura Informatica

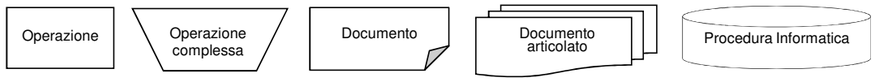
Attività	Beneficiari	Altri soggetti (SIPA)	UOD COMPETENTE (Dirig. / RdP)	STRUTTURA RAdG (RAdG / RdM)	Attività di controllo
Presentazione dell'istanza di proroga	Istanza di proroga				
Acquisizione al protocollo			Acquisizione e protocollazione		
Assegnazione al Responsabile del Procedimento o ad altro Responsabile Incaricato			Assegnazione al RdP o ad altro RI		
Comunicazione al beneficiario circa l'assegnazione della pratica e l'avvio del procedimento	Comunicazione di avvio del procedimento				
Verifica della istanza di proroga - Eventuale integrazione	(eventuale) Richiesta di documentazione integrativa		Verifica della documentazione. Verbale di verifica		*Verifica dell'ammissibilità dell'istanza di proroga (UOD 7).*
Adozione del Decreto di Proroga o del rigetto dell'istanza.			Adozione del Decreto.		
Notifica al Beneficiario del Decreto. Comunicazione al RdM del Decreto	Notifica del Decreto			Comunicazione al RdM, del Decreto	
Inserimento attività e documenti nella procedura informatica di monitoraggio		Decreto e atti della verifica			

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

Tav. 9

OPERAZIONI A REGIA - Erogazione del sostegno a singoli beneficiari
Misure a Bando di attuazione / Avviso Pubblico

EROGAZIONE dell'ANTICIPAZIONE



Attività	Beneficiari	Altri soggetti (UGSR / SIPA)	UOD COMPETENTE (Dirig. / RdC)	UOD COMPETENTE (Revisore)	STRUTTURA RAdG (RAdG / RdM)	Attività di controllo
Richiesta di anticipo	Richiesta di erogazione					
Acquisizione al protocollo			Acquisizione e protocollazione			
Assegnazione al Responsabile del Controllo e al Revisore			Assegnazione al RdC e al Revisore			
Comunicazione al beneficiario circa l'assegnazione della pratica e l'avvio del procedimento	Comunicazione di avvio del					
Istruttoria (verifica amministrativa) sulla richiesta di anticipazione - Eventuale integrazione documentale o di attività istruttoria	(eventuale) Richiesta di documentazione integrativa		Attività Istruttoria. Verbale e (se richiesta) Check List.	(eventuale) Rinvio per integrazione dell'attività istruttoria		*Istruttoria sull'Istanza di Anticipazione (UOD 8)*
(Esito favorevole) Trasmissione al Revisore del Verbale e Check List istruttori e del Decreto di erogazione. (Esito non favorevole) sottoposizione del Decreto di rigetto al Dirigente.			Integrazione dell'attività; Esito negativo; Esito positivo	Trasmissione al Revisore, del Verbale e Check List istruttori e.		
Revisione				Attività di Revisione. Check List di Revisione.		*Revisione dell'istruttoria sull'Istanza di Anticipazione (Rev 1)*
Comunicazione dell'esito del procedimento al RdM.					Comunicazione al RdM, dell'esito del procedimento.	
Adozione del Decreto di Liquidazione e Pagamento dell'anticipazione, o di rigetto della domanda.					Decreto di Liquidazione e Pagamento, o di Rigetto della domanda. Esito positivo	*Decreto di Liquidazione e Pagamento, o di Rigetto (Str RAdG 4)*

continua

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

Attività	Beneficiari	Altri soggetti (UGSR / SIPA)	UOD COMPETENTE (Dirig. / RdC)	UOD COMPETENTE (Revisore)	STRUTTURA RAdG (RAdG / RdM)	Attività di controllo
				continua		
Notifica del Decreto al Beneficiario.	Notifica del Decreto					
Controllo dei dati contabili per l'emissione del Mandato di pagamento		Controllo contabile				*Verifica contabile (UGSR 1)*
Emissione del Mandato di pagamento e accredito al Beneficiario	Erogazione	Emissione del Mandato di Pagamento				
Acquisizione di copia del Mandato di pagamento.					Copia del Mandato di Pagamento	
Inserimento atto nella procedura informatica di monitoraggio		Atti, Decreto e Mandato di pagamento				

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

Tav. 10

OPERAZIONI A REGIA - Erogazione del sostegno a singoli beneficiari
Misure a Bando di attuazione / Avviso Pubblico

EROGAZIONE dell'ACCONTO / SALDO / SOLUZIONE UNICA

Operazione | Operazione complessa | Documento | Documento articolato | Procedura Informatica

Attività	Beneficiari	Altri soggetti (UGSR / SIPA)	UOD COMPETENTE (Dirig. / RdC)	UOD COMPETENTE (Revisore)	STRUTTURA RAdG (RAdG / RdM)	Attività di controllo
Richiesta di Acconto o Saldo (o di pagamento in Unica Soluzione)	Richiesta di erogazione					
Acquisizione al protocollo			Acquisizione e protocollazione			
Assegnazione al Responsabile del Controllo e al Revisore			Assegnazione al RdC e al Revisore			
Comunicazione al beneficiario circa l'assegnazione della pratica e l'avvio del procedimento	Comunicazione di avvio del					
Istruttoria (verifica amministrativa) sulla richiesta di pagamento - Eventuale integrazione documentale o di attività istruttoria	(eventuale) Richiesta di documentazione integrativa		Attività Istruttoria. Verbale e Check List.	(eventuale) Rinvio per integrazione dell'attività		*Istruttoria Tecnico-Amministrativa sulla domanda di pagamento di Acconto o Saldo o in Soluzione Unica (UOD 9)*
(Eventuale) Istruttoria (verifica in loco) sulla richiesta di pagamento - Pianificazione, comunicazione al Beneficiario ed esecuzione del sopralluogo - Annullo fatture in loco	(Eventuale) Comunicazione per sopralluogo		(Eventuale) Verifica in Loco. Verbale e Check List. → Annullo fatture			*(Eventuale) Verifica in loco sulla domanda di pagamento di Acconto o Saldo o in Soluzione Unica (UOD 10)*
(Esito favorevole) Trasmissione al Revisore del Verbale e Check List istruttori e del Decreto di erogazione. (Esito non favorevole) sottoposizione del Decreto di rigetto al Dirigente.			Integrazione dell'attività istruttoria; Esito negativo; Esito positivo	Trasmissione al Revisore, del Verbale e Check List istruttori .		
Revisione				Attività di Revisione. Check List di Revisione.		*Revisione dell'istruttoria sull'Istanza di Acconto o Saldo (o pagamento in Soluzione Unica) (Rev 2)*
Comunicazione dell'esito del procedimento al RdM.					Comunicazione al RdM, dell'esito del procedimento.	

continua

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

Attività	Beneficiari	Altri soggetti (UGSR / SIPA)	UOD COMPETENTE (Dirig. / RdC)	UOD COMPETENTE (Revisore)	STRUTTURA RAdG (RAdG / RdM)	Attività di controllo
				continua		
Adozione del Decreto di Liquidazione e Pagamento dell'Acconto / Saldo / Pagamento in Unica Soluzione, o di rigetto della domanda.					Decreto di Liquidazione e Pagamento, o di Rigetto della domanda.	*Decreto di Liquidazione e Pagamento, o di Rigetto (Str RAdG 5)*
Notifica del Decreto al Beneficiario.	Notifica del Decreto				Esito positivo	
Controllo dei dati contabili per l'emissione del Mandato di pagamento		Controllo contabile				*Verifica contabile (UGSR 2)*
Emissione del Mandato di pagamento e accredito al Beneficiario	Erogazione	Emissione del Mandato di Pagamento				
Acquisizione di copia del Mandato di pagamento.					Copia del Mandato di Pagamento	
Inserimento atto nella procedura informatica di monitoraggio		Atti, Decreto e Mandato di pagamento				

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

Tav. 11

OPERAZIONI A REGIA - Erogazione del sostegno a singoli beneficiari
Misure a Bando di attuazione / Avviso Pubblico

DETTAGLIO delle ATTIVITA' di CONTROLLO

Codice controllo	Soggetti coinvolti	Descrizione del controllo	Riferimenti	Documenti
Str RAdG 1	*Responsabile di Misura / Referente Autorità di Gestione*	**Verifica conformità Bando a normativa e Disposizioni, congruità di modalità, tempi e accessibilità** Verifica che i contenuti del Bando siano coerenti con quanto prestabilito dalla normativa comunitaria e in particolare con quanto previsto dai Manuali predisposti dall'Autorità di Gestione (Disposizioni Procedurali ed Attuative di Misura), e le modalità e i tempi di adesione, siano congrui, l'accessibilità del pubblico al Bando sia effettiva.	- Reg. (UE) n. 508/2014 - Disposizioni attuative dell'AdG - Manualistica redatta dal RAdG	- Decreto Dirigenziale di adozione
UOD 1	*Dirigente*	**Verifica dell'effettiva possibilità di presentazione della domanda di finanziamento** Verifica che dal primo giorno utile per la presentazione delle domande di sostegno fino all'ultimo giorno di apertura del bando, venga garantita la possibilità di adesione da parte del richiedente mediante l'accesso secondo le modalità predisposte nel Bando stesso.	- Manualistica redatta dal RAdG	- Relazione sulle soluzioni correttive adottate, in caso di malfunzionamenti o anomalie
UOD 2	*Responsabile del Procedimento*	**Verifica della ricevibilità della domanda di finanziamento** Verifica che i tempi e le modalità di presentazione dell'istanza siano coerenti quanto indicato nel Bando; e che i dati e la documentazione siano completi.	- Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Manualistica redatta dal RAdG	- Check list di ricevibilità
UOD 3	*Responsabile del Procedimento / Responsabile incaricato delle Dichiarazioni e Certificazioni*	**Verifica dell'ammissibilità della domanda di finanziamento** Verifica dei requisiti di ammissibilità e selezione così come previsti nella Manualistica redatta dall'Autorità di Gestione (Disposizioni Procedurali, Attuative di Misura, ecc.). Il Responsabile del Procedimento, e l'eventuale Responsabile incaricato delle Dichiarazioni e Certificazioni per quanto di propria competenza, verificano la coerenza dei requisiti posseduti / dichiarati dal richiedente all'atto di presentazione della domanda, e la documentazione presentata e quella eventualmente integrativa, con quanto richiesto dal Bando, al fine di redigere la graduatoria (provvisoria) delle istanze. Il Responsabile del Procedimento effettua il sopralluogo se previsto dal Bando di Misura o se lo ritiene opportuno.	- Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- (Eventuale) Verbale di verifica delle Dichiarazioni e delle Certificazioni - Verbale istruttorio di ammissibilità (ed eventuale sopralluogo, o allegato verbale apposito) - Check list Istruttoria di ammissibilità
Str RAdG 2	*Responsabile di Misura / Referente Autorità di Gestione*	**Preparazione della Graduatoria provvisoria** Il RdM verifica la coerenza degli elenchi pervenuti, segnalandone eventuali incongruità all'UOD interessata; in base ai risultati istruttori riportati negli elenchi predispone la graduatoria regionale in via provvisoria, o su base provinciale. La graduatoria non è approvata, né pubblicata, né inserita sul sistema informatico di monitoraggio procedurale.	- Manualistica redatta dal RAdG	- (Eventuale) Comunicazione di riscontrata incoerenza all'UOD competente
UOD 4	*Responsabile del Procedimento / Responsabile incaricato delle Dichiarazioni e Certificazioni*	**Verifica della richiesta di riesame dell'esito istruttorio e del punteggio assegnato** Verifica della richiesta di riesame presentata dal beneficiario a seguito di esito istruttorio negativo, o comunque non condiviso. Valutazione delle osservazioni proposte dal potenziale beneficiario, ed eventuale rettifica alla valutazione e al punteggio.	- Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Verbale di riesame
Str RAdG 3	*Responsabile di Misura / Referente Autorità di Gestione*	**Adozione della Graduatoria regionale definitiva, o su scala provinciale** Il RdM verifica la coerenza degli elenchi pervenuti, segnalandone eventuali incongruità all'UOD interessata; in base ai risultati istruttori riportati negli elenchi prepara la Graduatoria regionale, o su scala provinciale, in via definitiva. La Graduatoria è approvata e pubblicata. Formale rigetto delle istanze non ammissibili e diniego per le non finanziabili. Assunzione degli impegni di spesa.	- Manualistica redatta dal RAdG	- Decreto Dirigenziale di adozione della Graduatoria regionale definitiva - Assunzione degi impegni di spesa
UOD 5	*Responsabile del Procedimento*	**Verifica Tecnico-Amministrativa sulla documentazione di gara** Il Responsabile del Procedimento, o altro Responsabile Incaricato effettua le verifiche tecnico-amministrative, in particolare, verifica che la gara sia stata effettuata secondo quanto previsto nella normativa di riferimento, e sia coerente con il progetto approvato in concessione, controlla tutti gli elaborati tecnico-progettuali presentati, etc.	- Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Verbale di verifica della documentazione di gara
UOD 6	*Responsabile del Procedimento*	**Istruttoria Tecnico-Amministrativa per l'approvazione della Variante** Il Responsabile del Procedimento, o altro Responsabile Incaricato effettua le verifiche tecnico-amministrative, in particolare, verifica che la richiesta di Variante sia stata effettuata secondo quanto previsto nella normativa di riferimento, controlla tutti gli elaborati tecnico-progettuali presentati, etc., ed effettua una verifica circa lo stato dei luoghi e la loro rispondenza a quanto riportato nella documentazione di variante. L'istruttoria per la concessione di varianti in corso d'opera tiene conto dei limiti e dei vincoli di conformità della Variante stessa.	- Normativa di riferimento - Disposizioni attuative dell'AdG - Manualistica redatta dal RAdG	- Verbale di Sopralluogo della Variante - Verbale istruttoria della Variante

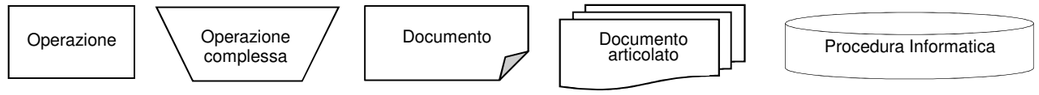
fonte: http://burc.regione.campania.it

Codice controllo	Soggetti coinvolti	Descrizione del controllo	Riferimenti	Documenti
UOD 7	*Responsabile del Procedimento*	**Verifica dell'ammissibilità dell'istanza di proroga** Accertamento e verifica delle condizioni dichiarate dal soggetto beneficiario al fine di concedere o meno la proroga per la ultimazione dell'operazione. Il Responsabile del Procedimento procede alla verifica del nuovo cronogramma degli interventi (ove previsto) nonché della relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa.	- Manualistica redatta dal RAdG	- Verbale di verifica della Proroga
UOD 8	*Responsabile del Controllo*	**Istruttoria sull'Istanza di Anticipazione** Il Responsabile del Controllo effettua la verifica amministrativa dei requisiti per l'erogazione dell'Anticipo, verifica la coerenza dei requisiti posseduti/dichiarati dal richiedente all'atto di presentazione della domanda di anticipo, e verifica la sussistenza e la correttezza della polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito dalla normativa di riferimento con, con la propria check-list, se prevista.	- Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Verbale di istruttoria l'anticipo - (se richiesta) Check list istruttoria per l'anticipo
Rev 1	*Revisore*	**Revisione dell'istruttoria sull'Istanza di Anticipazione** L'esito positivo dell'istruttoria è sottoposta alla verifica del Revisore, che ripercorre l'attività istruttoria svolta dal RdC con la propria Check List.	- Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Check list di Revisione per l'anticipo
Str RAdG 4	*Responsabile di Misura / Referente Autorità di Gestione*	**Decreto di Liquidazione e Pagamento dell'Anticipazione, o di Rigetto** Ricevuta comunicazione dell'esito dell'istruttoria, il RdM predispone il Decreto di Liquidazione e Pagamento dell'Anticipo, o il Decreto di Rigetto della domanda, e lo sottopone al RAdG per l'adozione.	- Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Decreto di Liquidazione e Pagamento, o di Rigetto
UGSR 1	*Unità Gestione Spese Regionali*	**Verifica contabile** L'Unità di Gestione delle Spese Regionali verifica, con il provvedimento di erogazione, la correttezza dei dati contabili e la disponibilità di risorse finanziarie per l'emissione del mandato di pagamento.	- Ordinamento finanziario a cui è soggetto l'Ente	- Emissione del Mandato di pagamento
UOD 9	*Responsabile del Controllo*	**Istruttoria Tecnico-Amministrativa sulla domanda di pagamento di Acconto o Saldo o in Soluzione Unica** Il Responsabile del controllo effettua le verifiche tecnico-amministrative, in particolare, verifica che la richiesta di Acconto o Saldo (o di pagamento in Unica Soluzione) sia stata effettuata secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento, controlla tutti gli elaborati tecnico-progettuali presentati, la documentazione probante le spese sostenute, la regolarità contributiva della ditta, il rispetto della normativa antimafia (se prevista), la presenza delle autorizzazioni necessarie etc. come specificato nella check-list. Il Responsabile del Controllo può chiedere integrazioni alla documentazione presentata. Qualora si riscontrino irregolarità si rende necessario un approfondimento del controllo, un'analisi delle cause, nonché l'accertamento della sussistenza di comportamenti illeciti volontari, ed eventuali tentativi di frode.	- Reg. (UE) n. 1303/2013 Art. 125 - Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Verbale di istruttoria per l'Acconto / Saldo / SU - Check list istruttoria per l'Acconto / Saldo / SU
UOD 10	*Responsabile del Controllo*	**(Eventuale) Verifica in loco sulla domanda di pagamento di Acconto o Saldo o in Soluzione Unica** La Verifica in Loco è dovuta sulle operazioni in base alla frequenza stabilita dal RAdG. La Verifica in loco ha per oggetto l'accertamento della effettiva esecuzione delle spese dichiarate dai beneficiari e della effettiva fornitura dei prodotti e i servizi cofinanziati, eccezion fatta per la fornitura di quei beni e servizi di cui non è oggettivamente possibile il riscontro. Il Responsabile del Controllo effettua la Verifica in Loco, nel corso della quale provvede, eventualmente, all'acquisizione di documentazione tecnica, amministrativa e fiscale integrativa, e all'"annullo" delle fatture.	- Reg. (UE) n. 1303/2013 Art. 125 - Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Verbale e Check List di Verifica in Loco per l'Acconto / Saldo / SU
Rev 2	*Revisore*	**Revisione dell'istruttoria sull'Istanza di Acconto o Saldo (o pagamento in Soluzione Unica)** L'esito positivo dell'istruttoria è sottoposta alla verifica del Revisore, che ripercorre l'attività istruttoria svolta dal RdC con la propria Check List.	- Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Check list di Revisione per l'Acconto / Saldo / SU
Str RAdG 5	*Responsabile di Misura / Referente Autorità di Gestione*	**Decreto di Liquidazione e Pagamento dell'Acconto o Saldo (o pagamento in Soluzione Unica), o di Rigetto** Ricevuta comunicazione dell'esito dell'istruttoria, il RdM predispone il Decreto di Liquidazione e Pagamento dell'Anticipo, o il Decreto di Rigetto della domanda, e lo sottopone al RAdG per l'adozione.	- Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Decreto di Liquidazione e Pagamento, o di Rigetto
UGSR 2	*Unità Gestione Spese Regionali*	**Verifica contabile** L'Unità di Gestione delle Spese Regionali verifica, con il provvedimento di erogazione, la correttezza dei dati contabili e la disponibilità di risorse finanziarie per l'emissione del mandato di pagamento.	- Ordinamento finanziario a cui è soggetto l'Ente	- Emissione del Mandato di pagamento

Tav. 12

OPERAZIONI A REGIA - Finanziamenti a valere su FEP e FEAMP
Misure ad Avviso Pubblico

SELEZIONE, APPROVAZIONE, CONFORMITÀ, CONCESSIONE del FINANZIAMENTO alle operazioni

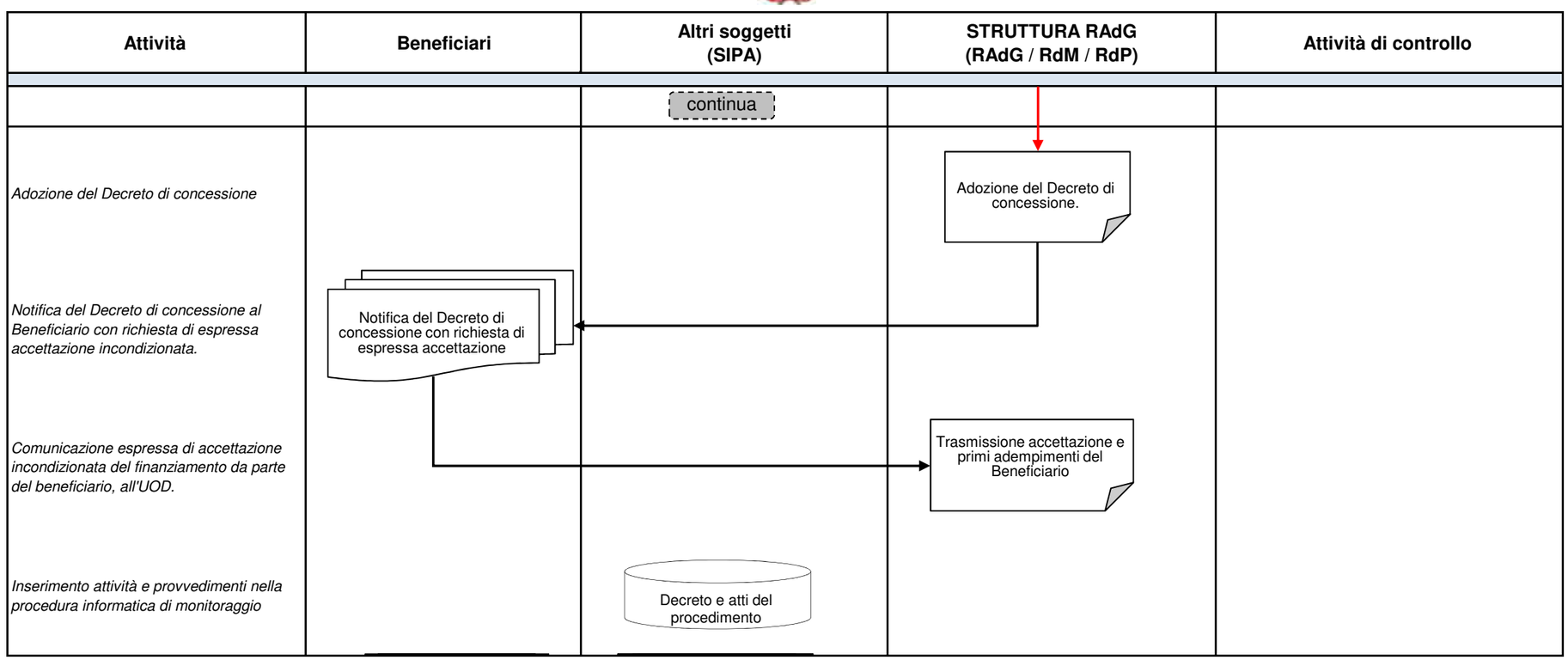


Attività	Beneficiari	Altri soggetti (SIPA)	STRUTTURA RAdG (RAdG / RdM / RdP)	Attività di controllo
Redazione, Decreto Dirigenziale di Adozione, e Pubblicazione del Bando di Attuazione / Avviso Pubblico			Avviso Pubblico	*Verifica della conformità dell'Avviso Pubblico alla normativa vigente e alle Disposizioni Procedurali ed Attuative di Misura, congruità della modalità, tempi e accessibilità de pubblico (Str RAdG 1)*
Presentazione delle domande di finanziamento fino a chiusura del bando	Domanda di ammissione			*Verifica dell'effettiva possibilità di presentazione della domanda di ammissione (Str RAdG 2)*
Ricezione della domanda, acquisizione del numero e data di protocollo di ricezione.			Acquisizione delle domande, protocollazione	
Assegnazione al Responsabile del Procedimento			Assegnazione al RdP	
Costituzione del fascicolo dell'istanza			Apertura del fascicolo FEAMP, collegato al fascicolo FEP	
Ricevibilità			Verifica di Ricevibilità e Check list	*Verifica della ricevibilità della domanda (Str RAdG 3)*
		continua		

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

Attività	Beneficiari	Altri soggetti (SIPA)	STRUTTURA RAdG (RAdG / RdM / RdP)	Attività di controllo
		continua		
Comunicazione al potenziale beneficiario circa l'assegnazione della pratica, l'avvio del procedimento, l'esito dell'esame di ricevibilità, ed eventuale richiesta di integrazione	Comunicazione di esito della Ricevibilità. Avvio dell'esclusione o Avvio del procedimento			
Istruttoria sull'Ammissibilità - Eventuale integrazione	(Eventuale) Richiesta di documentazione integrativa Documentazione integrativa		Attività Istruttoria sulla domanda di finanziamento e attribuzione del punteggio. Verbale e Check List istruttori, (Verbale e inclusa Check List di verifica su dichiarazioni e certificazioni).	*Verifica dell'ammissibilità della domanda (Str RAdG 4)*
Comunicazione al potenziale beneficiario circa l'esito dell'istruttoria di ammissibilità della domanda di finanziamento, punteggio, e modalità per il riesame.	Comunicazione dell'esito dell'istruttoria con indicazione delle modalità per il riesame. Esito non condiviso			
Presentazione della richiesta di riesame dell'esito o del punteggio assegnato.	Richiesta di riesame			
Acquisizione della richiesta di riesame e Assegnazione al Responsabile del Procedimento. Comunicazione dell'arrivo al Responsabile di Misura. Istruttoria del riesame.			Acquisizione delle richieste di riesame, protocollazione, assegnazione	
Istruttoria dell'istanza di Riesame			Istruttoria di riesame, Verbale	*Verifica della richiesta di riesame dell'esito istruttorio e del punteggio assegnato (Str RAdG 5)*
Comunicazione dell'esito al potenziale beneficiario e al Responsabile di Misura.	Comunicazione dell'esito del riesame con indicazione delle modalità di ricorso			
		continua		

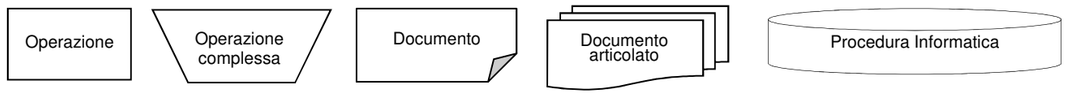
fonte: http://burc.regione.campania.it


Attività
Beneficiari
Altri soggetti (SIPA)
STRUTTURA RAdG (RAdG / RdM / RdP)
Attività di controllo
continua
Adozione del Decreto di concessione
Notifica del Decreto di concessione al Beneficiario con richiesta di espressa accettazione incondizionata.
Comunicazione espressa di accettazione incondizionata del finanziamento da parte del beneficiario, all'UOD.
Inserimento attività e provvedimenti nella procedura informatica di monitoraggio
Adozione del Decreto di concessione.
Notifica del Decreto di concessione con richiesta di espressa accettazione
Trasmissione accettazione e primi adempimenti del Beneficiario
Decreto e atti del procedimento

Tav. 13

OPERAZIONI A REGIA - Finanziamenti a valere su FEP e FEAMP
Misure ad Avviso Pubblico

Verifica degli atti di GARA - approvazione della VARIANTE - concessione della PROROGA

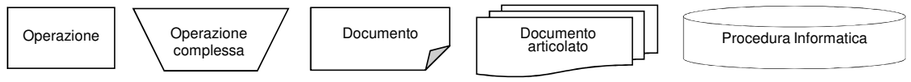


Attività	Beneficiari	Altri soggetti (SIPA)	STRUTTURA RAdG (RAdG / RdM / RdP)	Attività di controllo
Presentazione istanza di Variante	Istanza			
Attribuzione identificativo di protocollo			Acquisizione e protocollazione	
Assegnazione al Responsabile del Procedimento o ad altro Responsabile Incaricato			Assegnazione al RdP	
Comunicazione al beneficiario circa l'assegnazione della pratica e l'avvio del procedimento	Comunicazione di avvio del procedimento istruttorio			
Istruttoria sulla Variante - Eventuale integrazione - Pianificazione, comunicazione al potenziale Beneficiario ed esecuzione del sopralluogo	(Eventuale) Richiesta di documentazione integrativa In caso di Variante: Comunicazione controllo in loco		Istruttoria. Verbale istruttorio. (In caso di Variante: sopralluogo, Verbale di sopralluogo)	*Istruttoria Tecnico-Amministrativa sull'istanza, (e in caso di Variante sopralluogo) (Str RAdG 6)*
Adozione del Decreto di approvazione della Variante e rimodulazione o del rigetto dell'istanza.			Adozione del Decreto	
Notifica al Beneficiario del Decreto. Comunicazione al RdM del Decreto	Notifica del Decreto			
Inserimento attività e documenti nella procedura informatica di monitoraggio		Decreto e atti dell'istruttoria		

Tav. 14

OPERAZIONI A REGIA - Finanziamenti a valere su FEP e FEAMP
Misure ad Avviso Pubblico

EROGAZIONI



Attività	Beneficiari	Altri soggetti (UGSR / SIPA)	RAdG / RdM / RdC	Revisore	Attività di controllo
Richiesta di Acconto o Saldo (o di pagamento in Unica Soluzione)	Richiesta di erogazione				
Acquisizione al protocollo			Acquisizione e protocollazione		
Assegnazione al Responsabile del Controllo e al Revisore			Assegnazione al RdC e al Revisore		
Comunicazione al beneficiario circa l'assegnazione della pratica e l'avvio del procedimento	Comunicazione di avvio del				
Istruttoria (verifica amministrativa) sulla richiesta di pagamento - Eventuale integrazione documentale o di attività istruttoria	(eventuale) Richiesta di documentazione integrativa		Attività Istruttoria. Verbale e Check List.	(eventuale) Rinvio per integrazione dell'attività	*Istruttoria Tecnico-Amministrativa sulla domanda di Erogazione (RdC 7)*
(Eventuale) Istruttoria (verifica in loco) sulla richiesta di pagamento - Pianificazione, comunicazione al Beneficiario ed esecuzione del sopralluogo - Annullo fatture in loco	(Eventuale) Convocazione per sopralluogo		(Eventuale) Verifica in Loco. Verbale e Check List. Annullo fatture		*(Eventuale) Verifica in loco sulla domanda di Erogazione (RdC 8)*
(Esito favorevole) Trasmissione al Revisore del Verbale e Check List istruttori e del Decreto di erogazione. *(Esito non favorevole) sottoposizione del Decreto di rigetto al Dirigente.*			Esito negativo Esito positivo Integrazione dell'attività istruttoria	Trasmissione al Revisore, del Verbale e Check List istruttori e Decreto	
Revisione				Attività di Revisione. Check List di Revisione, eventuale Decreto.	*Revisione dell'istruttoria sulla domanda di Erogazione (Rev 1)*
(Esito non favorevole) *Adozione del Decreto di rigetto.* *(Esito favorevole)* *Adozione del Decreto di autorizzazione al pagamento.*			Adozione del Decreto di rigetto oppure del Decreto Liquidazione e pagamento	Esito positivo non condiviso Esito positivo	

continua

Attività	Beneficiari	Altri soggetti (UGSR / SIPA)	RAdG / RdM / RdC	Revisore	Attività di controllo
				continua	
Notifica del Decreto al Beneficiario. Comunicazione al RdM del Decreto.	Notifica del Decreto				
Controllo dei dati contabili per l'emissione del Mandato di pagamento		Controllo contabile			*Verifica contabile (UGSR 1)*
Emissione del Mandato di pagamento e accredito al Beneficiario	Erogazione	Emissione del Mandato di Pagamento			
Acquisizione di copia del Mandato di pagamento e trasmissione all'UOD competente			Copia del Mandato di Pagamento		
Inserimento atto nella procedura informatica di monitoraggio		Atti, Decreto e Mandato di pagamento			

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

Tav. 15

OPERAZIONI A REGIA - Finanziamenti a valere su FEP e FEAMP
Misure ad Avviso Pubblico

DETTAGLIO delle ATTIVITA' di CONTROLLO

Codice controllo	Soggetti coinvolti	Descrizione del controllo	Riferimenti	Documenti
Str RAdG 1	*Responsabile di Misura / Referente Autorità di Gestione*	**Verifica conformità Bando a normativa e Disposizioni, congruità di modalità, tempi e accessibilità** Verifica che i contenuti del Bando siano coerenti con quanto prestabilito dalla normativa comunitaria e in particolare con quanto previsto dai Manuali predisposti dall'Autorità di Gestione (Disposizioni Procedurali ed Attuative di Misura), e le modalità e i tempi di adesione, siano congrui, l'accessibilità del pubblico al Bando sia effettiva.	- Reg. (UE) n. 508/2014 - Disposizioni attuative dell'AdG - Manualistica redatta dal RAdG	- Decreto Dirigenziale di adozione
Str RAdG 2	*Responsabile di Misura / Referente Autorità di Gestione*	**Verifica dell'effettiva possibilità di presentazione della domanda di ammissione** Verifica che dal primo giorno utile per la presentazione delle domande di sostegno fino all'ultimo giorno di apertura del bando, venga garantita la possibilità di adesione da parte del richiedente mediante l'accesso secondo le modalità predisposte nel Bando stesso.	- Manualistica redatta dal RAdG	- Relazione sulle soluzioni correttive adottate, in caso di malfunzionamenti o anomalie
Str RAdG 3	*Responsabile del Procedimento*	**Verifica della ricevibilità della domanda** Verifica che i tempi e le modalità di presentazione dell'istanza siano coerenti quanto indicato nel Bando; e che i dati e la documentazione siano completi.	- Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Manualistica redatta dal RAdG	- Check list di ricevibilità
Str RAdG 4	*Responsabile del Procedimento*	**Verifica dell'ammissibilità della domanda** Verifica dei requisiti di ammissibilità e selezione così come previsti nella Manualistica redatta dall'Autorità di Gestione (Disposizioni Procedurali, Attuative di Misura, ecc.). Il Responsabile del Procedimento verifica la coerenza dei requisiti posseduti / dichiarati dal richiedente all'atto di presentazione della domanda, e la documentazione integrativa presentata, con quanto richiesto dall'Avviso Pubblico.	- Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Verbale e (inclusa) Check List di verifica delle Dichiarazioni e delle Certificazioni - Verbale istruttorio di ammissibilità - Check list Istruttoria di ammissibilità
Str RAdG 5	*Responsabile del Procedimento*	**Verifica della richiesta di riesame dell'esito istruttorio e del punteggio assegnato** Verifica della richiesta di riesame presentata dal beneficiario a seguito di esito istruttorio negativo, o comunque non condiviso. Valutazione delle osservazioni proposte dal potenziale beneficiario, ed eventuale rettifica alla valutazione e al punteggio.	- Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Verbale di riesame
Str RAdG 6	*Responsabile del Procedimento*	**Istruttoria Tecnico-Amministrativa atti di Gara, Variante, Proroga, (e, in caso di Variante, sopralluogo)** Il Responsabile del Procedimento, o altro Responsabile Incaricato effettua le verifiche tecnico-amministrative, in particolare, verifica che la richiesta di Verifica degli atti di Gara, approvazione della Variante o concessione della Proroga, sia stata effettuata secondo quanto previsto nella normativa di riferimento, controlla tutti gli elaborati tecnico-progettuali presentati, etc.. Egli, in caso di variante, effettua una verifica circa lo stato dei luoghi e la loro rispondenza a quanto riportato nella documentazione di variante.	- Normativa di riferimento - Disposizioni attuative dell'AdG - Manualistica redatta dal RAdG	- Verbale istruttorio di riferimento - (in caso di variante) Verbale di Sopralluogo
RdC 7	*Responsabile del Controllo*	**Istruttoria Tecnico-Amministrativa sulla domanda di Erogazione** Il Responsabile del controllo effettua le verifiche tecnico-amministrative, in particolare, verifica che la richiesta di erogazione sia stata effettuata secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento, controlla tutti gli elaborati tecnico-progettuali presentati, la documentazione probante le spese sostenute, la regolarità contributiva della ditta, il rispetto della normativa antimafia (se prevista), la presenza delle autorizzazioni necessarie etc. come specificato nella check-list. Il Responsabile del Controllo può chiedere integrazioni alla documentazione presentata. Qualora si riscontrino irregolarità si rende necessario un approfondimento del controllo, un'analisi delle cause, nonché l'accertamento della sussistenza di comportamenti illeciti volontari, ed eventuali tentativi di frode.	- Reg. (UE) n. 1303/2013 Art. 125 - Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Verbale di istruttoria per l'Acconto / Saldo / SU - Check list istruttoria per l'Acconto / Saldo / SU
RdC 8	*Responsabile del Controllo*	**(Eventuale) Verifica in loco sulla domanda di Erogazione** La Verifica in Loco è dovuta sulle operazioni in base alla frequenza stabilita dal RAdG. La Verifica in loco ha per oggetto l'accertamento della effettiva esecuzione delle spese dichiarate dai beneficiari e della effettiva fornitura dei prodotti e i servizi cofinanziati, eccezion fatta per la fornitura di quei beni e servizi di cui non è oggettivamente possibile il riscontro. Il Responsabile del Controllo effettua la Verifica in Loco, nel corso della quale provvede, eventualmente, all'acquisizione di documentazione tecnica, amministrativa e fiscale integrativa, e all'"annullo" delle fatture.	- Reg. (UE) n. 1303/2013 Art. 125 - Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Verbale e Check List di Verifica in Loco per l'Acconto / Saldo / SU

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

Codice controllo	Soggetti coinvolti	Descrizione del controllo	Riferimenti	Documenti
Rev 1	*Revisore*	**Revisione dell'istruttoria sulla domanda di Erogazione** L'esito positivo dell'istruttoria è sottoposta alla verifica del Revisore, che ripercorre l'attività istruttoria svolta dal RdC con la propria Check List. All'esito non favorevole il revisore promuove il provvedimento di rigetto. All'esito favorevole il revisore conferma l'operato del RdC, e il provvedimento di Autorizzazione al pagamento dell'anticipazione.	- Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Check list di Revisione per l'Acconto / Saldo / SU
UGSR 1	*Unità Gestione Spese Regionali*	**Verifica contabile** L'Unità di Gestione delle Spese Regionali verifica, con il provvedimento di erogazione, la correttezza dei dati contabili e la disponibilità di risorse finanziarie per l'emissione del mandato di pagamento.	- Ordinamento finanziario a cui è soggetto l'Ente	- Emissione del Mandato di pagamento

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

Tav. 16

OPERAZIONI A PREMIALI e COMPENSATIVE - Erogazione del sostegno a più beneficiari
Misure a Bando di attuazione / Avviso Pubblico

CONFORMITÀ, SELEZIONE, CONCESSIONE, EROGAZIONE

Operazione | Operazione complessa | Documento | Documento articolato | Procedura Informatica

Attività	Beneficiari	Altri soggetti (CIPE / UGSR / SIPA)	STRUTTURA RAdG (RAdG / RdM / RdP)	STRUTTURA RAdG (RdC / Revisore)	Attività di controllo
Redazione, Decreto Dirigenziale di Adozione, e Pubblicazione del Bando di Attuazione / Avviso Pubblico			Bando di attuazione / Avviso Pubblico		*Verifica della conformità del Bando alla normativa vigente e alle Disposizioni Procedurali ed Attuative di Misura, tempi e accessibilità del pubblico (Str RAdG 1)*
Presentazione delle domande di sostegno.	Domanda di finanziamento				
Ricezione della domanda, acquisizione del numero e data di protocollo, assegnazione al RdP.			Acquisizione delle domande, protocollazione, assegnazione al RdP		
Istruttoria sulla Ricevibilità e Ammissibilità, applicazione dei criteri di Selezione e del metodo di Calcolo - Eventuale integrazione.	(Eventuale) Richiesta di documentazione integrativa		Istruttoria di Ricevibilità e Ammissibilità (Check List). Selezione e Calcolo. (Griglie).		*Istruttoria di Ricevibilità e Ammissibilità della domanda di sostegno, Selezione e Calcolo del premio (Str RAdG 2)*
Comunicazione al potenziale beneficiario circa l'esito non favorevole dell'istruttoria sulla domanda di sostegno, e modalità per il riesame.	Comunicazione dell'esito dell'istruttoria con indicazione delle modalità per il riesame.		Esito non favorevole / Esito favorevole		
Presentazione della richiesta di riesame dell'esito.	Richiesta di riesame				
Acquisizione della richiesta di riesame e Assegnazione al Responsabile del Procedimento.			Acquisizione delle richieste di riesame, protocollazione, assegnazione.		

continua

Attività	Beneficiari	Altri soggetti (CIPE / UGSR / SIPA)	STRUTTURA RAdG (RAdG / RdM / RdP)	STRUTTURA RAdG (RdC / Revisore)	Attività di controllo
		continua			
Istruttoria dell'istanza di Riesame *Comunicazione dell'esito del riesame al potenziale beneficiario.* *Pubblicazione della Graduatoria degli ammessi, con indicazione di eventuale riserva, e dell'elenco dei non ammessi, con relative cause, con validità di notifica agli interessati. Se previsto, essi possono presentare osservazioni.* *Acquisizione CUP, e adozione del Decreto di approvazione della Graduatoria degli ammessi al sostegno, con indicazione dell'eventuale riserva, e dell'elenco dei non ammessi, con relative cause. Fromale concessione del sostegno agli ammessi. Pubblicazione con valore di notifica. Contestuale assunzione o specifico decreto di assunzione dei necessari impegni di spesa.*	Comunicazione dell'esito del riesame con indicazione delle modalità di ricorso. (se previsto) Osservazioni.	Acquisizione CUP (CIPE).	Istruttoria di riesame. (Verbale) Esito favorevole Graduatoria ammessi. Elenco rigetti. (Pubblicazione) Decreto di approvazione della Graduatoria. Rigetto domande non ammissibili. Pubblicazione. (anche contestuale) Decreto di assunzione degli impegni di spesa		*Istruttoria sull'istanza di Riesame (Str RAdG 3)* *Pubblicazione della Graduatoria ammessi, ed elenco non ammessi (Str RAdG 4).* *Decreto di approvazione Graduatoria ed eenchi. Concessione. Assunzione degli Impegni di Spesa (Str RAdG 5)*
		continua			

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

Attività	Beneficiari	Altri soggetti (CIPE / UGSR / SIPA)	STRUTTURA RAdG (RAdG / RdM / RdP)	STRUTTURA RAdG (RdC / Revisore)	Attività di controllo
		continua			
Svolgimento dei controlli di I livello propedeutico al pagamento.				Controllo di I Liv. (Check List)	*Controllo di I livello (str RAdG 6)*
Fase di Revisione per il pagamento.				Revisione (Check List)	*Revisione (Rev 1)*
Decreti individuali di Liquidazione e pagamento.			Decreti di Liquidazione e Pagamento		*Decreto di Liquidazione e pagamento.* *(Str RAdG 7).*
Controllo dei dati contabili; emissione del Mandato di pagamento. Erogazione al beneficiario.	Erogazioni	Controllo contabile Emissione dei Mandati di Pagamento			*Verifica contabile (UGSR 1)*
Acquisizione di copia del Mandato di pagamento.			Copia dei Mandati di Pagamento		
Inserimento nella procedura informatica di monitoraggio		Istanze, Check List, Griglie, Verbali, Provvediment, Mandati di Pagamento.			

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

Tav. 17

OPERAZIONI A PREMIALI e COMPENSATIVE - Erogazione del sostegno a più beneficiari
Misure a Bando di attuazione / Avviso Pubblico

DETTAGLIO delle ATTIVITA' di CONTROLLO

Codice controllo	Soggetti coinvolti	Descrizione del controllo	Riferimenti	Documenti
Str RAdG 1	*Referente Autorità di Gestione / Responsabile di Misura / Responsabile del Procedimento*	**Verifica conformità Bando a Normativa e Disposizioni, tempi e accessibilità** Verifica che i contenuti del Bando siano coerenti con quanto prestabilito dalla normativa comunitaria e in particolare con quanto previsto dai Manuali predisposti dall'Autorità di Gestione (Disposizioni Procedurali ed Attuative di Misura), e le modalità e i tempi di adesione, siano congrui, l'accessibilità del pubblico al Bando sia effettiva.	- Reg. (UE) n. 508/2014 - Disposizioni attuative dell'AdG - Manualistica redatta dal RAdG	- Decreto Dirigenziale di adozione
Str RAdG 2	*Referente Autorità di Gestione / Responsabile di Misura / Responsabile del Procedimento*	**Verifica della ricevibilità e ammissibilità della domanda di sostegno** Il Responsabile del Procedimento verifica che i tempi e le modalità di presentazione dell'istanza siano coerenti quanto indicato nel Bando; e che i dati e la documentazione siano completi; verifica la sussistenza dei requisiti di ammissibilità; applica i criteri di selezione, e le modalità di calcolo. Il Responsabile del Procedimento verifica la coerenza dei requisiti posseduti / dichiarati dal richiedente all'atto di presentazione della domanda, e la documentazione presentata e quella eventualmente integrativa, con quanto richiesto dal Bando.	- Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Check list di ricevibilità - Check list di ammissibilità - Griglie di selezione - Griglie di calcolo
Str RAdG 3	*Referente Autorità di Gestione / Responsabile di Misura / Responsabile del Procedimento*	**Verifica della richiesta di riesame dell'esito istruttorio** Verifica della richiesta di riesame presentata dal beneficiario a seguito di esito istruttorio negativo. Valutazione delle osservazioni proposte dal potenziale beneficiario.	- Bando / Avviso Pubblico - Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- Verbale di riesame
Str RAdG 4	*Referente Autorità di Gestione / Responsabile di Misura / Responsabile del Procedimento*	**Pubblicazione della Graduatoria ammessi, ed elenco non ammessi** I Responsabile del Procedimento stila la Graduatoria degli ammessi, con eventuale riserva, e l'elenco dei non ammessi, con la relativa motivazione. La Graduatoria è pubblicata.	- Bando / Avviso Pubblico - Manualistica redatta dal RAdG	- Pubblicazione della Graduatoria
Str RAdG 5	*Referente Autorità di Gestione / Responsabile di Misura / Responsabile del Procedimento*	**Decreto di approvazione Graduatoria ed eenchi. Concessione. Assunzione degli Impegni di Spesa** Il Responsabile del Procedimento, in base alla graduatoria pubblicata, attese le osservazioni dei beneficiari, acquisisce i CUP e adotta e pubblica il Decreto di approvazione della Graduatoria degli ammessi al sostegno, con indicazione dell'eventuale riserva, e l'elenco dei non ammessi, con la relativa motivazione. Contestualmente concede il sostegno agli ammessi. Con lo stesso provvedimento o uno o più provvedimenti successivi, dispone l'assunzione degli impegni di spesa necessari.	- Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	' - Decreto Dirigenziale di approvazione della Graduatoria, Rigetto non ammissibili, Concessione - Decreto di assunzione degi impegni di spesa
Str RAdG 6	*Referente Autorità di Gestione / Responsabile di Misura / Responsabile del Procedimento*	**Controllo di I livello.** Il Responsabile del Controllo effettua la verifica dei requisiti per il pagamento del sostegno	- Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- (se richiesta) Check list di Controllo di I livello
Rev 1	*Revisore*	**Revisione** L'esito del Controllo di I livello è sottoposto alla verifica del Revisore, che ripercorre l'attività istruttoria svolta dal RdC.	- Disposizioni attuative dell'AdG - Normativa di riferimento - Manualistica redatta dal RAdG	- (se richiesta) Check list di Revisione
Str RAdG 7	*Referente Autorità di Gestione / Responsabile di Misura / Responsabile del Procedimento*	**Decreto di Liquidazione e pagamento.** Il Responsabile del Procedimento, adotta il Decreto di liquidazione e dispone il pagamento.	- Bando / Avviso Pubblico - Manualistica redatta dal RAdG	- Decreto Dirigenziale di Liquidazione, Pagamento
UGSR 1	*Unità Gestione Spese Regionali*	**Verifica contabile** L'Unità di Gestione delle Spese Regionali verifica, con il provvedimento di erogazione, la correttezza dei dati contabili e la disponibilità di risorse finanziarie per l'emissione del mandato di pagamento.	- Ordinamento finanziario a cui è soggetto l'Ente	- Emissione del Mandato di pagamento

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

Decreto Dirigenziale n. 149 del 19/07/2021

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

U.O.D. 5 - Ufficio Centrale Pesca ed Acquacoltura

Oggetto dell'Atto:

PO FEAMP 2014/2020. ADOZIONE DEL DOCUMENTO DESCRITTIVO DEL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO (SI.GE.CO.) DEL REFERENTE REGIONALE DELL'AUTORITA' DI GESTIONE NAZIONALE, VERSIONE 3.

LA DIRIGENTE

PREMESSO che:

a) con Reg. (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e successive modifiche e integrazioni, sono state emanate disposizioni comuni sui Fondi Strutturali e di Investimento Europei (fSIE), tra cui il Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e per la Pesca (FEAMP) per la programmazione 2014/2020;
b) con Reg. (UE) n. 508/2014 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 15 maggio 2014 e successive modifiche e integrazioni, sono stati stabiliti gli obiettivi e i contenuti della nuova politica comunitaria della pesca e i principi informatori per la formulazione dei programmi d'intervento a valere sul FEAMP 2014/2020;
c) con decisione della Commissione C (2015) 8452 del 25 novembre 2015 è stato approvato il Programma Operativo (PO) dell'intervento comunitario del FEAMP 2014/2020 per l'Italia, la cui elaborazione è prevista dai citati regolamenti comunitari, per ciascuno Stato Membro;
d) il PO nazionale individua l'Autorità di Gestione (AdG) nel Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (MiPAAF), e in particolare nella Direzione Generale della Pesca Marittima e dell'Acquacoltura;
e) il PO nazionale, ai sensi dell'art. 123 paragrafo 7 del Reg. (UE) n. 1303/2013, al paragrafo 1.1 individua Provincie Autonome e Regioni, tra cui la Regione Campania, quali Organismi Intermedi (OI) per la gestione diretta di alcune misure e di parte dei fondi assegnati al PO nel suo insieme, da delegare mediante sottoscrizione di apposite Convenzioni che disciplinano compiti, funzioni, e responsabilità connesse;
f) il MiPAAF e la Conferenza delle Regioni e delle Provincie Autonome, con repertorio n. 102/CSR del 09/06/2016, hanno sottoscritto l'Accordo Multiregionale (AM) per l'attuazione coordinata degli interventi cofinanziati dal PO FEAMP 2014/2020;
g) ai sensi dell'art. 123 paragrafo 7 del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'AM all'art. 3 co. 4 prevede che il meccanismo di delega agli OI di funzioni dell'AdG, si attui mediante sottoscrizione di apposite Convenzioni, che disciplinano compiti, funzioni, e responsabilità connesse alla gestione necessarie a perfezionare in modo definitivo l'assetto del PO FEAMP 2014/2020;
h) l'AM, inoltre, all'art. 3 co. 4 lett. f) prevede che ciascun OI, ai fini della delega alle funzioni dell'AdG, individui, nella propria struttura, un Referente regionale dell'Autorità di Gestione nazionale (RAdG), nel rispetto del principio della separazione delle funzioni previsto dall'art. 72 lett. b) e dall'art. 123 del Reg. (UE) n. 1303/2013;
i) la Giunta Regionale della Campania, con Delibera n. 384 del 20 luglio 2016 ha formulato la presa d'atto del PO FEAMP nazionale 2014/2020, la presa d'atto dell'AM, e ha designato il Dirigente *pro tempore* dell'UOD Ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura quale RAdG;
j) il RAdG e l'AdG, in data 13 dicembre 2016, hanno sottoscritto la Convenzione di delega delle funzioni dell'AdG nazionale del PO FEAMP 2014/2020, previamente approvata, per la Regionale Campania, con Delibera di Giunta Regionale n. 201 del 2 dicembre 2016;
k) la Giunta Regionale della Campania, con Delibera n. 54 del 7 febbraio 2017, ha approvato il Documento Strategico di Programmazione Regionale per la Pesca e l'Acquacoltura 2014/2020 (PO FEAMP Campania 2014/2020).

PREMESSO, altresì, che:

a) la Convenzione di delega, all'art. 6 co. 4 lett. a), prevede che ciascun OI "*definisce e formalizza un proprio sistema di gestione e controllo in conformità con i principi di cui all'art. 72 del Reg. (UE) n. 1303/2013, in coerenza con quanto previsto dal PO FEAMP 2014/2020 e con il Sistema di Gestione e Controllo e le procedure definite dall'AdG, nel rispetto di quanto previsto dall'Allegato III del Reg. (UE) n. 1011/2014 per le funzioni ad esso delegate.*";
b) che con nota proprio prot. n. 23291 del 27/11/2018 l'AdG ha inoltrato ai vari OO.II. richiesta di trasmissione dei propri documenti descrittivi del Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.), chiarendo, così, che ogni O.I. deve adottare detto documento, oltre a quello afferente alle Disposizioni Procedurali (c.d. Manuale delle Procedure e dei Controlli);
c) il documento descrittivo del Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) dell'O.I. Regione

Campania è stato adottato con Decreto Dirigenziale regionale n. 123 del 24/06/2019 nella sua Prima Versione, e con Decreto Dirigenziale regionale n. 406 del 19/12/2019 nella sua Seconda Versione;

d) il c.d. Manuale delle Procedure e dei Controlli è stato adottato, previa formale validazione dell'AdG nazionale, con Decreto Dirigenziale n. 227 del 05/10/2017, nella sua Prima Versione (Versione Master), e con Decreto Dirigenziale n. 13 del 13/11/2018, nella sua Seconda Versione (I revisione), con Decreto Dirigenziale n. 407 del 23/12/2019, nella sua Terza Versione (II revisione), e con Decreto Dirigenziale n. 148 del 19/07/2021, nella sua Quarta Versione (III revisione), sempre previo Nulla Osta dell'AdG.

DATO ATTO, che:

a) il documento descrittivo del Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) dell'O.I. Regione Campania necessita di alcune piccole modifiche per aggiornamenti della normativa comunitaria e per esigenze di pieno coordinamento con il c.d. Manuale delle Procedure e dei Controlli nella sua Quarta Versione;
b) in dettaglio, sono apportate modifiche al paragrafo 2.2.1, per quanto riguarda l'avvalimento di altre UOD da parte del RAdG, le competenze dei diretti collaboratori del RAdG, l'organigramma, l'attribuzione dei diversi ruoli all'interno del procedimento, e la non obbligatorietà della figura del Responsabile Incaricato delle Dichiarazioni e Certificazioni;
c) il Si.Ge.Co. di cui al presente provvedimento è formulato in base al modello adottato dall'AdG, a propria volta rispondente allo schema previsto dall'Allegato III del Reg. (UE) n. 1011/2014 per le funzioni ad esso delegate.

RITENUTO, pertanto:

a) opportuna l'adozione del Si.Ge.Co. nella sua Terza Versione, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
b) doveroso trasmettere il presente provvedimento, e l'allegato Si.Ge.Co., all'AdG, rimarcandone l'avvenuta adozione;
c) opportuno assicurare la più ampia diffusione del presente decreto, mediante la pubblicazione sul BURC, stando la nuova formulazione dell'art. 27 co. 6-bis della L.R. n. 1/2009, come modificato dall'art. 5 co. 2 della L.R. n. 23/2017, e sul sito istituzionale della Regione Campania, nella sezione dedicata al PO FEAMP 2014/2020, all'indirizzo: http://www.agricoltura.regione.campania.it/FEAMP/FEAMP.html;
d) doveroso pubblicare il presente provvedimento nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente, ai sensi dell'art. 26 co. 1 del D.Lgs. n. 33/2013 (criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni); nonché nella sezione Regione – Casa di Vetro dello stesso sito, ai sensi dell'art. 5 della L.R. 23/2017.

VISTI:

- l'art. 66 dello Statuto Regionale, approvato con L.R. n. 6 del 28/05/2009, che, tra l'altro, attribuisce ai Dirigenti della Giunta Regionale il potere di adottare provvedimenti amministrativi;
- la Delibera della Giunta Regionale n. 612 del 29 ottobre 2011 di adozione del Regolamento n. 12 "Ordinamento amministrativo della Giunta regionale della Campania", e ss.mm.ii.;
- la Delibera della Giunta Regionale n. 478 del 10/09/2012, come da ultimo modificata dalla Delibera della Giunta Regionale n. 619 del 08/11/2016, di approvazione, tra l'altro, dell'articolazione delle strutture ordinamentali della Giunta Regionale della Campania, e loro funzioni;
- il Decreto Presidenziale n. 160 del 23/03/2018, con il quale è stata affidata la dirigenza ad interim della UOD Ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura della Direzione Generale Politiche Agricole, Alimentari e Forestali, con consequenziale del Referente regionale dell'Autorità di Gestione, e successive proroghe, da ultimo con Deliberazione di Giunta Regionale n. 118 del 23/03/2021;
- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 165 del 14/04/2021, eseguito con DPGR n. 78 del 28/04/2021, con cui quale è stata affidata la Direzione Generale Politiche Agricole, Alimentari e Forestali;

- la Deliberazione di Giunta Regionale n. 478 del 10/09/2012, come modificata dalla Deliberazione di Giunta Regionale n. 619 del 08/11/2016, con cui si dispone che il Direttore Generale "assume l'interim dell'Unità operativa dirigenziale vacante, interna alla Direzione generale, nelle more del conferimento del nuovo incarico da parte della Giunta regionale";

alla stregua dell'istruttoria compiuta da questa Unità Operativa Dirigenziale Ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura in conformità alle disposizioni dell'Unione, nazionali e regionali di riferimento,

DECRETA

per le motivazioni espresse in narrativa, che qui si intendono integralmente riportate,

1. di adottare il documento descrittivo del Sistema di Gestione e Controllo, proprio dell'O.I. Regione Campania, nella sua Terza Versione, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
2. di trasmettere il presente provvedimento, e l'allegato Si.Ge.Co. Terza Versione, all'AdG nazionale;
3. di trasmettere il presente provvedimento:
   - all'UDCP Responsabile della Programmazione Unitaria Regionale;
   - all'UDCP Ufficio STAFF Capo Gabinetto ai fini della pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania;
   - alla Redazione del Portale ufficiale dell'Ente ai fini della pubblicazione all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente";
   - al Webmaster della Direzione Generale Politiche Agricole per la pubblicazione sul sito: http://www.agricoltura.regione.campania.it/FEAMP/FEAMP.html.
   - alla Redazione del Portale ufficiale dell'Ente ai fini della pubblicazione all'interno della sezione "Opengov – Regione Casa di Vetro;
   - alla DG Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (50-07);
   - all'UOD Servizio Territoriale Provinciale di Caserta;
   - all'UOD Servizio Territoriale Provinciale di Napoli;
   - all'UOD Servizio Territoriale Provinciale di Salerno.

--- Maria Passari ---

UNIONE EUROPEA

REPUBBLICA ITALIANA

REGIONE CAMPANIA

PROGRAMMA OPERATIVO
FONDO EUROPEO per gli AFFARI MARITTIMI e della PESCA
2014 – 2020

REGIONE CAMPANIA

(ORGANISMO INTERMEDIO DELEGATO DALL'AUTORITÀ DI GESTIONE NAZIONALE)

Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali

SI.GE.CO.

art. 72 del Reg. UE n. 1303/2013 e art. 3 del Reg. di Esecuzione UE n. 1011/2014

DESCRIZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO
DEL REFERENTE REGIONALE DELL'AUTORITÀ DI GESTIONE NAZIONALE

Versione n.	adottata con
03	D.D.R. n. __ del __/__/____

Programma Operativo	CCI-N. 2014IT4MFOP001, approvato in data 25/11/2015 con Decisione di Esecuzione della Commissione Europea n. C(2015) 8452
Autorità di Gestione nazionale	Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali – Dipartimento delle Politiche Competitive, della Qualità Agroalimentare, Ippiche e della Pesca – Direzione Generale della Pesca Marittima e dell'Acquacoltura (PEMAC)
Linee Guida regionali	Deliberazione di Giunta Regionale della Campania n. 54 del 07/02/2017
Referente regionale dell'Autorità di Gestione	Regione Campania – Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali – Ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura

REGIONE CAMPANIA FEAMP 2014·2020

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

SOMMARIO

1 – Dati generali **6**
1.1 – Informazioni presentate da: 6
1.2 – Versione e aggiornamento del documento 6
1.3 – Struttura del sistema 6
1.3.1 – Autorità di Gestione nazionale 7
1.3.2 – Autorità di Certificazione (e di Audit nazionali) 8
1.3.3 – Organismi Intermedi 8
1.3.4 – Rispetto del principio della separazione delle funzioni 9

2 – Autorità di Gestione **11**
2.1 – Autorità di Gestione e sue funzioni principali 11
2.1.1 – Status dell'Autorità di Gestione e organismo di cui l'autorità fa parte 11
2.1.2 – Compiti e funzioni dell'Autorità di Gestione 11
2.1.3 – Funzioni delegate agli Organismi Intermedi 13
FOCUS – FLAG. Gruppi di azione locale nel settore della pesca 17
2.1.4 – Misure antifrode 17
2.2 – Organizzazione e procedure dell'Autorità di Gestione 19
2.2.1 – Organigramma e indicazione precisa delle funzioni delle unità 19
FOCUS – Organismi preposti al controllo, ispezione ed esecuzione. Corpo delle Capitanerie di Porto 19
FOCUS – Raccolta di dati (in conformità all'art. 77 del Reg. UE n. 508/2014) 20
Strutture del RAdG dell'OI Regione Campania 21
Altre strutture dell'OI Regione Campania operanti nel PO FEAMP 2014/2020 23
Figure operative centrali dell'OI Regione Campania 24
Figure operative istruttorie dell'OI Regione Campania e separazione delle funzioni 26
2.2.2 – Gestione dei rischi 29
2.2.3 – Procedure dell'AdG da comunicare per iscritto 30
2.2.3.1 – Procedure per assistere il Comitato di Sorveglianza nei suoi lavori 30
2.2.3.2 – Sistema di registrazione e conservazione elettronica dei dati 30
2.2.3.3 – Procedure di vigilanza delle funzioni formalmente delegate dall'Autorità di Gestione 30
2.2.3.4 – Procedure di valutazione, selezione e approvazione delle operazioni 33
2.2.3.5 – Documento per le condizioni di sostegno per ciascuna operazione 34
2.2.3.6 – Procedure per le verifiche delle operazioni 34
2.2.3.7 – Domande di rimborso dei beneficiari e procedure di pagamento 35
2.2.3.8 – Autorità e organismi responsabili in fase di trattamento delle domande di rimborso 35
2.2.3.9 – Trasmissione delle informazioni dall'Autorità di Gestione all'Autorità di Certificazione 35
2.2.3.10 – Trasmissione delle informazioni dall'Autorità di Gestione all'Autorità di Audit 35
2.2.3.11 – Norme nazionali in materia di ammissibilità 36
2.2.3.12 – Presentazione alla Commissione delle relazioni di attuazione annuali e finali 36
2.2.3.13 – Dichiarazione di affidabilità di gestione 36
2.2.3.14 – Riepilogo annuale delle relazioni finali di revisione contabile e dei controlli effettuati 36
2.2.3.15 – Comunicazione delle procedure al personale 36
2.2.3.16 – Esame dei reclami 36
2.3 – Piste di Controllo 40
2.3.1 – Pista di controllo e un sistema di archiviazione adeguati 40
2.3.2 – Tenuta dei documenti giustificativi 43
2.3.2.1 – Indicazione dei termini di conservazione dei documenti 43
2.3.2.2 – Formato in cui devono essere conservati i documenti 43
2.4 – Irregolarità e recuperi 43
2.4.1 – Descrizione della procedura di segnalazione delle irregolarità, interna all'AdG e agli OI 43
2.4.2 – Descrizione della procedura di informazione delle irregolarità alla Commissione 48

3 – Autorità di Certificazione **50**
3.1 – Autorità di Certificazione e sue funzioni principali 50

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

3.1.1 – Status dell'Autorità di Certificazione e organismo di cui l'Autorità fa parte 50
3.1.2 – Funzioni svolte dall'Autorità di Certificazione 50
3.1.3 – Funzioni formalmente delegate dall'Autorità di Certificazione agli Organismi Intermedi 51
3.2 – Organizzazione dell'Autorità di Certificazione 52
3.2.1 – Organigramma e indicazione precisa delle funzioni delle unità 52
3.2.2 – Procedure dell'AdC da comunicare per iscritto 52
3.2.2.1 – Procedure per preparare e presentare le domande di pagamento 53
3.2.2.2 – Descrizione del sistema contabile 54
3.2.2.3 – Descrizione delle procedure in essere per la redazione dei conti 54
3.2.2.4 – procedure dell'Autorità di Certificazione relative all'esame dei reclami 55
3.3 – Recuperi 55
3.3.1 – Sistema per la rapidità del recupero 55
3.3.2 – Procedure per garantire un'adeguata pista di controllo 56
3.3.3 – Modalità per detrarre gli importi recuperati o gli importi che devono essere ritirati dalle spese da dichiarare 57

4 – Sistema informatico 60

4.1 – Descrizione del sistema informatico 60
4.1.1 – Raccolta, registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione 63
4.1.2 – Raccolta, inserimento e conservazione nel sistema 64
4.1.3 – Registrazione e conservazione in formato elettronico dei dati contabili 64
4.1.4 – Contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione 65
4.1.5 – Contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati 65
4.1.6 – Registrazioni degli importi relativi alle operazioni sospese 65
4.1.7 – Sistemi operativi e affidabile 65
4.2 – Procedure per la sicurezza dei sistemi informatici 66
4.3 – Obblighi di cui all'art. 122, par. 3, del Reg. UE n. 1303/2013 68

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

ACRONIMI UTILIZZATI

ACRONIMI UTILIZZATI	
AdG	Autorità di Gestione
AdC	Autorità di Certificazione
AdA	Autorità di Audit
AGEA	Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura
AM	Accordo Multiregionale
CCAP	Centri di Controllo Area Pesca
CCNP	Centro di Controllo Nazionale Pesca
CdS	Comitato di Sorveglianza
CE	Commissione Europea
CLLD	Sviluppo locale di tipo partecipativo
DD	Decreto Direttoriale
DDR	Decreto Dirigenziale Regionale
DG	Direzione Generale
DGR	Deliberazione di Giunta Regionale
D.Lgs.	Decreto Legislativo
DPR	Decreto del Presidente della Repubblica
FEAMP	Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e per la Pesca
FEP	Fondo Europeo per la Pesca
FLAG	Gruppi di Azione Locale nel settore della Pesca
IGRUE	Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea
IMS	Irregularity Management System
L.	Legge
MiPAAF	Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali
OI	Organismo Intermedio
PEMAC	Direzione generale della pesca marittima e dell'acquacoltura
OLAF	Ufficio Europeo Anti-frode
PCP	Politica Comune della Pesca
PdV	Piano di Valutazione
PN	Programma Nazionale
PO	Programma Operativo
RAdC	Referente Autorità di Certificazione
RAdG	Referente Autorità di Gestione
RdC	Responsabile del Controllo di I Livello
RdP	Responsabile del Procedimento
RdM	Responsabile di Misura
Rev	Revisore
RIA	Responsabile Incaricato dell'Anticipazione nelle operazioni a titolarità
RiDC	Responsabile incaricato delle Dichiarazioni sostitutive e acquisizione delle Certificazioni
RPM	Reparto Pesca Marittima (delle Capitanerie di Porto-Guardia Costiera)
RUP	Responsabile Unico di Procedimento
SFC	System for Fund Management in the European Community
SIAN	Sistema Informativo Agricolo Nazionale
SIE	Strutturali e di Investimento Europei (Fondi)
SIGECO	Sistema di Gestione e Controllo

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

SIPA	Sistema Italiano della Pesca e dell'Acquacoltura
TAR	Tribunale Amministrativo Regionale
TI	Tavolo Istituzionale
UCOT	Unità Controllo di I livello per le Operazioni a Titolarità
UE	Unione Europea
UGSR	Ufficio per la Gestione delle Spese Regionali della Regione Campania
UOD	Unità Operativa Dirigenziale della Regione Campania
USCA	Ufficio Speciale Centrale Acquisti della Regione Campania

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

1 – DATI GENERALI

Il presente documento risponde alle prescrizioni regolamentari previste dal Reg. UE n. 1303/2013, ed è stato redatto sulla base di quanto indicato nell'All. III del Reg. UE n. 1011/2014, e di quanto prescritto dalla Convenzione di delega delle funzioni dell'Autorità di Gestione nazionale (AdG) all'Organismo Intermedio (OI) Regione Campania approvata da quest'ultima in forma di schema con Deliberazione di Giunta Regionale (DGR) n. 201 del 02/12/2016, e sottoscritta in data 13/12/2016.

1.1 – Informazioni presentate da:

- **Stato membro:** Italia – Regione Campania quale Organismo Intermedio, ai sensi dell'art. 123 par. 6 e 7 del Reg. UE n. 508/2014, designato con Accordo Multiregionale (AM) stipulato dall'AdG (proprio prot. n. 15286 del 20/09/2016) e dalla Conferenza delle Regioni e delle Provincie Autonome (proprio repertorio n. 102/CSR del 09/06/2016)
- **Titolo del programma e codice CCI:** nell'ambito del Programma Operativo FEAMP Italia 2014-2020 – 2014IT14MFOP001 (PO FEAMP 2014/2020) – DGR della Campania n. 54 del 07/02/2017 con cui la Regione Campania ha approvato le proprie Linee Guida di gestione del Programma Operativo
- **Organismo responsabile della descrizione:** Referente regionale dell'Autorità di Gestione (RAdG) – Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (DG 50.07) – Unità Organizzativa Dirigenziale Ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura (UOD 50.07.05) – Dirigente pro tempore (cfr. par. 1.3.3)

1.2 – Versione e aggiornamento del documento

Il presente documento rappresenta il Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) dell'OI Regione Campania nella sua III versione. Le informazioni fornite descrivono la situazione alla data del 19/07/2021.

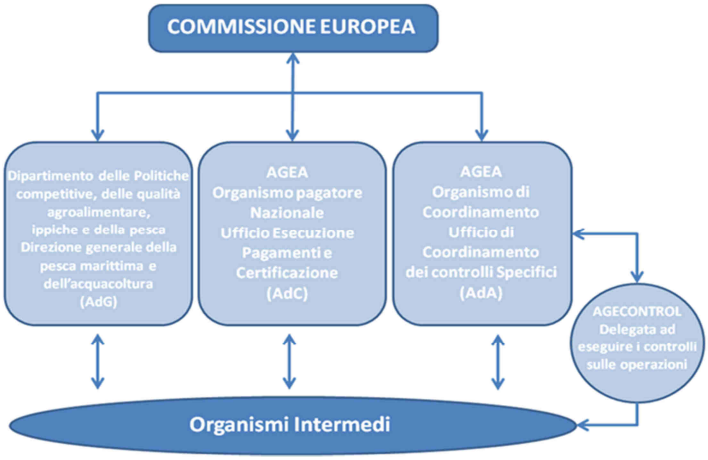
1.3 – Struttura del sistema

(informazioni generali e diagramma indicante i rapporti organizzativi tra le autorità/gli organismi coinvolti nel Sistema di Gestione e di Controllo)

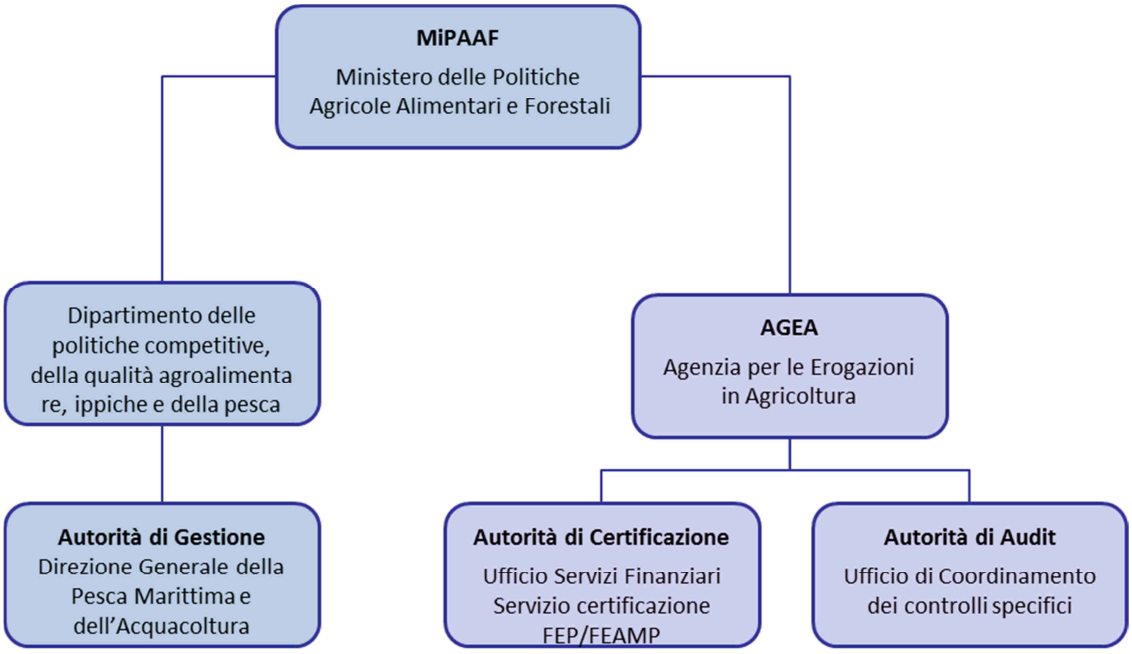
Il Si.Ge.Co. del PO presentato dal Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali a valere sul FEAMP per la programmazione 2014/2020, approvato dalla Commissione Europea con decisione di esecuzione (C(2015) 8452) del 25/11/2015, risponde all'esigenza di assicurare l'efficace attuazione degli interventi e la sana gestione finanziaria, nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile.

Lo schema seguente esplicita le relazioni fra la Commissione Europea (CE), le tre Autorità del Programma e gli OI:

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



Come stabilito dall'art. 123 del Reg. UE n. 1303/2013, sono state individuate in considerazione del principio della separazione delle funzioni definito dall'art. 72 del Reg. UE n. 1303/2013, tre Autorità del PO: un'Autorità di Gestione (AdG), un'Autorità di Certificazione (AdC) e un'Autorità di Audit (AdA), secondo il modello organizzativo di seguito illustrato:



1.3.1 – Autorità di Gestione nazionale

(denominazione, indirizzo e punto di contatto, in conformità all'art. 123, par. 1, del Reg. UE n. 1303/2013)

L'AdG nazionale è stata nominata con D.M. n. 1622 del 13/02/2014.

- **Autorità di Gestione (nazionale)**
  Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali (MiPAAF)
  Dipartimento delle politiche competitive, qualità agroalimentare, ippiche e della pesca
  Direzione generale della Pesca Marittima e dell'Acquacoltura (PEMAC IV)
  Responsabile: Direttore Generale dott. Riccardo Rigillo
  via XX Settembre 20 – 00185 Roma
  r.rigillo@politicheagricole.it

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

1.3.2 – Autorità di Certificazione (e di Audit nazionali)

(denominazione, indirizzo e punto di contatto)

L'AdC nazionale è stata nominata con D.M. del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali n. 25934 del 16/12/2014. L'Autorità di Certificazione e l'Autorità di Audit nazionali sono state individuate all'interno dell'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA).

- **Autorità di Certificazione**
  Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA)
  Organismo Pagatore Nazionale
  Ufficio Servizi Finanziari – Servizio Certificazione FEP/FEAMP
  Responsabile: dott. Pier Paolo Fraddosio
  via Palestro, 81 – 00185 Roma
  certificazionefeamp@agea.gov.it

- **Autorità di Audit**
  Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA)
  Organismo di Coordinamento
  Ufficio Coordinamento dei controlli specifici
  via Palestro, 81 – 00185 Roma

1.3.3 – Organismi Intermedi

(denominazione, indirizzo e punti di contatto degli Organismi Intermedi)

Gli Organismi intermedi, sono stati identificati al par. 11.1 del PO FEAMP, nelle Regioni e nelle Province Autonome – ad esclusione della Regione Valle d'Aosta e della Provincia autonoma di Bolzano – ai sensi dell'art. 123 co. 6 e co. 7 del Reg. UE n. 1303/2013.

L'Autorità di Gestione e gli Organismi intermedi si dotano di un "Accordo Multiregionale per l'attuazione coordinata degli interventi cofinanziati dal Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca (FEAMP)", effettivamente stipulato con prot. n. 0006194 del 09/09/2016, nonché delle 19 Convenzioni stipulate tra l'AdG e i singoli OI al fine di definire le modalità di raccordo, nonché i criteri e le responsabilità connesse all'attuazione della delega.

L'AM, all'art. 3, co. 4, lett. f), attribuisce ad ogni OI il compito di individuare un Referente regionale dell'Autorità di Gestione (RAdG) e un Referente regionale dell'Autorità di Certificazione (RAdC).

Con DGR n. 384 del 20/07/2016 la Regione Campania ha operato la presa d'atto del PO FEAMP 2014/2020 e dell'AM, e designati il RAdG e il RAdC.

Successivamente, con varie Deliberazioni di Giunta Regionale, dalla n. 295 del 21/06/2016 alla n. 619 del 08/11/2016, è stato operato il riassetto organizzativo dell'Ente, ridefinito l'organigramma, soppressi i Dipartimenti, e dettata la nuova codifica; i referenti designati nelle strutture ordinamentali così superate sono stati trasposti in quelle nuove corrispondenti.

La Regione Campania, quale Organismo Intermedio dell'AdG nazionale, ha formalizzato la delega di funzioni con la sottoscrizione della Convenzione in data 13/12/2016, approvata con DGR n. 201 del 02/12/2016.

La Regione Campania ha designato il RAdG nel Dirigente *pro tempore* della Unità Operativa Dirigenziale competente per la pesca e l'acquacoltura, da ultimo individuato *ad interim* con DPGRC n. 160 del 12/10/2018:

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

- **Referente dell'Autorità di Gestione:**
  Direzione Generale 50-07 – Politiche Agricole Alimentari e Forestali
  Unità Operativa Dirigenziale 05 – Ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura
  Dirigente pro tempore dott.ssa Maria Passari
  via Porzio – Centro Direzionale di Napoli Isola A6 – 80143 Napoli
  pec: uod.500705@pec.regione.campania.it

Con riferimento all'Autorità di Certificazione, coerentemente con il periodo di programmazione 2007/2013, sono state individuate quali Organismi Intermedi dell'Autorità di Certificazione, per l'attuazione delle Priorità/Azioni delegate, la Provincia Autonoma di Trento e tutte le Regioni, ad esclusione della Regione Valle d'Aosta.

La Regione Campania, quale Organismo Intermedio dell'AdC nazionale, ha formalizzato la delega di funzioni con la sottoscrizione della Convenzione in data 24/01/2018.

Con DGR n. 381 del 27/06/2017, e da ultimo con DGR n. 458 del 17/07/2018, è stata modificata la designazione del RAdC:

- **Referente dell'Autorità di Certificazione:**
  Direzione Generale 50-13 – Risorse Finanziarie
  Unità Operativa Dirigenziale 05 – Autorità di Certificazione e Tesoreria
  Dirigente pro tempore dott.ssa Maria Caristo
  via Porzio – Centro Direzionale di Napoli Isola A6 – 80143 Napoli
  pec: uod.501305@pec.regione.campania.it

1.3.4 – Rispetto del principio della separazione delle funzioni

(quando si applica l'art. 123, par. 5, del Reg. UE n. 1303/2013, precisare come sia garantito il rispetto del principio della separazione delle funzioni tra l'Autorità di Audit e le Autorità di Gestione/Certificazione, art. 123; rispettato il principio della separazione delle funzioni, l'Autorità di Gestione, l'Autorità di Certificazione, se del caso, e l'Autorità di Audit possono fare parte della stessa autorità pubblica o dello stesso organismo pubblico)

L'individuazione delle Autorità di Gestione, di Certificazione e di Audit è stata effettuata nel rispetto del principio della separazione delle funzioni previsto dall'art. 72, lett. b), del Reg. UE n. 1303/2013. In particolare, come si evince dall'organigramma precedentemente riportato, l'Autorità di Gestione è incardinata presso la Direzione Generale della Pesca Marittima e dell'Acquacoltura, una struttura indipendente rispetto all'Autorità di Audit e di Certificazione che sono state designate nell'ambito dell'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA).

Il principio della separazione delle funzioni e la totale autonomia e indipendenza dell'Organismo di Coordinamento (cui è attribuita la funzione di Autorità di Audit) e dell'Organismo Pagatore Nazionale (cui è attribuita la funzione di Autorità di Certificazione), distinte strutture organizzative pari ordinate, sono stabilite dallo Statuto dell'Agenzia oltre che sancite nell'ambito della norma nazionale istitutiva dell'AGEA, vale a dire il D.Lgs. n. 165/1999 art. 10, co. 4, e ss.mm.ii. Il suddetto Statuto stabilisce altresì che gli organi di indirizzo dell'Agenzia, vale a dire il Presidente ed il Consiglio di Amministrazione svolgono esclusivamente funzioni d'indirizzo politico-amministrativo, ma non dispongono del potere di assumere decisioni gestionali, che si riferiscono esclusivamente, nelle rispettive sfere di competenza e autonomia, all'Organismo di coordinamento ed all'Organismo pagatore.

Per ciò che concerne gli Organismi Intermedi, ciascuna Amministrazione provvede ad individuare nel proprio assetto organizzativo strutture distinte e funzionalmente indipendenti per lo

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

svolgimento dei compiti delegati rispettivamente dall'Autorità di Gestione e di Certificazione, come si evince dai rispettivi sistemi di gestione e controllo nonché dai Manuali delle Procedure e dei Controlli di cui si dota ciascun Organismo Intermedio.

Quanto all'OI Regione Campania, le nomine del RAdG e del RAdC sono effettuate nel rispetto del principio della separazione delle funzioni previsto dall'art. 72, lett. b), e dall'art. 123 del Reg. UE n. 1303/2013. Infatti le rispettive UOD, sono unità dirigenziali autonome tra loro, con competenze differenti e non sovrapponibili, esercitate con pieni e autonomi poteri gestionali e decisionali; esse sono, inoltre, incardinate in due Direzione Generali distinte e autonome, rette da due differenti Direttori Generali.

Quanto all'attività di gestione del fondo delegata all'OI, e delle strutture di cui il RAdG si avvale, il principio di separazione delle funzioni è assicurato con le indicazioni e le prescrizioni di cui al paragrafo "Organigramma e indicazione precisa delle funzioni delle unità" (cfr. par. 2.2.1), alle parti relative all'OI, al quale si rinvia.

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

2 – AUTORITÀ DI GESTIONE

2.1 – Autorità di Gestione e sue funzioni principali

2.1.1 – Status dell'Autorità di Gestione e organismo di cui l'autorità fa parte

(organismo pubblico nazionale, regionale o locale o organismo privato)

Lo status dell'AdG è quello di organismo pubblico nazionale.

L'AdG, ha la primaria responsabilità della buona esecuzione delle azioni previste dal PO e del raggiungimento dei relativi risultati, attraverso la messa in opera di tutte le misure necessarie, idonee ad assicurare il corretto utilizzo delle risorse finanziarie ed il puntuale rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile.

2.1.2 – Compiti e funzioni dell'Autorità di Gestione

(precisare le funzioni e i compiti svolti direttamente dall'Autorità di Gestione. Se l'Autorità di Gestione svolge anche le funzioni di Autorità di Certificazione, descrivere come sia garantita la separazione delle funzioni)

L'AdG svolge le funzioni ad essa assegnate dall'art. 125 del Reg. UE n. 1303/2013 e dall'art. 97 del Reg. UE n. 508/2014. È responsabile dell'efficacia e della regolarità dell'attuazione del Programma nel suo insieme; è responsabile del coordinamento degli OI, e della loro supervisione e controllo al fine di garantire una efficace e regolare gestione unitaria del PO.

L'AdG coordina l'attuazione del PO FEAMP attraverso l'elaborazione di provvedimenti attuativi e l'adozione di Manuali, Disposizioni Attuative e Procedurali.

Per l'adempimento del programma dei controlli, l'AdG coincide con l'Autorità competente ai sensi dell'art. 5, sez. 5, del Reg. CE n. 1224/2009 e coordina le relative attività di controllo. Ai fini dell'espletamento delle funzioni si avvale, ai sensi dell'art. 22 del D. Lgs. n. 4 del 09/01/2012, del Corpo delle Capitanerie di Porto, quale Centro di controllo nazionale della pesca.

L'AdG presiede il Comitato di Sorveglianza (CdS) istituito conformemente agli artt. 47 e 48 del Reg. UE n. 1303/2013, lo assiste e fornisce ad esso le informazioni necessarie allo svolgimento dei suoi compiti, in particolare:

a) dati relativi ai progressi del PO FEAMP nel raggiungimento degli obiettivi;
b) dati finanziari;
c) dati relativi a indicatori di contesto, di *output* e di risultato e ai *target* intermedi.

L'AdG elabora le proposte di modifica del PO FEAMP da sottoporre al parere del CdS. Inoltre, sottopone al parere e all'approvazione del CdS i criteri di selezione, definiti in conformità ai principi e alle indicazioni individuati nel PO FEAMP.

L'AdG elabora e presenta alla Commissione Europea, previa approvazione del CdS, le Relazioni di Attuazione Annuali e Finali di cui all'art. 50 del Reg. UE n. 1303/2013 in cui, si dà conto delle Misure attuate e dei risultati conseguiti. Rende disponibili agli OI ed ai beneficiari informazioni pertinenti rispettivamente per l'esecuzione dei loro compiti e l'attuazione delle operazioni.

È compito dell'AdG, la promozione dello sviluppo di un sistema informativo gestionale capace di supportare tutte le attività connesse al PO FEAMP e teso a coinvolgere gli attori principali del processo, i quali contribuiranno – ognuno per la propria competenza – alla fruizione "in tempo reale" di tutte le informazioni ritenute necessarie. A tal proposito, il sistema informativo è costruito per rilevare i dati relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la

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

valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'*audit*, compresi i dati su singoli partecipanti alle operazioni.

L'AdG (e, ove pertinente, gli OI) provvedono ad attivare azioni di informazione e pubblicità, in ottemperanza all'art. 119 del Reg. UE n. 508/2014 ed in coerenza con le indicazioni contenute nel relativo All. V.

L'AdG collabora con le Autorità ambientali per garantire la corretta applicazione delle normative comunitarie, nazionali e regionali in materia di ambiente; così facendo sarà promosso lo sviluppo sostenibile che, a sua volta, sarà garantito mediante un approccio in grado di implementare la politica di sostenibilità ambientale in tutte le fasi di programmazione, attuazione, valutazione e monitoraggio degli interventi previsti.

Con lo scopo di contribuire fattivamente alla realizzazione della Strategia Europa 2020 ed all'attuazione della Politica Comune della Pesca (PCP), coerentemente con l'art. 56, co. 3, del Reg. UE n. 1303/2013, l'AdG effettuerà tutte quelle valutazioni in grado di permettere una giusta *clusterizzazione* per ambiti tematici affini, delle tematiche indicate dai soggetti del partenariato, e riconducibili alle valutazioni per priorità dell'UE. In relazione alle valutazioni tematiche indicate, l'AdG organizzerà le diverse attività valutative secondo una scala di priorità utile per modulare al meglio l'attuazione delle Misure del PO FEAMP.

In aggiunta alle valutazioni tematiche, nel biennio 2018/2019, l'AdG è incaricata di effettuare una valutazione intermedia del PO volta ad esaminare il grado di sostegno del PO FEAMP rispetto agli obiettivi da conseguire per ciascuna priorità. L'AdG propone il Piano di Valutazione (anche PdV) e le relative attività valutative all'esame del Comitato di Sorveglianza e trasmette le versioni definitive alla CE.

Per quanto concerne la selezione delle operazioni, l'AdG:

a) elabora e, previa approvazione del CdS, applica procedure e criteri di selezione adeguati che:
   - garantiscano il contributo delle operazioni al conseguimento degli obiettivi e dei risultati specifici della pertinente priorità;
   - siano non discriminatori e trasparenti;
   - tengano conto dei principi generali di cui agli articoli 7 e 8 del Reg. UE n. 1303/2013;
b) garantisce che l'operazione selezionata rientri nell'ambito di applicazione del Fondo FEAMP e possa essere attribuita ad una Misura individuata nella o nelle priorità del PO;
c) provvede affinché sia fornito al beneficiario un documento contenente le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione;
d) accerta che il beneficiario abbia la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per soddisfare le condizioni di cui alla lettera c) prima dell'approvazione dell'operazione;
e) accerta che, ove l'operazione sia cominciata prima della presentazione di una domanda di finanziamento all'AdG, sia stato osservato il diritto applicabile pertinente per l'operazione;
f) garantisce che le operazioni selezionate per il sostegno dei Fondi non includano attività che fanno parte di un'operazione che è stata o dovrebbe essere stata oggetto di una procedura di recupero a norma dell'art. 71 del Reg. UE n. 1303/2013 a seguito della rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area interessata dal programma;
g) stabilisce le Misure cui è attribuita la spesa relativa a una specifica operazione.

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

Relativamente alla gestione dei rischi, l'AdG si dota di uno strumento metodologico per la rilevazione, valutazione e comunicazione di irregolarità e frodi, volta ad individuare le azioni adeguate per prevenirne la configurazione e l'identificazione delle attività maggiormente soggette all'insorgenza di rischi (cfr. par. 2.1.4).

Rientra altresì tra le attività dell'AdG:

- la trasmissione alla CE, a fini della sorveglianza e sulla base dei dati trasmessi da ciascun OI, una previsione dell'importo per il quale prevedono di presentare domande di pagamento per l'esercizio finanziario in corso e per l'anno successivo ai sensi dell'art. 98 del Reg. UE n. 508/2014;
- l'elaborazione e l'adozione formale delle Disposizioni Procedurali per l'individuazione e la definizione di procedure di attuazione nell'ambito del SIGECO destinato al personale dell'AdG;
- l'elaborazione e adozione di specifiche Piste di Controllo per ciascuna tipologia di attuazione delle operazioni, conformemente alle disposizioni comunitarie e nazionali in materia;
- l'elaborazione e adozione di un manuale per il monitoraggio delle funzioni delegate che contiene la descrizione dell'ambito d'intervento, dei processi e delle modalità operative attraverso i quali vengono svolte le attività di monitoraggio delle funzioni affidate agli OI e di presidio della delega conferita.

In tal senso, l'AdG individua in seno al proprio organigramma le unità dedicate all'espletamento di tali attività.

2.1.3 – Funzioni delegate agli Organismi Intermedi

(precisare le funzioni formalmente delegate dall'Autorità di Gestione, indicare gli organismi intermedi e la forma della delega (che deve precisare che l'Autorità di Gestione mantiene la piena responsabilità delle funzioni delegate; conformemente all'art. 123, par. 6 e 7, del Reg. UE n. 1303/2013. Riferimento ai documenti pertinenti atti giuridici che conferiscono i poteri, accordi)

Gli OI, sono stati individuati in tutte le Regioni, ad eccezione della Valle d'Aosta, e nella Provincia Autonoma di Trento.

L'AdG e gli OI procedono alla sottoscrizione di un AM nel quale sono concordati:

- l'elenco delle Misure di competenza centrale, regionale o concorrente;
- i piani finanziari dell'AdG e degli OI;
- le funzioni delegate dall'AdG e dall'AdC agli OI;
- le attività in capo a ciascun soggetto attuatore del PO;
- le funzioni del Tavolo istituito tra AdG e OI.

L'AM è stato effettivamente stipulato dall'AdG (proprio prot. n. 15286 del 20/09/2016) e dalla Conferenza delle Regioni e delle Provincie Autonome (proprio repertorio n. 102/CSR del 09/06/2016).

Inoltre, i rapporti tra l'AdG e gli OI, sono disciplinati in modo formale, mediante la stipula di una Convenzione tra le parti avente ad oggetto le modalità, i criteri e le responsabilità connessi all'attuazione della delega stessa. Tali Convenzioni riportano i compiti, le funzioni e le responsabilità degli OI, nonché i loro rapporti con l'Autorità stessa.

L'OI formalmente delegato allo svolgimento delle attività previste nella Convenzione stipulata con l'AdG, opera sulla base delle disposizioni contenute nella normativa comunitaria e nazionale.

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

Qualora l'istituzione di un OI avvenga in una fase successiva, la relativa designazione viene sottoposta al parere di conformità dell'AdA, che verifica la sussistenza dei necessari requisiti di adeguatezza strutturale e procedurale per lo svolgimento dei relativi compiti delegati.

In forza dell'AM, gli OI esercitano, avvalendosi anche di altri Enti o organismi pubblici, le funzioni di seguito indicate e dettagliate anche all'interno della Convenzione di delega (di cui all'art. 6):

1. L'OI svolge le attività oggetto di delega conformemente al principio della sana gestione finanziaria. A tal fine organizza le proprie strutture, le risorse umane e tecniche, in modo da assicurare lo svolgimento dei compiti delegati, anche sulla base delle indicazioni che saranno fornite dall'AdG, in conformità con i Regolamenti comunitari e con la pertinente normativa nazionale e in coerenza con gli obiettivi perseguiti nel rispetto di criteri di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa.

2. Per quanto concerne la gestione delle Misure di propria competenza, di cui all'AM, l'OI, avvalendosi anche di altri enti o organismi pubblici:
   a) partecipa agli incontri di coordinamento attivati dall'AdG e alle riunioni del Tavolo Istituzionale (TI) e del CdS del PO FEAMP 2014/2020;
   b) fornisce le informazioni ed i dati relativi ai progressi compiuti nel raggiungimento degli obiettivi, i dati finanziari ed i dati relativi agli indicatori e target intermedi e finali, con particolare riferimento a quelli fissati nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione;
   c) contribuisce all'elaborazione delle Relazioni di Attuazione Annuali e finali di cui all'art. 50 del Reg. UE n. 1303/2013 e all'art. 114 del Reg. UE n. 508/2014, inviando all'AdG le parti di propria competenza entro il 30 aprile di ogni anno fino al 2023 compreso, salvo diverse indicazioni dell'AdG;
   d) rende disponibili ai beneficiari informazioni utili all'attuazione delle operazioni;
   e) assicura l'utilizzo del sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati istituito dall'AdG, ai sensi dell'art. 125 par. 2 lett. d) del Reg. UE n. 1303/2013, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, i controlli di primo livello e gli audit, verificandone la corretta implementazione, inclusa l'archiviazione elettronica dei documenti, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 140, par. 3 e 6, del Reg. UE n. 1303/2013;
   f) garantisce per quanto di competenza il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dall'art. 119 e dal relativo All. V del Reg. UE n. 508/2014.

3. Per quanto concerne la selezione e l'attuazione delle operazioni, l'OI:
   a) elabora gli Avvisi Pubblici delle Misure di competenza per la selezione delle operazioni in conformità alla pertinente documentazione prodotta dall'AdG e condivisa nel TI;
   b) è responsabile della selezione delle operazioni delle Misure di competenza, applicando i criteri di selezione approvati dal CdS, nonché assicurando che la selezione sia coerente con quanto previsto dal PO FEAMP 2014/2020, con le procedure in essere per il Programma e con la normativa italiana e comunitaria;
   c) garantisce che le operazioni selezionate rientrino nell'ambito di quelle previste dal Reg. UE n. 508/2014, che siano coerenti con i criteri di selezione approvati e che

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

possano essere attribuite alle categorie di operazione previste nel PO FEAMP 2014/2020;

d) fornisce ai potenziali beneficiari, prima dell'approvazione delle operazioni, indicazioni specifiche sulle condizioni per il sostegno a ciascuna operazione nel rispetto di quanto previsto dall'art. 67, par. 6, del Reg. UE n. 1303/2013, indicando il metodo da applicare per stabilire i costi dell'operazione conformemente con quanto stabilito dall'AdG e le condizioni per il pagamento della sovvenzione;
e) fornisce ai beneficiari indicazioni contenenti le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione;
f) accerta che i beneficiari abbiano la capacità amministrativa, finanziaria e operativa necessaria per l'attuazione dell'operazione.

4. Per quanto concerne la gestione finanziaria e il controllo delle attività delegate, l'OI:
   a) definisce e formalizza un proprio sistema di gestione e controllo in conformità con i principi di cui all'art. 72 del Reg. UE n. 1303/2013, in coerenza con quanto previsto dal PO FEAMP 2014/2020 e con il SIGECO e le procedure definite dall'AdG, nel rispetto di quanto previsto dall'All. III del Reg. UE n. 1011/2014 per le funzioni ad esso delegate;
   b) comunica tempestivamente all'AdG eventuali modifiche significative al proprio SIGECO, fornendo tutti gli elementi utili a dimostrare l'adeguatezza e la conformità della nuova struttura organizzativa proposta al SIGECO del Programma;
   c) esegue, ai sensi dell'art. 125, par. 4, lett. a), del Reg. UE n. 1303/2013, i controlli di primo livello, al fine di verificare che i prodotti e i servizi cofinanziati siano stati forniti, che i beneficiari abbiano pagato le spese dichiarate e che queste ultime siano conformi al diritto applicabile, al PO FEAMP 2014/2020 e alle condizioni per il sostegno dell'operazione;
   d) si assicura che i controlli di primo livello vengano eseguiti secondo le modalità indicate nell'art. 125, par. 5, del Reg UE n. 1303/2013;
   e) definisce, ai fini della liquidazione, modalità organizzative e procedurali per assicurare, da parte degli Uffici competenti, lo svolgimento dei controlli sulle procedure di selezione delle operazioni e sulla correttezza della spesa, conformemente al diritto comunitario e nazionale applicabile, al PO e alle condizioni per il sostegno dell'operazione, tenuto conto delle indicazioni fornite dall'AdG;
   f) esegue, se del caso, l'estrazione del campione di controlli in loco sulla base dell'analisi di rischio e nel rispetto delle percentuali minime di estrazione previste dal Manuale dell'AdG;
   g) redige apposita documentazione relativa a ciascuna verifica in loco, indicante il lavoro svolto, la data e i risultati della verifica nonché i provvedimenti presi in connessione con le eventuali irregolarità riscontrate;
   h) garantisce che i beneficiari mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a ciascuna operazione;
   i) segnala all'AdG eventuali problematiche connesse all'attuazione del Programma proponendo le possibili soluzioni da sottoporre se del caso al TI;
   j) effettua la risoluzione delle eventuali criticità risultanti dai controlli in loco;

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

k) risolve congiuntamente con l'AdG le criticità risultanti dai controlli amministrativi e informatici svolti dall'AdG nell'ambito del sistema informativo;
l) per ciascuna operazione, attraverso il sistema informativo, adempie a tutti gli obblighi di propria competenza, inclusa la verifica della corretta registrazione sul sistema della documentazione relativa alle spese effettivamente sostenute, al fine di assicurare il rispetto del termine di 90 giorni per i pagamenti ai beneficiari a norma dell'art. 132 del Reg. UE n. 1303/2013;
m) adotta gli atti necessari a garantire il perseguimento degli obiettivi di spesa prefissati al fine di evitare, per quanto di competenza, di incorrere nel disimpegno delle risorse;
n) stabilisce procedure per far sì che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati secondo quanto disposto all'art. 72, lett. g), del Reg. UE n. 1303/2013 comunica all'AdG le irregolarità, le frodi o le frodi sospette riscontrate a seguito delle verifiche di propria competenza e adotta le misure correttive necessarie, nel rispetto delle procedure definite dall'AdG di cui all'All. III del Reg. UE n. 1011/2014;
o) su richiesta, fornisce all'AdG le informazioni necessarie per la predisposizione della dichiarazione di affidabilità di gestione e la sintesi annuale ai sensi dell'art. 63, par. da 5 a 7, del Reg. UE, EURATOM n. 2018/1046 fornisce la necessaria collaborazione a tutti i soggetti incaricati delle verifiche per lo svolgimento dei compiti a questi assegnati dai Regolamenti comunitari per il periodo 2014/2020, in particolare all'Autorità di Gestione, all'Autorità di Audit e ai funzionari della Commissione Europea e della Corte dei Conti Europea;
p) esegue i controlli ex post volti al riscontro della stabilità e della funzionalità delle operazioni, ai sensi dell'art. 71 del Reg. UE n. 1303/2013, secondo le modalità previste dal sistema di gestione e controllo e dal manuale delle procedure;
q) assicura, nell'esercizio delle attività delegate, il rispetto degli obblighi stabiliti dall'art. 72, lett. b), del Reg. UE n. 1303/2013, attraverso la separazione delle funzioni ivi prescritta; gestisce gli eventuali contenziosi concernenti le operazioni;
r) collabora, per quanto di competenza dell'OI, all'assolvimento di ogni altro onere ed adempimento previsto a carico dell'AdG dalla normativa comunitaria in vigore, per tutta la durata della presente Convenzione.

Fermo restando che l'AdG è giuridicamente e finanziariamente responsabile nei confronti della Commissione Europea, allo stesso modo l'OI, è giuridicamente e finanziariamente responsabile nei confronti dell'AdG dell'efficiente e corretta gestione ed esecuzione delle funzioni delegate. Le funzioni descritte sono svolte secondo le modalità e tempistica indicate nel documento delle Disposizioni procedurali del RAdG (c.d. Manuale delle procedure e dei controlli dell'OI), redatto conformemente al manuale dell'AdG anteriormente alla presentazione della prima dichiarazione di spesa.

L'OI eroga il sostegno agli aventi diritto, mediante le proprie procedure e strutture dedicate.

Al fine di garantire la *compliance* del sistema, l'AdG si dota di un apposito Manuale della procedura per il monitoraggio degli OI che contiene la descrizione dell'ambito d'intervento, dei processi e delle modalità operative attraverso i quali vengono svolte le attività di controllo delle funzioni affidate agli OI e di presidio della delega conferita. L'OI, quindi, è sottoposto a controlli e verifiche da parte dell'Autorità delegante, finalizzati al mantenimento del presidio della delega ed

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

alla verifica del corretto rispetto delle funzioni. Il predetto Manuale si rivolge allo *staff* dell'AdG che, nel processo di attuazione del PO FEAMP, svolge le attività di monitoraggio degli OI ed è altresì reso disponibile all'AdC e all'AdA.

FOCUS – FLAG. Gruppi di azione locale nel settore della pesca

L'art. 61 del Reg. UE n.508/2014 individua i *Fisheries Local Action Groups* (FLAG) quali Gruppi di Azione Locale che propongono e sono responsabili della Strategia integrata di Sviluppo Locale (SSL) di tipo partecipativo, in linea con quanto disposto all'art. 60 del citato Regolamento. Nella fase di consultazione finalizzata alla programmazione FEAMP, è stato proposto di individuare i FLAG per l'attuazione del ***Community Led Local Development* – Sviluppo Locale di tipo Partecipativo) (CLLD)**, sottolineando il ruolo di coordinamento e sorveglianza da parte delle Amministrazioni Regionali. Inoltre, al fine di garantire la cooperazione tra FLAG nel territorio dello Stato Membro si prevede la creazione ed implementazione di una **Rete Nazionale dei FLAG**.

L'intento della **Rete** è migliorare la *capacity building* dei FLAG nella gestione delle attività di propria competenza attraverso la condivisione di conoscenze e l'interazione reciproca. La **Rete** potrà avvalersi di una Piattaforma *online* accessibile ai FLAG istituiti, mediante la quale si potrà garantire l'accesso ai contenuti messi a disposizione, dare la possibilità di richiedere informazioni e consentire l'interazione costante e proficua dei Gruppi volta, ad esempio, a identificare le aree di comune interesse, sperimentare progetti pilota e di cooperazione, ed esprimere eventuali fabbisogni. Le Amministrazioni regionali, in qualità di OI, svolgeranno le funzioni ad esse delegate in merito all'attuazione delle Misure di riferimento della Priorità 4 per il PO FEAMP dell'UE (art. 6 del Reg. UE n. 508/2014) e provvederanno, in particolare:

- alla pubblicazione degli Avvisi per la selezione delle SSL da finanziare e dei FLAG;
- alla convalida dell'eleggibilità ed all'approvazione finale delle operazioni selezionate dai FLAG;
- alla gestione ed al controllo finanziario;
- al controllo amministrativo e *in loco*.

I FLAG individuati possono essere direttamente beneficiari del finanziamento, ovvero possono identificare altri beneficiari del finanziamento e darne notizia all'OI competente che procede all'erogazione dei fondi. Si specifica altresì che, conformemente all'art. 123, par. 6 del Reg. UE n. 1303/2013, l'AdG può designare OI un FLAG richiedente, sentita l'Amministrazione regionale coinvolta. I compiti, le funzioni e le responsabilità saranno disciplinati mediante formale stipula di convenzione tra le parti.

2.1.4 – Misure antifrode

(descrizione delle procedure volte a garantire misure antifrode efficaci e proporzionate tenendo conto dei rischi individuati, anche con un riferimento alla valutazione del rischio effettuata, art. 125, par. 4, lett. c), del Reg. UE n. 1303/2013)

L'AdG del PO FEAMP è responsabile della definizione e implementazione di misure antifrode efficaci e proporzionate, che tengano conto dei rischi individuati e che siano in piena conformità con l'art. 125, par. 4, lett. c) del Reg. UE n.1303/2013.

A tal fine, l'AdG istituisce, nell'ambito del sistema di gestione e controllo del PO FEAMP, specifiche procedure per implementare misure di lotta contro la frode allo scopo di tutelare gli interessi finanziari della UE, le quali devono essere definite, secondo il Reg. UE n. 1303/2013, in proporzione ai rischi individuati e/o alle carenze riscontrare.

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

Per la definizione delle procedure volte a garantire misure antifrode efficaci e proporzionate e la successiva valutazione del rischio frode, l'AdG intende operare in coerenza con gli orientamenti comunitari esplicitati nella nota EGESIF 14-0021-00 (Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate), predisponendo apposita documentazione che descriva la metodologia e le procedure adottate, per la cui definizione l'AdG si avvarrà di un gruppo di lavoro, composto principalmente dai soggetti responsabili delle fasi attuative del PO FEAMP.

Con specifico riferimento ai metodi e principi che l'AdG dovrebbe impiegare in generale nella lotta alla frode, si delineano una serie di obiettivi che il Ministero vuole perseguire ai fini della prevenzione della corruzione e lotta alle frodi. Tali obiettivi strategici sono i seguenti:

- trasparenza nei confronti dei Beneficiari e dei partecipanti agli interventi del PO FEAMP;
- lotta ai conflitti di interesse;
- rotazione degli operatori per evitare il formarsi di legami potenzialmente pericolosi;
- formazione costante del personale coinvolto sia in termini di contenuti tecnici che di cultura etica;
- sistemi Informativi efficienti e aggiornati;
- rafforzamento delle attività di controllo *desk* e *in loco*;
- utilizzo dello strumento del *whistleblower* (raccolta di segnalazioni da parte di dipendenti pubblici o dall'esterno all'Amministrazione, su episodi di illecito o di cattiva amministrazione nella gestione delle risorse e delle procedure).

L'attività di autovalutazione dei rischi di frode si baserà sulle cinque fasi metodologiche principali previste dagli orientamenti comunitari; ed in particolare:

1. quantificazione del rischio che un determinato tipo di frode possa essere commesso, valutandone impatto e probabilità (rischio lordo);
2. valutazione dell'efficacia dei controlli esistenti volti a ridurre il rischio lordo;
3. valutazione del rischio netto, dopo aver preso in considerazione le ripercussioni degli eventuali controlli attuali, nonché la loro efficacia, ossia la situazione allo stato attuale (rischio residuo);
4. valutazione dell'impatto dei controlli per l'attenuazione del rischio previsti sul rischio netto (residuo);
5. definizione di un obiettivo di rischio (rischio *target*), ossia il livello di rischio che l'AdG considera tollerabile dopo la messa in atto e l'esecuzione di tutti i controlli.

La valutazione del rischio di frode tiene conto del rischio in relazione ai seguenti processi:

- selezione dei Beneficiari;
- attuazione e verifica delle operazioni;
- certificazione dei pagamenti.

La valutazione del rischio frode sarà effettuata come raccomandato dalla UE[1] e comunque entro e non oltre sei mesi dalla designazione dell'AdG, e sarà ripetuta nel corso della programmazione con una frequenza che dipenderà dai livelli di rischio e dai casi di frode effettivamente rilevati.

Nell'ambito delle attività di identificazione e valutazione del rischio di frode si farà riferimento allo strumento informatico "Arachne" attivato dalla Commissione per le attività di estrazione dei dati e di classificazione del rischio, al fine di individuare i progetti potenzialmente a rischio di frode,

[1] EGESIF 14-0013-final del 18/12/2014, All. 3, Attività di gestione e controllo; Reg. UE n. 1303/2013, All. XIII, punto 3, domanda n. 3.34.

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

conflitti di interesse e irregolarità. Lo strumento informatico "Arachne" verrà progressivamente implementato a seguito delle indicazioni operative per l'utilizzo e la gestione di tale strumento che perverranno dall'Amministrazione Nazionale di riferimento (Ministero dell'Economia e Finanze – IGRUE).

I risultati della valutazione del rischio saranno tradotti in un adeguato Piano di azione, strutturato sulla base di compiti specifici con l'indicazione degli organismi responsabili ai vari livelli e dei termini per il raggiungimento dei relativi obiettivi.

In particolare, l'individuazione delle misure antifrode necessarie — sulla base degli esiti della valutazione — sarà strutturata con riferimento ai quattro elementi chiave del ciclo antifrode: prevenzione, individuazione, correzione e azione penale.

Le procedure definite dall'AdG per la valutazione del rischio frode sono rese disponibili per iscritto ad uso del personale dell'AdG e degli OI.

L'AdG prevede di definire specifiche procedure di segnalazione garantendo il coordinamento con l'AdA, gli Organismi di controllo nazionali, la CE e l'OLAF.

2.2 – Organizzazione e procedure dell'Autorità di Gestione

2.2.1 – Organigramma e indicazione precisa delle funzioni delle unità

(compreso il piano per l'assegnazione di risorse umane adeguate in possesso delle necessarie competenze. Queste informazioni riguardano anche gli Organismi Intermedi ai quali siano state delegate alcune funzioni)

L'AdG individua i soggetti convolti nella gestione del Programma e si dota di un organigramma nel quale sono indicati i ruoli e le responsabilità. L'organigramma dell'AdG e la descrizione dei principali ruoli e delle relative responsabilità, approvato con Decreto Direttoriale (DD) prot. n. 23450 del 04/12/2017, è illustrato nel SIGECO della stessa AdG, al quale si rinvia.

Nel *box* seguente viene proposto un approfondimento in merito agli organismi preposti al sistema di controllo.

FOCUS – Organismi preposti al controllo, ispezione ed esecuzione. Corpo delle Capitanerie di Porto

Ai sensi dell'art. 76 del Reg. UE n. 508/2014, il FEAMP può sostenere l'attuazione di un regime unionale di controllo, ispezione ed esecuzione quale quello previsto all'art. 36 del Reg. UE n. 1380/2013 e ulteriormente specificato nel Reg. CE n. 1224/2009. In forza della Convenzione in sottoscritta tra AdG e l'Organismo preposto al sistema di controllo, ispezione ed esecuzione è individuato nel Corpo delle Capitanerie di Porto-Guardia Costiera. Quest'ultimo è l'organismo che, in base alle norme vigenti, svolge i compiti e le funzioni collegate con gli usi del mare, per i fini civili.

Nell'ambito del rapporto di dipendenza funzionale con il MiPAAF, il Comando Generale, Autorità responsabile del Centro di Controllo Nazionale Pesca (CCNP), e le Autorità Marittime periferiche effettuano i controlli previsti dalla normativa nazionale ed europea sull'intera filiera della pesca. In tal senso, il D.Lgs. n. 4 del 09/01/2012 ha ribadito che le verifiche in materia di pesca marittima, ovvero sul commercio e sulla somministrazione dei prodotti ittici, nonché l'accertamento delle infrazioni alle leggi ed ai regolamenti che li riguardano, sono affidate alla direzione esclusiva delle menzionate Autorità.

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

Dal punto di vista organizzativo, il richiamato CCNP, istituito con il DPR n. 424 del 09/10/1998, si avvale delle strutture periferiche presenti presso ciascuna delle 15 Direzioni Marittime denominate, a loro volta, Centri di Controllo Area Pesca (CCAP). I suddetti CCAP operano a livello territoriale, impiegando tanto personale di terra, quanto personale imbarcato, come da consistenza numerica di seguito riportata.

Con l'entrata in vigore del nuovo Reg. CE n. 1224/2009 e delle disposizioni attuative contenute nel Reg. UE n. 404/2011, le competenze del Corpo sono state ampliate. Unitamente ai tradizionali compiti di monitoraggio e contrasto alle attività illegali sull'intera filiera della pesca, a tutela dell'ecosistema e del consumatore, il CCNP è stato individuato quale responsabile della tenuta del Registro Nazionale delle Infrazioni (ex art. 15 del D.Lgs. n. 4/2012), ove confluiscono tutti gli illeciti commessi in materia di pesca.

La sinergia con l'AdG è, altresì, assicurata grazie all'istituzione, nel 2005, del Reparto Pesca Marittima (RPM) del Corpo, posto alle dirette dipendenze del Ministro, quale organo di supporto tecnico. Oltre al Corpo delle Capitanerie di Porto-Guardia Costiera i controlli sulla filiera della pesca sono effettuati, ai sensi della normativa vigente in materia, anche da altri corpi quali ad esempio: l'Arma dei Carabinieri, il Corpo Forestale, la Polizia di Stato, la Guardia di Finanza, etc.

Nel *box* seguente viene proposto un approfondimento in merito al Nucleo di Coordinamento e Monitoraggio dell'attività di Raccolta Dati.

FOCUS – Raccolta di dati (in conformità all'art. 77 del Reg. UE n. 508/2014)

Nell'ambito della Priorità 3 – Promuovere l'attuazione della Politica Comune della Pesca – il FEAMP, ai sensi dell'art. 6 del Reg. UE n. 508/2014 persegue quali obiettivi specifici il miglioramento e l'apporto di conoscenze scientifiche nonché il miglioramento della raccolta e della gestione di dati, conformemente al Programma Pluriennale dell'Unione di cui all'art. 3 del Reg. CE n. 199/2008.

La decisione 5243 del 13/08/2013 della CE ha esteso al periodo 2014/2016 il Programma Nazionale (PN) per la raccolta, la gestione e l'uso dei dati primari di tipo biologico, tecnico ambientale e socio economico nel settore della pesca del periodo 2011/2013.

Per dare esecuzione al PN 2014/2016 l'Amministrazione ha individuato una Associazione Temporanea di Scopo con mandataria il Consiglio Nazionale delle Ricerche.

Oltre alle campagne già previste dal PN 2014/2016 nella *Geographical Subarea* (GSA) 16 (Canale di Sicilia) e della GSA 17 e 18 (Adriatico), l'attività di raccolta dati del triennio in corso prevede anche l'estensione della campagna *Mediterranean International Acoustic Survey* (MEDIAS), utilizzata per la valutazione dello stato delle risorse dei piccoli pelagici, alle GSA 9 e 10 (Ligure e Tirreno).

Per il periodo successivo al 2016, l'Italia prevede di implementare il PN per la Raccolta Dati, in conformità alle disposizioni del futuro *Data Collection Multi-annual Plan* (DC-MAP) che verrà articolato secondo i seguenti ambiti di attività:

- Settore della pesca:
  - variabili economiche: (entrate, costi vari);
  - variabili biologiche: relative agli attrezzi (distribuzione delle lunghezze e scarto della pesca nelle catture), e agli stock (età, lunghezza, peso, sesso e maturità);

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

- variabili trasversali: relative allo sbarcato e al prezzo per specie, agli attrezzi utilizzati e alla loro dimensione, all'area di pesca e alle variabili necessarie alla stima dello sforzo di pesca (giorni e ore di attività);
- campagne di ricerca in mare.

- Settore dell'acquacoltura e dell'industria di trasformazione:
  - raccolta di dati economici per il settore dell'acquacoltura;
  - raccolta di dati economici per l'industria di trasformazione.
- Dati sugli ecosistemi per valutare l'impatto delle attività di pesca sull'ecosistema marino;
- Gestione e utilizzo dei dati relativi al settore delle pesca nel quadro della PCP;
- Partecipazione alle riunioni di coordinamento regionale e di consulenza scientifica;
- Attività e studi pilota volti a migliorare la raccolta dei dati e lo sviluppo di sistemi informatici per l'archiviazione dei dati e il controllo di qualità.

Gli Stati membri provvedono al coordinamento nazionale della raccolta e gestione dei dati. A tal fine, essi designano un **corrispondente nazionale** il quale funge da punto di contatto per lo scambio di informazioni tra la Commissione e lo Stato membro per quanto riguarda la preparazione e l'attuazione dei piani di lavoro.

Il corrispondente nazionale italiano agisce all'interno della Direzione Generale della Pesca Marittima e dell'Acquacoltura ed è responsabile dei compiti di coordinamento tecnico/scientifico del programma raccolta dati. All'AdG spettano i compiti di coordinamento amministrativo e di gestione finanziaria.

A supporto dell'Amministrazione opera altresì un **Nucleo di Coordinamento e Monitoraggio** che con lo scopo di valutare periodicamente l'attuazione del PN da parte del soggetto attuatore (ATS) in relazione al cronoprogramma, di determinare i vari standard di monitoraggio del livello di realizzazione delle attività e di compiere una prima verifica delle spese sostenute.

La Convezione tra l'AdG e l'OI costituisce l'atto di delega all'OI di alcune delle funzioni dell'AdG, tra quelle indicate all'art. 125 del Reg. UE n. 1303/2013. Le funzioni esercitate dall'OI sono svolte nel rispetto dei principi, dei criteri direttivi e delle modalità attuative stabilite in maniera congiunta e condivisa dall'AdG e dagli altri OI in seno al TI al fine di assicurare omogeneità sull'intero territorio nazionale nelle procedure amministrative di selezione, gestione e controllo.

Strutture del RAdG dell'OI Regione Campania

L'OI Regione Campania attua la delega di funzioni in ambito PO FEAMP 2014/2020 avvalendosi delle Strutture di Secondo Livello di seguito indicate, incardinate, secondo l'organigramma dell'Ente, nella Struttura di Primo Livello denominata Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (DG 50.07).

Le Strutture di Secondo Livello sono le Unità Operative Dirigenziali (UOD), ossia unità organizzative rette da un proprio Dirigente.

Le UOD coinvolte nell'attuazione delle MISURE A TITOLARITÀ sono:

- **UOD 05 – Ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura (UOD del RAdG o struttura del RAdG)**
  Dirigente pro tempore ad interim dott.ssa Maria Passari
  indirizzo: via Porzio – Centro Direzionale Isola A6 – 80143 Napoli
  pec: uod.500705@pec.regione.campania.it

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

- **altre UOD della DG 50.07 (con esclusione dell'UCOT)**
  Dirigente pro tempore
  indirizzo: via Porzio – Centro Direzionale Isola A6 – 80143 Napoli

- **UCOT – Unità di Controllo di I Livello per le Operazioni a Titolarità (apposita Commissione nominata all'interno della DG 50.07 – Direzione Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali)**
  Direttore Generale dott. Filippo Diasco
  indirizzo: via Porzio – Centro Direzionale Isola A6 – 80143 Napoli
  pec: dg.500700@pec.regione.campania.it
  pec: uod.500706@pec.regione.campania.it

Il RAdG realizza le operazioni a Titolarità regionale, curando l'acquisizione dei beni e servizi o la stipula degli accordi di collaborazione, l'esecuzione dei contratti o degli accordi, l'attestazione della regolare esecuzione, e l'erogazione dei pagamenti.

Per queste operazioni il RAdG si avvale della propria UOD. Il RAdG può avvalersi di altre UOD della stessa Direzione Generale, per la realizzazione di specifiche operazioni, o per l'esecuzione di specifici adempimenti connessi a una o più operazioni, d'accordo con il Dirigente di riferimento; non possono essere coinvolti i componenti dell'apposita Commissione UCOT.

L'UCOT – Unità di Controllo di I Livello per le Operazioni a Titolarità, esegue i Controlli di I Livello, in occasione del pagamento di Acconto o di Saldo, nell'ambito delle operazioni a Titolarità regionale.

Il RAdG, per i relativi pagamenti e per ogni atto di gestione finanziaria e contabile, si avvale della propria UOD.

Le UOD coinvolte nella gestione delle MISURE A REGIA sono:

- **UOD 05 – Ufficio Centrale Pesca e Acquacoltura (UOD del RAdG o struttura del RAdG)**
  Dirigente pro tempore ad interim dott.ssa Maria Passari
  indirizzo: via Porzio – Centro Direzionale Isola A6 – 80143 Napoli
  pec: uod.500705@pec.regione.campania.it

- **UOD 12 – Servizio Territoriale Provinciale (STP) di CASERTA**
  competente, per il territorio provinciale di Caserta, Benevento e Avellino[2]
  Dirigente pro tempore dott. Francesco Paolo De Felice
  indirizzo: viale Carlo III c/o ex CIAPI – 81020 San Nicola La Strada (CE)
  pec: uod.500712@pec.regione.campania.it

[2] La competenza territoriale dell'UOD 12 – Servizio Territoriale Provinciale di Caserta, è comprensiva di altri due territori provinciali. La soluzione è dettata dall'esperienza della precedente programmazione, nel corso della quale si è riscontrata una sensibilità alle opportunità offerte dal fondo particolarmente esigua nei territori beneventano e avellinese, nonché sensibilmente ridotta in quello casertano rispetto al napoletano e al salernitano. Questi ultimi, del resto, vantano la parte più consistente del comparto marittimo campano. Pertanto, prevedendo una distribuzione del carico sostanzialmente analogo nella corrente programmazione, e sempre salvo aggiustamenti in corso d'opera in virtù dell'effettiva partecipazione dei territori provinciali, si è ritenuto antieconomico coinvolgere i Servizi Territoriali Provinciali di Benevento e Avellino, senza per questo gravare su quelli già particolarmente onerati di Napoli e Salerno.

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

- **UOD 13 – Servizio Territoriale Provinciale (STP) di NAPOLI**
  competente, per il territorio provinciale di Napoli
  Dirigente pro tempore ad interim dott. Francesco Massaro
  indirizzo: via Porzio – Centro Direzionale Is. A6 – 80143 Napoli
  pec: uod.500713@pec.regione.campania.it

- **UOD 14 – Servizio Territoriale Provinciale (STP) di SALERNO**
  competente, per il territorio provinciale di Salerno
  Dirigente pro tempore dott. Giuseppe Gorga
  indirizzo: via Generale Clark, 103 – 84100 Salerno
  pec: uod.500714@pec.regione.campania.it

Il RAdG realizza gli interventi a Regia regionale curando l'emanazione dei bandi o degli avvisi pubblici, la selezione e graduatoria delle operazioni ammissibili al sostegno, la concessione e rimodulazione dei sostegni, il controllo sulla realizzazione ad opera dei beneficiari, il Controllo di I Livello sulle domande di pagamento, le erogazioni dei sostegni, e i Controlli ex-post.

Per la gestione e il controllo relativi a detti interventi il RAdG si avvale della propria UOD[3] o delle UOD Servizi Territoriali Provinciali, secondo quanto disposto nello specifico bando o avviso pubblico.

È sempre salva la facoltà per il RAdG di avvalersi, per alcune verifiche, attività, o fasi del procedimento, della collaborazione delle UOD – STP Servizi Territoriali Provinciali, negli interventi per cui è competente la propria UOD; viceversa, è sempre salva la facoltà del RAdG di avocare alla propria UOD (o delegare ad altre UOD della stessa Direzione Generale, d'accordo con il Dirigente di riferimento) alcune verifiche, attività, o fasi del procedimento, negli interventi per cui sono competenti le UOD – STP Servizi Territoriali Provinciali. Dette facoltà sono esercitate sempre nel rispetto del principio della separazione delle funzioni di cui in seguito.

Resta fermo che il RAdG si avvale sempre della propria UOD:
- per l'adozione dei bandi e degli avvisi pubblici per l'ammissione a finanziamento;
- per l'adozione delle graduatorie o degli elenchi delle operazioni ammesse al finanziamento;
- per gli ordinativi di pagamento, e ogni altro atto contabile afferente alle singole operazioni;
- per ogni atto di gestione finanziaria e contabile afferente al fondo.

Altre strutture dell'OI Regione Campania operanti nel PO FEAMP 2014/2020

L'OI Regione Campania, con riguardo a specifiche attività, attua la delega di funzioni in ambito PO FEAMP 2014/2020 avvalendosi di ulteriori Strutture di Primo Livello, in ragione delle loro precipue competenze e dell'organizzazione che l'Ente si è dato. In particolare:

[3] In particolare, il RAdG si avvale della propria UOD per la gestione degli interventi a valere:
- sulla Mis. 4.63, relativamente alla fase di selezione e concessione del finanziamento alle Strategie di Sviluppo Locale (SSL) dei FLAG, e Nulla Osta delle operazioni a titolarità FLAG;
- sulle Mis. 1.43 e 5.69, per le operazioni avviate sotto la vigenza del PO FEP 2007/2013 (rispettivamente Mis. 2.3 e 3.3) e non concluse, per le quali la residua realizzazione è stata ammessa a finanziamento sul PO FEAMP 2014/2020, relativamente a tutte le fasi del procedimento;
- sulla Mis. 1.43, avviati sotto la vigenza del solo PO FEAMP 2014/2020, e 1.33.1.d, relativamente a tutte le fasi del procedimento.

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

- **Ufficio Speciale Centrale Acquisti (USCA)**
  Ufficio Speciale 60-06 – Ufficio Speciale Centrale Acquisti
  Unità Operativa Dirigenziale 01 – Procedure di Finanziamento di Progetti Relativi ad Infrastrutture
  Dirigente pro tempore
  Indirizzo: via Pietro Metastasio n. 25, 29 – 80125 Napoli
  pec: centraleacquisti@pec.regione.campania.it

- **Ufficio per la Gestione delle Spese Regionali (UGSR)**
  Direzione Generale 50-13 – Risorse Finanziarie
  Unità Operativa Dirigenziale 93 – STAFF – Funzioni di supporto tecnico-operativo – Gestione e coordinamento dei procedimenti di spesa e del riconoscimento dei debiti fuori bilancio
  Dirigente pro tempore
  Indirizzo: via Porzio – Centro Direzionale Isola C5 – 80143 Napoli
  pec: staff.501393.pec.regione.campania.it

L'USCA è la Direzione Generale della Regione Campania competente per i procedimenti di evidenza pubblica legati all'affidamento degli appalti per lavori e per acquisti di servizi e forniture, su investitura da parte dell'UOD competente.

L'USCA, inoltre, cura la gestione dell'albo unico informatizzato dei fornitori di beni e servizi, e supporta le Direzioni dell'Ente nella redazione di capitolati generali e speciali d'appalto e di contratti.

L'UGSR è l'UOD competente all'esecuzione dei provvedimenti di gestione contabile, adottati dalle UOD dell'Ente, (appostamenti al bilancio di previsione, variazioni contabili, assunzione degli impegni di spesa e degli accertamenti in entrata, esecuzione degli ordinativi di pagamento o di incasso, e conseguenziale emissione dei mandati di pagamento o reversali di incasso, ecc.). L'UGSR cura i rapporti con la Tesoreria dell'Ente.

Figure operative centrali dell'OI Regione Campania

Nello svolgimento delle funzioni delegate, quali l'impulso all'attuazione delle Misure a Titolarità e a Regia di competenza dell'OI, la cura della manualistica e dei rapporti con l'AdG, l'AdC e l'AdA, il coordinamento dell'operato delle altre UOD coinvolte, il compimento degli atti di gestione finanziaria e contabile, il monitoraggio dell'attuazione della delega, il RAdG si avvale del personale della propria UOD organizzato nelle figure dei Responsabili di Misura (RdM), e del Responsabile per la manualistica e le attività collaterali.

Dette figure possono essere ricoperte da personale di sola categoria D.

Salva la facoltà di ulteriori individuazioni, anche per singolo Bando, il RAdG ha individuato i seguenti Responsabili di Misura (RdM):

- **Responsabile delle Misure:**
  1.26, 1.30, 1.32, 1.40, 1.41, 1.42, 4.62, 4.63, 4.64
  Funzionario Responsabile dott. Antonella Cammarano
  indirizzo: via Porzio – Centro Direzionale Isola A6 – 80143 Napoli
  pec: uod.500705@pec.regione.campania.it
  e-mail: antonella.cammarano@regione.campania.it

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

- **Responsabile delle Misure:**
  1.29, 1.43, 1.44
  Funzionario Responsabile dott. Filomena Ruggiero
  indirizzo: via Porzio – Centro Direzionale Isola A6 – 80143 Napoli
  pec: uod.500705@pec.regione.campania.it
  e-mail: filomena.ruggiero@regione.campania.it

- **Responsabile delle Misure:**
  2.48, 2.52, 2.53, 5.69
  Funzionario Responsabile dott.ssa Linda Toderico
  indirizzo: via Porzio – Centro Direzionale Isola A6 – 80143 Napoli
  pec: uod.500705@pec.regione.campania.it
  e-mail: linda.toderico@regione.campania.it

La responsabilità delle misure attivate ma non attribuite a un RdM individuato, sono in capo al RAdG.

Il RdM, nell'ambito delle Misure di propria competenza:

1. concorda con il RAdG le azioni di programmazione e attuazione (progetti, bandi, avvisi pubblici, ecc.), e di rimodulazione finanziaria;
2. concorda con il RAdG gli atti che operano sulla dotazione finanziaria e sulla spesa, inclusi gli atti di impegno di spesa e di ordinativo di pagamento;
3. ha sempre accesso al fascicolo delle operazioni, e ha facoltà di partecipare alle Verifiche in Loco svolte dalle UOD competenti per l'operazione;
4. concorda con il RAdG eventuali Controlli in Itinere non di routine (ossia diversi dai Controlli effettuati in conseguenza delle richieste di pagamento), eseguendoli direttamente o attivando le UOD competenti per l'operazione;
5. prospetta al RAdG i controlli ex-post, seguendo le procedure di estrazione di cui al documento delle Disposizioni procedurali del RAdG (c.d. Manuale delle procedure e dei controlli) eseguendoli direttamente o attivando le UOD competenti;
6. concorda con il RAdG l'avocazione di eventuali procedimenti e/o provvedimenti, incusi quelli di revoca e recupero, in caso di inerzia dell'UOD competente per l'operazione;
7. gestisce le irregolarità, proponendo l'adozione dei relativi atti al RAdG;
8. controlla e monitora la spesa, dal punto di vista finanziario e contabile, predispone report e contribuisce alla stesura delle dichiarazioni afferenti lo stato di attuazione della Misura, la certificazione della spesa, e quant'altro richiesto dall'AdG, dall'AdC, e dall'AdA;
9. verifica il corretto avanzamento della procedura di archiviazione informatica (SIPA), e opera la validazione della spesa.

Il RAdG ha individuato il seguente Responsabile per la manualistica, e le attività collaterali:

- **Responsabile della Manualistica e delle attività collaterali**
  Funzionario Responsabile dott. Bruno Montuori
  indirizzo: via Porzio – Centro Direzionale Isola A6 – 80143 Napoli
  pec: uod.500705@pec.regione.campania.it
  e-mail: bruno.montuori@regione.campania.it

Detto responsabile cura:

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

1. cura la stesura, l'adozione, e la pubblicazione del documento descrittivo del Sistema di Gestione e Controllo del RAdG (il presente documento), nonché i rapporti con l'AdG inerenti detta adozione;
2. cura la stesura, l'adozione, e la pubblicazione delle Disposizioni procedurali del RAdG (c.d. Manuale delle procedure e dei controlli, con le relative appendici, allegati e piste di controllo), e delle relative revisioni, nonché i rapporti con l'AdG per il Nulla Osta a detta adozione;
3. coadiuva i RdM e il RAdG nel monitoraggio finanziario complessivo della gestione del fondo, secondo le indicazioni dell'AdG;
4. supporta i RdM negli adempimenti, anche su portali e piattaforme informatiche, relativi alla raccolta e alla pubblicazione di dati, informazioni e atti, e negli adempimenti di pubblicità istituzionale.

Di seguito si riporta la rappresentazione grafica dei soggetti coinvolti:

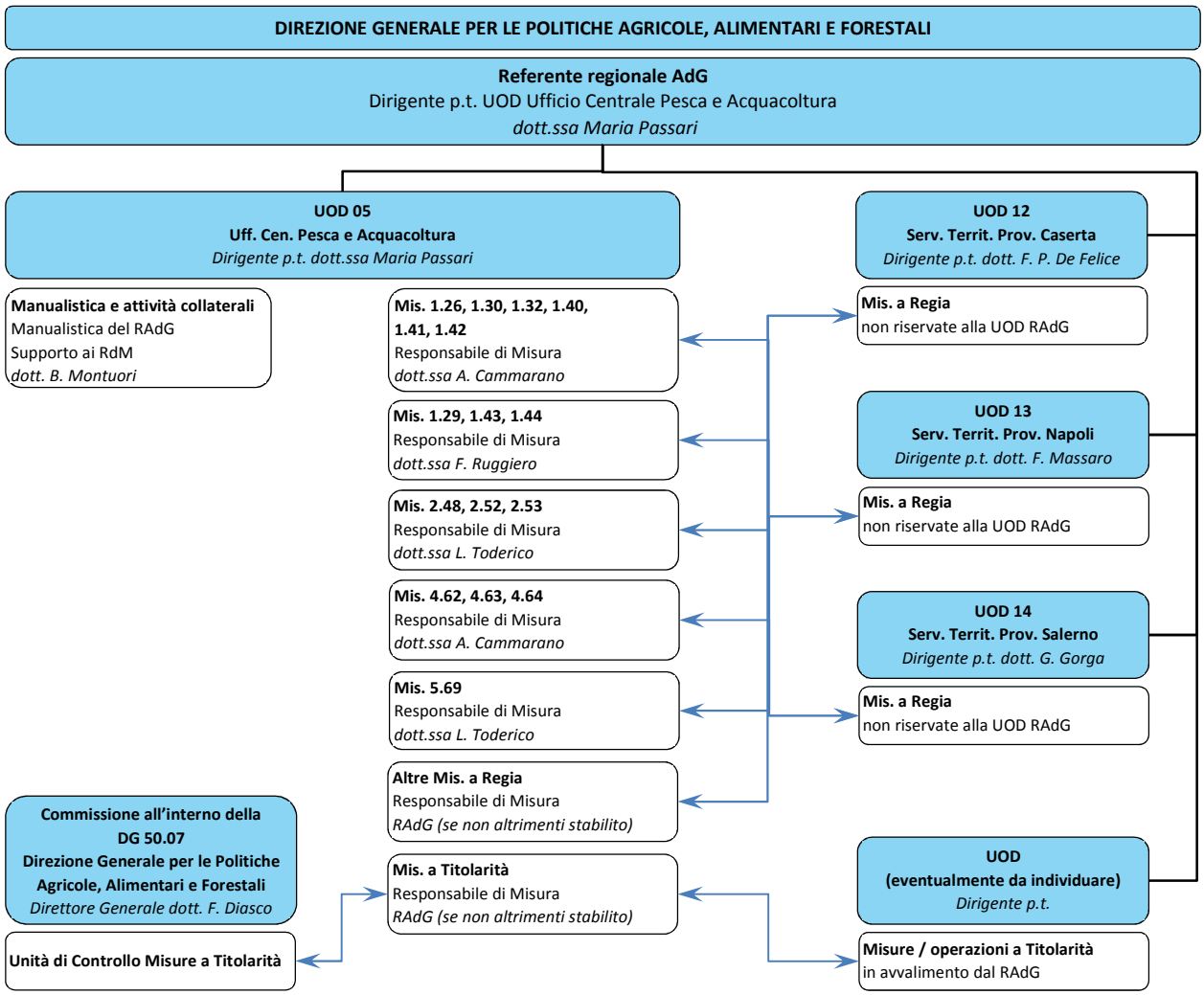


Figure operative istruttorie dell'OI Regione Campania e separazione delle funzioni

Nello svolgimento delle funzioni delegate, quali lo svolgimento delle attività istruttorie e di controllo sule operazioni proprie dell'OI, o di terzi candidati o beneficiari di sostegno, il RAdG si avvale del personale delle UOD (inclusa la propria), organizzato nelle figure di seguito illustrate.

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

Le figure operative istruttorie coinvolte nell'attuazione delle MISURE A TITOLARITÀ sono:

- Responsabile del Procedimento (RdP)
  deputato alla cura della fase di affidamento dell'appalto o di conclusione dell'accordo, e alla fase relativa alla sua esecuzione;
- Responsabile incaricato dell'anticipazione (RiA)
  deputato all'istruttoria della eventuale richiesta di anticipazione;
- Responsabile del Controllo (RdC)
  deputato al Controllo di I Livello sulla domanda di pagamento per stato di avanzamento, o saldo;
- Revisori (Rev)
  deputati alla revisione del procedimento istruttorio eseguito dal RiA, e del procedimento di Controllo di I Livello eseguito dal RdC.

Il personale che ricopre questi ruoli è quello assegnato alla UOD competente; il compito è assegnato dal Dirigente di volta in volta, senza necessità di un atto formale. Il Dirigente ha facoltà di assegnare detti ruoli in unica volta con proprio atto organizzativo. In ogni caso il Dirigente è tenuto all'osservanza delle seguenti prescrizioni.

Le seguenti prescrizioni sono attuative del principio della separazione delle funzioni di cui all'art. 72 lett. b) del Reg. UE n. 1303/2013, come dettagliato dall'AdG nella documentazione fornita in sede di Tavolo Istituzionale, nel PO FEAMP 2014/2020 all'Allegato 4 (Descrizione Sintetica del SIGECO), e nelle successive FAQ:

- il RdP può essere il RUP di cui agli artt. 31, e 111 co. 2, del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. – Nuovo Codice degli Appalti per la stessa operazione, e può essere anche il RdM della misura su cui è finanziata l'operazione;
- il RdP può coincidere, alternativamente, con il RiA o il Rev sull'anticipazione per la stessa operazione;
- il RiA e il Rev non possono coincidere nella stessa operazione;
- il RdC è sempre l'UCOT; non può mai essere RdM, RUP, RdP, o Rev.

Il rispetto del principio della separazione delle funzioni è particolarmente garantito dal fatto che l'UOD competente alla gestione e alla Revisione (UOD del RAdG o altra UOD individuata per l'operazione) e quella competente al Controllo di I Livello (UCOT), sono autonome e indipendenti tra loro, con competenze istituzionali differenti e non sovrapponibili, esercitate dai rispettivi Dirigenti con pieni e autonomi poteri gestionali e decisionali.

Le figure operative istruttorie coinvolte nell'attuazione delle MISURE A REGIA sono:

- Responsabile del Procedimento (RdP)
  deputato all'istruttoria sull'istanza di ammissione al sostegno, al rilascio della concessione, e all'istruttoria del procedimento di rimodulazione (per esito della gara, per variante e per proroga);
- *(facoltativo)* Responsabile incaricato per le Dichiarazioni e le Certificazioni (RiDC)
  deputato a svolgere la totalità o parte dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive e all'acquisizione delle certificazioni d'ufficio, con riferimento a tutti i procedimenti della UOD, o a un bando, o a una fase del procedimento, ecc. Laddove non presente, detti controlli sono svolti dal RdP;

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

- Responsabile del Controllo di I Livello (RdC)
  deputato all'istruttoria della domanda di pagamento a titolo di anticipazione, e al Controllo di I Livello sulla domanda di pagamento per stato di avanzamento, saldo, o erogazione in soluzione unica;
- Revisore (Rev)
  deputato alla revisione del procedimento di Controllo di I Livello eseguito dal RdC.

Il RiDC, nella UOD del RAdG, non è previsto; le sue attività sono svolte o azionate a cura del RdP o del RdC.

Il personale che ricopre questi ruoli è quello assegnato alla UOD competente; il compito è assegnato dal Dirigente di volta in volta senza necessità di un atto formale. Il Dirigente ha facoltà di assegnare detti ruoli in unica volta con proprio atto organizzativo. In ogni caso il Dirigente è tenuto all'osservanza delle seguenti prescrizioni.

Le seguenti prescrizioni sono attuative del principio della separazione delle funzioni previsto dall'art. 72 lett. b) del Reg. UE n. 1303/2013, come dettagliato dall'AdG nella documentazione fornita in sede di Tavolo Istituzionale, nel PO FEAMP 2014/2020 all'Allegato 4 (Descrizione Sintetica del SIGECO), e nelle successive FAQ:

- il RdP, nella UOD del RAdG, può coincidere con il RdM della misura su cui è finanziata l'operazione;
- il RdP non può coincidere con il RdC, ma può coincidere con il Rev, nella stessa operazione;
- il RdC e Rev non possono coincidere nella stessa operazione;
- il RiDC può coincidere con ogni altra figura, nel rispetto delle altre disposizioni.

<u>In ogni caso, nell'attuazione delle MISURE sia a TITOLARITÀ che a REGIA, si osserva quanto segue.</u>

La Revisione è prevista con riferimento alle sole fasi di pagamento, sia per Anticipazione, che per Stati di Avanzamento, Saldo, e Pagamento in Soluzione Unica.

Tutti i ruoli sopra descritti possono essere ricoperti da personale di categoria C o D, con eccezione del solo Revisore che può essere ricoperto da personale di sola categoria D.

I Dirigenti delle UOD coordinano e sovrintendono l'attività del proprio personale, e ne sono responsabili.

Il RAdG ha facoltà di costituire gruppi (comunque denominati: comitati, commissioni, ecc.) con competenza istruttoria, oppure di supporto all'attività istruttoria, sia per le fasi di istruttoria delle domande di ammissione al sostegno, che di pagamento. Detti gruppi sono formati da personale interno dell'Ente ed eventualmente da membri dell'Assistenza Tecnica dell'OI Regione Campania per il FEAMP 2014/2020[4], e possono farne parte anche i RdM. Con l'atto di nomina il RAdG può dettarne regole essenziali di funzionamento. Deve sempre essere assicurato il rispetto delle prescrizioni sopra riportate in materia di separazione delle funzioni.

Il RAdG, per ragioni di opportunità (per esempio, per insufficienza di personale), può attribuire lo svolgimento dei controlli, anche in loco, in tutto o in parte a ulteriori soggetti, anche esterni, o disporre che questi siano di ausilio alle strutture sopra individuate. I compiti di questi soggetti devono essere chiaramente definiti, e il procedimento amministrativo dovrà essere conforme alle disposizioni vigenti.

[4] La possibilità è prevista in esecuzione alla DGR n. 379 del 19/06/2018, recante ad oggetto "FEAMP Campania 2014/2020. Procedure per l'accelerazione della spesa", al punto 1.8 del dispositivo.

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

Nell'esecuzione dei CONTROLLI EX-POST si osserva quanto segue.

I Controlli ex-post sono disposti dal RAdG, ed eseguiti di norma dall'UOD che ha curato il Controllo di I Livello sull'operazione sottoposta al Controllo ex-post, o dal RdM. Il RAdG può disporre l'esecuzione da parte di altra UOD in accordo con il Dirigente di riferimento. In ogni caso, l'osservanza del principio della separazione delle funzioni è assicurato attraverso l'assegnazione del Controllo ex-post a Responsabili che non abbiano preso parte ai Controlli di I Livello relativi alla stessa operazione.

2.2.2 – Gestione dei rischi

(quadro per assicurare che si effettui un'appropriata gestione dei rischi, ove necessario, e, in particolare, in caso di modifiche significative del SIGECO)

Ai sensi dell'art. 125 del Reg. UE n. 1303/2013 l'AdG è responsabile della gestione e attuazione del PO conformemente al principio della sana gestione finanziaria.

Come riportato nel par. 2.1.4, l'AdG, in linea con quanto previsto dall'art. 125, par. 4, lett. c), del Reg. UE n. 1303/2013 "istituisce misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati". A tal fine l'AdG si dota di procedure volte a individuare:

a) le attività maggiormente soggette all'insorgenza dei rischi (ivi inclusi i rischi di frode);
b) le azioni e le misure adeguate a prevenire la configurazione dei rischi;
c) le attività di follow-up nel caso di eventuali azioni correttive disposte a seguito dei controlli svolti.

Tali procedure sono definite nell'ambito sia della specifica attività di autovalutazione dei rischi di frode svolta dall'AdG (cfr. par. 2.1.4), sia dell'insieme delle procedure di cui l'AdG si dota, finalizzate alle verifiche di gestione.

L'attività di valutazione del rischio frode è impostata tenendo conto degli orientamenti comunitari in materia. Come descritto nel dettaglio al par. 2.1.4, le attività volte a individuare gli ambiti potenzialmente a rischio sono svolte dall'AdG attraverso un'analisi valutativa che prende a riferimento i processi fondamentali di implementazione del Programma potenzialmente soggetti a rischio. Ad esempio tale attività può essere svolta anche prendendo a riferimento le Piste di Controllo di cui l'AdG si dota, che rappresentano, per ciascuna attività, i soggetti coinvolti nei processi.

Le attività di valutazione del rischio terranno conto della tipologia di rischi riscontrabili (ed in particolare le irregolarità e le frodi) e della tipologia di soggetti coinvolti e di operazioni interessate. Inoltre le stesse prevedranno le modalità attraverso cui individuare e implementare le eventuali misure correttive – definite in proporzione ai rischi individuati – traducendo i risultati della valutazione del rischio, (cfr. par. 2.1.4), in specifici Piani di Azione volti a risolvere le criticità emerse dalla valutazione effettuata.

La valutazione del rischio sarà svolta periodicamente, in linea con le prescrizioni riportate nel documento EGESIF_14-0021-00 (Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate), par. 3.3 "Frequenza dell'autovalutazione".

Nel caso del verificarsi di nuovi casi di frode o nel caso in cui vengano apportate modifiche sostanziali alle procedure e/o al personale dell'AdG e/o degli OI delegati, si provvederà ad un esame dei possibili rischi per il sistema di gestione del PO FEAMP. Ciò potrà consentire di prevenire l'insorgere di possibili situazioni di esposizione al rischio, rispetto ai successivi momenti in cui saranno svolti i controlli ordinari.

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

Le procedure, di cui l'AdG si dota e finalizzate alle verifiche di gestione, possono garantire un'efficace attività di analisi di gestione del rischio.

Le verifiche di gestione prevedranno attività finalizzate alla definizione della dimensione del campione basata indicativamente, ma non esclusivamente, su elementi individuati a diversi livelli, quali, ad esempio, Misura e beneficiario.

A livello di Misura, si terrà conto, sia della numerosità degli interventi, che dei rischi derivanti da aspetti specifici della Misura, legati alla natura dell'operazione e alla sua modalità di attuazione. L'AdG individuerà e valuterà tali rischi, considerando tutti gli elementi inerenti la natura dell'operazione nonché la dimensione finanziaria della Misura.

A livello di beneficiario delle operazioni si terrà conto, ad esempio, della tipologia di beneficiario, della dimensione economica del contributo ammesso a finanziamento e altri elementi di rischio.

2.2.3 – Procedure dell'AdG da comunicare per iscritto

(descrizione delle seguenti procedure, di cui il personale dell'Autorità di Gestione e degli Organismi Intermedi dovrebbe avere comunicazione per iscritto; data e riferimenti)

2.2.3.1 – Procedure per assistere il Comitato di Sorveglianza nei suoi lavori

Nell'attuazione, l'AdG si avvale del Comitato di Sorveglianza (di seguito anche CdS) istituito conformemente agli artt.47- 48 e 49 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

La composizione, il ruolo e le procedure sono descritte nel corrispondente paragrafo del SIGECO dell'AdG, al quale si rinvia.

2.2.3.2 – Sistema di registrazione e conservazione elettronica dei dati

(procedure per un sistema di raccolta, registrazione e conservazione in formato elettronico dei dati relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, compresi, ove opportuno, i dati sui singoli partecipanti e, se necessario, ripartizione per sesso dei dati sugli indicatori)

Si rimanda alle specifiche riportate al par. 4 del presente documento.

2.2.3.3 – Procedure di vigilanza delle funzioni formalmente delegate dall'Autorità di Gestione

(a norma dell'art. 123, par. 6 e 7, del Reg. UE n. 1303/2013)

La gestione del PO FEAMP prevede che le Amministrazioni regionali e le Provincie Autonome delegate. attuino parte delle Misure del PO nella qualità di OI. L'eventuale designazione di FLAG in qualità di OI è ad esclusiva responsabilità dell'AdG e segue la procedura prevista dal PO FEAMP ed in conformità alle disposizioni del Reg. UE n. 1303/2013.

L'AM declina le funzioni dell'AdG e dell'AdC, nonché le modalità di delega delle stesse agli OI per l'attuazione di alcune misure del PO FEAMP. La gestione delle misure è concessa mediante la formalizzazione di una specifica Convenzione tra l'AdG ed ogni singolo OI, ai sensi dell'art. 123, par. 7, del Reg. UE n. 1303/2013, al fine di descrivere tutte le funzioni delegate agli OI da sottoporre a vigilanza da parte dell'AdG.

L'OI è sottoposto a controlli e verifiche da parte dell'Autorità delegante, finalizzati al mantenimento del presidio della delega ed alla verifica del corretto rispetto delle funzioni.

A tal fine l'AdG si dota uno specifico documento "Manuale della Procedura di Monitoraggio degli Organismi Intermedi", finalizzato a definire le procedure per il monitoraggio e le verifiche degli Organismi Intermedi da parte dell'AdG del PO FEAMP 2014/2020.

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

Il monitoraggio delle funzioni delegate da parte dell'AdG, oltre ad essere un obbligo regolamentare, rappresenta anche un efficace strumento di *governance* che consente di rilevare periodicamente i progressi compiuti e/o le eventuali criticità per le quali proporre specifiche azioni di indirizzo.

L'AdG effettua il monitoraggio fisico e finanziario, della qualità e dell'attività di controllo.

Il monitoraggio fisico e finanziario è finalizzato a garantire una efficace attuazione del Programma, rilevando in tempo utile eventuali criticità nel corso nell'attuazione delle Misure da parte di ciascun OI. Tale attività risulta, quindi, finalizzata anche alla definizione di specifici Piani di Azione, che consentono di limitare o superare le eventuali criticità che potrebbero inficiare il conseguimento dei *target* fisici e finanziari nonché dei risultati attesi del PO FEAMP, con conseguenze dirette in merito alla riserva di efficacia, alla dotazione finanziaria assegnata dalla CE all'AdG e, quindi, a cascata agli OI, secondo i principi e le regole stabilite nella Convenzione.

L'attività di monitoraggio ha per oggetto sia la raccolta di dati e di informazioni, contenuti nel sistema informativo SIPA, sia l'elaborazione di analisi sullo stato di avanzamento dell'attuazione del PO FEAMP. Il sistema informativo SIPA produce *report* che indicano:

- le domande ammesse e quelle liquidate;
- l'importo del contributo pubblico concesso e liquidato;
- l'importo del relativo cofinanziamento comunitario concesso e liquidato;
- gli importi inseriti nelle dichiarazioni di spesa e certificati dall'AdC;
- i recuperi pendenti;
- i recuperi effettuati;
- schemi trimestrali delle irregolarità.

Tutti i dati sono distinti per singolo OI e, all'interno di ogni OI, per Priorità e Obiettivo e per singolo avviso pubblico emanato (*report* di monitoraggio fisico e finanziario).

I dati sono resi disponibili dal sistema a partire dalla data di inizio ammissibilità delle spese.

Il Nucleo di Monitoraggio Deleghe agli OI elabora trimestralmente i *report* di avanzamento (31/03, 30/06, 30/09 e 31/12) in base ai dati estratti dal SIPA ed esamina i risultati nei due mesi successivi alla rilevazione, mantenendo agli atti l'evidenza delle attività svolte e dei risultati ottenuti. Qualora il Nucleo ravvisi eventuali anomalie, informa il responsabile dell'AdG per la necessaria comunicazione all'OI interessato affinché siano presi i necessari provvedimenti.

Il monitoraggio della qualità avviene attraverso procedure che verificano che la struttura e l'organizzazione degli OI garantiscano un livello *standard* di qualità nello svolgimento delle funzioni ad essi delegate, trattandosi anch'essi di Pubbliche Amministrazioni. A tal fine, la Convenzione, il Modello Attuativo dell'AdG ed il relativo documento di Disposizioni Procedurali del RAdG – Manuale delle Procedure e dei Controlli degli OI, prevedono alcuni strumenti volti a rendere certa e verificabile tale garanzia ed in particolare:

- la validazione centrale preventiva del Manuale delle Procedure e dei Controlli – Disposizioni Procedurali degli OI, attuata in relazione al Manuale dell'AdG diffuso a tutti gli OI;
- la produzione di una attestazione annuale da parte di ogni singolo OI circa la propria capacità di svolgere in modo soddisfacente le funzioni delegate;
- l'utilizzo del SIPA come unico sistema informativo per lo svolgimento delle funzioni delegate.

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

Ogni OI è tenuto al rispetto di specifici obblighi nei confronti dell'AdG attinenti il corretto svolgimento delle attività delegate. La verifica della conformità dell'OI agli obblighi prescritti e definiti con la Convenzione costituisce il metodo di elezione per registrare e, successivamente, analizzare le informazioni necessarie a svolgere questa fase dell'attività di monitoraggio.

Le funzioni delegate devono essere svolte secondo le modalità e le tempistiche indicate nel documento di Disposizioni Procedurali del RAdG – Manuale delle Procedure e dei Controlli degli OI, redatto dai singoli OI conformemente alla manualistica dell'AdG antecedentemente alla presentazione della prima dichiarazione di spesa.

Ogni eventuale aggiornamento del predetto Manuale delle Procedure e dei Controlli – Disposizioni Procedurali dell'OI deve essere comunicato all'AdG e deve seguire lo stesso *iter* di validazione.

L'approvazione del suddetto Manuale, avviene contestualmente alla redazione di specifiche *check-list* in dotazione all'AdG; tale approvazione viene notificata all'OI mediante nota di comunicazione di validazione.

Sulla base della documentazione acquisita, il Nucleo di Monitoraggio Deleghe agli OI elabora annualmente, entro il 30 giugno, una *check-list* di monitoraggio per ogni OI, volta a verificare i seguenti aspetti:

- rilascio della dichiarazione annuale da parte degli OI;
- eventuali aggiornamenti del Manuale delle procedure e dei controlli dell'OI;
- utilizzo e grado di aggiornamento del SIPA.

Le conclusioni raggiunte sono riepilogate in una specifica sezione conclusiva della *check-list* che rimane agli atti dell'AdG. Qualora fossero accertate eventuali anomalie, il Nucleo di Monitoraggio Deleghe agli OI informa il responsabile dell'AdG per la necessaria comunicazione all'OI interessato, affinché siano presi i necessari provvedimenti.

Attraverso il monitoraggio dell'attività di controllo l'AdG rileva le informazioni quantitative e qualitative circa l'andamento delle funzioni delegate agli OI, con particolare riferimento ai controlli ad essi affidati, in maniera da evidenziare tempestivamente eventuali criticità e porre in essere appropriate azioni correttive risolutive.

L'attività di controllo ha per oggetto dati già contenuti nel sistema e viene realizzata anche attraverso elaborazioni automatizzate. L'*output* dell'attività consiste in *report* che per ogni Misura attivata a Titolarità e a Regia e per singolo OI indicano:

- l'ammontare delle risorse finanziarie impegnate;
- l'ammontare delle risorse finanziarie liquidate;
- lo scostamento tra l'importo del contributo pubblico impegnato e liquidato (%);
- il numero di progetti con procedure di recupero;
- il numero di progetti archiviati;
- il numero di schede di irregolarità presenti nel Registro dei recuperi e delle irregolarità (totale e ancora aperte);
- il numero di schede di errore amministrativo presenti nel Registro dei recuperi e delle irregolarità (totale e ancora aperte).

I *report* vengono elaborati dal Nucleo di Monitoraggio Deleghe agli OI sulla base dei dati al 31 marzo e al 30 settembre di ogni anno ed esaminati nel trimestre successivo.

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

Sulla base degli esiti delle statistiche l'AdG valuta l'opportunità di inviare raccomandazioni agli OI e, ove necessario, può richiedere azioni di miglioramento, oppure la definizione di uno specifico Piano di Azione in caso di criticità gravi e sistemiche, verificandone la relativa implementazione nei periodi successivi.

Come detto, l'AdG, oltre alle funzioni di monitoraggio, è tenuta ad effettuare verifiche agli OI, durante tutto il periodo di attuazione del PO FEAMP, finalizzate sia al controllo del corretto svolgimento di tutte le funzioni delegate, sia ai controlli di *performance* rispetto agli avanzamenti dell'attuazione delle misure del PO FEAMP ad essi delegata. A norma dell'art. 124, par. 5, del Reg. UE n. 1303/2013 l'operato dell'AdG e degli OI in merito alle funzioni delegate viene controllato dall'Autorità di *Audit* e, qualora durante l'attuazione del PO FEAMP i risultati degli *audit* e dei controlli mostrino che un OI non ottemperi più ai criteri di designazione, può essere sottoposto ad un periodo di prova, durante il quale devono essere attuate le necessarie azioni correttive, potendo arrivare in casi gravi a soluzioni correttive estreme che pongono termine alla designazione dello stesso OI.

L'obiettivo delle verifiche *in loco* presso gli OI è quello di garantire la sana gestione finanziaria del PO FEAMP, prevedendo, se è il caso, anche una *re-performance* dell'attività di controllo svolta dall'OI.

La conduzione delle verifiche delle operazioni consente all'AdG di verificare in qualsiasi momento lo stato di attuazione del PO FEAMP, specie in prossimità delle verifiche comunitarie previste a metà periodo di programmazione, con *focus* sul Performance Framework, e di fine periodo di programmazione.

La selezione del campione è effettuata sulla base dell'analisi del rischio o con modalità casuale di estrazione del campione.

L'attività di controllo presso gli OI è svolta, di norma, nei mesi da maggio a marzo dell'anno successivo.

Ogni anno, entro il 31 gennaio, l'AdG esamina i risultati del monitoraggio finanziario, della qualità e dell'attività di controllo, anche presso gli OI, relativi all'annualità precedente ed elabora un rapporto sintetico di monitoraggio per ciascun OI contenente le attività svolte ed i risultati ottenuti e le eventuali richieste di azioni correttive inviate ed il relativo *follow-up*. Il rapporto è firmato dal responsabile del monitoraggio e, per "presa visione", dal Responsabile dell'AdG.

2.2.3.4 – Procedure di valutazione, selezione e approvazione delle operazioni

(procedure di valutazione, selezione e approvazione delle operazioni che ne garantiscano anche la conformità, per tutto il periodo di attuazione, alle norme applicabili, art. 125, par. 3, del Reg. UE n. 1303/2013, ivi compresi istruzioni e orientamenti che garantiscano il contributo delle operazioni, conformemente all'art. 125, par. 3, lett. a), punto i), del Reg. UE n. 1303/2013, alla realizzazione degli obiettivi e dei risultati specifici delle pertinenti priorità, e procedure volte a garantire la non selezione di operazioni materialmente completate o pienamente realizzate prima della presentazione della domanda di finanziamento da parte del beneficiario (comprese le procedure utilizzate dagli organismi intermedi nel caso in cui la valutazione, la selezione e l'approvazione delle operazioni siano state delegate.

L'AdG predispone una serie di documenti finalizzati ad accompagnare e definire l'*iter* procedurale relativo alla valutazione, selezione e approvazione delle operazioni. In particolare, le procedure in oggetto sono disciplinate dal Modello Attuativo di cui si dota l'AdG, che si compone del "Manuale delle Procedure e dei Controlli - Disposizioni Procedurali dell'AdG", delle "Disposizioni attuative di Misura - Generali - Parte A e Specifiche – Parte B", degli "Allegati", delle "*Check-list*" e delle "Piste

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

di Controllo". Inoltre, l'AdG redige a supporto di tali procedure specifici documenti quali i "Criteri di ammissibilità delle operazioni", le "Linee Guida Ammissibilità delle Spese" e i "Criteri di selezione".

I principali passaggi di dette procedure sono illustrati nel corrispondente paragrafo del SIGECO dell'AdG, e dettagliate nella documentazione appena sopra richiamata, a cui si rinvia.

Le procedure adottate dall'OI Regione Campania, in esecuzione degli obblighi di cui all'AM e alla Convenzione di delega delle funzioni dell'AdG, sono dettagliate nel documento Disposizioni Procedurali del RAdG – Manuale delle Procedure e dei Controlli.

2.2.3.5 – Documento per le condizioni di sostegno per ciascuna operazione

(procedure per garantire che il beneficiario disponga di un documento contenente le condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione, comprese le procedure per garantire che i beneficiari mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le operazioni relative a un'operazione)

Le Disposizioni Procedurali e le Disposizioni Attuative parte A e parte B, di cui l'AdG si dota, forniscono le indicazioni di dettaglio che consentono al beneficiario di conoscere le condizioni di accesso, le regole per la rendicontazione, l'ammissibilità delle spese e gli obblighi contabili.

In proposito, si rinvia al corrispondente paragrafo del SIGECO dell'AdG; per le previsioni di dettaglio si rinvia alla documentazione stessa.

2.2.3.6 – Procedure per le verifiche delle operazioni

(in linea con quanto prescritto dall'art. 125, par. da 4 a 7, del Reg. UE n. 1303/2013, anche per garantire la conformità delle operazioni alle politiche dell'Unione, come quelle che attengono al partenariato e alla governance a più livelli, alla promozione della parità tra donne e uomini e alla non discriminazione, all'accessibilità per le persone con disabilità, allo sviluppo sostenibile, agli appalti pubblici, agli aiuti di Stato e alle norme ambientali, e indicazione delle autorità o degli organismi che effettuano tali verifiche. Devono essere descritte le verifiche di gestione di natura amministrativa relative a ciascuna domanda di rimborso presentata dai beneficiari e le verifiche di gestione delle operazioni sul posto, che possono essere effettuate su base campionaria. Per le verifiche di gestione delegate agli organismi intermedi devono essere descritte le procedure applicate dagli organismi intermedi ai fini delle verifiche in questione e le procedure applicate dall'autorità di gestione per vigilare sull'efficacia delle funzioni delegate agli organismi intermedi. La frequenza e la portata delle verifiche sono proporzionali all'ammontare del sostegno pubblico a un'operazione e al livello di rischio individuato da tali verifiche e dagli audit effettuati dall'autorità di audit per il sistema di gestione e di controllo nel suo complesso)

Le procedure per le verifiche dell'AdG sulle proprie operazioni sono delineate nel "Manuale delle Procedure e dei Controlli – Disposizioni Procedurali dell'Autorità di Gestione". In proposito, si rinvia al corrispondente paragrafo del SIGECO dell'AdG, e al manuale stesso.

Le procedure per le verifiche sulle operazioni dell'OI Regione Campania, adottate dal RAdG, sono dettagliate nel documento Disposizioni Procedurali del RAdG – Manuale delle Procedure e dei Controlli, a cui si rinvia.

La verifica delle operazioni è supportata dalle funzionalità del SIPA.

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

2.2.3.7 – Domande di rimborso dei beneficiari e procedure di pagamento

(descrizione delle procedure di ricevimento, verifica e convalida delle domande di rimborso dei beneficiari e delle procedure di autorizzazione, esecuzione e contabilizzazione dei pagamenti a favore dei beneficiari, nel rispetto degli obblighi stabiliti dall'art. 122, par. 3, del Reg. UE n.1303/2013, a decorrere dal 2016, comprese le procedure utilizzate dagli organismi intermedi nel caso in cui il trattamento delle domande di rimborso sia stato delegato, ai fini del rispetto del termine di 90 giorni per i pagamenti ai beneficiari a norma dell'art. 132 del Reg. UE n. 1303/2013)

Le relative procedure adottate dell'AdG per le proprie operazioni sono delineate nel "Manuale delle Procedure e dei Controlli – Disposizioni Procedurali dell'Autorità di Gestione". In proposito, si rinvia al corrispondente paragrafo del SIGECO dell'AdG, e al manuale stesso.

Le procedure dell'OI Regione Campania, adottate dal RAdG, sono dettagliate nel documento Disposizioni Procedurali del RAdG – Manuale delle Procedure e dei Controlli, a cui si rinvia.

2.2.3.8 – Autorità e organismi responsabili in fase di trattamento delle domande di rimborso

(individuazione delle autorità o degli organismi responsabili di ogni fase del trattamento delle domande di rimborso, compreso un diagramma indicante tutti gli organismi coinvolti)

Le relative procedure adottate dell'AdG per le proprie operazioni sono delineate nel "Manuale delle Procedure e dei Controlli – Disposizioni Procedurali dell'Autorità di Gestione". In proposito, si rinvia al corrispondente paragrafo del SIGECO dell'AdG, e al manuale stesso.

Le procedure dell'OI Regione Campania, e le relative Piste di Controllo, adottate dal RAdG, sono dettagliate nel documento Disposizioni Procedurali del RAdG – Manuale delle Procedure e dei Controlli, a cui si rinvia.

2.2.3.9 – Trasmissione delle informazioni dall'Autorità di Gestione all'Autorità di Certificazione

(descrizione di come l'Autorità di Gestione trasmette le informazioni all'Autorità di Certificazione, comprese le informazioni in merito alle carenze e/o alle irregolarità, casi di frode sospetta e accertata inclusi, rilevate e al seguito ad esse dato nel contesto delle verifiche di gestione, degli audit e dei controlli ad opera degli organismi nazionali o dell'Unione)

Le relative procedure adottate dell'AdG sono delineate nel "Manuale delle Procedure e dei Controlli – Disposizioni Procedurali dell'Autorità di Gestione". In proposito, si rinvia al corrispondente paragrafo del SIGECO dell'AdG, e al manuale stesso, con la precisazione che, al fine di consentire gli adempimenti ivi illustrati, il RAdG, per la propria spesa sostenuta in attuazione del PO FEAMP, anche ai sensi della Convenzione di delega all'art. 6 co. 4, fornisce all'AdG e all'AdC tutte le informazioni richieste.

2.2.3.10 – Trasmissione delle informazioni dall'Autorità di Gestione all'Autorità di Audit

(descrizione di come l'Autorità di Gestione trasmette le informazioni all'Autorità di Audit, comprese le informazioni in merito alle carenze e/o alle irregolarità, casi di frode sospetta e accertata inclusi, rilevate e al seguito ad esse dato nel contesto delle verifiche di gestione, degli audit e dei controlli effettuati dagli organismi nazionali o dell'Unione)

In proposito, si rinvia al corrispondente paragrafo del SIGECO dell'AdG, con la precisazione che, al fine di consentire gli adempimenti ivi illustrati, il RAdG, per la propria spesa sostenuta in attuazione del PO FEAMP, anche ai sensi della Convenzione di delega all'art. 6 co. 4, fornisce all'AdG e all'AdA tutte le informazioni richieste.

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

2.2.3.11 – Norme nazionali in materia di ammissibilità

(riferimento alle norme nazionali in materia di ammissibilità stabilite dallo Stato membro e applicabili al Programma Operativo)

L'art. 65, co. 1, del Reg. UE n. 1303/2013, prevede che "l'ammissibilità delle spese è determinata in base a norme nazionali, fatte salve norme specifiche previste nel presente regolamento o nelle norme specifiche di ciascun fondo, o sulla base degli stessi".

L'AdG si dota del documento "Linee Guida per l'ammissibilità delle spese del PO FEAMP 2014/2020".

I principali passaggi di dette procedure sono illustrati nel corrispondente paragrafo del SIGECO dell'AdG, e dettagliate nella documentazione appena sopra richiamata, nonché nel documento Disposizioni Procedurali del RAdG – Manuale delle Procedure e dei Controlli (par. 10 – Ammissibilità delle spese), a cui si rinvia.

2.2.3.12 – Presentazione alla Commissione delle relazioni di attuazione annuali e finali

(procedure per elaborare e presentare alla Commissione le relazioni di attuazione annuali e finali, art. 125, par. 2, lett. b), del Reg. UE n. 1303/2013, comprese le procedure per la raccolta e la comunicazione di dati affidabili sugli indicatori di performance, art. 125, par. 2, lett. a), del Reg. UE n. 1303/2013)

In proposito, si rinvia al corrispondente paragrafo del SIGECO dell'AdG.

2.2.3.13 – Dichiarazione di affidabilità di gestione

(procedure per preparare la dichiarazione di affidabilità di gestione (art. 125, par. 4, lett. e), del Reg. UE n. 1303/2013)

In proposito, si rinvia al corrispondente paragrafo del SIGECO dell'AdG.

2.2.3.14 – Riepilogo annuale delle relazioni finali di revisione contabile e dei controlli effettuati

(procedure per preparare il riepilogo annuale delle relazioni finali di revisione contabile e dei controlli effettuati, compresa un'analisi della natura e della portata degli errori e delle carenze individuati nei sistemi, come anche le azioni correttive avviate o in programma (art. 125, par. 4, lett. e), del Reg. UE n. 1303/2013)

In proposito, si rinvia al corrispondente paragrafo del SIGECO dell'AdG.

2.2.3.15 – Comunicazione delle procedure al personale

(procedure per comunicare dette procedure al personale, come anche indicazione della formazione organizzata / prevista ed eventuali orientamenti emanati, data e riferimenti)

In proposito, si rinvia al corrispondente paragrafo del SIGECO dell'AdG.

2.2.3.16 – Esame dei reclami

(descrizione, se del caso, delle procedure dell'Autorità di Gestione relative alla portata, alle norme e alle procedure che attengono alle modalità di esame dei reclami concernenti i fondi SIE)

Ai sensi dell'art. 74, par. 3, del Reg. UE n. 1303/2013 gli Stati membri garantiscono l'introduzione di efficaci modalità di esame dei reclami concernenti i fondi SIE. Il beneficiario, pertanto, ha la facoltà di avvalersi del diritto di presentare reclamo secondo diverse modalità relativamente a:

1. contestazioni per mancato accoglimento o finanziamento della domanda;
2. contestazioni per provvedimenti di decadenza o di riduzione del contributo.

La definizione della portata delle norme e delle procedure relative alle suddette contestazioni compete agli Stati membri conformemente ai relativi quadri istituzionali e giuridici.

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

In particolare, avverso gli atti con rilevanza esterna, è data facoltà all'interessato di avvalersi del diritto di esperire i procedimenti di seguito indicati:

- ricorso amministrativo (gerarchico) nelle forme, termini e modalità di cui al DPR n. 1199/1971 e ss.mm.ii., per le contestazioni di cui sopra ai punti 1. e 2.;
- ricorso giurisdizionale al TAR competente nelle forme, termini e modalità di cui al D.Lgs. n. 104/2010, per le contestazioni di cui sopra al punto 1.;
- ricorso al Capo dello Stato nelle forme, termini e modalità di cui al DPR n. 1199/1971 e ss.mm.ii., per le contestazioni di cui sopra al punto 1.;
- azione di giurisdizione ordinaria nei casi previsti dalla L. n. 2248 del 20/03/1865, per le contestazioni di cui sopra al punto 2;
- ricorso in autotutela.

È fatta salva la particolare disciplina vigente in materia di appalti, per la quale si rinvia al D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., come modificato dal D.Lgs. n. 56/2017 in particolare dagli artt. da 120 a 123, e al D.Lgs. n. 104/2010 c.d. Codice del Processo Amministrativo, oltre che al Codice di Procedura Civile.

Ricorso gerarchico.

Contro gli atti amministrativi non definitivi l'interessato può proporre, ai sensi dell'art. 1 DPR n. 1199/1971, ricorso gerarchico avverso atti illegittimi, per motivi di legittimità e di merito, ai fini dell'annullamento o della revoca, totale o parziale.

Il ricorso va presentato direttamente all'Autorità amministrativa gerarchicamente sovraordinata a quella che ha emesso l'atto lesivo, o per il tramite dell'Autorità che ha emanato l'atto, entro 30 giorni dalla notifica dell'atto stesso, o dalla conoscenza che il ricorrente ne abbia avuto, e dietro assolvimento dell'imposta di bollo.

Il ricorrente deve indicare gli estremi dell'atto impugnato, l'indicazione dell'Autorità cui è diretto e dell'Autorità che lo ha emesso, la richiesta di annullamento o di riforma dell'atto ed i motivi di merito o di legittimità su cui si fonda tale richiesta.

L'Amministrazione competente a decidere sul ricorso ha 90 giorni di tempo per svolgere l'istruttoria, eventualmente richiedendo, ove necessario, all'Autorità che ha emanato l'atto impugnato di trasmettere una relazione con ogni utile elemento di valutazione per decidere il ricorso, e salve comprovate necessità istruttorie da comunicare tempestivamente al ricorrente. Decorso inutilmente il termine di 90 giorni, il ricorso si intende respinto.

La decisione intervenuta sul ricorso gerarchico può essere impugnata, in sede giurisdizionale, sia dal ricorrente sia da altri soggetti interessati.

Ai sensi dell'art. 20 della L. n. 1034/1971, la proposizione del ricorso giurisdizionale impedisce la proposizione del ricorso gerarchico avverso il medesimo atto. In tal caso l'Amministrazione è tenuta a informare i soggetti che abbiano proposto il ricorso gerarchico della proposizione del ricorso giurisdizionale. Il ricorso gerarchico proposto dopo quello giurisdizionale del cointeressato è inammissibile, mentre quello pendente è improcedibile.

Avverso gli atti di gestione e controllo dell'OI Regione Campania in ambito FEAMP 2014/2020, propri della UOD del RAdG o delle UOD coinvolte, competente a ricevere e decidere il ricorso è il Direttore Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (DG 50.07).

Giurisdizione del Tribunale Amministrativo Regionale.

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

Gli atti amministrativi possono essere impugnati innanzi al Tribunale Regionale Amministrativo (TAR).

Il TAR può intervenire sull'atto amministrativo solo per vizi di legittimità e cioè:

- per incompetenza;
- per violazione di legge;
- per eccesso di potere.

Il ricorso è proposto al fine di ottenere il riconoscimento della nullità, dell'annullamento, della revoca o della riforma dell'atto lesivo.

L'impugnazione si propone con ricorso con esposizione di tutti i motivi per cui si impugna l'atto.

Il soggetto leso in un proprio interesse legittimo deve notificare il ricorso, ai sensi dell'art. 40 della L. n. 104/2010, all'Autorità che ha emanato il provvedimento (AdG o OI) entro 60 giorni dalla data in cui il provvedimento stesso gli è stato comunicato o, comunque, ne ha avuto conoscenza, per poi essere depositato presso la segreteria del TAR competente, entro ulteriori 30 giorni. Il ricorso deve essere notificato, nello stesso termine, ad almeno un controinteressato.

Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

Il Ricorso Straordinario al Presidente della Repubblica è ammissibile, ai sensi dell'art. 8 DPR n. 1199/1971 avverso atti amministrativi definitivi, per soli motivi di legittimità.

Il ricorso va proposto entro 120 giorni dalla notificazione o piena conoscenza del provvedimento ed entro lo stesso termine va notificato ad almeno uno dei controinteressati e presentato con la prova della notifica al Ministero per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali (presso l'AdG), in quanto competente per materia, direttamente o per il tramite dell'OI che ha emanato l'atto.

I controinteressati possono entro 60 giorni presentare deduzioni e documenti. Nello stesso termine i controinteressati possono chiedere con atto notificato al ricorrente e al MiPAAF, la trasposizione del ricorso in sede giurisdizionale innanzi al TAR competente.

Può essere concessa, a richiesta del ricorrente, ove siano allegati danni gravi e irreparabili derivanti dall'esecuzione dell'atto impugnato, la sospensione dell'atto medesimo. La sospensione è disposta con atto motivato del Ministero, su conforme parere del Consiglio di Stato.

L'AdG svolge l'istruttoria per conto del Ministero entro 120 giorni dal termine per presentare le deduzioni da parte dei contro interessati, eventualmente richiedendo all'OI che ha emanato l'atto impugnato di trasmettere una relazione con ogni utile elemento di valutazione per decidere il ricorso, e trasmette il ricorso con i relativi allegati e la propria relazione informativa al Consiglio di Stato per il parere. Decorsi 120 giorni dal predetto termine il ricorrente può fare domanda all'AdG per sapere se la documentazione è stata trasmessa al Consiglio di Stato, in caso di negativa o mancata risposta potrà lui stesso provvedere alla trasmissione.

La decisione viene emanata sotto forma di Decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministero e in seguito al parere obbligatorio e, per gli effetti della L. n. 69/2009, vincolante del Consiglio di Stato. Il Parere può contenere:

- una dichiarazione di inammissibilità nel caso in cui il ricorso non poteva essere proposto;
- assegnazione al ricorrente di un termine se è presente una irregolarità sanabile;
- reiezione se si riconosce infondato il ricorso;
- accoglimento e rimessione degli atti all'organo competente in caso di incompetenza;

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

- accoglimento se il ricorso è fondato per altri motivi di legittimità.

Contro il decreto emesso dal Capo dello Stato è impugnabile in sede giurisdizionale solo per errore in procedendo. È altresì ammesso il ricorso per revocazione nei casi previsti dall'art. 394 c.p.c. come sopra descritto.

Giurisdizione del Giudice Ordinario

Ai sensi dell'art. 2 (dell'All. E) della L. n. 2248/1965, ai giudici competono le cause che vertono su diritti civili o politici nel senso di qualsiasi diritto soggettivo, sia pubblico che privato. Il procedimento nelle cause civili contro la P.A. è regolato dal diritto processuale comune, con le modifiche necessarie in considerazione della presenza in causa dell'Amministrazione.

Ai sensi dell'art. 4, co. 1, della L. n. 2248/1965, quando la contestazione cade sopra un diritto che si pretende leso da un atto amministrativo5, la pronuncia del giudice ordinario non ha efficacia *erga omnes*, ma vale solo per il caso dedotto in giudizio. Ai sensi dell'art. 4, co. 2, della L. n. 2248/1965, il Giudice ordinario non può revocare o modificare l'atto amministrativo ritenuto illegittimo, ma può soltanto disapplicarlo nel caso concreto. In tali casi l'atto amministrativo non può essere revocato o modificato se non con ricorso alle competenti autorità amministrative, le quali si conformeranno al giudicato dei Tribunali per quanto riguarda il caso deciso. Nei casi in cui l'Amministrazione agisca *iure privatorum* (ad es. debba decidere su rapporti contrattuali), la potestà del giudice è piena e comprensiva del potere di annullamento.

Mezzo di impugnazione ordinario è altresì la revocazione ex artt. 395 e ss. c.p.c. Le sentenze impugnabili per revocazione sono quelle pronunciate in grado di appello o in unico grado, nonché le sentenze di primo grado a condizione che sia scaduto il termine per l'appello e limitatamente ai motivi indicati ex art. 395 nn. 1, 2, 3, e 6 c.p.c., sempre che le circostanze che ne determinino la revocazione siano state scoperte dopo la scadenza del termine.

Ricorso in autotutela

L'autotutela amministrativa può essere definita come quel complesso di attività con cui ogni P.A. risolve i conflitti potenziali ed attuali, relativi ai suoi provvedimenti o alle sue pretese. In questi casi la P.A. interviene unilateralmente con i mezzi amministrativi a sua disposizione (salvo ovviamente ogni sindacato giurisdizionale).

I principali atti di ritiro sono due:

1. l'annullamento d'ufficio, disciplinato dall'art. 21 della L. n. 241/1990 e qualificabile come un provvedimento amministrativo di secondo grado con cui viene ritirato dall'ordinamento, con efficacia retroattiva, un atto amministrativo illegittimo per la presenza di vizi di legittimità originari;
2. la revoca, disciplinata dall'art. 21 quinquies della L. n. 241/1990, che costituisce il corrispettivo dell'annullamento d'ufficio, con la differenza che opera con riferimento ad atti inopportuni. È dunque un provvedimento amministrativo di secondo grado, con cui la P.A. ritira con efficacia non retroattiva un atto inficiato da vizi di merito in base ad una nuova valutazione degli interessi.

[5] Dovendosi intendere per "atto amministrativo" solo quello che sia espressione di una potestà pubblicistica, come chiarito dalla Corte Costituzionale con le sentenze n. 204/2004 e n. 191/2006.

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

L'autotutela costituisce anche il fondamento degli atti di convalescenza con cui la pubblica amministrazione opera una sanatoria dei vizi contenuti nell'atto. I principali atti di convalescenza sono tre:

1. la convalida. Si tratta di un provvedimento nuovo, autonomo, costitutivo, che elimina i vizi di legittimità di un atto invalidato precedentemente emanato dalla stessa autorità (es. integrazione della motivazione insufficiente, eliminazione delle clausole invalidanti);
2. la ratifica. Anch'esso è un provvedimento nuovo, autonomo, costitutivo, con cui viene eliminato il vizio di incompetenza relativa da parte dell'autorità astrattamente competente, la quale si appropria di un atto adottato da autorità incompetente dello stesso ramo;
3. la sanatoria. Essa opera quando un atto o un presupposto di legittimità del procedimento, mancante al momento dell'emanazione dell'atto amministrativo, viene emesso successivamente in modo da perfezionare ex post l'atto illegittimo.

L'autotutela decisoria può essere indiretta-contenziosa quando l'azione della P.A. si fonda in una istanza propulsiva del privato, che prende il nome di ricorso.

È possibile presentare il ricorso direttamente all'ufficio che ha emanato l'atto contestato o, in caso di grave inerzia, a quello gerarchicamente superiore. Si tratta di una normale richiesta, in carta semplice, che non necessita di formule particolari da inviarsi con raccomandata A/R o via PEC.

Con la richiesta di autotutela, il beneficiario non fa altro che segnalare all'Amministrazione l'errore in cui essa è caduta, sollecitandola a riconsiderare la legittimità del proprio atto e, eventualmente, ad annullarlo.

La presentazione di una richiesta in autotutela non garantisce l'accoglimento dell'istanza stessa, né sospende i termini del ricorso al giudice contro l'atto viziato. Se la P.A. emette un atto meramente confermativo del provvedimento incriminato, non emette un provvedendo di II grado a sua volta impugnabile; per contro, se la P.A. decide sul provvedimento incriminato con un vero e proprio provvedimento ulteriore, anche di conferma del primo, allora avrà emesso un provvedimento di II grado, a sua volta impugnabile.

2.3 – Piste di Controllo

2.3.1 – Pista di controllo e un sistema di archiviazione adeguati

(procedure per garantire una pista di controllo e un sistema di archiviazione adeguati, anche per quanto riguarda la sicurezza dei dati, tenuto conto dell'art. 122, par. 3, del Reg. UE n. 1303/2013, nel rispetto delle norme nazionali in materia di certificazione della conformità dei documenti, art. 125, par. 4, lett. d), del Reg. UE n. 1303/2013 e art. 25 del Reg. Delegato UE n. 480/2014 della Commissione)

La Pista di Controllo è uno strumento organizzativo finalizzato a pianificare e gestire le attività di controllo nell'ambito del sistema di gestione dei PO cofinanziati dall'UE attraverso i fondi SIE. Essa attiene essenzialmente alla gestione dei flussi finanziari e i sistemi di certificazione finanziaria.

Per quanto riguarda i flussi finanziari, la Pista di Controllo consente di identificare la gerarchia delle fasi procedurali sulla cui base le risorse stanziate vengono trasferite dalla CE sino ai beneficiari dei progetti, secondo un approccio *top-down*. In maniera simmetrica, le attività di certificazione/rendicontazione utilizzano il medesimo *iter* procedurale con un percorso *bottom-up* attraverso cui individuare le corrette modalità di raccolta ed elaborazione dei riscontri contabili.

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

Attraverso la Pista di Controllo è possibile identificare chiaramente ed efficacemente i singoli processi, gli *output* per ciascuna fase procedurale, le procedure gestionali e finanziarie, i relativi responsabili di ciascuna fase.

L'attività di aggiornamento della Pista di Controllo deve avere carattere di continuità e deve consentire la piena fedeltà alle sue finalità mantenendo il suo pieno valore informativo, assicurando la tracciabilità di ogni attività legata al progetto. I principali elementi necessari alla costruzione di una Pista di Controllo sono:

- definizione del livello di articolazione (natura dell'attività);
- specificazione delle fasi / attività / processo;
- individuazione dei soggetti coinvolti nell'iter procedurale;
- gli *output* documentali prodotti;
- descrizione delle attività di controllo;
- normativa, regolamentazione, documentazione in base alle quali avviare l'implementazione dell'attività.

L'Autorità di Gestione del PO FEAMP, si attiene, per quanto riguarda la predisposizione ed aggiornamento delle Piste di Controllo, a quanto prescritto dall'art. 25 del Reg. UE n. 480/2014 che definisce nel dettaglio le caratteristiche che le Piste di Controllo devono possedere per essere considerate adeguate.

Nella predisposizione delle Piste di Controllo, l'Autorità di Gestione tiene conto delle "Linee Guida sui Sistemi di Gestione e Controllo per la programmazione 2014/2020" predisposte dall'IGRUE.

Allo stesso modo, nella predisposizione delle proprie Piste di Controllo, il RAdG tiene conto, con i dovuti adeguamenti, delle indicazioni rese dall'AdG nel proprio SIGECO, e nel "Manuale delle Procedure e dei Controlli – Disposizioni Procedurali dell'Autorità di Gestione".

Attraverso la Pista di Controllo, si determina una chiara rappresentazione del quadro procedurale sotto forma di processo, di adempimenti, attività e atti semplici che concorrono sia alla più efficiente e trasparente *governance* delle attività di gestione, sia a rendere agevole il sistema di controllo esercitato ai diversi livelli sull'implementazione delle operazioni.

Ai sensi dell'art. 25 del Reg. UE n. 480/2014, ogni Pista di Controllo è adeguata se:

a) consente di confrontare gli importi globali certificati alla Commissione con i documenti contabili dettagliati e i documenti giustificativi conservati dall'AdC, dall'AdG, nonché al RAdG e dal RAdC, e dai Beneficiari riguardo alle operazioni cofinanziate nel quadro del programma operativo;
b) consente di verificare il pagamento del contributo pubblico al Beneficiario;
c) consente di verificare l'applicazione dei criteri di selezione stabiliti dal Comitato di Sorveglianza per il programma operativo;
d) per ogni operazione comprende, se pertinente, le norme tecniche e il piano di finanziamento, documenti riguardanti l'approvazione della sovvenzione, la documentazione relativa alle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici, relazioni sullo stato di avanzamento e relazioni sulle verifiche e sugli *audit* effettuati.

Il **modello per la rappresentazione delle Piste di Controllo** si compone delle seguenti sezioni:

- scheda anagrafica della Pista di Controllo;
- descrizione del flusso dei processi gestionali;
- dettaglio delle attività di controllo.

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

Nella **scheda anagrafica**, che riporta anche l'organigramma del sistema di gestione del PO FEAMP, viene indicato:

- la priorità di riferimento del PO FEAMP;
- il soggetto responsabile;
- i beneficiari e gli altri (eventuali) soggetti coinvolti.

La **descrizione del flusso dei processi gestionali** utilizza diagrammi di flusso, ciascuno relativo al singolo processo anche in riferimento alla capacità delle piste di riconciliare i valori aggregati della spesa certificati con i valori contabilizzati. La sezione è dettagliata per i seguenti processi: programmazione; selezione e approvazione delle operazioni; Controlli di I Livello; circuito finanziario e certificazione della spesa.

Il **dettaglio delle attività di controllo** viene realizzato attraverso la predisposizione di una tabella contenente, per ogni attività di controllo individuata nel flusso dei processi, l'indicazione del referente del controllo, la descrizione dell'attività, la definizione dei documenti oggetto del controllo, le modalità di conservazione di tali documenti, della normativa di riferimento per l'esecuzione del controllo.

Le Piste di Controllo delle Misure attivate sono predisposte sulla base del relativo macro-processo, ed in particolare:

- **operazioni a titolarità** (vale a dire attraverso procedure di cui al D.Lgs. n. 50/2016 – vi rientrano la realizzazione di opere pubbliche e l'acquisizione beni e servizi)
- **operazioni a regia** (erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari);
- (per l'OI Regione Campania) **operazioni a Regia suddivise sul FEP e FEAMP** (erogazione di finanziamenti a singoli beneficiari);
- **operazioni a premiali e compensative** (erogazione del sostegno a più beneficiari).

Per le Piste di Controllo che vedono l'OI quale soggetto inserito all'interno di più ampi processi gestiti dalla CE o dall'AdG (come quelle relative ai flussi finanziari dalla Commissione Europea fino ai singoli beneficiari), si rinvia al SIGECO adottato dall'AdG, e al "Manuale delle Procedure e dei Controlli – Disposizioni Procedurali dell'Autorità di Gestione".

Le Piste di Controllo relative ai procedimenti adottati dal RAdG dell'OI Regione Campania sono allegate al documento Disposizioni Procedurali del RAdG – Manuale delle Procedure e dei Controlli (All. 55 – Piste di Controllo), a cui si rinvia.

La Pista di Controllo è ufficializzata dall'AdG, e per quanto di propria competenza dal RAdG, e deve essere oggetto di periodiche attività di revisione al fine di permettere il costante aggiornamento in caso di possibili modifiche intervenute nelle procedure relative ai Sistemi di Gestione e Controllo.

L'aggiornamento costante delle Piste di Controllo, che è richiesto espressamente dal Legislatore comunitario, rappresenta una modalità di verifica da parte di tutti gli Organismi deputati ai vari livelli delle attività di controllo (Controlli di I e II Livello, ispezioni della CE, della Corte dei Conti Europea, di altri Organismi di controllo nazionali o di eventuali *audit* da parte dell'AdC).

La Pista di Controllo è infatti finalizzata, negli intendimenti del Legislatore comunitario, a garantire:

- la rintracciabilità dei fondi comunitari, nazionali e regionali;
- la rintracciabilità del processo di attuazione;
- le modalità di archiviazione dei documenti di riferimento.

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

Una copia cartacea aggiornata di ciascuna Pista di Controllo è custodita dal Responsabile di Misura incaricato.

Quanto al **processo di archiviazione informatica**, tutti i dati informatici relativi ai progetti a valere sul FEAMP sono raccolti, inseriti, analizzati e conservati per il tramite del SIPA.

Il SIPA si configura come un sistema inter-organizzativo ed inter-amministrativo volto ad assicurare scambio di informazioni tra le diverse Amministrazioni coinvolte nel comparto della pesca e tra i diversi livelli organizzativi interessati, nonché nei riguardi della Commissione e degli altri Stati Membri.

Per le funzionalità e le modalità di archiviazione dei dati relativi alla Gestione del PO FEAMP all'interno del SIPA si rimanda al par. 4 del presente documento.

2.3.2 – Tenuta dei documenti giustificativi

(istruzioni impartite circa la tenuta dei documenti giustificativi da parte dei beneficiari / degli organismi intermedi / dell'autorità di gestione. data e riferimenti)

Per i procedimenti dell'AdG, si rinvia al SIGECO, e al "Manuale delle Procedure e dei Controlli – Disposizioni Procedurali dell'Autorità di Gestione".

Per i procedimenti del RAdG dell'OI Regione Campania si rinvia alle disposizioni, sostanzialmente identiche, contenute nel documento Disposizioni Procedurali del RAdG – Manuale delle Procedure e dei Controlli (par. 14 – Disposizioni in materia di conservazione della documentazione).

2.3.2.1 – Indicazione dei termini di conservazione dei documenti

Idem, come sopra al par. 2.3.2.

2.3.2.2 – Formato in cui devono essere conservati i documenti

Idem, come sopra al par. 2.3.2.

2.4 – Irregolarità e recuperi

2.4.1 – Descrizione della procedura di segnalazione delle irregolarità, interna all'AdG e agli OI

(descrizione della procedura, di cui il personale dell'Autorità di gestione e degli organismi intermedi dovrebbe ricevere comunicazione per iscritto; data e riferimenti, di segnalazione e rettifica delle irregolarità, frodi comprese, e del relativo seguito ad esse dato, e della procedura di registrazione degli importi ritirati e recuperati, degli importi da recuperare, degli importi irrecuperabili e degli importi relativi a operazioni sospese in virtù di un procedimento giudiziario o di un ricorso amministrativo con effetto sospensivo)

Il Reg. UE n. 1380/2013 attribuisce agli Stati Membri la responsabilità di prevenire, individuare e correggere le irregolarità e recuperare gli importi indebitamente versati nel settore della pesca e dell'acquacoltura.

Il processo di gestione delle irregolarità nell'ambito dei finanziamenti comunitari è disciplinato dai Regg. UE n. 1303/2013 e n. 508/2014 e dal Reg. Delegato UE n. 288/2015 che integra il Reg. UE n. 508/2014.

Il Reg. UE n. 1303/2013 definisce **irregolarità** qualsiasi violazione del diritto dell'Unione o nazionale relativa alla sua applicazione, derivante da un'azione o un'omissione di un operatore economico coinvolto nell'attuazione dei fondi SIE che abbia o possa avere come conseguenza un pregiudizio al bilancio dell'Unione mediante l'imputazione allo stesso di spese indebite.

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

La stessa norma definisce operatore economico qualsiasi persona fisica o giuridica o altra entità che partecipa all'esecuzione dell'intervento dei fondi SIE, a eccezione di uno Stato membro nell'esercizio delle sue prerogative di autorità pubblica.

Nel concetto più generale di irregolarità è stata individuata altresì la definizione di ***Irregolarità sistemica.*** Nello specifico l'art. 2 del Reg. UE n. 1303/2013 definisce l'irregolarità sistemica come "qualsiasi irregolarità che possa essere di natura ricorrente, con un'elevata probabilità di verificarsi in tipi simili di operazioni, che deriva da una grave carenza nel funzionamento efficace di un sistema di gestione e di controllo, compresa la mancata istituzione di procedure adeguate conformemente al presente regolamento e alle norme specifiche di ciascun fondo".

Ai fini dell'attuazione dei fondi SIE, per "carenza grave" nell'efficace funzionamento di un "Sistema di Gestione e di Controllo", si intende una carenza per la quale risultano necessari miglioramenti sostanziali nel sistema, tali da esporre i fondi SIE e il FEAMP a un rischio rilevante di irregolarità e la cui esistenza è incompatibile con una revisione contabile senza rilievi sul funzionamento del Sistema di Gestione e di Controllo stesso.

Per consentire un'applicazione coerente degli obblighi di segnalazione nell'insieme degli Stati Membri, è necessario distinguere, altresì, il concetto di sospetto di frode dalle altre irregolarità partendo dalla definizione di frode. La frode, lesiva degli interessi finanziari della Comunità, può essere costituita da qualsiasi azione o omissione intenzionale relativa all'utilizzo o alla presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi, inesatti o incompleti cui consegua il percepimento o la ritenzione illecita di fondi provenienti dal bilancio generale delle Comunità europee (con particolare riguardo alle spese), o la diminuzione illegittima (con riguardo alle entrate) di risorse del bilancio generale delle Comunità europee[6].

Al concetto di frode può essere equiparata la mancata comunicazione di una informazione in violazione di un obbligo specifico, la distrazione di fondi comunitari per finalità differenti da quelle per cui sono stati concessi, o la distrazione di un beneficio lecitamente ottenuto.

Inoltre, nel Reg. UE n. 288/2015 sono esplicitate le definizioni di:

- "punti di infrazione", i punti assegnati all'operatore per un peschereccio nell'ambito del sistema di punti per infrazioni gravi di cui all'art. 92 del Reg. CE n. 1224/2009;
- "operatore", un operatore quale definito all'art. 4, punto 30, del Reg. UE n. 1380/2013 che presenta una domanda di sostegno del Fondo FEAMP.

Infine il Reg. CE n. 1346/2000 art. 2 lett. a) e il Reg. UE n. 848/2015 definiscono la procedure concorsuali di insolvenza in caso di "fallimento".

Segnalazione e rettifica delle irregolarità, registrazione dei debiti e recupero

L'irregolarità può essere rilevata, durante il processo di gestione e controllo, attraverso le verifiche effettuate da diversi soggetti, interni o esterni al SIGECO del PO FEAMP.

I soggetti interni sono:

[6] Dalla Convenzione elaborata in base all'articolo K.3 del Trattato sull'Unione Europea, relativa alla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, elaborata in seno al Consiglio dell'Unione Europea del 26/07/1995, G.U.C.E. C 316 del 27/11/1995, è stato definito il «sospetto di frode», ovvero l'irregolarità che dà luogo, a livello nazionale, all'avvio di un procedimento amministrativo o giudiziario volto a determinare l'esistenza di un comportamento intenzionale, art. 1, par. 1, lett. a).

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

- l'AdG e gli OI nell'ambito delle attività di controllo, volto a garantire l'effettività e la regolarità delle operazioni finanziate dal FEAMP. Il suddetto controllo è effettuato dai soggetti istruttori controllori e revisori, durante tutte le fasi del procedimento a valere sulle domande di aiuto e di pagamento. Oltre all'AdG e agli OI effettuano il controllo anche i FLAG, nell'ambito delle attività di competenza o delegate;
- l'AdC, nell'ambito delle attività di verifica connesse alla certificazione della spesa;
- l'Ad nell'ambito dei controlli di propria competenza.

I soggetti esterni sono:

- le Autorità nazionali, quali il Ministero Economia e Finanze – IGRUE, la Corte dei Conti e gli Organismi che svolgono attività di prevenzione, ricerca e contrasto nel settore delle frodi comunitarie (quali, la Guardia di Finanza, gli organi di Polizia Giudiziaria, il Corpo delle Capitanerie di Porto, ecc.);
- gli Organismi comunitari preposti al controllo di operazioni cofinanziate dai Fondi SIE: Corte dei Conti Europea, l'Ufficio Europeo per la lotta antifrode (OLAF), Commissione Europea.

La rilevazione dell'irregolarità può verificarsi durante il processo di gestione e controllo, dalla fase di programmazione a quella di certificazione della spesa. A tale proposito si configurano differenti ipotesi di rilevazione delle irregolarità:

- prima del pagamento del contributo da parte dell'Ufficio Pagamenti della competente Amministrazione;
- dopo il pagamento del contributo e prima della certificazione delle spese effettivamente sostenute;
- dopo il pagamento del contributo e dopo la certificazione delle spese effettivamente sostenute.

La circolare del 12/10/2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri ha disposto che gli Organi Decisionali preposti alle diverse provvidenze comunitarie debbano compiere una *valutazione*.

Una volta ricevuto un atto o una segnalazione per un caso di sospetta irregolarità o frode, gli Organi preposti sono tenuti a verificare che gli elementi indicati nella valutazione siano tali da rendere, *prima facie*, fondata l'ipotesi dell'avvenuta violazione.

Nell'ambito del FEAMP l'attività di valutazione è svolta dall'AdG e, per le misure di propria competenza, dagli OI che, una volta ricevuto un atto o una segnalazione per un caso di sospetta irregolarità o frode, provvederanno a verificare che gli elementi trasmessi siano tali da rendere fondata la violazione di una norma comunitaria o nazionale idonea a provocare pregiudizio al bilancio comunitario.

A norma del Reg. UE n. 2015/1974, le segnalazioni relative alle irregolarità vanno comunicate alla Commissione secondo la tempistica di seguito riportata:

- l'AdG trasmette la Relazione Iniziale sulle irregolarità entro due mesi dal termine di ciascun trimestre dell'anno solare in cui l'irregolarità è stata accertata;
- l'AdG una volta ottenute le informazioni sugli aggiornamenti, trasmette le Relazioni successive sui provvedimenti adottati nei tempi più rapidi possibili;
- l'AdG segnala immediatamente, qualsiasi irregolarità che possa avere possibili ripercussioni all'esterno del proprio territorio.

Gli OI, al fine di garantire il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa, sono tenuti a compilare e a trasmettere all'indirizzo di posta elettronica irregolaritafeamp@politicheagricole.it

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

dell'AdG, le schede di irregolarità riportanti le informazioni sulle irregolarità rilevate in ciascun trimestre dell'anno.

L'AdG centrale, di conseguenza, procede al caricamento delle schede di irregolarità sull'applicazione telematica *Irregularities Management System* (IMS), accessibile tramite il portale *Anti-Fraud Information System* (AFIS).

Ai sensi dell'art. 122 del Reg. UE n. 1303/2013, non vanno comunicati all'*Office européen de Lutte Anti-Fraude* – Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF), le seguenti fattispecie:

- casi in cui l'irregolarità consista unicamente nella mancata esecuzione, in tutto o in parte, di un'operazione cofinanziata dal PO FEAMP in seguito al fallimento del beneficiario;
- casi segnalati spontaneamente dal beneficiario all'AdG o all'AdC prima che l'autorità competente li scopra, prima o dopo l'inclusione delle spese in questione in una dichiarazione certificata presentata alla Commissione;
- casi rilevati e corretti dall'AdG o dall'AdC prima dell'inclusione delle spese in questione in una dichiarazione di spesa presentata alla Commissione;
- casi di mera negligenza e/o errore materiale, che non integrano fattispecie di irregolarità, né di frodi, anche sospette.

Vanno, tuttavia, segnalate all'OLAF, in ogni caso e senza ritardo, le irregolarità precedenti un fallimento ed i casi di frode sospetta.

Secondo quanto disposto dall'art. 122, par. 2, del Reg. UE n. 1303/2013, in caso di irregolarità relative a somme inferiori o uguali a € 10.000 a carico del bilancio comunitario, l'AdG procede alla comunicazione solo su esplicita richiesta della Commissione Europea.

Sarà cura dell'AdG, informare la Commissione sui procedimenti avviati e sulle procedure seguite. Per informazioni più dettagliate si rimanda al documento "Linee Guida per la rilevazione, valutazione e comunicazione di Irregolarità e Frodi – PO FEAMP 2014/2020" di cui la stessa AdG si dota.

Registrazione delle informazioni

L'AdG, ai sensi dell'art. 125, par. 2, lett. d), del Reg. UE n. 1303/2013, ha predisposto nell'ambito del SIPA, un modulo applicativo in grado di registrare e conservare i dati relativi alle verifiche svolte da tutti gli organismi a vario titolo preposti ai controlli e ne verifica la corretta implementazione nonché il monitoraggio costante dei dati.

Il sistema prevede la registrazione delle seguenti informazioni relative ai controlli:

- Data, ora e luogo del controllo;
- Beneficiario sottoposto a controllo;
- Operazione controllata;
- Ammontare di spesa controllata;
- Eventuale ammontare di spesa ritenuta irregolare;
- Tipologia di irregolarità;
- Eventuale provvedimento amministrativo o giudiziario adottato in relazione alle irregolarità rilevate;
- Data e protocollo del verbale amministrativo o giudiziario o di analogo documento che riporta gli esiti del controllo.

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

I soggetti che operano i Controlli di I Livello, l'AdC e l'AdA, ciascuno per la propria competenza, provvedono a trasmettere all'AdG o all'OI i dati relativi ai controlli effettuati.

Rettifiche e recuperi

Una volta accertata l'irregolarità l'AdG o l'OI, ai sensi dell'art. 122, par. 2, del Reg. UE n. 1303/2013, provvederà all'attuazione di adeguate misure volte a correggere o recuperare gli importi indebitamente versati secondo le procedure descritte al paragrafo successivo.

Le rettifiche, ai sensi del art. 143 del Reg. UE n. 1303/2013 consistono in una soppressione totale o parziale del contributo pubblico concesso. I contributi svincolati a seguito delle rettifiche finanziarie, saranno riutilizzati nell'ambito dello stesso PO.

Nel caso in cui l'irregolarità venga riscontrata dopo il pagamento del contributo, l'AdG o l'OI procede al recupero delle somme indebitamente versate anche attraverso compensazione nella successiva richiesta di erogazione, notificando al beneficiario il relativo provvedimento amministrativo.

Le informazioni relative al recupero verranno inserite nel Sistema Informativo relativamente a:

- Importo certificato da recuperare;
- Data in cui è sorto il debito;
- Estremi del provvedimento amministrativo adottato ai fini del recupero;
- Data di notifica del provvedimento stesso;
- Estremi dei provvedimenti inerenti la fase coattiva del recupero.

Ai sensi dell'art. 126, lett. h), del Reg. UE n. 1303 /2013, gli importi recuperati prima della chiusura del PO, che devono essere riversati al bilancio generale dell'Unione Europea in seguito a rettifiche finanziarie, sono detratti dalla dichiarazione di spesa successiva.

Qualora l'AdG ovvero l'OI ritenga di non poter recuperare o prevedere la restituzione di un importo indebitamente erogato, avendo precedentemente esperito tutte le procedure possibili per il recupero, può richiedere che di tale importo si faccia carico la Commissione, secondo la procedura di cui al documento EGESIF 15_0017-00 "*Guidance for Member States on Amounts Withdrawn, Amounts Recovered, Amounts to be Recovered and Irrecoverable Amounts".*

In applicazione di tali disposizioni, l'AdG ovvero l'OI comunica gli importi che si ritiene non possano essere recuperati, fornendo adeguate indicazioni sulle procedure poste in essere per il recupero e le motivazioni circa l'irrecuperabilità all'AdC la quale, in occasione della chiusura dei conti annuale, deve farne richiesta alla Commissione europea secondo le modalità e gli strumenti indicati nel citato Documento EGESIF.

In caso di mancato recupero riconducibile a colpa o negligenza imputabile all'AdG, il rimborso al bilancio dell'Unione Europea graverà esclusivamente sul bilancio dello Stato membro.

Al fine di consentire le necessarie compensazioni e rimborsi derivanti da una procedura di recupero, l'AdC, a norma dell'art. 126, lett. h), del Reg. UE n. 1303/2013, tiene una contabilità degli importi recuperabili o ritirati a seguito della soppressione totale o parziale della partecipazione ad un'operazione.

In relazione a tale contabilità, l'AdG o l'OI comunica all'AdC l'indicazione delle irregolarità che generano importi recuperabili, l'importo da recuperare, il debitore e la data in cui è sorto il debito.

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

A fronte di tali importi comunica, inoltre, l'eventuale recupero con l'indicazione del pagatore, dell'importo recuperato e della data in cui è stato effettuato il pagamento.

L'AdG informa la CE, a norma dell'art. 2 Reg. di Esecuzione UE n. 1974/2015 sul seguito dato ai procedimenti di irregolarità comunicati alla Commissione stessa nell'ambito della procedura di aggiornamento della comunicazione *Irregularity Management System* (IMS).

La chiusura dei casi di irregolarità e frodi precedentemente segnalati all'OLAF può avvenire se ricorre una delle seguenti circostanze:

- è stato possibile recuperare le somme indebitamente percepite;
- è stata effettuata una deduzione dalla certificazione di spesa;
- è stata successivamente accertata la regolarità delle operazioni segnalate come irregolari;
- non è possibile recuperare le somme indebitamente percepiti.

Se in seguito a ulteriori indagini, il caso inizialmente segnalato come 'irregolare' non costituisce ad un esame più approfondito alcuna violazione delle disposizioni in materia è possibile annullare il caso nella fase di aggiornamento della Relazione Iniziale.

Le predette informazioni, sia in caso di chiusura che di cancellazione del caso, devono essere trasmesse all'OLAF, per il tramite dell'AdG, ed accompagnate da tutta la documentazione attestante la circostanza per la quale si richiede la chiusura del caso/cancellazione.

Informazioni più dettagliate relative alla tematica in oggetto si ritrovano nel documento "Linee Guida per la rilevazione, valutazione e comunicazione di Irregolarità e Frodi PO FEAMP 2014/2020" di cui si dota l'AdG.

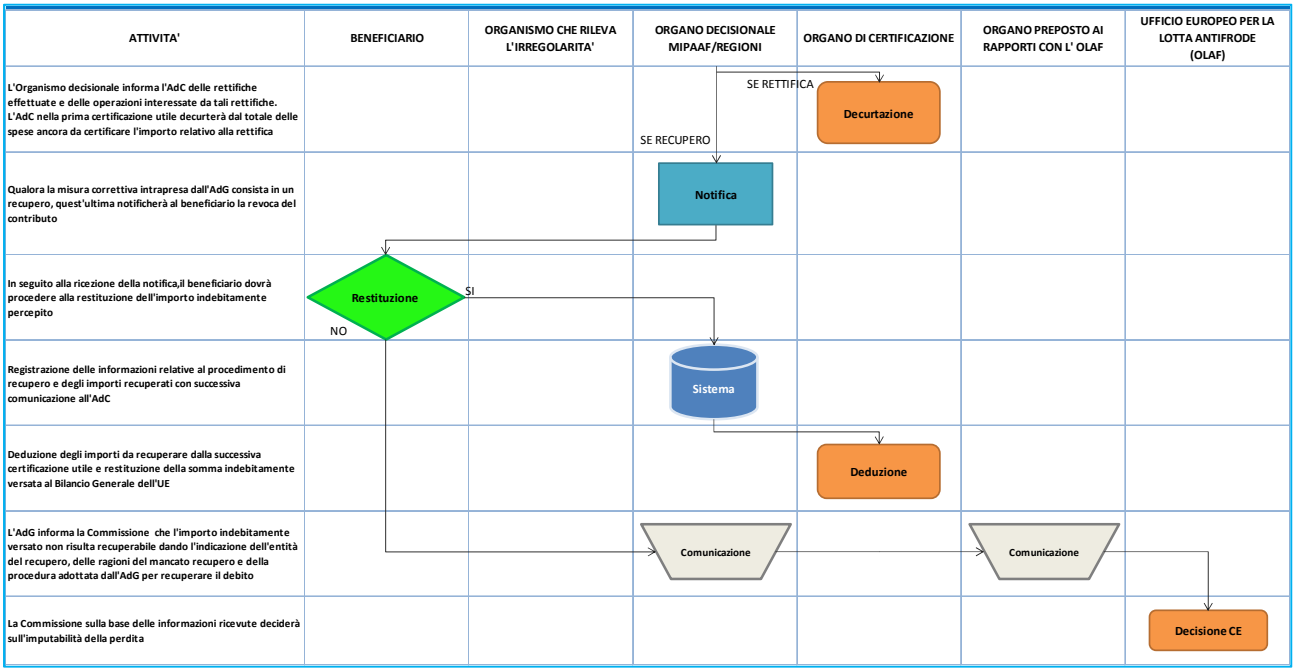
Il procedimento di recupero è descritto nel Manuale delle Procedure e dei Controlli adottati dall'AdG e, per l'OI dal RAdG, a cui si rinvia.

2.4.2 – Descrizione della procedura di informazione delle irregolarità alla Commissione

(descrizione della procedura, compreso un diagramma che evidenzi i rapporti gerarchici, che assicura il rispetto dell'obbligo di informare la Commissione in merito alle irregolarità a norma dell'art. 122, par. 2, del Reg. UE n. 1303/2013)

DI seguito si riporta il diagramma di flusso inerente la procedura relativa alle Irregolarità e la comunicazione alla CE, in conformità all'art. 122, par. 2, del Reg. UE n. 1303/2013.

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



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

3 – AUTORITÀ DI CERTIFICAZIONE

3.1 – Autorità di Certificazione e sue funzioni principali

3.1.1 – Status dell'Autorità di Certificazione e organismo di cui l'Autorità fa parte

(organismo pubblico nazionale, regionale o locale)

L'AdC è stata individuata con D.M. del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali n. 25934 del 16/12/2014. Con successiva nota AGEA.DIREU.2015.50 del 29/01/2015 il Direttore dell'Agea ha individuato l'AdC nell'Ufficio Esecuzione Pagamenti e Certificazione FEP che, con successiva Determina del Direttore dell'Agea n. 13 del 20/04/2015 è stato denominato Ufficio Servizi Finanziari incardinato nell'Organismo Pagatore AGEA. Inoltre, la Determina del Direttore dell'Ufficio Monocratico dell'Organismo Pagatore n. 18 del 21/04/2015, ha articolato l'Ufficio Servizi Finanziari in due Servizi di cui il Servizio certificazione FEP/FEAMP è stato preposto, tra l'altro, all'attività di certificazione del FEP e del FEAMP.

La Struttura organizzativa del predetto Ufficio Servizi Finanziari è stata riordinata con disposizione del Dirigente dell'Ufficio Servizi Finanziari Prot. n. 9122 del 02/02/2017, con ripartizione della struttura stessa in tre Servizi, di cui uno preposto alle attività svolte in veste di AdC dei fondi FEP e FEAMP rispettivamente ai sensi dell'art. 60 del Reg. CE n. 1198/2006 e dell'art. 126 del Reg. UE n. 1303/2013, denominato "Servizio Certificazione FEP/FEAMP".

L'atto formale di nomina dell'Autorità di Certificazione coincide con il D.M. n. 25934 del 16/12/2014.

3.1.2 – Funzioni svolte dall'Autorità di Certificazione

(precisare le funzioni svolte dall'Autorità di Certificazione. Se l'Autorità di Gestione svolge anche le funzioni di Autorità di Certificazione, descrivere come sia garantita la separazione delle funzioni, [cfr. par. 2.1.2])

L'AdC ha la primaria responsabilità di redigere e presentare alla CE: le dichiarazioni periodiche di spesa, che devono provenire da sistemi contabili affidabili, essere corredate di documenti giustificativi verificabili e conformi alle norme comunitarie e nazionali e possedere i requisiti di accuratezza; la dichiarazione dei conti annuali che deve essere corredata dalla dichiarazione e dal riepilogo annuale dell'Autorità di Gestione, dal parere e dal rapporto di controllo dell'AdA.

Nell'ambito del PO FEAMP 2014/2020, l'AdC adempie a tutte le funzioni di sua competenza, ai sensi dell'art. 126 del Reg. UE n. 1303/2013. In particolare, essa è incaricata dei compiti di seguito riportati:

a) elaborare e trasmettere alla Commissione le domande di pagamento e certificare che provengono da sistemi di contabilità affidabili, sono basate su documenti giustificativi verificabili e sono state oggetto di verifiche da parte dell'autorità di gestione;
b) preparare i bilanci di cui all'art. 59, par. 5, lett. a), del Regolamento finanziario;
c) certificare la completezza, esattezza e veridicità dei bilanci e che le spese in esse iscritte sono conformi al diritto applicabile e sono state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al PO e nel rispetto del diritto applicabile;
d) garantire l'esistenza di un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione, che gestisce tutti i dati necessari per la preparazione delle domande di pagamento e dei bilanci, compresi i dati degli importi recuperabili,

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

recuperati e ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di un'operazione o di un programma operativo;

e) garantire, ai fini della preparazione e della presentazione delle domande di pagamento, di aver ricevuto informazioni adeguate dall'AdG in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese;
f) tenere conto, nel preparare e presentare le domande di pagamento, dei risultati di tutte le attività di *audit* svolte dall'AdA o sotto la sua responsabilità;
g) mantenere una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione e del corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari;
h) tenere una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione. Gli importi recuperati sono restituiti al bilancio dell'Unione prima della chiusura del PO detraendoli dalla domanda di pagamento successiva.

3.1.3 – Funzioni formalmente delegate dall'Autorità di Certificazione agli Organismi Intermedi

(funzioni formalmente delegate dall'Autorità di Certificazione, individuazione degli Organismi Intermedi e della forma della delega a norma dell'art. 123, par. 6, del Reg. UE n. 1303/2013. Riferimento ai documenti pertinenti (atti giuridici che conferiscono i poteri, accordi. Descrizione delle procedure utilizzate dagli Organismi Intermedi per lo svolgimento dei compiti delegati e delle procedure applicate dall'Autorità di Certificazione per vigilare sull'efficacia dei compiti delegati agli Organismi Intermedi)

In linea con le previsioni regolamentari di cui all'art. 123, par. 6, del Reg. UE n. 1303/2013, l'AdC può individuare uno o più OI per lo svolgimento di taluni dei compiti di cui all'art. 126.

Pertanto, ai sensi della citata disposizione del Reg. UE n. 1303/2013 e di quanto previsto all'All. XIII, punto 1. ii), dello stesso, in caso di delega di alcune funzioni a OI, l'AdC formalizza gli atti di delega mediante stipula di Convenzione tra le parti finalizzata a disciplinare le funzioni, i compiti nonché i rispettivi obblighi e responsabilità connessi all'attuazione della delega stessa. L'AdC valuta in sede di stipula della Convenzione la capacità degli OI di svolgere i compiti delegati e si dota di procedure di vigilanza sull'esercizio delle funzioni delegate riportate nel Manuale delle procedure dell'AdC.

In particolare, gli Organismi OI dell'AdC sono chiamati ad esercitare le seguenti funzioni, in coerenza con quanto previsto dall'art. 126 del Reg. UE n. 1303/2013:

a) elaborano e trasmettono all'AdC le Proposte di Certificazione (PdC) e le dichiarazioni che certificano che provengono da sistemi di contabilità affidabili, sono basate su documenti giustificativi verificabili e sono state oggetto di verifiche da parte dell'OI dell'AdG;
b) preparano e inviano all'AdC i prospetti dei conti di cui all'art. 59, par. 5, lett. a), del Regolamento finanziario;
c) verificano e attestano la completezza, esattezza e veridicità dei bilanci e che le spese in esse iscritte sono conformi al diritto applicabile e sono state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al PO e nel rispetto del diritto applicabile;
d) garantiscono l'esistenza di un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione, che gestisce tutti i dati necessari per la preparazione delle dichiarazioni di spesa e dei bilanci, compresi i dati degli importi recuperabili, recuperati e ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di un'operazione o di un PO;

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

e) garantiscono, ai fini della preparazione e della presentazione delle proposte di certificazione, di aver ricevuto informazioni adeguate dall'OI dell'AdG in merito alle procedure seguite e alle verifiche effettuate in relazione alle spese;
f) tengono conto, nel preparare e presentare le dichiarazioni di spesa, dei risultati di tutte le attività di *audit* svolte dall'AdA o sotto la sua responsabilità;
g) mantengono una contabilità informatizzata delle spese dichiarate all'AdC e del corrispondente contributo pubblico versato ai Beneficiari;
h) tengono una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione al fine di assicurare che gli importi recuperati siano restituiti al bilancio dell'Unione prima della chiusura del Programma detraendoli dalla Domanda di Pagamento successiva.

Le funzioni delegate sono svolte secondo le modalità e tempistiche indicate nei documenti descrittivi delle funzioni e delle procedure dei singoli OI, redatti dagli stessi OI, anteriormente alla presentazione della prima dichiarazione di spesa, in conformità alla normativa vigente nonché agli indirizzi forniti dall'AdC. Tali documenti sono preliminarmente validati dall'AdC. Inoltre, gli OI rilasciano ogni anno all'AdC un'attestazione circa la propria capacità di assolvere i compiti ad essi delegati.

3.2 – Organizzazione dell'Autorità di Certificazione

3.2.1 – Organigramma e indicazione precisa delle funzioni delle unità

(compreso il piano per l'assegnazione di risorse umane adeguate in possesso delle necessarie competenze. Queste informazioni riguardano anche gli Organismi Intermedi ai quali siano stati delegati alcuni compiti)

La struttura e l'organizzazione dell'AdC nazionale è illustrata nel SIGECO dell'AdG nazionale, al par. 3, nonché al SIGECO e al Manuale delle Procedure adottati dell'AdC nazionale, ai quali si rinvia.

3.2.2 – Procedure dell'AdC da comunicare per iscritto

(descrizione delle procedure di cui il personale dell'Autorità di Certificazione e degli Organismi Intermedi deve ricevere comunicazione per iscritto, data e riferimenti)

L'AdC adotta un sistema di procedure atte a garantire la sana gestione finanziaria del Programma e tali procedure sono riportate nel Manuale delle procedure dell'AdC. Le procedure descrivono il complesso delle attività di competenza dell'AdC compresi gli iter procedurali da seguire per la regolare esecuzione dei singoli compiti ad essa attribuiti. Le procedure costituiscono, inoltre, uno strumento operativo vincolante a cui tutto il personale impiegato deve attenersi per adempiere allo svolgimento delle funzioni attribuite all'AdC dalla normativa vigente.

Il processo di revisione ed eventuale aggiornamento delle procedure viene svolto con frequenza indicativamente annuale, fatta salva la necessità di dover procedere ad aggiornamento straordinario in funzione di specifiche ed urgenti esigenze.

Per ogni aggiornamento sono registrate le seguenti informazioni: data di revisione, numero della versione, principali modifiche apportate rispetto alla precedente versione.

Tutte le procedure adottate, nonché gli eventuali cambiamenti, saranno opportunamente diffusi all'AdG, agli OI dell'AdC e all'AdA.

Inoltre, al fine di garantire un adeguato livello di indirizzo e coordinamento delle attività delegate agli OI, l'AdC prevede di elaborare appositi documenti di indirizzo operativo.

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

3.2.2.1 – Procedure per preparare e presentare le domande di pagamento

(descrizione dei meccanismi in essere che consentono all'Autorità di Certificazione di accedere a ogni informazione, relativa alle operazioni, necessaria ai fini della preparazione e della presentazione delle domande di pagamento, compresi i risultati delle verifiche di gestione, conformemente all'art. 125 del Reg. UE n. 1303/2013, e di tutti i pertinenti audit)

L'AdC deve avere accesso, in coerenza con l'art. 126 del Reg. UE n. 1303/2013 alla documentazione e alle informazioni adeguate per certificare che le domande di pagamento provengono da sistemi di contabilità affidabili, sono basate su documenti giustificativi verificabili e sono state oggetto di verifiche da parte dell'AdG.

A tal fine, preliminarmente, l'AdC acquisisce la pertinente documentazione inerente l'attuazione del sistema di gestione e controllo nonché le procedure adottate dall'AdG, dagli OI dell'AdG e dagli OI dell'AdC (a titolo esemplificativo: la descrizione delle funzioni e delle procedure in essere, le convenzioni con gli eventuali OI, etc.).

L'accesso al sistema informativo "Sistema Italiano della Pesca e dell'Acquacoltura" (SIPA) consente all'AdC di disporre del set informativo necessario per poter procedere alla definizione delle domande di pagamento (esempio: dati anagrafici delle operazioni, provvedimenti di assegnazione delle risorse, esiti delle verifiche di gestione, etc.).

Eventuale documentazione integrativa a supporto del processo di definizione delle domande di pagamento sarà richiesta ad hoc a tutti i soggetti coinvolti.

Per maggiori dettagli in merito alla documentazione cui l'AdC accede ai fini della predisposizione delle domande di pagamento, si rimanda al corrispondente paragrafo del SIGECO dell'AdG.

(descrizione della procedura di elaborazione e di trasmissione alla Commissione delle domande di pagamento, compresa la procedura volta a garantire l'invio della domanda finale di un pagamento intermedio entro il 31 luglio successivo alla chiusura del precedente periodo contabile)

Nel corso dell'anno contabile l'AdC provvede regolarmente alla presentazione delle domande di pagamento intermedie conformemente alle disposizioni di cui all'art. 135, par. 1, del Reg. UE n. 1303/2013 sulla base degli importi contabilizzati nel proprio sistema contabile ai sensi dell'art. 131 del Reg. UE n. 1303/2013. Le domande di pagamento intermedie finali, secondo i termini stabiliti dall'articolo 135, par. 2, del Reg. UE n. 1303/2013, sono trasmesse, al massimo, entro il 31 luglio successivo alla chiusura del precedente periodo contabile e in ogni caso prima della prima domanda di pagamento intermedio per il successivo periodo contabile. A norma dell'art. 137, co. 1, lett. a), del Reg. UE n. 1303/2013, l'importo totale delle spese ammissibili registrato dall'AdC e che è stato inserito in domande di pagamento presentate alla Commissione europea viene indicato, a livello di ciascuna priorità, nei conti di cui all'art. 59, par. 5, lett. a), del Regolamento finanziario.

Dal punto di vista operativo la procedura di elaborazione e trasmissione delle domande di pagamento alla Commissione è articolata nei seguenti principali *step*:

I) acquisizione tramite il SIPA delle dichiarazioni di spesa dell'AdG / proposte di certificazione degli OI dell'AdC e della relativa documentazione a supporto;
II) verifiche sulle dichiarazioni di spesa dell'AdG / proposte di certificazione e predisposizione della domanda di pagamento e dichiarazione di spesa certificata alla CE;
III) trasmissione della domanda di pagamento e della relativa dichiarazione certificata delle spese alla CE e comunicazione all'AdG / OI degli importi certificati e/o non certificati;

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

ed è riassunta nel SIGECO dell'AdG e dettagliata nel Manuale delle Procedure dell'Autorità di Certificazione, ai quali si rinvia.

3.2.2.2 – Descrizione del sistema contabile

(utilizzato come base per la certificazione alla Commissione della contabilità delle spese, art. 126, lett. d), del Reg. UE n. 1303/2013)
- modalità di trasmissione dei dati aggregati all'autorità di certificazione;
- collegamento tra il sistema contabile e il sistema informatico di cui al par. 4.1 del presente documento;
- identificazione delle transazioni dei fondi strutturali e di investimento europei in caso di un sistema in comune con altri fondi)

Ai sensi dell'art. 126, lett. d), del Reg. UE n. 1303/2013, l'AdC deve garantire "l'esistenza di un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione, che gestisce tutti i dati necessari per la preparazione delle domande di pagamento e dei bilanci, compresi i dati degli importi recuperabili, recuperati e ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di un'operazione o di un programma operativo". Tale funzione è assicurata dal SIPA (cfr. par. 4), attraverso il quale l'AdC monitora gli esiti delle verifiche di gestione svolti dall'AdG e i risultati degli audit dell'AdA prima di trasmettere le domanda di pagamento alla CE.

Il SIPA garantisce che tutti i pagamenti effettuati a favore dei beneficiari, a seguito della presentazione della domanda di rimborso, vengano registrati all'interno dello stesso con riferimento alle fasi contabili dell'impegno, della liquidazione di spesa e dell'ordinativo di pagamento. All'interno del predetto SIPA vengono registrati, a livello di singola operazione, tutti i dati rilevanti compresi gli esiti di tutti i controlli svolti dagli Organismi preposti finalizzati a consentire, principalmente, con particolare riferimento alle funzioni dell'AdC, *ex* art. 126 lett. d), di elaborare le domande di pagamento e le relative certificazioni di spesa, la preparazione dei conti annuali e la tenuta della contabilità degli importi recuperati recuperabili e degli importi ritirati. L'AdC, infatti, acquisisce tramite apposite funzionalità le informazioni necessarie per la sorveglianza, la gestione finanziarie, le verifiche e gli *audit*.

L'AdC trasmette i dati alla Commissione europea tramite il sistema informatico SFC 2014.

Il SIPA archivia, inoltre, le domande di pagamento e le dichiarazioni certificate delle spese, i conti, etc. e consente la produzione automatica di *report*, comunicazioni, rendicontazioni e statistiche in funzione delle diverse esigenze di dettaglio/sintesi.

Con periodicità annuale, l'AdC provvede a verificare l'avvenuto rimborso delle quote comunitarie e nazionali richieste con le relative domande di pagamento e nel caso in cui dovesse riscontrare eventuali ritardi/disallineamenti provvede a richiedere informazioni ai competenti uffici del MEF – RGS – IGRUE.

3.2.2.3 – Descrizione delle procedure in essere per la redazione dei conti

(di cui all'art. 63, par. da 5 a 7, del Reg. UE, Euratom n. 2018/1046 del Consiglio, art. 126, lett. b), del Reg. UE n. 1303/2013). Modalità per certificare la completezza, esattezza e veridicità dei conti e per certificare che le spese in essi iscritte sono conformi al diritto applicabile, art. 126, lett. c), del Reg. UE n. 1303/2013, tenendo conto dei risultati di ogni verifica e audit)

L'AdC è responsabile ai sensi dell'art. 126, lett. b) e c), del Reg. UE n. 1303/2013 di preparare i conti e di certificare la completezza, esattezza e veridicità degli stessi e di verificare che le spese in essi iscritte sono conformi al diritto applicabile e che sono state sostenute in rapporto ad

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

operazioni selezionate per il finanziamento, conformemente ai criteri applicabili al PO e nel rispetto del diritto applicabile tenendo conto dei risultati di ogni verifica e *audit*.

I procedimenti seguiti sono riassunti nel SIGECO dell'AdG e dettagliati nella documentazione propria dell'AdC, ai quali si rinvia.

3.2.2.4 – procedure dell'Autorità di Certificazione relative all'esame dei reclami

(descrizione, se del caso, delle procedure dell'Autorità di Certificazione relative alla portata, alle norme e alle procedure che attengono alle efficaci modalità di esame dei reclami concernenti i fondi SIE definite dagli Stati membri)

Non applicabile in quanto i reclami ed i contenziosi sono gestiti direttamente dall'AdG così come specificato nel par. 2.2.3.16 del presente documento.

3.3 – Recuperi

3.3.1 – Sistema per la rapidità del recupero

(descrizione del sistema volto a garantire la rapidità del recupero dell'assistenza finanziaria pubblica, compresa quella dell'Unione)

Sulla base di quanto stabilito dall'art. 72, par. 1, lett. h), del Reg. UE n. 1303/2013, i sistemi di gestione e di controllo prevedono, tra le altre, anche la prevenzione, il rilevamento e la correzione di irregolarità, comprese le frodi e il recupero di importi indebitamente versati, compresi, se del caso, gli interessi su ritardati pagamenti. In particolare, l'art. 126, lett. h), del Reg. UE n. 1303/2013 incarica l'AdC di "tenere una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione". Gli importi recuperati sono restituiti al bilancio generale dell'Unione Europea prima della chiusura del PO detraendoli dalla domanda di pagamento successiva. Da ultimo, nell'ambito della preparazione dei conti di cui all'art. 137, par. 1, lett. b), del Reg. UE n. 1303/2013, devono essere indicati gli importi ritirati e recuperati nel corso del periodo contabile, i recuperi effettuati a norma dell'art. 71 del medesimo regolamento e gli importi non recuperabili.

A tal fine, l'AdC assicura che i risultati di qualsiasi *audit* o attività di controllo siano adeguatamente riflessi nei conti, inclusa la spesa sottoposta ad una valutazione in corso di legittimità e regolarità in applicazione dell'art 137, par. 2, del Reg. UE n. 1303/2013. Tali informazioni sono acquisite dall'AdC attraverso la consultazione dei dati riportati nel SIPA, per il quale dispone delle credenziali di accesso in visualizzazione dei dati inseriti a sistema. Al riguardo, l'AdG / gli OI dell'AdG provvedono alla registrazione in SIPA di tutte le irregolarità rilevate nel corso delle verifiche effettuate dagli organi di controllo (sia interni al sistema di gestione e controllo del PO sia esterni – es. CE, IGRUE, Corte dei Conti, Guardia di Finanza, Capitanerie di porto, ecc.). Sulla base delle comunicazioni ricevute dall'AdG/ dagli OI, relative agli esiti delle verifiche suddette, ed alle registrazioni dalla stessa effettuate, l'AdC tiene la contabilità degli importi recuperabili o ritirati provvedendo ad aggiornare la contabilità dei recuperi attraverso la quale, gli stessi, verranno suddivisi tra importi recuperati, importi in attesa di recupero, importi ritirati e importi non recuperabili così come indicato nei dettami regolamentari per la registrazione dei debiti.

Le attività di recupero e rettifica finanziaria dei pagamenti indebiti implicano che nel corso del periodo contabile, l'AdC effettui il monitoraggio *in itinere* delle seguenti principali casistiche, anche ai fini della definizione dei conti annuali: importi ritirati e recuperati nel corso del periodo contabile, importi da recuperare al termine del periodo contabile, recuperi effettuati a norma dell'art. 71 del Reg. UE n. 1303/2013 durante il periodo contabile e importi irrecuperabili alla

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

chiusura del periodo contabile. Il monitoraggio della contabilità dei recuperi, dei ritiri, dei recuperi pendenti e degli importi non recuperabili comporta lo svolgimento delle seguenti principali attività:

- verifica del costante aggiornamento del SIPA di registrazione in uso;
- detrazione degli importi recuperati o ritirati dalla prima dichiarazione di spesa disponibile o al massimo nei conti del periodo contabile di riferimento;
- verifica della presenza sul SIPA della documentazione relativa ai recuperi effettuati, volta ad accertare la sussistenza dell'irregolarità nonché il corretto riparto dello stesso importo irregolare nei conti;
- l'estrazione dal SIPA delle pertinenti informazioni per l'elaborazione di tabelle riassuntive e aggregate da inserire nei conti annuali da inviare alla CE entro il 15 febbraio dell'anno successivo al periodo contabile in oggetto (01/07/n – 30/06/n+1).

Con riferimento ai conti annuali, inoltre, l'AdC assicura che nei conti annuali siano incluse soltanto le spese legittime e regolari e che, in ogni caso, qualsiasi irregolarità rilevata prima della presentazione dei conti sarà restituita al bilancio dell'Unione europea come descritto nel par. 3.3.3 del presente documento e nel Manuale delle procedure dell'AdC.

3.3.2 – Procedure per garantire un'adeguata pista di controllo

(mediante la conservazione in formato elettronico dei dati contabili, ivi compresi quelli relativi agli importi recuperati, agli importi da recuperare, agli importi ritirati da una domanda di pagamento, agli importi irrecuperabili e agli importi relativi a operazioni sospese in virtù di un procedimento giudiziario o di un ricorso amministrativo con effetto sospensivo; tutto ciò per ciascuna operazione, compresi i recuperi derivanti dall'applicazione dell'art. 71 del Reg. UE n. 1303/2013 sulla stabilità delle operazioni

L'art. 72, lett. g), del Reg. UE n. 1303/2013 prevede, l'adozione, all'interno del sistema di gestione e controllo, di sistemi e procedure per garantire una pista di controllo adeguata. Pertanto, L'AdC assicura la definizione della propria pista di controllo e di procedure adeguate per garantirne il corretto funzionamento.

Con particolare riferimento alla conservazione in formato elettronico dei dati contabili, ai sensi dell'art. 126, lett. d), del Reg. UE n. 1303/2013, l'AdC è tenuta a garantire l'esistenza di un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione, inclusi i dati relativi alla contabilità delle somme recuperate, recuperabili e non recuperabili individuate in base alle verifiche dalla stessa condotte, ovvero effettuate dall'AdG, dall'AdA, dalla CE, nonché da altro Organismo di ispezione e controllo comunitario e nazionale, detenendo dunque la competenza esclusiva della tenuta del registro degli importi ritirati, recuperati, recuperabili e non recuperabili.

A tal fine, sono stati previsti sistemi e procedure idonei a garantire una procedura di conservazione dei dati contabili compresi gli importi recuperabili, recuperati e ritirati per ciascun intervento finanziato dal FEAMP. In particolare, l'AdC si avvale del SIPA che consente la registrazione e lo scambio informatizzato dei dati, assicurando la tracciabilità della spesa e consentendo agli Organismi coinvolti nell'attuazione del Programma di ripercorrere l'intero iter della spesa e di ricostruirne il flusso finanziario, dalla richiesta di rimborso dei beneficiari all'invio della spesa per il relativo rimborso alla CE (cfr. par. 4).

La sezione "Irregolarità" di SIPA contiene le principali informazioni e dati relativi alle operazioni interessate, in particolare, da: importi ritirati, importi recuperati, recuperi pendenti, importi non recuperabili e le informazioni inerenti le schede OLAF. Tale componente consente all'AdC di

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

gestire la contabilità dedicata al c.d. "registro dei debitori", che permette all'AdC di rilevare in maniera sistematica informazioni inerenti il processo degli importi da recuperare. La gestione delle informazioni nel registro è di responsabilità dell'AdG e degli OI dell'AdG relativamente alle operazioni di rispettiva competenza. Il sistema consente di monitorare i vari *step* della procedura (apertura scheda, istruttoria, recupero, effetti sulla pratica e chiusura scheda) per ciascuna tipologia di importo (ritirati, recuperati, recuperabili e irrecuperabili) con l'indicazione del periodo contabile di riferimento. Il sistema permette, a titolo esemplificativo, l'implementazione delle seguenti informazioni inerenti i dati relativi ai recuperi di importi dal Beneficiario (differenziati per Asse/Fondo/Categoria/Regione), secondo lo schema indicato nell'All. III "Elenco dei dati da registrare e conservare in formato elettronico nell'ambito del sistema di sorveglianza" del Reg. UE n. 480/2014:

- data di ciascuna decisione di recupero;
- importo del sostegno pubblico interessato da ciascuna decisione di recupero;
- spese totali ammissibili interessate da ciascuna decisione di recupero;
- data di ricevimento di ogni importo rimborsato dal Beneficiario in seguito a una decisione di recupero;
- importo del sostegno pubblico rimborsato dal Beneficiario in seguito a una decisione di recupero (senza interessi o penali);
- spesa totale ammissibile corrispondente al sostegno pubblico rimborsato dal Beneficiario;
- importo del sostegno pubblico non recuperabile in seguito a una decisione di recupero;
- spesa totale ammissibile corrispondente al sostegno pubblico non recuperabile.

Come già specificato al par. 3.2.2.3 del presente documento, le funzionalità specifiche previste dal SIPA di cui si avvale l'AdC assicurano l'evidenza delle spese certificate e la relativa contabilizzazione di quelle dichiarate alla CE.

Le modalità di registrazione e conservazione in formato elettronico i dati contabili di ciascuna operazione, di tutti i dati necessari per la preparazione delle domande di pagamento e dei conti, compresi i dati degli importi da recuperare, recuperati, irrecuperabili, ritirati e sospesi sono illustrate in dettaglio al par. 4.1.3 del presente documento.

La pista di controllo adottata dall'AdC, così come le sue eventuali modifiche, viene comunicata all'AdG e all'AdA.

3.3.3 – Modalità per detrarre gli importi recuperati o gli importi che devono essere ritirati dalle spese da dichiarare

Ai sensi dell'art. 122, per. 2, del Reg. UE n. 1303/2013, gli Stati Membri prevengono, individuano e correggono le irregolarità e recuperano gli importi indebitamente versati compresi, se del caso, gli interessi di mora. Essi, inoltre, informano la Commissione delle irregolarità che superano i € 10.000 di contributo dei fondi e la informano sui progressi significativi dei relativi procedimenti amministrativi e giudiziari.

Le informazioni necessarie alla gestione amministrativa dei recuperi sono gestite e mantenute aggiornate dall'AdG / dagli OI nel SIPA. Il SIPA riporta nella sezione "Irregolarità" a livello di singola operazione gli importi da recuperare dettagliando tra importi in attesa di recupero, recuperi effettuati, ritiri e importi irrecuperabili, le strutture responsabili che provvedono a registrare i dati rilevanti relativi alle irregolarità riscontrate, etc. In particolare, a livello di singola operazione, vengono registrati a titolo esemplificativo: l'irregolarità riscontrata, l'importo irregolare e la

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

relativa spesa pubblica irregolare, la tipologia di irregolarità, la data ed il numero dell'atto inerente l'ordine di riscossione, l'importo da recuperare con l'eventuale indicazione degli interessi e della sanzione, il numero e la data dell'ordinativo di riscossione, l'importo recuperato con separata evidenza degli interessi e della sanzione.

In caso di irregolarità relative ad importi superiori ai € 10.000 di contributo dei fondi viene compilata anche l'apposita sezione con i riferimenti alla scheda OLAF emessa. L'apertura delle schede di segnalazione alla CE delle irregolarità ed il loro aggiornamento tramite l'applicativo *Irregularity Management Sistema* (IMS) avviene a cura dell'AdG.

L'AdC trasmette annualmente nell'ambito dei conti il riepilogo degli importi ritirati e recuperati nel corso del periodo contabile, gli importi da recuperare al termine del periodo contabile, i recuperi effettuati a norma dell'art. 71 e gli importi non recuperabili nel corso del periodo contabile a livello di Priorità[7].

Per l'elaborazione dei conti sopraccitati, l'AdC si avvale dei dati riepilogati nella contabilità e nel "registro dei debitori", implementato nel SIPA. Il registro consente di fornire i dati relativi agli importi ritirati e recuperati nell'esercizio di riferimento decurtati dalle dichiarazioni di spesa, i recuperi pendenti dell'esercizio di riferimento e gli importi non recuperabili. L'AdC verifica la corrispondenza tra quanto comunicato dall'AdG / OI in ordine ai recuperi effettuati, agli importi ritirati ed agli importi in attesa di recupero con quanto registrato nel SIPA dalla stessa AdG / OI. In particolare vengono effettuati i seguenti riscontri:

- verifica dell'avvenuta deduzione dalla dichiarazione di spesa dell'AdG / proposta di certificazione degli OI degli importi irregolari, ritirati o recuperati, di importi relativi ad operazioni oggetto di controllo con esito negativo o le cui verifiche siano ancora in corso;
- verifica delle operazioni che hanno subito una riduzione della spesa ammissibile, al fine di evidenziare la correttezza delle riduzioni effettuate o eventuali recuperi non comunicati;
- verifica della corretta registrazione nel SIPA delle informazioni relative all'irregolarità riscontrata nonché dei riferimenti inerenti gli atti amministrativi di recupero;
- verifica dell'effettivo recupero delle somme indebitamente versate e della chiusura della procedura di recupero.

Con riferimento ai conti annuali, inoltre, al fine di garantire che in essi siano incluse soltanto le spese legittime e regolari, l'AdC adotta le procedure di recupero che si differenziano nel caso in cui la somma irregolare sia stata o meno certificata in un conto annuale nel rispetto del quadro regolamentare e delle indicazioni fornite dalla CE nelle note EGESIF ed in particolare:

- "Linee guida per gli Stati membri sugli importi ritirati, sugli importi recuperati o da recuperare e sugli importi irrecuperabili", EGESIF 15-0017-02 final del 25/01/2016;
- "Linee guida per gli Stati membri sulla preparazione, sull'esame e sull'accettazione dei conti" EGESIF 15-0018-02 final del 09/02/2016.

In ogni caso, quindi, qualsiasi irregolarità rilevata prima della presentazione dei conti sarà restituita al bilancio dell'Unione europea. Di conseguenza, l'AdC dovrà escludere dai conti ai sensi dell'art. 137, par. 2, del Reg. UE n. 1303/2013 le spese irregolari, anche se precedentemente inserite in una domanda di pagamento intermedia o finale del periodo contabile di riferimento e qualsiasi spesa oggetto di una valutazione della legittimità e regolarità ancora in corso alla data di invio dei conti alla CE. Nei casi in cui, invece, le spese relative ai contributi irregolari siano già state

[7] L'AdC utilizza il modello riportato nelle Appendici 2, 3, 4 e 5 dell'All. VII del Reg. UE n. 1011/2014.

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

incluse nei conti annuali certificati alla CE e allo Stato, tali importi debbono essere dedotti nei conti annuali successivi al fine di garantire l'ammissibilità e la regolarità delle spese dichiarate. In particolare, ai sensi dell'articolo 126, lett. h, del Reg. UE n. 1303/2013 l'AdC tiene una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione e gli importi recuperati sono restituiti al bilancio dell'Unione prima della chiusura del Programma detraendoli dalla domanda di pagamento successiva."

Contestualmente alle verifiche che l'AdC esegue per predisporre le domande di pagamento intermedie e finali e i conti attraverso il "registro debitori" nel SIPA effettua anche un monitoraggio sistematico sull'implementazione di tale attività da parte dell'AdG / OI come riportato nel par. 3.3.1 del presente documento.

Per una descrizione più precisa dei processi relativi alle irregolarità si rimanda al par. 2.4.1 del presente documento.

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

4 – SISTEMA INFORMATICO

4.1 – Descrizione del sistema informatico

(anche mediante un diagramma. Sistema di rete centrale o comune o sistema decentrato con collegamenti tra i sistemi)

Durante la precedente Programmazione FEP 2007/2013 è stato avviato in ambito SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale) il progetto per il "Sistema Italiano della Pesca e dell'Acquacoltura – SIPA". Tale sistema viene mantenuto operativo dall'AdG per l'attuale programmazione come richiesto dal Reg. UE n. 1303/2013 e dal Reg. UE n. 508/2014 relativi al Fondo Europeo per gli Affari Marittimi e la Pesca (FEAMP).

L'applicazione prevede un punto unico di accesso per tutte le applicazioni afferenti il settore della pesca ed è adeguata alla vigente normativa in materia di accessibilità.

Il SIPA rappresenta, ai sensi dell'art. 125, par. 2, del Reg. UE n. 1303/2013, il sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione cofinanziata dal FEAMP, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'*audit*, compresi, eventualmente, i dati su singoli partecipanti alle operazioni. Il sistema è strutturato per consentire la gestione di tutte le pratiche cofinanziate.

Al suo interno è attiva la funzionalità che permette di verificare eventuali altri contributi ricevuti dal richiedente, o dal natante/impianto, nei precedenti periodi di Programmazione.

Nella struttura del SIPA è prevista la funzione di validazione dei dati inseriti che, avvalendosi di tutte le banche dati che compongono il sistema stesso, assicura la disponibilità di dati certificati, ivi compresi quelli relativi all'archivio dati della flotta italiana.

L'accesso al sistema è garantito a tutte le Autorità e per ciascun OI e *Fisheries Local Action Group* (FLAG).

Il SIPA prevede, in modo regolato e preordinato, l'interazione sinergica tra i diversi attori presenti nel sistema, i quali contribuiscono, ognuno per la propria competenza, all'implementazione di tutte le informazioni ritenute necessarie per il funzionamento del sistema stesso.

Il sistema risponde alle necessità di supporto informativo ed operativo delle diverse Amministrazioni coinvolte ed è finalizzato:

- alla realizzazione delle funzioni applicative e dei collegamenti telematici necessari a supportare l'istruttoria ed il controllo degli adempimenti dichiarativi a carico dei beneficiari dei contributi erogati a valere sul FEAMP e delle misure previste dalla normativa nazionale, tenuto conto dell'insieme degli attori coinvolti nei processi;
- all'impianto ed all'esercizio di un sistema di controllo in grado di fornire all'Amministrazione gli strumenti atti ad assicurare l'eleggibilità degli aiuti richiesti, nonché il rispetto delle norme nazionali e comunitarie;
- alla realizzazione di un'infrastruttura tecnologica (*hardware*, *software* di base, connettività TLC, ecc.) in grado di fornire la capacità elaborativa e di memoria a supporto dell'operatività del sistema;
- allo scambio delle informazioni e dei dati finanziari tra lo Stato Membro e la CE, consentendo una semplificazione delle procedure, un potenziamento dell'efficienza e della trasparenza dell'intero sistema, alla formazione ed all'assistenza degli attori coinvolti.

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

In termini architetturali, il SIPA è basato su insiemi ben definiti ed integrati di risorse informative e tecnologiche:

- banche dati del comparto che assicurano le conoscenze necessarie ad indirizzare e governare le attività a livello istituzionale;
- sistemi applicativi di supporto.

La coerenza e la completezza del SIPA è assicurata, pertanto, dalla combinazione delle sue componenti conoscitive e strumentali che forniscono gli elementi per la gestione ed il controllo dell'insieme degli adempimenti previsti dalla normativa della pesca.

Nell'ambito del SIPA sono implementate le componenti applicative per la "Gestione degli adempimenti Amministrativi", delle pratiche di finanziamento FEAMP e del settore della pesca.

Le principali componenti di servizio fanno riferimento:

- all'erogazione dei finanziamenti: in tale ambito vengono assicurati gli strumenti per la gestione di tutti gli adempimenti amministrativi richiesti per il pagamento ai beneficiari a supporto dell'operatività delle diverse amministrazioni coinvolte;
- al sistema di comunicazione dei dati verso la UE ed altri Stati Membri;
- ai servizi a supporto dell'operatività delle AdG, AdC, e AdA.

Le Funzionalità di gestione e di controllo relative ai finanziamenti comunitari sono le seguenti:

- **gestione dei bandi** che comprende anche la gestione delle domande di sostegno con le fasi di ricevibilità e ammissibilità e la gestione delle graduatorie;
- **gestione dei finanziamenti** che comprende la gestione dell'*iter* istruttorio, delle spese sostenute dal beneficiario, dei controlli di primo livello, dei controlli del revisore, delle validazioni richieste ai fini dell'emissione dei mandati di pagamento, la creazione di file per la richiesta massiva del Codice Unico di progetto (CUP), la creazione di file per l'invio massivo dei mandati di pagamento all'Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione Europea (IGRUE);
- **gestione delle irregolarità**;
- **gestione dei documenti di supporto** necessari alla compilazione della domanda di rimborso alla UE;
- **gestione delle reportistiche**.

In linea generale, fatte salve le specifiche procedurali di alcune misure, il sistema prevede per la gestione dei bandi le seguenti funzionalità:

- inserimento dei bandi;
- inserimento delle finestre temporali, laddove previste;
- gestione dei bandi e della dotazione finanziaria e storico della dotazione finanziaria;
- chiusura contabile;
- gestione delle *check-list*;
- inserimento delle domande e gestione delle fasi di ricevibilità e ammissibilità;
- validazione delle *check-list* e dello storico connesso;
- inserimento e gestione dei piani finanziari;
- configurazione delle graduatorie.

Per la gestione dei finanziamenti il sistema è così articolato:

- inserimento e gestione delle pratiche, che permette di trasformare in pratiche di finanziamento le domande di sostegno presenti in una graduatoria;

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

- riepilogo della situazione economica della pratica;
- sezione degli indicatori in cui è possibile consultare/gestire gli indicatori in base alle tipologie previste (di *output* o di risultato); selezionando il tipo di indicatore viene caricata la lista degli indicatori ed i rispettivi valori previsti e realizzati;
- documentazione antimafia per le fasi dell'istruttoria che la prevedono;
- sezione degli allegati della pratica, in cui è possibile consultarli ed inserirne di nuovi;
- visualizzazione della lista dei richiedenti, con previste, per quelli attivi, diverse funzioni;
- trasparenza, che riporta l'evoluzione dello stato della pratica in base alle operazioni effettuate;
- decreti, che, per le pratiche nazionali, permette di scaricare il modello Word valorizzato con gli opportuni valori della pratica dei decreti di impegno e di pagamento previsti;
- sezione di visualizzazione/modifica/inserimento delle varie fasi dell'istruttoria;
- inserimento spese, in cui è possibile caricare le fatture o il riepilogo delle spese;
- gestione spese, che restituisce la lista delle spese per la visualizzazione, modifica o cancellazione;
- inserimento controlli, che permette di inserire i Controlli di I Livello per pratiche di bandi che li prevedono;
- gestione controlli, che restituisce la lista dei controlli di primo livello effettuati e storico controlli, in cui è possibile consultare lo storico dei controlli di primo livello;
- inserimento revisione, che permette di inserire la revisione per fasi di pratiche di bandi che la prevedono;
- gestione revisore, che restituisce la lista delle revisioni effettuate, le revisioni vengono storicizzate ed è possibile consultare lo storico;
- validazione Capitaneria, che permette all'utente Capitaneria di validare le fasi dell'istruttoria di sua competenza;
- validazione RdM, che permette al Responsabile di Misura di validare le fasi dell'istruttoria;
- validazione controlli / revisioni, che permette di validare le fasi di verifica amministrativo-contabile o di revisione;
- validazione AdG, che permette all'AdG di validare le fasi dell'istruttoria;
- generazione file per la richiesta massiva dei codici CUP;
- generazione file per l'invio multiplo dei mandati di pagamento ad IGRUE (valido solo per la Direzione Generale Pesca).

Per la gestione delle irregolarità il sistema è così articolato:

- inserimento e gestione degli errori amministrativi;
- inserimento e gestioni delle irregolarità secondo diverse casistiche.
- Per la gestione dei documenti di supporto il sistema è così articolato:
- funzioni di validazione necessarie alla generazione dei documenti descritti nei punti successivi;
- generazione delle dichiarazioni di spesa;
- generazione delle proposte di certificazione (disponibile solo per le regioni);
- generazione della domanda di rimborso.

Per la gestione delle reportistiche il sistema è così articolato:

- funzionalità atte alla generazione dei file *Infosys*;
- funzionalità atte alla generazione di quanto previsto dal PUC;

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

- funzionalità atte alla generazione di reportistiche interne, ossia reportistiche previste dal fondo FEAMP, dal PO, dall'Accordo di Partenariato e dal Piano Strategico dell'Acquacoltura.

4.1.1 – Raccolta, registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione

(compresi se del caso i dati sui singoli partecipanti e una ripartizione per sesso dei dati sugli indicatori, ove ciò sia prescritto, ai fini della sorveglianza, della valutazione, della gestione finanziaria, della verifica e dell'audit, come previsto dall'art. 125, par. 2, lettera d), del Reg. UE n. 1303/2013 e dall'art. 24 del Reg. Delegato n. 480/2014 della Commissione)

Nell'ambito del sistema di supporto alla gestione del FEAMP è prevista l'operatività di una specifica componente applicativa in grado di assicurare la registrazione e la conservazione dei dati relativi all'attuazione del PO necessari per la gestione finanziaria, la sorveglianza, le verifiche, gli *audit* e la valutazione.

I dati sono registrati in modo tale da consentire l'estrazione dei dati disaggregati per PO, Priorità, fondo o categoria di regioni; permette, altresì, l'estrazione dei dati sugli indicatori per priorità di investimento e per sesso, se del caso.

Alcuni elementi che caratterizzano l'infrastruttura tecnologica del SIPA, conformi alle necessità di registrazione e informatizzazione dei dati, sono:

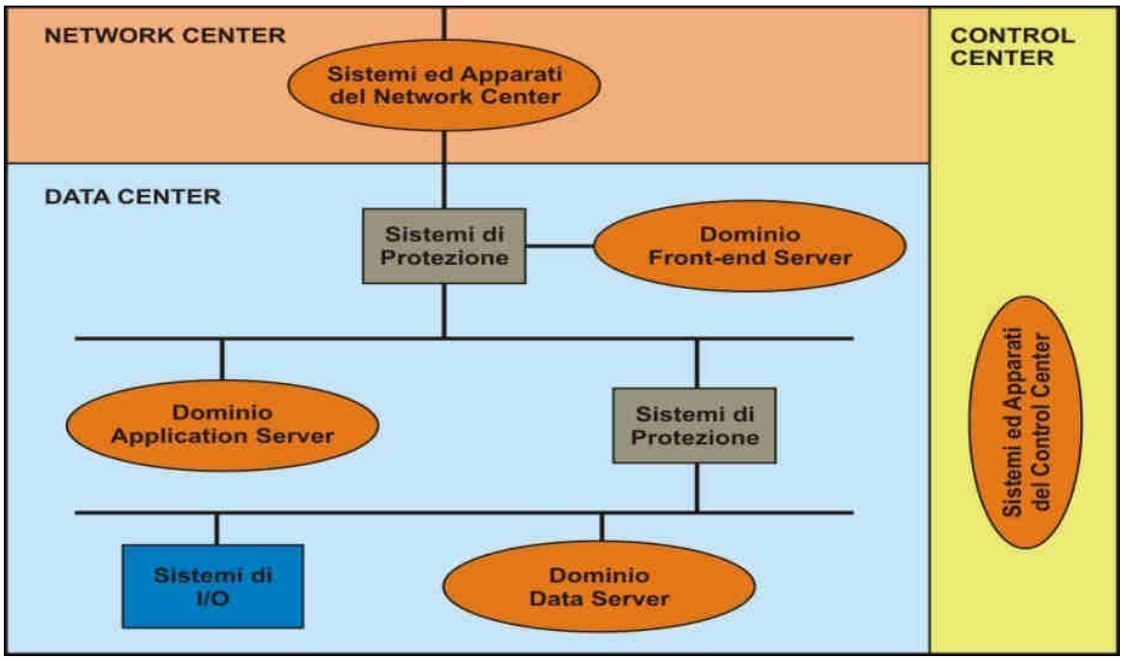
- connettività LAN, con tecnologia adeguata a garantire il colloquio fra i sistemi ad elevate prestazioni;
- sistema centralizzato ed automatizzato di *backup*;
- segmentazione della rete in domini, funzionale soprattutto ad una applicazione mirata e puntuale delle politiche di sicurezza;
- alta affidabilità di tutte le componenti costituenti la filiera del servizio incluse le componenti di infrastruttura quali *Firewall*, *load balancer*, rete locale;
- sistema di controllo capillare sullo stato dei sistemi, delle applicazioni e della rete specializzato anche sulla prevenzione dei malfunzionamenti;
- infrastruttura per la sicurezza logica dedicata anche alla individuazione e risoluzione preventiva delle vulnerabilità;
- infrastruttura per la sicurezza fisica dei locali del CED;
- *policy* e strutture per la gestione della sicurezza.

L'architettura dell'infrastruttura tecnologica è strutturata nelle seguenti componenti tecniche:

- il *Network Center* raccoglie tutte le linee di trasmissione dati per la interconnessione degli utenti, per il collegamento della infrastruttura del SIPA alle Pubbliche Amministrazioni, ad altri Enti ed a Internet;
- il *Data Center* è la componente in cui sono presenti i sistemi centrali di elaborazione e archiviazione delle informazioni;
- il *Control Center* è la componente tecnologica centralizzata del Sistema di Controllo, in cui si concentrano gli strumenti ed i servizi per le attività di controllo e di gestione dell'intero sistema informatico. Tale componente garantisce, alla struttura organizzativa addetta al governo ed al controllo del sistema informatico, non solo la possibilità di analizzare e correggere le situazioni anomale, ma anche la possibilità di segnalare e rimuovere preventivamente le cause delle potenziali criticità.

Nella figura seguente sono rappresentate le componenti tecniche dell'infrastruttura tecnologica:

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



A tutte le componenti tecniche si applicano i principi che regolano e garantiscono l'aderenza del sistema ai requisiti di sicurezza e, più in particolare, alle politiche definite per il SIPA, così come descritti al par. 4.2 del presente documento.

Al fine di consentire, nel corso del periodo di Programmazione 2014/2020, una gestione informatica integrata dei vari fondi cofinanziati dall'UE, l'IGRUE, quale ente di congiunzione e coordinamento informatico tra la CE e le varie amministrazioni italiane responsabili dei fondi cofinanziati, ha dato vita ad una piattaforma informatica di gestione e trasmissione di dati strutturati e non strutturati, che dialoga via *web* direttamente con il Sistema SFC della CE.

4.1.2 – Raccolta, inserimento e conservazione nel sistema

(garantendo che i dati sugli indicatori siano suddivisi per sesso, ove ciò sia prescritto dagli allegati I e II del Reg. UE n. 1303/2013, secondo la lettera dell'art. 125, par. 2, lett. e), del Reg. UE n. 1303/2013)

Ai sensi dell'art. 125, par. 2, del Reg. UE n. 1303/2013, il SIPA garantisce che i dati relativi a ciascuna operazione, compresi i dati sui singoli partecipanti alle operazioni siano registrati, conservati e memorizzati nel sistema. Il SIPA memorizza altresì i dati relativi agli indicatori, eventualmente suddivisi per sesso, ove richiesto dagli All. I e II del Reg. UE n. 1303/2013.

4.1.3 – Registrazione e conservazione in formato elettronico dei dati contabili

(di ciascuna operazione, supportando tutti i dati necessari per la preparazione delle domande di pagamento e dei conti, compresi i dati degli importi da recuperare, recuperati, irrecuperabili e ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di un'operazione o di un PO, secondo quanto stabilito dall'art. 126, lett. d), e dall'art. 137, lett. b), del Reg. UE n. 1303/2013)

Con riferimento a quanto richiesto dall'art. 126, lett. d), e dall'art. 137, lett. b), del Reg. UE n. 1303/2013, il SIPA conserva e registra i dati necessari ad una efficace gestione finanziaria di ciascuna operazione, compresi quelli necessari a predisporre le domande di pagamento, i conti e le relazioni sullo stato di attuazione.

Per quanto concerne i dati relativi agli importi da recuperare, recuperati, irrecuperabili e ritirati, il SIPA consente, attraverso l'utilizzo del CUP, un efficace collegamento tra spese certificate, progetti

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

e banca dati dei ritiri, dei recuperi e dei recuperi pendenti mediante un unico identificativo di collegamento. Una specifica funzionalità di servizio, per l'AdC ed i suoi OI, fornisce la possibilità di esportare le tabelle che costituiscono la base dati, incluso il registro dei ritiri, dei recuperi e dei recuperi pendenti.

Per quanto concerne i dati relativi agli importi da recuperare, recuperati, irrecuperabili e ritirati si rimanda a quanto successivamente esposto al par. 4.1.5 del presente documento.

4.1.4 – Contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione

(e del corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari, secondo quanto stabilito dall'art. 126, lett. g), del Reg. UE n. 1303/2013)

Come specificato al par. 4.1.1 del presente documento, inoltre, rientra tra le funzionalità del SIPA la tracciatura degli stati della pratica di finanziamento per ogni singolo progetto e per il Programma nel suo complesso. Con riferimento a quanto richiesto dall'art. 126, lett. g), del Reg. UE n. 1303/2013, l'AdC, accedendo al modulo del SIPA dedicato, mantiene una contabilità separata relativa alle spese dichiarate. Le funzionalità del sistema devono fornire adeguata evidenza del contributo pubblico versato e dell'eventuale componente privata della spesa.

Nel sistema è stata, altresì, prevista l'implementazione di una funzionalità utile alla trasmissione periodica dei dati secondo i criteri previsti per la trasmissione delle informazioni da parte degli Stati membri. I dati necessari e le sinergie tra potenziali fonti di dati sono predisposti secondo quanto previsto dai Regg. UE n. 1242/2014 e n. 1243/2014 relativamente ai dati cumulativi sugli interventi selezionati per il finanziamento, incluse le caratteristiche salienti del beneficiario e dell'intervento.

4.1.5 – Contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati

(a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione, secondo quanto stabilito dall'art. 126, lett. h), del Reg. UE n. 1303/2013)

Il SIPA consente, attraverso l'utilizzo del codice pratica, un efficace collegamento tra spese certificate, progetti e banca dati dei ritiri, dei recuperi e dei recuperi pendenti mediante un unico identificativo di collegamento.

Come anticipato al par. 4.1.3 del presente documento, una specifica funzionalità di servizio per l'AdC ed i suoi OI fornirà la possibilità di esportare le tabelle che costituiscono la base dati, incluso il registro dei ritiri, dei recuperi e dei recuperi pendenti in un formato elaborabile (xls, CSV).

4.1.6 – Registrazioni degli importi relativi alle operazioni sospese

(in virtù di un procedimento giudiziario o di un ricorso amministrativo con effetto sospensivo)

Il SIPA garantisce la gestione delle pratiche relative a progetti sospesi in virtù di un procedimento giudiziario o di un ricorso amministrativo con effetto sospensivo.

4.1.7 – Sistemi operativi e affidabile

(precisare se i sistemi sono operativi e sono in grado di registrare in maniera affidabile i dati di cui sopra)

Il Sistema risulta predisposto nel quadro delle iniziative finalizzate a garantire l'applicazione del Reg. UE n. 1303/2013 e del Reg. UE n. 508/2014. Tali funzionalità sono oggetto di aggiornamento sulla base delle specifiche contenute nei suddetti Regolamenti. Il SIPA è, comunque, predisposto per essere integrato progressivamente in funzione degli aggiornamenti della normativa.

Il sistema è progettato e realizzato nell'ottica di poter disporre di una infrastruttura estremamente flessibile, pronta all'inserimento di nuove componenti di servizio che possano facilmente

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

condividere componenti preesistenti, nonché avvalersi di un maturo e consolidato complesso di servizi di gestione pur garantendone al contempo la pressoché totale autonomia funzionale.

4.2 – Procedure per la sicurezza dei sistemi informatici

Il SIPA deve essere in grado di gestire un'utenza, sia sotto il profilo numerico che a livello organizzativo. Inoltre, la riservatezza e la certificazione delle informazioni deve essere garantita ad ogni livello, attraverso il controllo e la tracciatura degli accessi al sistema in modo tale da poter risalire in ogni momento all'autore delle modifiche delle informazioni.

Risulta, quindi, necessaria l'implementazione di un sistema di gestione delle utenze che abiliti all'utilizzo del sistema solo utenti "conosciuti".

Nel pieno rispetto di quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale, in materia di fruibilità dell'informazione, il sistema ha l'obbligo di garantire l'erogazione dei servizi nel rispetto di specifiche norme comunitarie e leggi nazionali aventi come obiettivo la sicurezza ed il controllo degli accessi.

Il Servizio Gestione Utenze (SGU) del SIAN è il servizio messo a disposizione nell'ambito della infrastruttura finalizzato alla gestione degli utenti e delle relative abilitazioni all'utilizzo dei servizi informatici. Tale servizio ha, quindi, il compito di effettuare l'insieme delle attività preliminari che conducono al riconoscimento e all'abilitazione "formale" di un soggetto (ente/organismo abilitato oppure persona fisica) che deve divenire utente del SIPA.

Ha, inoltre, il compito di gestire il colloquio con l'utente relativamente alle problematiche connesse all'abilitazione dell'utilizzo dei servizi SIPA, di effettuare tutte le verifiche relative alla "legittimità" delle richieste, nonché di gestire in modo sicuro le informazioni riservate.

Considerata la natura polifunzionale dei servizi e delle informazioni messe a disposizione dal SIPA, il SGU previene gli accessi non autorizzati (servizi di autenticazione) e consente agli utenti di accedere solo alle applicazioni ed alle informazioni per le quali essi sono abilitati (servizi di autorizzazione).

Ogni servizio offerto viene, quindi, classificato secondo il grado di riservatezza e sicurezza necessari per la sua fruizione.

I meccanismi di autenticazione resi disponibili sono le credenziali richieste all'utente al momento dell'accesso ai servizi riservati e gli strumenti (*smart card*) di accesso al sistema che contengono le generalità dell'utente e tutti gli attributi ad esso associati.

La sicurezza dei dati, del loro trattamento e dei sistemi informatici che li ospitano, viene gestita attraverso l'adozione di un insieme di misure di sicurezza logiche, fisiche ed organizzative, il cui utilizzo combinato consente di raggiungere un livello di sicurezza adeguato a contrastare tutte le possibili minacce individuate nel processo di analisi dei rischi, a soddisfare i requisiti richiesti dalla Amministrazione e ad essere conforme ai requisiti minimi richiesti dal D.Lgs. n. 196/2003.

Inoltre, è definito il Piano della Sicurezza quale strumento necessario per coordinare ed integrare in un quadro unico ed organico tutte le attività inerenti la gestione del sistema di sicurezza. Il piano della sicurezza, relativamente ai controlli implementati, distingue fra sicurezza logica e sicurezza fisica e specializza su tali aree le contromisure adottate e gli strumenti utilizzati.

In particolare, per quanto riguarda la sicurezza logica, le funzioni implementate sono:

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

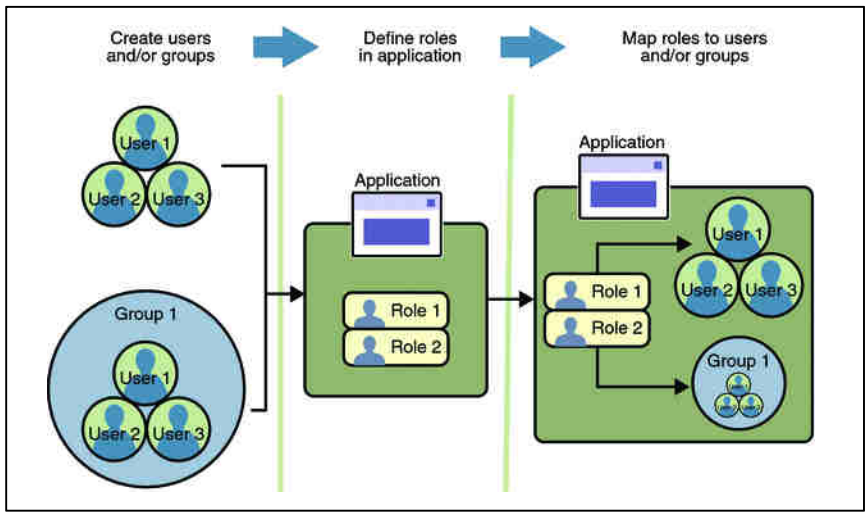
- Controllo accessi: consiste nell'identificazione, autenticazione ed autorizzazione utente, presiede all'accesso ai beni del sistema informativo sottoposti a regime di protezione e garantisce che tale accesso avvenga secondo regole prestabilite.
- Controlli crittografici: vengono implementati per proteggere il sistema informativo garantendo la riservatezza, l'autenticità e l'integrità delle informazioni. Le tecniche di crittografia vengono implementate per proteggere le informazioni considerate a rischio e per le quali altri tipi di controlli non risolvono il problema in modo adeguato.
- Controlli sulla Disponibilità dei sistemi: assicurano che gli utenti, quando lo richiedano e se autorizzati, abbiano sempre accesso alle informazioni ed ai sistemi che le contengono.
- Servizi di anti-intrusione: tracciano e rilevano i tentativi di accesso al sistema non desiderati, impedendone l'effettuazione.

Il Piano della Sicurezza Fisica individua le aree critiche alle quali applicare le misure di protezione, i locali che ospitano il SIPA ed i locali in cui sono custoditi i supporti magnetici di memorizzazione finalizzati al *Disaster Recovery*.

Per sicurezza fisica si intende l'insieme di quelle misure di protezione delle apparecchiature, del personale e degli impianti presenti nel sistema informatico, volte a ridurre al minimo o se possibile ad eliminare l'esposizione a minacce di danneggiamento.

I meccanismi di autenticazione resi disponibili sono le credenziali richieste all'utente al momento dell'accesso ai servizi riservati e gli strumenti (*Smart Card*) di accesso al sistema che contengono le generalità dell'utente e tutti gli attributi ad esso associati.

Le attribuzioni di privilegi sulle funzioni applicative nell'architettura adottata sono gestite



attraverso il meccanismo dei ruoli, così come specificato in figura.

Nel momento in cui gli viene attribuita l'appartenenza ad uno specifico ruolo, l'utente eredita automaticamente i privilegi assegnati al ruolo stesso.

Il sistema informatico ha una struttura che, nel rispetto dei requisiti di sicurezza ed accessibilità, prevede:

- utenze specifiche per le diverse Unità dell'AdG e degli OI e FLAG;
- utenze specifiche per l'AdC del Programma e gli eventuali OI e FLAG;
- utenze specifiche per l'AdA.

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

In particolare, per la gestione delle pratiche FEAMP, sono stati previsti i seguenti profili:

1. Utente Operativo per l'inserimento delle pratiche per Misura;
2. Utente RdM per l'inserimento e la convalida dei dati delle pratiche per Misura;
3. Utente RAdG;
4. Utente Revisore
5. Responsabile utenze.

Di seguito si riporta uno schema di sintesi delle funzioni delle utenze per ruoli:

RUOLI E FUNZIONI UTENTI	
Utente 1 (U1) **Inseritore Pratiche**	Inserisce e gestisce la pratica per Misura: si tratta di un utente abilitato ad inserire la pratica FEAMP – solo per le misure assegnate – con il conseguente sviluppo temporale (Decreto Ministeriale Impegno, variazioni di impegno, anticipo, Decreto Ministeriale Liquidazione, saldo finale, recupero capitali, recupero interessi, ecc.).
Utente 2 (U2) **Funzionario che verifica le pratiche e le fasi inserite dall'U1**	Si tratta del Responsabile di Misura che può visualizzare le pratiche inserite dall'U1 (l'U2 ha la possibilità di modificare i dati inseriti) ed ha in procedura un settore di sua competenza dove valida le fasi economiche (Decreto Ministeriale Impegno, variazioni di impegno, anticipo, Decreto Ministeriale liquidazione, Saldo finale, recupero capitali, recupero interessi). Il Responsabile di Misura U2 valida con un *flag* le fasi, che una volta validate non possono più essere modificate dall' U1 (inseritore pratiche). Le fasi validate dal Responsabile di Misura appaiono con un "*flag* azzurro" nella maschera della lista fasi dell'U1.
Utente 3 (U3) **Referente dell'Autorità di Gestione – RAdG**	Le pratiche con le relative fasi validate dai Responsabili di Misura sono a loro volta validate dall'U3 (AdG), che appone un *flag* di convalida. Le fasi validate dall'AdG appaiono con un "*flag* viola" nella maschera della lista fasi dell'U1 e dell'U2.
Utente 4 (U4) **Utente Revisore**	Inserisce la fase di Revisione relativamente alle fasi economiche di pagamento.
Responsabile Utenze	Responsabile per la gestione del sistema di identificazione, autenticazione ed autorizzazione degli utenti. Opera tramite il sistema di gestione delle utenze e provvede alle assegnazioni dei ruoli e funzioni.

A livello di AdG sono distinte le seguenti figure:

1. le utenze 1 e 2 e 3 e l'utenza Revisore con le stesse proprietà di quelle già descritte saranno attivate anche a livello di ciascun OI; l'utenza 1 può essere delegata dall'OI al FLAG.
2. l'Utente 3 è il "RdAG", può vedere tutte le fasi inserite, e convalida tutte le fasi delle pratiche validate dai RdM.

4.3 – Obblighi di cui all'art. 122, par. 3, del Reg. UE n. 1303/2013

Non applicabile al FEAMP così come indicato all'art. 122, par. 4, del Reg. UE n. 1303/2013.

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

Decreto Dirigenziale n. 227 del 15/07/2021

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

Oggetto dell'Atto:

ESECUZIONE DEL QUINTO D'OBBLIGO, AI SENSI DELL'ARTICOLO 114 DEL D. LGS N. 163/2006 E DELL'ARTICOLO 311, COMMI 2 E 4 DEL DPR N. 207/2010, RELATIVO AL CONTRATTO AVENTE AD OGGETTO:"SERVIZI DI ASSISTENZA TECNICA ALLE ATTIVITA' DI COORDINAMENTO, ATTUAZIONE, MONITORAGGIO E CONTROLLO DEL PSR PER IL PERIODO 2007/2013 E PER LA SUCCESSIVA PROGRAMMAZIONE 2014/2020". CIG 582919323D- CUP B21E14000030008

IL DIRETTORE

Premesso che:

- con DRD n. 321 del 27/06/2014 della Direzione Generale delle Risorse Strumentali – UOD "*Centrale acquisti e stazione unica appaltante della Regione*" è stata indetta procedura aperta ai sensi dell'art. 55 del D.lgs. n. 163/2006, per l'affidamento dei "*Servizi di assistenza tecnica alle attività di coordinamento, attuazione, monitoraggio e controllo del PSR per il periodo 2007-2013 e di programmazione, avvio, coordinamento, attuazione, monitoraggio e controllo del PSR 2014-2020 e chiusura del PSR 2007-2013*" – CIG 582919323D – CUP B21E14000030008
- con DRD n. 107 del 04/12/2015 della Direzione Generale delle Risorse Strumentali – UOD "*Centrale acquisti e stazione unica appaltante della Regione*", è avvenuta la presa d'atto delle risultanze di gara ed è stata formalizzata l'aggiudicazione definitiva in favore del RTI, costituito dalle seguenti Società: i) Deloitte Consulting S.r.l. (mandataria); ii) Protom Group S.p.A.; iii) DTM S.r.l., costituito per scrittura privata autenticata del 20/01/2016 Rep. 8812 dal notaio Lorenzo Cavalaglio, per un importo di aggiudicazione pari ad € 7.575.186,50 oltre IVA;
- in data 13/10/2016 è stato stipulato il contratto avente Rep. n. 14495 del 13/10/2016 per l'affidamento del servizio in oggetto; l'art.9 del contratto prevede, tra l'altro, che "*qualora nel corso dell'esecuzione occorra un aumento o una diminuzione delle prestazioni, il RTI è tenuto ad assoggettarvisi fino alla concorrenza del quinto del corrispettivo*".
- con atto del notaio Stefano Santangelo del 28/12/2017, registrato a Napoli il 10/01/2018, Rep. n. 16355, raccolta n. 10214, la Protom Group S.p.A. ha trasferito il ramo di azienda relativo all'attività di "*Consulenza e Assistenza Tecnica alle Pubbliche Amministrazioni*" alla società Upfront Advisory S.r.l., che è subentrata negli obblighi e nei diritti della società conferente.

CONSIDERATO CHE

- per consolidata giurisprudenza (ex multis TAR Napoli 27/11/2020 nr. 5595) le disposizioni che consentono alla Stazione Appaltante di variare il contratto in essere assumono natura derogatoria, anzitutto, al principio generale contenuto nell'art. 1372, comma 1, del c.c. secondo cui il contratto "ha forza di legge tra le parti"; anche le fattispecie riportate all'art.311 del DPR 207/2010, ed in analogia all'art. 106 comma 12 del Dlgs 50/2016, si pongono come eccezione anche rispetto alla generale regola della gara consentendo all'Amministrazione di **ampliare sotto il profilo quantitativo** l'oggetto del contratto, fino a concorrenza del quinto dell'importo, mediante affidamento diretto di ulteriori prestazioni all'appaltatore.

- Nel corso dell'esecuzione del contratto il fabbisogno dell'amministrazione in termini di servizi di assistenza tecnica è aumentato in considerazione di alcune attività, già previste nel capitolato

d'appalto, ma i cui profili vanno incrementati quantitativamente per permettere all'Autorità di Gestione di pervenire agli obiettivi assegnati; in particolare per le attività, sempre da svolgersi nell'ambito dell'attuazione del PSR Campania 2014 – 2020, di supporto organizzativo al change management, derivanti dalla modifica all'assetto organizzativo della Direzione rispetto all'attuazione delle diverse misure del PSR 2014 -2020; della necessità di elaborare uno specifico approfondimento e studio di fattibilità per l'avvio delle attività dell'Organismo Pagatore della Regione Campania e, non ultimo, potenziare il supporto ai soggetti attuatori soprattutto per le operazioni che vedono come beneficiari di alcune misure del PSR i soggetti pubblici;

- con DGR n. 600 del 22/12/2020 la Giunta Regionale ha disposto la modifica dell'assetto organizzativo della Direzione Generale "*Politiche Agricole, Alimentari e Forestali*" – 50.07.00;
- con nota prot. n. 0104798 del 24/02/2021 l'Autorità di Gestione del PSR ha chiesto al RTI Deloitte Consulting S.r.l. – Upfront Advisory S.r.l. – DTM S.r.l. di predisporre una proposta relativa al periodo residuo di attuazione del contratto, al fine di adottare le eventuali misure correttive necessarie a garantire la massima efficacia della spesa pubblica legata al PSR, evidenziando, al contempo, la necessità di:
    - avviare, alla luce della richiamata DGR n. 600/2020, un'azione di change management e di accompagnamento che preveda il coinvolgimento di tutti i dipendenti afferenti alla Direzione Generale 50.07.00 ed in vario grado coinvolti nell'attuazione del PSR Campania 2014 – 2020, anche in considerazione delle numerose richieste pervenute da parte degli uffici in termini di rilevazione delle competenze, formazione, affiancamento operativo ed approntamento di strumenti di condivisione del lavoro che possano sostenere il processo di cambiamento;
    - pervenire ad uno studio di fattibilità in grado di evidenziare le attività da porre in essere per la costituzione di un Organismo Pagatore della Campania, con l'obiettivo di approfondire gli aspetti connessi al percorso amministrativo, alle funzioni, alla dotazione organica e ai sistemi informativi da realizzare;
    - contribuire ulteriormente al rafforzamento dei profili legati al presidio dei processi "chiave" del PSR.
- Con pec del 22 giugno 2021 e successiva del 24 giugno l'RTI ha fornito riscontro alla suddetta richiesta presentando una proposta tecnica per l'esecuzione delle attività descritte in precedenza, di cui si allega al presente atto per formarne parte integrante uno schema riepilogativo;
- con DGR n. DdL 108 del 16/03/2021, la Giunta Regionale ha approvato e proposto al Consiglio Regionale il Disegno di Legge per l'istituzione dell'AGEAC – Agenzia regionale per i pagamenti in agricoltura della Campania (quale Organismo Pagatore della Regione), dando mandato alla Direzione Generale 50.07.00 di predisporre uno specifico studio di fattibilità volto a definire ipotesi di dotazione organica effettiva e fabbisogni in termini di sistemi informativi necessari per

l'operatività dell'Organismo Pagatore della Campania, nell'ottica della sana e proficua gestione della finanza pubblica;

- con Legge Regionale nr. 3 del 21.05.2021, pubblicata sul BURC nr. 51 del 24.05.2021, è stata istituita l'Agenzia regionale per i pagamenti in agricoltura della Campania (AGEAC).

CONSIDERATO INOLTRE

- che sulla base delle evidenze discusse nel corso del *Comitato Nuova Programmazione Agricola* (CNPA) del 23/03/2021, è emersa l'ulteriore necessità di rafforzare il supporto operativo agli uffici per la risoluzione delle problematiche riscontrate sulle misure del PSR realizzate dai beneficiari pubblici;
- che, alla luce di quanto sopra riportato, è confermata la necessità e l'urgenza di:
    - avviare un'azione di change management e accompagnamento all'implementazione del nuovo assetto organizzativo della Direzione Generale 50.07.00;
    - pervenire ad uno studio di fattibilità volto a definire le ipotesi di dotazione organica effettiva ed i fabbisogni in termini di sistemi informativi necessari per l'operatività dell'AGEAC;
    - rafforzare l'Assistenza Tecnica e il supporto operativo agli uffici per la risoluzione delle problematiche riscontrate in fase di attuazione delle misure del PSR, con specifico focus sui beneficiari pubblici.
- che, al fine di far fronte alle esigenze sopra descritte, che non potevano essere conosciute in sede di gara, l'Autorità di Gestione del PSR ravvisa l'opportunità di dare continuità al servizio di supporto attualmente fornito dal RTI Deloitte Consulting S.r.l. – Upfront Advisory S.r.l. – DTM S.r.l.;
- che ai sensi dell'articolo 311, comma 4, del DPR n. 207/2010, "*Nei casi previsti al comma 2, la stazione appaltante può chiedere all'esecutore una variazione in aumento o in diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di un quinto del prezzo complessivo previsto dal contratto, che l'esecutore è tenuto a eseguire, previa sottoscrizione di un atto di sottomissione, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario, senza diritto ad alcuna indennità, ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni*";
- che questa Autorità di Gestione, in virtù del richiamato disposto normativo, è legittimata a richiedere al RTI Deloitte Consulting S.r.l. – Upfront Advisory S.r.l. – DTM S.r.l. l'esecuzione – nei modi e nelle forme pattuiti nel contratto iniziale – dei servizi e delle attività elencate in precedenza;
- **che i profili e le giornate ritenute necessarie per il compimento delle attività richiamate sono allegati al presente decreto di affidamento**;

- che il corrispettivo per i servizi e le attività elencate in precedenza è stimato essere pari ad € 1.001.120,00 IVA esclusa, dunque inferiore al 20% dell'importo del contratto iniziale;
- che con separato decreto si procederà con l'assunzione dell'impegno di spesa
- che per quanto non espressamente previsto nella presente nota, si applicano alla richiesta in oggetto le previsioni di cui al contratto sottoscritto in data 13/10/2016 (Rep. n. 14495).

VISTI

- il D.P.R. 207/2010 recante il regolamento di esecuzione di attuazione del decreto Legislativo n°163/2006;
- il Regolamento regionale del 15 dicembre 2011 n 12 ad oggetto: "Ordinamento Amministrativo della Giunta Regionale della Campania" e successive modificazioni ed integrazioni;
- la Legge regionale del 5 dicembre 2017, n. 37 ad oggetto: "I principi e strumenti della programmazione ai fini dell'ordinamento contabile regionale";
- il regolamento regionale del 7 giugno 2018 n 5 ad oggetto: "Regolamento di contabilità regionale in attuazione dell'articolo 10 della legge regionale 5 dicembre 2017, n. 37;
- la L.R. n. 39 del 29 dicembre 2020, di approvazione del Bilancio di previsione finanziario per il triennio2021-2023 della Regione Campania;
- la Deliberazione di Giunta regionale del 12 gennaio 2021 nr. 16 ad oggetto: "Approvazione Bilancio gestionale 2021 - 2023 della Regione Campania - Indicazioni generali";
- la Deliberazione di Giunta regionale n. 306 del 31/05/2017 ad oggetto: "Adeguamento della titolarità gestionale dei capitoli di entrata e di spesa alle nuove strutture ordinamentali e modifica denominazione capitoli in esecuzione di quanto disposto con la DGRC n. 230/2017";
- il DRD n 92 del 24/10/2013;

92 24/10/2013

alla stregua dell'istruttoria compiuta dal RUP

D E C R E T A

per le motivazioni di cui in narrativa che qui si intendono integralmente riportate:

1. di applicare, al Contratto Rep. n. 14495 stipulato in data 13/10/2016 tra la Giunta Regionale e l'RTI Deloitte Consulting S.r.l. (mandataria) – Upfront Advisory S.r.l. (in virtù di trasferimento di ramo d'azienda da Protom Group S.p.A.) - DTM S.r.l., avente ad oggetto "*Servizi di assistenza*

tecnica alle attività di coordinamento, attuazione, monitoraggio e controllo del PSR per il periodo 2007-2013 e di programmazione, avvio, coordinamento, attuazione, monitoraggio e controllo del PSR 2014-2020 e chiusura del PSR 2007-2013" – CIG 582919323D – CUP B21E14000030008, l'estensione del quinto d'obbligo, come previsto per legge, per un importo pari a € 1.001.120,00 oltre IVA per:

- avviare un'azione di change management e accompagnamento all'implementazione del nuovo assetto organizzativo della Direzione Generale 50.07.00;
- pervenire ad uno studio di fattibilità volto a definire le ipotesi di dotazione organica effettiva ed i fabbisogni in termini di sistemi informativi necessari per l'operatività dell'AGEAC;
- rafforzare l'Assistenza Tecnica e il supporto operativo agli uffici per la risoluzione delle problematiche riscontrate in fase di attuazione delle misure del PSR, con specifico focus sui beneficiari pubblici

agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni;

2. di richiedere all'RTI Deloitte Consulting S.r.l. (mandataria) – Upfront Advisory S.r.l. - DTM S.r.l. la trasmissione del piano di lavoro per la fornitura dei servizi e delle attività elencate al precedente punto, tenendo conto della proposta già trasmessa, nonché l'indicazione dei componenti del gruppo di lavoro, con i relativi curricula vitae, entro 10 giorni dalla trasmissione del presente decreto;

3. di rinviare l'impegno contabile a successivo decreto;

4. di confermare, in qualità di Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.), il dott. Ferdinando Gandolfi;

5. di trasmettere copia del presente decreto:

- alla UOD Ufficio Centrale della Gestione economico-contabile e finanziaria (50.07.09);
- al RTI Deloitte Consulting/Upfront Advisory/Dispositivi Tecniche e Metodologie;
- all'UDCP - Segreteria di Giunta - Ufficio III Affari Generali - archiviazione decreti dirigenziali (40.03.03);
- all'Assessore all'Agricoltura;
- al BURC per la pubblicazione.

PASSARI

3.1 – Stima delle risorse impegnate e relativo costo

Le risorse professionali che saranno impegnate nel servizio sono in possesso dei requisiti di competenza e degli anni di esperienza previsti per il profilo (10 anni per i *Senior*, 5 anni per i *Middle*, 3 anni per i *Junior*), come rappresentato nelle schede di sintesi dei componenti del team di lavoro, allegate alla presente Offerta Tecnica. Coerentemente ai fabbisogni di supporto dell'Amministrazione, si propone l'impegno rappresentato nella seguente tabella.

#	Ambito	gg/uu totali		Tariffa	Importo
Esperti Senior					
S.01	*Analisi organizzativa, BPR e Change Management*	220	2.840	220,00 €	48.400,00 €
S.02	*Analisi organizzativa, BPR e Change Management*	220		220,00 €	48.400,00 €
S.03	*Analisi organizzativa, BPR e Change Management*	220		220,00 €	48.400,00 €
S.04	*Analisi organizzativa, BPR e Change Management*	220		220,00 €	48.400,00 €
S.05	*Analisi organizzativa, BPR e Change Management*	220		220,00 €	48.400,00 €
S.06	*Ingegneria finanziaria e semplificazione amministrativa*	100		220,00 €	22.000,00 €
S.07	*Progettazione sistemi gestionali complessi*	120		220,00 €	26.400,00 €
S.08	*Analisi e programmazione di applicativi complessi*	60		220,00 €	13.200,00 €
S.09	*Analisi e programmazione di applicativi complessi*	150		220,00 €	33.000,00 €
S.10	*Ambito giuridico-legale*	120		220,00 €	26.400,00 €
S.11	*Ambito giuridico-legale*	120		220,00 €	26.400,00 €
S.12	*Ambito giuridico-legale*	170		220,00 €	37.400,00 €
S.13	*Ambito giuridico-legale*	200		220,00 €	44.000,00 €
S.14	*Assistenza Tecnica ai programmi finanziati da Fondi UE*	100		220,00 €	22.000,00 €
S.15	*Contabilità pubblica, fiscale e del lavoro*	80		220,00 €	17.600,00 €
S.16	*Sicurezza alimentare prodotti di origine animale*	120		220,00 €	26.400,00 €
S.17	*Attività di audit interno*	200		220,00 €	44.000,00 €
S.18	*Pianificazione e controllo*	200		220,00 €	44.000,00 €
Esperti Middle					
M.01	*Analisi organizzativa, BPR e Change Management*	220	1.380	180,00 €	39.600,00 €
M.02	*Analisi organizzativa, BPR e Change Management*	220		180,00 €	39.600,00 €
M.03	*Analisi organizzativa, BPR e Change Management*	220		180,00 €	39.600,00 €
M.04	*Analisi organizzativa, BPR e Change Management*	220		180,00 €	39.600,00 €
M.05	*Assistenza Tecnica ai programmi finanziati da Fondi UE*	100		180,00 €	18.000,00 €
M.06	*Assistenza Tecnica ai programmi finanziati da Fondi UE*	120		180,00 €	21.600,00 €
M.07	*Assistenza Tecnica ai programmi finanziati da Fondi UE*	120		180,00 €	21.600,00 €
M.08	*Assistenza Tecnica ai programmi finanziati da Fondi UE*	160		180,00 €	28.800,00 €
Esperti Junior					
J.01	*Assistenza Tecnica ai programmi finanziati da Fondi UE*	150	780	164,00 €	24.600,00 €
J.02	*Assistenza Tecnica ai programmi finanziati da Fondi UE*	150		164,00 €	24.600,00 €
J.03	*Assistenza Tecnica ai programmi finanziati da Fondi UE*	150		164,00 €	24.600,00 €
J.04	*Assistenza Tecnica ai programmi finanziati da Fondi UE*	150		164,00 €	24.600,00 €
J.05	*Assistenza Tecnica ai programmi finanziati da Fondi UE*	180		164,00 €	29.520,00 €
Totale imponibile					**1.001.120,00 €**
Totale IVA inclusa					**1.221.366,40 €**

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

Decreto Dirigenziale n. 229 del 19/07/2021

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

Oggetto dell'Atto:

DGR NN. 170 DEL 07/04/2020 E 211 DEL 05/05/2020 - PIANO PER L'EMERGENZA SOCIO ECONOMICA DELLA REGIONE CAMPANIA - MISURE DI SOSTEGNO ALLE AZIENDE AGRICOLE E DELLA PESCA E MISURE DI SOSTEGNO PER SPECIFICI COMPARTI DELL'AGRICOLTURA - PROROGA DEI TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE A VALERE SUGLI AVVISI PUBBLICI APPROVATI CON DRD N. 169 DEL 14/05/2021, CON DRD N. 175 DEL 20/05/2021 E CON DRD N. 187 DEL 03/06/2021.

LA DIRETTRICE

PREMESSO che:

a) la Comunicazione della Commissione dell'Unione Europea C (2020) 1863 final del 19.03.2020 ha istituito il "Quadro temporaneo per le misure di aiuto di Stato a sostegno dell'economia nell'attuale emergenza del COVID-19" (nel seguito QT);

b) la Decisione della Commissione dell'Unione Europea C(2020)3388 del 19/05/2020 ha approvato il regime di aiuto SA.57349 presentato dalla Campania per misura di sostegno ad aziende agricole, florovivaistiche, bufaline e della pesca e acquacoltura a seguito della pandemia;

c) con DRD n. 97 del 19/05/2020 ad oggetto "DGR nn. 170 del 7/04/2020 e 211 del 5/05/2020 - *Piano per l'emergenza socioeconomica della Regione Campania - Misure di sostegno alle aziende agricole e della pesca e misure di sostegno per specifici comparti dell'agricoltura - Approvazione avvisi pubblici per l'erogazione di un bonus una tantum a favore delle imprese agricole, delle imprese armatrici di imbarcazioni da pesca ed imprese acquicole, delle imprese del comparto bufalino e delle imprese del comparto florovivaistico regionale - Con allegati"* sono stati approvati gli avvisi relativi all'erogazione del bonus una tantum alle imprese agricole (allegato 1), alle imprese armatrici di imbarcazioni da pesca ed alle imprese acquicole (allegato 2 con Allegato A modello di domanda), alle imprese del comparto bufalino regionale (allegato 3), alle imprese del comparto florovivaistico regionale (allegato 4), predisposti dalla Direzione Generale Politiche Agricole Alimentari e Forestali per dare attuazione alle misure/azioni del Piano di dettaglio di cui alla DGR 211/2020, elaborato in attuazione della DGR n. 170/2020;

d) è stata data attuazione alle iniziative previste dagli avvisi pubblici di cui al DRD n. 97/2020 nell'ambito del regime di aiuto SA57349.

CONSIDERATO che:

a) il Quadro temporaneo è stato più volte modificato, tenuto conto del progredire della pandemia, consentendo l'accesso ai benefici alle microimprese o alle piccole imprese (ai sensi dell'allegato I del regolamento generale di esenzione per categoria) che risultavano già in difficoltà al 31 dicembre 2019, purché non soggette a procedure concorsuali per insolvenza ai sensi del diritto nazionale e non beneficiarie di aiuti per il salvataggio o aiuti per la ristrutturazione (III e IV emendamento); elevando l'aiuto complessivo concedibile sul Quadro temporaneo sezione 3.1, per ciascuna impresa operante nel settore della pesca e dell'acquacoltura e per le imprese operanti nel settore della produzione primaria di prodotti agricoli (V emendamento);

b) con DRD n. 277 del 25/11/2020 si è provveduto a modificare il DRD n. 97/2020, per adeguarlo alle modifiche conseguenti al III e IV emendamento del *Quadro temporaneo* fermo restando tutte le altre condizioni previste dal DRD 97/20 in ossequio al paragrafo 3.1 del *Quadro temporaneo e del regime SA. 57349*;

c) con DRD n. 19 del 25/01/2021 si è modificato il DRD 277/2020 confermando tra l'altro la possibilità di una nuova apertura dell'avviso imprese agricole, a condizione che a chiusura del trattamento delle domande pervenute sull'avviso di cui al DRD 97/20 -allegato 1- residui un budget, sufficiente ed adeguato a giustificarne la riapertura prevedendo la partecipazione esclusivamente alle imprese agricole per le quali non è stato concesso il bonus sull'avviso specifico di cui al DRD 97/2020 (allegato 1);

d) che da ultimo con Decisione C(2021) 2580 final del 12/04/2021 è stato modificato il regime di aiuto SA.57349, *-SA.62544 (2021/N)-,* adeguandolo alle nuove previsioni del "*Quadro temporaneo* (V emendamento) per consentire oltre l'accesso ai benefici alle microimprese o alle piccole imprese (ai sensi dell'allegato I del regolamento generale di esenzione per categoria) che risultavano già in difficoltà al 31 dicembre 2019, purché non soggette a procedure concorsuali per insolvenza ai sensi del diritto nazionale e non beneficiarie di aiuti per il salvataggio o aiuti per la ristrutturazione, la proroga del periodo di applicazione al 31/12/2021 e l'innalzamento dell'importo complessivo dell'aiuto erogabile per impresa ai nuovi massimali;

e) con DRD n. 122 del 19/04/2021 si è provveduto ad adeguare la base giuridica dell'aiuto SA.57349 (2020/N) al V emendamento del Quadro temporaneo fermo restando tutte le altre condizioni previste dal DRD n. 97/2020 in ossequio al paragrafo 3.1 del *Quadro temporaneo e del regime SA. 57349*;

f) con DRD n. 169 del 14/05/2021 è stato approvato l'avviso pubblico riservato alle micro e piccole imprese già beneficiarie degli avvisi di cui al decreto regionale n. 97/2020 (aziende agricole, florovivaistiche e del comparto bufalino) destinatarie di un procedimento di revoca non ancora divenuto definitivo per il non rispetto della condizione di "non essere impresa in difficoltà alla data del 31/12/2019" di cui all'art. 2 reg (UE) 702/14 - punto 14 lett.re a) o b), per l'eventuale conferma del bonus qualora siano rispettati tutti i requisiti richiesti nello stesso, a fronte del pagamento degli interessi maturati dalla data del pagamento del bonus alla data di conferma;

g) con DRD n. 175 del 20/05/2021 è stato approvato l'avviso pubblico per l'erogazione del bonus una tantum alle imprese del comparto florovivaistico regionale. Ed. 2021;

h) con DRD n. 216 del 29/06/2021 è stato prorogato al 20/07/2021 il termine per la presentazione delle domande a valere sugli avvisi pubblici approvati con DRD n. 169 del 14/05/2021 e con DRD n. 175 del 20/05/2021;

i) con DRD n. 187 del 03/06/2021 è stato approvato l'avviso pubblico per l'erogazione di un bonus una tantum a favore delle imprese agricole regionali. Ed. 2021;

j) il termine di presentazione delle domande a valere sul suindicato avviso pubblico di cui al DRD n. 187/2021 è stato fissato al 20/07/2021.

VISTA la concomitante scadenza del 20 luglio 2021 dei termini per la presentazione sia delle domande di sostegno / pagamento delle Misure che prevedono aiuti connessi alla superficie aziendale e/o agli animali del PSR 2014/2020, sia delle domande di pagamento per la conferma degli impegni derivanti dalla programmazione antecedente il 2007 e impegni conformi alla programmazione 2007-2013, di cui al DRD n. 198 del 15/06/2021.

VISTA altresì la proroga al 30 luglio 2021 del termine per la presentazione del questionario relativo al 7° Censimento generale dell'Agricoltura, la cui gestione è sempre di competenza dei Centri di Assistenza Agricola (CAA).

CONSIDERATO che la circostanza di sovrapposizione delle competenze amministrative ed istruttorie in capo ai Centri Autorizzati di Assistenza Agricola (CAA) detentori del fascicolo aziendale continua a causare un forte rallentamento delle rispettive attività interferendo negativamente sul rispetto delle previste scadenze.

RITENUTO pertanto necessario prorogare al 30 agosto 2021 i termini di presentazione delle domande a valere sugli Avvisi pubblici approvati con DRD n. 169 del 14/05/2021, con DRD n. 175 del 20/05/2021 e con DRD n. 187 del 03/06/2021.

VISTI tutti gli atti richiamati in premessa.

DECRETA

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

1. di prorogare al 30 agosto 2021 il termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione all'Avviso pubblico approvato con DRD n. 169 del 14/05/2021 riservato alle micro e piccole imprese già beneficiarie degli avvisi di cui al decreto regionale n. 97/2020 (aziende agricole, florovivaistiche e del comparto bufalino) destinatarie di un procedimento di revoca non ancora divenuto definitivo per il non rispetto della condizione di "non essere impresa in difficoltà alla data del 31/12/2019" di cui all'art. 2 reg (UE) 702/14 - punto 14 lett.re a) o b);

2. che la domanda di partecipazione all'Avviso pubblico di cui al DRD n. 169/2021 si intenderà presentata in tempo utile se inviata entro e non oltre le ore 23,59 del 30/08/2021;
3. di prorogare al 30 agosto 2021 il termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione sia per l'Avviso pubblico approvato con DRD n. 175 del 20/05/2021 per l'erogazione del bonus una tantum alle imprese del comparto florovivaistico regionale. Ed. 2021 che per l'Avviso pubblico approvato con DRD n. 187 del 03/06/2021 per l'erogazione di un bonus una tantum a favore delle imprese agricole regionali. Ed. 2021;
4. che la domanda di partecipazione agli Avvisi pubblici di cui al DRD n. 175/2021 e al DRD n. 187/2021 si intenderà presentata in tempo utile se acquisita al protocollo CAA non oltre le ore 23:59 del 30/08/2021;
5. di confermare tutte le altre disposizioni stabilite ed approvate con il DRD n. 169 del 14/05/2021, con il DRD n. 175 del 20/05/2021 e con il DRD n. 187 del 03/06/2021;
6. di incaricare la UOD 50.07.06 della divulgazione dei contenuti dell'avviso e dei termini di attuazione in esso riportato, anche attraverso il sito web della Regione;
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 trasmettere il presente decreto:
    - al Capo di Gabinetto del Presidente della Giunta Regionale;
    - al Responsabile della Programmazione Unitaria Regionale della Campania;
    - alla Direzione Generale Risorse Finanziarie - UOD 50 13 05 - UOD Autorità di Certificazione e Tesoreria)
    - all'Ufficio di STAFF "Funzioni di supporto tecnico – operativo – Gestione e coordinamento dei procedimenti di spesa e del riconoscimento dei debiti fuori bilancio" (50.13.93);
    - alla Direzione Generale Autorità di Gestione Fondo Sociale Europeo e Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (50.01.00)
    - all'Ufficio di Staff con funzioni di supporto Tecnico-Operativo (50.07.91);
    - alla U.O.D. "Ufficio Centrale della Gestione economico-contabile e finanziaria" (50.07.09)
    - alla UOD 50.07.06 per la pubblicazione sul sito internet dell'Assessorato all'Agricoltura della Regione Campania
    - ai Centri Autorizzati di Assistenza Agricola accreditato dall'OP AGEA (CAA) operanti in Campania.
    - al BURC per la pubblicazione

Passari

Decreto Dirigenziale n. 271 del 15/07/2021

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

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

U.O.D. 14 - Servizio territoriale provinciale Salerno

Oggetto dell'Atto:

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 - 2020. PROGETTO COLLETTIVO DI SVILUPPO RURALE (TIPOLOGIA DI INTERVENTO 761- RIQUALIFICAZIONE DEL PATRIMONIO RURALE ARCHITETTONICO DEI BORGHI RURALI - OPERAZIONE B1 E TIPOLOGIA DI INTERVENTO 642- CREAZIONE E SVILUPPO DI ATTIVITA' EXTRAGRICOLE NELLE AREE RURALI). BANDO APPROVATO CON DRD N. 9 DEL 13.06.2017 E SS.MM.II. PROROGA DEI TERMINI PER LA CONCLUSIONE DELLE OPERAZIONI PER I PROGETTI COLLETTIVI DEI COMUNI DI: CAGGIANO - CALVANICO -

IL DIRIGENTE

PREMESSO che:

a) la Commissione Europea con Decisione n. C(2015) 8315 del 20 novembre 2015 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) con successiva Decisione C(2017) 1383 del 22/02/2017 la Commissione Europea ha approvato la modifica del PSR per il periodo 2014/2020 CCI 2014IT06RDRP019 – ver. 2.2;
d) con Deliberazione n. 134 del 14/03/2017 la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione della modifica del PSR – ver. 2.2;
e) con successiva Decisione C(2017) 7529 del 08/11/2017 la Commissione Europea ha approvato la modifica del PSR per il periodo 2014/2020 CCI 2014IT06RDRP019 – ver 3.0;
f) con Deliberazione n. 715 del 21/11/2017 la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione della modifica del PSR – ver. 3.0;
g) con successiva Decisione C(2018) 1284 del 26/02/2018 la Commissione Europea ha approvato la modifica del PSR per il periodo 2014/2020 CCI 2014IT06RDRP019 – ver 4.1;
h) con Deliberazione n. 138 del 13/03/2018 la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione della modifica del PSR – ver. 4.1;
i) con successiva Decisione C(2018) 4814 del 16/07/2018 la Commissione Europea ha approvato la modifica del PSR per il periodo 2014/2020 CCI 2014IT06RDRP019 – ver 5.0;
j) con Deliberazione n. 496 del 02/08/2018 la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione della modifica del PSR – ver. 5.0;
k) con successiva Decisione C(2018) 6039 del 12/09/2018 la Commissione Europea ha approvato la modifica del PSR per il periodo 2014/2020 CCI 2014IT06RDRP019 – ver 6.1;
l) con Deliberazione n. 600 del 02/10/2018 la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione della modifica del PSR – ver. 6.1;
m) con successiva Decisione C(2020) 1909 del 24/03/2020 la Commissione Europea ha approvato la modifica del PSR per il periodo 2014/2020 CCI 2014IT06RDRP019 – ver 7.1, in corso di adozione da parte della Giunta Regionale;
n) 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;
o) con DGR n. 236 del 26/04/2017 e successivo DPGR n. 70 del 02/05/2017 è stato conferito l'incarico di Direttore Generale per le Politiche Agricole, Alimentari e Forestali;
p) con DPGR n. 243 del 30/11/2015 è stato istituito il Comitato di Sorveglianza del Programma di Sviluppo Rurale della Campania 2014/2020;

VISTO:

a) il Reg. (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul

Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

b) il Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo Sviluppo Rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e che abroga il Reg. /CE) n. 1698/2005 del Consiglio che, tuttavia, continua ad applicarsi (art. 88, comma 2 del Reg. (UE) 1305/2013) agli interventi realizzati nell'ambito dei Programmi approvati dalla Commissione ai sensi del medesimo Regolamento anteriormente al 1° gennaio 2014;
c) il Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 su finanziamento, gestione e monitoraggio della politica agricola comune, che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;
d) il Regolamento (UE) n. 1307/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante norme sui pagamenti diretti agli agricoltori nell'ambito dei regimi di sostegno previsti dalla politica agricola comune e che abroga il regolamento (CE) n. 637/2008 del Consiglio e il regolamento (CE) n. 73/2009 del Consiglio;
e) il Regolamento Delegato (UE) n. 640/2014 della Commissione del 11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
f) il Regolamento di Esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;

CONSIDERATO che:

- con D.R.D. n. 9 del 13.06.2017e s.s.m.m.i.i è stato approvato il bando del Progetto Collettivo di Sviluppo Rurale (Tipologia d'intervento7.6.1 Intervento B1 (di seguito T.I. 7.6.1. B1) – Riqualificazione del patrimonio rurale architettonico dei borghi rurali – Tipologia d'intervento 6.4.2. "Creazione e sviluppo di attività extragricole nelle aree rurali), pubblicato sul BURC n. 49 del 19.6.2017;
- con Decreto Dirigenziale della Direzione Generale (50.07.00) n. 59 del 04.04.2019, pubblicato sul BURC n. 20 del 08.04.2019, è stata approvata la Graduatoria Unica Regionale Definitiva relativa al Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 - Tipologia d'intervento 7.6.1: Riqualificazione del patrimonio rurale architettonico dei borghi rurali - Intervento B1 e Tipologia d'intervento 6.4.2: Creazione e sviluppo di attività extragricole nelle aree rurali) in attuazione del Bando approvato con DRD n. 9 del 13.06.2017 e ss.mm.ii;
- con Decreto della Direzione Generale (50.07.00) n. 106 del 20.04.2018 è stato approvato il "Manuale delle procedure per la gestione delle Domande di Sostegno per le Misure non connesse alla superficie e/o agli animali – versione 3.0";
- con D.R.D. n. 423 del 30/10/18 sono state approvate le Disposizioni regionali generali di applicazione delle riduzioni ed esclusioni del sostegno per inadempienze dei beneficiari nell'ambito delle misure non connesse alla superficie e/o agli animali (versione 2.0);

- con D.R.D. n. 53 del 05.03.2020, sono state approvate le Riduzioni ed esclusioni per mancato rispetto delle regole sugli appalti pubblici. Approvazione "Tabelle riduzioni appalti ante Sblocca cantieri" e "Tabelle riduzioni appalti post Sblocca cantieri" - con allegati.
- con Decreto della Direzione Generale (50.07.00) n. 133 del 13.07.2020 PSR 2014-2020 è stato approvato lo Scorrimento della Graduatoria Regionale definitiva approvata con DD 59 del 4.4.2019;
- con Decreto della Direzione Generale (50.07.00) n. 352 del 30 dicembre 2020 è stata approvata la versione 3.2 delle Disposizioni Generali – Misure non connesse alla superficie e/o agli animali, che aggiorna la versione 3.1 approvata con DRD n. 189 del 07/11/2019.

VERIFICATO che le Disposizioni Generali – Misure non connesse alla superficie e/o agli animali – Versione 3.2 al paragrafo 14.2. recitano: Le proroghe, se previste dai bandi, sono provvedimenti eccezionali e possono essere concesse solamente in presenza di motivazioni oggettive, non imputabili alla volontà del Beneficiario e per cause non prevedibili usando l'ordinaria diligenza *[…omissis…].* Il Soggetto Attuatore, ricevuta la richiesta, valuta se concedere o meno la proroga. La concessione avviene, comunque, attraverso l'emanazione di un apposito provvedimento; nel caso di mancata concessione della proroga, l'esito negativo è comunicato al Beneficiario per iscritto. La durata massima della proroga è stabilita in coerenza con il cronoprogramma e deve essere richiesta entro il termine per l'ultimazione delle operazioni, pena l'applicazione di riduzioni/esclusioni previste nel vigente documento contenente le Disposizioni regionali in materia di riduzioni, esclusioni e sanzioni.

TENUTO CONTO che con D.G.R. n. 144 del 17/03/2020 la Giunta Regionale ha adottato alcune misure a favore delle imprese connesse alla gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e, tra l'altro, ha dato indirizzo alle Autorità di Gestione, alle Direzioni Generali, agli Uffici Speciali e Strutture di missione responsabili della gestione di programmi e fondi deputati al finanziamento di lavori, servizi e forniture di adottare misure volte all'attuazione delle procedure semplificate, al fine di consentire l'accelerazione delle liquidazioni;

RILEVATO che:

- con DRD n. 69 del 16/03/2020, in considerazione delle misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale, sono stati prorogati di 45 giorni i termini per la conclusione delle operazioni stabiliti dalle Decisioni Individuali di Concessione (DICA) delle misure non connesse alla superficie e/o agli animali del PSR 2014-2020, stabilendo, altresì, che detta proroga è autorizzata d'ufficio e che, pertanto, non necessita di alcuna richiesta preventiva da parte dei beneficiari;

- con DRD 155/2020, tenuto conto della emergenza Covid-19, si è stabilito, *relativamente alle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali* del PSR Campania di:

  - disporre la **proroga fino al 10/12/2020** dei termini temporali per la conclusione delle operazioni stabiliti dalle Decisioni Individuali di Concessione (DICA) per tutte le tipologie d'intervento della **misura 7** del PSR 2014-2020;
  - disporre la **proroga fino al 31/10/2020** dei termini temporali per la conclusione delle operazioni stabiliti dalle Decisioni Individuali di Concessione (DICA) **per tutte le altre misure** non connesse alla superficie e/o agli animali del PSR 2014-2020.

- con DRD 342/2020, tenuto conto della emergenza Covid-19, si è stabilito, relativamente alle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali del PSR Campania, di disporre la proroga fino al **28 febbraio 2021** dei termini temporali per la conclusione delle operazioni stabiliti dalle Decisioni Individuali di Concessione (DICA);

- con DRD 46/2021, tenuto conto del perdurare della emergenza Covid-19, si è stabilito, relativamente alle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali del PSR Campania, di disporre l'ulteriore proroga fino al **30 aprile 2021** dei termini temporali per la conclusione delle operazioni stabiliti dalle Decisioni Individuali di Concessione (DICA);

- con DRD n. 144 del 30.04.2021, tenuto conto del perdurare della emergenza Covid-19, si è stabilito, relativamente alle Misure non connesse alla superficie e/o agli animali del PSR Campania, di disporre l'ulteriore proroga fino all'**11 giugno 2021** dei termini temporali per la conclusione delle operazioni stabiliti dalle Decisioni Individuali di Concessione (DICA). Il suddetto differimento (come i precedenti) è autorizzato d'ufficio e non necessita, pertanto, di alcuna richiesta preventiva da parte dei soggetti beneficiari, né d'istruttoria da parte della Regione in caso di richiesta già avanzata dal beneficiario.

TENUTO CONTO che

- le persistenti limitazioni alle attività conseguenti all'emergenza epidemiologica da COVID-19 comportano, a tutt'oggi, difficoltà oggettive nella fase realizzativa degli interventi cofinanziati, non consentendo a molti beneficiari del PSR 2014-2020 il rispetto dei termini per la conclusione delle operazioni stabiliti dalle DICA;

RILEVATO che:

- numerosi beneficiari del PSR 2014-2020 hanno manifestato l'impossibilità di portare a termine le operazioni entro i termini previsti nelle DICA;
- a causa delle suddette limitazioni, conseguenti all'emergenza epidemiologica, si sono verificati significativi e inevitabili rallentamenti delle attività;
- la ripresa delle operazioni di cantiere è stata fortemente condizionata dalla chiusura delle attività durante il periodo di lockdown, dalla difficoltà di reperire sul mercato edilizio materiali, attrezzature e forniture necessarie all'esecuzione dei lavori, dalle norme restrittive derivanti dall'uso di attrezzature di protezione individuale e dal rispetto delle norme sul distanziamento delle persone sui cantieri con inevitabili ritardi per la realizzazione degli investimenti in conformità con quanto approvato dagli uffici regionali;
- può essere necessaria l'acquisizione di nuove autorizzazioni e pareri (in particolare quelli di competenza della Soprintendenza competente per il territorio) in caso di offerte migliorative;
- la procedura informatica sulla piattaforma SIAN sta determinando ritardi per il rilascio delle domande di pagamento;
- la necessità di provvedere per i soggetti pubblici alla verifica della gare d'appalto determina ritardi nel rilascio della DICA di Rimodulazione;
- sia opportuno e giustificato prevedere un periodo aggiuntivo di mesi tre successivi alla conclusione delle operazioni, cioè successivi all'effettiva chiusura di ogni attività e completamento dei pagamenti attinenti sia ai lavori, che ai servizi, che alle forniture, così come specificato all'art 5 delle D.I.C.A. (Decisione Individuale di Concessione dell'Aiuto); ciò in quanto

la presentazione della domanda di saldo prevede l'allestimento di una serie di documenti tecnico-amministrativi, che hanno una tempistica propria dal momento che, in parte, sono emessi da soggetti terzi (banca, agenzia entrate, operatori economici prestatori d'opera, ecc.).

PRESO ATTO che:

1. **Progetto Collettivo del comune di Caggiano**

   a) Il Comune di Caggiano ha trasmesso richiesta di proroga, acquisita agli atti di quest'Ufficio al numero di protocollo prot. PG/2021/352145 data 02.07.21, nella quale si chiede una proroga fino al 31.05.2022;
   b) la ditta Carucci Santa ha trasmesso richiesta di proroga, acquisita agli atti di quest'Ufficio al numero di protocollo PG/2021/0263143 del 14.05.2021, integrata con nota del PG/2021/0336469 del 23.06.2021, nella quale si chiede una proroga fino al 22.06.2022;
   c) la ditta Grieco Raffaela Filomena Lucia ha trasmesso richiesta di proroga, acquisita agli atti di quest'Ufficio al numero di protocollo PG/2021/0262578 del 14.05.2021, nella quale si chiede una proroga fino al 14.05.2022;
   d) la ditta Lupo Carmela ha trasmesso richiesta di proroga, acquisita agli atti di quest'Ufficio al numero di protocollo PG/2021/0263132 del 14.05.2021, integrata con nota prot. PG/2021/0336428 del 23.06.2021, nella quale si chiede una proroga fino al 18.05.2022.

2. **Progetto Collettivo del comune di Calvanico**

   a) Il Comune di Calvanico ha trasmesso richiesta di proroga, acquisita agli atti di quest'Ufficio al numero di protocollo PG/2021/0306341 del 08.06.2021, integrata con nota protocollo PG/2021/352121 del 02.07.2021, nella quale si chiede una proroga al 05.11.2022.

3. **Progetto Collettivo del Comune di Casalbuono**

   a) Il comune di Casalbuono ha trasmesso richiesta di proroga, acquisita agli atti di quest'Ufficio al numero di protocollo PG/2021/105231 del 25.02.2021, nella quale si chiede una proroga fino al 30.06.2022.

4. **Progetto Collettivo del comune di Cicerale**

   a) Il comune di Cicerale ha trasmesso richiesta di proroga, acquisita agli atti di quest'Ufficio al numero di protocollo PG/2020/0619813 del 29.12.2020, integrata con nota a chiarimento prot. PG/2021/0336413 del 23.06.2021, nella quale si chiede una proroga fino al 07.12.2022;
   b) la ditta Torrusio Elvira ha trasmesso richiesta di proroga, acquisita agli atti di quest'Ufficio al numero di protocollo PG/2020/611346 del 22.12.2020, nella quale si chiede una proroga fino al 01.09.2021;
   c) la ditta Marandino Carmela ha trasmesso richiesta di proroga, acquisita agli atti di quest'Ufficio al numero di protocollo PG/2020/611353 del 22.12.2020, nella quale si chiede una proroga fino al 01.09.2021;
   d) la ditta Di Biasi Anna ha trasmesso richiesta di proroga, acquisita agli atti di quest'Ufficio al numero di protocollo PG/2020/611351 del 22.12.2020, nella quale si chiede una proroga fino al 01.09.2021;

e) la ditta Torrusio Vincenzo ha trasmesso richiesta di proroga, acquisita agli atti di quest'Ufficio al numero di protocollo PG/2020/611339 del 22.12.2020, nella quale si chiede una proroga fino al 01.09.2021;
f) la ditta Esposito Emilio ha trasmesso richiesta di proroga, acquisita agli atti di quest'Ufficio al numero di protocollo PG/2020/611363 del 22.12.2020, nella quale si chiede una proroga fino al 01.09.2021;
g) la ditta Pariso Santina ha trasmesso richiesta di proroga, acquisita agli atti di quest'Ufficio al numero di protocollo PG/2020/611336 del 22.12.2020, nella quale si chiede una proroga fino al 01.09.2021;
h) la ditta Ruggiero Adelfo ha trasmesso richiesta di proroga, acquisita agli atti di quest'Ufficio al numero di protocollo PG/2020/611368 del 22.12.2020, nella quale si chiede una proroga fino al 30.09.2021.

5. Progetto Collettivo del comune di Cuccaro Vetere

a) Il comune di Cuccaro Vetere ha trasmesso richiesta di proroga, acquisita agli atti di quest'Ufficio al numero di protocollo PG/2020/614052 del 23.12.2020, integrata con nota prot. PG/2021/0128561 del 09.03.21, nella quale si chiede una proroga fino al 31.12.2021;
b) la ditta Luongo Gianpietro ha trasmesso richiesta di proroga, acquisita agli atti di quest'Ufficio al numero di protocollo PG/2021/282349 del 25.05.2021 nella quale si chiede una proroga fino al 30.09.2021.

6. Progetto Collettivo del comune di Giungano

a) Il comune di Giungano ha trasmesso richiesta di proroga, acquisita agli atti di quest'Ufficio al numero di protocollo PG/2021/237814 dello 03.05.2021, integrata con nota prot. PG/2021/279795 del 24.05.2021 nella quale si chiede una proroga fino al 18.05.2022;
b) la ditta Curcio Raffaele ha trasmesso richiesta di proroga, acquisita agli atti di quest'Ufficio al numero di protocollo PG/2021/463016 del 06.10.2020 nella quale si chiede una proroga fino al 21.01.2022;
c) la ditta Guglielmotti Alessia ha trasmesso richiesta di proroga, acquisita agli atti di quest'Ufficio al numero di protocollo PG/2020/600522 del 16.12.2020 nella quale si chiede una proroga fino al 23.01.2022.

7. Progetto Collettivo del comune di Ispani

a) Il comune di Ispani ha trasmesso richiesta di proroga, acquisita agli atti di quest'Ufficio al numero di protocollo PG/2021/0237286 del 03.05.2021 nella quale si chiede una proroga fino al 18.02.2021;
b) la ditta A Bella'mbriana srls ha trasmesso richiesta di proroga, acquisita agli atti di quest'Ufficio al numero di protocollo PG/2021/0254682 del 11.05.2021 nella quale si chiede una proroga fino al 14.12.2021;
c) la ditta Falcone Giuseppe ha trasmesso richiesta di proroga, acquisita agli atti di quest'Ufficio al numero di protocollo PG/2021/0221106 del 26.04.2021 nella quale si chiede una proroga fino al 11.09.2021;
d) la ditta Curti Rosina ha trasmesso richiesta di proroga, acquisita agli atti di quest'Ufficio al numero di protocollo PG/2021/0323038 data 16.06.21 nella quale si chiede una proroga fino al 02.06.2022.

8. Progetto Collettivo del comune di Laureana Cilento

a) Il comune di Laureana Cilento ha trasmesso richiesta di proroga, acquisita agli atti di quest'Ufficio al numero di protocollo PG/2021/0282426 del 25.05.2021, nella quale si chiede una proroga fino al 05.12.2022;
b) la ditta D'ambrosio Maria ha trasmesso richiesta di proroga, acquisita agli atti di quest'Ufficio al numero di protocollo PG/2021/0112485 del 01.03.2021, nella quale si chiede una proroga fino al 31.07.2021;
c) la ditta Di Napoli Giuseppe ha trasmesso richiesta di proroga, acquisita agli atti di quest'Ufficio al numero di protocollo PG/2021/0112242 del 01.03.2021, nella quale si chiede una proroga fino al 31.07.2021.

9. Progetto Collettivo del comune di Montecorice

a) Il comune di Montecorice ha trasmesso richiesta di proroga, acquisita agli atti di quest'Ufficio al numero di protocollo PG/2021/0102255 del 24.02.21, nella quale si chiede una proroga fino al 15.10.2021;
b) la ditta Eneros di Pasquale Tarallo & C. S.a.s. ha trasmesso richiesta di proroga, acquisita agli atti di quest'Ufficio al numero di protocollo PG/2021/0112395 del 01.03.2021, nella quale si chiede una proroga fino al 10.10.2021;
c) la ditta Greco Annamaria ha trasmesso richiesta di proroga, acquisita agli atti di quest'Ufficio al numero di protocollo PG/2021/0107978 del 01.03.2021, nella quale si chiede una proroga fino al 10.10.2021.

10. Progetto Collettivo del comune di Monteforte Cilento

a) Il comune di Monteforte Cilento ha trasmesso richiesta di proroga, acquisita agli atti di quest'Ufficio al numero di protocollo PG/2020/0600264 del 20.12.2020, nella quale si chiede una proroga fino al 31.03.2022;
b) la ditta Manzi Giuseppe Antonio ha trasmesso richiesta di proroga, acquisita agli atti di quest'Ufficio al numero di protocollo PG/2021/0304184 del 07.06.2021, nella quale si chiede una proroga fino al 31.12.2021;
c) la ditta Orlando Alfonso ha trasmesso richiesta di proroga, acquisita agli atti di quest'Ufficio al numero di protocollo PG/2021/0112696 del 01.03.2021, integrata con nota prot. PG/2021/0315424 del 11.06.2021, nella quale si chiede una proroga fino al 31.07.2021;
d) la ditta Orlando Vito ha trasmesso richiesta di proroga, acquisita agli atti di quest'Ufficio al numero di protocollo PG/2021/0112703 del 01.03.2021, integrata con nota protocollo PG/2021/0315441 del 11.06.2021, nella quale si chiede una proroga fino al 31.07.2021.

11. Progetto Collettivo del comune di Morigerati

a) Il comune di Morigerati ha trasmesso richiesta di proroga, acquisita agli atti di quest'Ufficio al numero di protocollo PG/2021/0105332 data 25.02.2021, nella quale si chiede una proroga fino al 31.12.2021;
b) la ditta I due compari di Vallone & C. S.a.s. ha trasmesso richiesta di proroga, acquisita agli atti di quest'Ufficio al numero di protocollo PG/2020/590967 del 11.12.2020, integrata con nota protocollo PG/2021/0276565 del 21.05.2021, nella quale si chiede una proroga fino al 31.07.2021.

12. Progetto Collettivo del comune di Rutino

a) Il comune di Rutino ha trasmesso richiesta di proroga, acquisita agli atti di quest'Ufficio al numero di protocollo PG/2021/0323747 del 16.062021, integrata con nota prot. 355851 del 06.07.2021, nella quale si chiede una proroga fino al 30.06.2022;
b) la ditta Ferri Arturo ha trasmesso richiesta di proroga, acquisita agli atti di quest'Ufficio al numero di protocollo PG/2021/0202452 del 15.04.2021, nella quale si chiede una proroga fino al 31.12.2021;
c) la ditta Magnoni Luciana ha trasmesso richiesta di proroga, acquisita agli atti di quest'Ufficio al numero di protocollo PG/2021/0309975 del 09.06.2021, nella quale si chiede una proroga fino al 31.12.2021;
d) la ditta Moschillo Maurizio ha trasmesso richiesta di proroga, acquisita agli atti di quest'Ufficio al numero di protocollo PG/2021/0202443 del 15.04.2021, nella quale si chiede una proroga fino al 31.12.2021.

13. Progetto Collettivo del comune di Torchiara

a) Il comune di Torchiara ha trasmesso richiesta di proroga, acquisita agli atti di quest'Ufficio al numero di protocollo PG/2020/0600264 del 20.12.2020, nella quale si chiede una proroga fino al 31.12.2021;
b) la ditta Marzocchi Mario ha trasmesso richiesta di proroga, acquisita agli atti di quest'Ufficio al numero di protocollo PG/2021/0229967 del 29.04.2021, nella quale si chiede una proroga fino al 31.12.2021;
c) la ditta Tarallo Giovanni Maria ha trasmesso richiesta di proroga, acquisita agli atti di quest'Ufficio al numero di protocollo PG/2021/0309976 del 09.06.21, nella quale si chiede una proroga fino al 31.12.2021;
d) la ditta Auricchio Vincenzo ha trasmesso richiesta di proroga, acquisita agli atti di quest'Ufficio al numero di protocollo PG/2021/0107844 del 26.02.21, integrata con nota protocollo PG/2021/0322353 del 16.06.2021, nella quale si chiede una proroga fino al 31.10.2021;
e) la ditta Siniscalchi Montereale Andrea ha trasmesso richiesta di proroga, acquisita agli atti di quest'Ufficio al numero di protocollo PG/2021/0309965 del 09.06.2021, nella quale si chiede una proroga fino al 31.12.2021;
f) la ditta Vitale Antonia ha trasmesso richiesta di proroga, acquisita agli atti di quest'Ufficio al numero di protocollo PG/2021/0309971 del 09.06.2021, nella quale si chiede una proroga fino al 31.12.2021.

14. Progetto Collettivo del comune di Tortorella

a) Il comune di Tortorella ha trasmesso richiesta di proroga, acquisita agli atti di quest'Ufficio al numero di protocollo PG/2021/073994 del 10.02.2021, integrata con nota protocollo PG/2021/0323059 del 16.03.2021, nella quale si chiede una proroga fino al 14.02.2022;
b) la ditta Riccio Maria ha trasmesso richiesta di proroga, acquisita agli atti di quest'Ufficio al numero di protocollo PG/2020/0479261 del 14.102020, integrata con nota protocollo PG/2021/0216492 del 22.04.2021, nella quale si chiede una proroga fino al 31.07.2021;
c) la ditta Serra Maria Rosaria ha trasmesso richiesta di proroga, acquisita agli atti di quest'Ufficio al numero di protocollo PG/2021/0216500 del 22.04.2021, nella quale si chiede una proroga fino al 31.10.2021;

d) la ditta Tiberini Giovanni ha trasmesso richiesta di proroga, acquisita agli atti di quest'Ufficio al numero di protocollo PG/2021/0216495 del 22/04/2021, nella quale si chiede una proroga fino al 31.07.2021.

PRESO ATTO della verifica da parte del Responsabile di Misura delle motivazioni addotte nelle richieste di proroga e dei cronoprogrammi allegati.

RITENUTO necessario, pertanto, per la misura 7.6.1 operazione B1 – 6.4.2 (Progetto Collettivo di Sviluppo Rurale):

- disporre la proroga dei termini temporali per la conclusione delle operazioni stabiliti dalle Decisioni Individuali di Concessione dell'Aiuto (D.I.C.A.) alla luce delle richieste pervenute, dei cronoprogrammi allegati e della tempistica necessaria all'espletamento degli atti amministrativi per la presentazione del SALDO, secondo quanto indicato nella tabella "Concessione di PROROGA per ULTIMAZIONE DELLE OPERAZIONI" (allegato 1);
- stabilire che il differimento suddetto è autorizzato d'ufficio e non necessita, pertanto, di ulteriore richiesta preventiva da parte dei soggetti beneficiari, né d'istruttoria da parte della Regione in caso di richiesta già avanzata dal beneficiario, anche nell'ottica di una semplificazione amministrativa e di una riduzione del carico di lavoro in capo agli uffici regionali;

DECRETA

per le motivazioni in premessa, che qui s'intendono integralmente riportate e trascritte:

1. disporre la proroga dei termini temporali per la conclusione delle operazioni stabiliti dalle Decisioni Individuali di Concessione (DICA) alla luce delle richieste pervenute, dei cronoprogrammi allegati e della tempistica necessaria all'espletamento degli atti amministrativi per la presentazione del SALDO, secondo quanto indicato nella tabella "Concessione di PROROGA per ULTIMAZIONE DELLE OPERAZIONI" (allegato 1);
2. stabilire che il differimento suddetto è autorizzato d'ufficio e non necessita, pertanto, di alcuna richiesta preventiva da parte dei soggetti beneficiari, né d'istruttoria da parte della Regione in caso di richiesta già avanzata dal beneficiario, anche nell'ottica di una semplificazione amministrativa e di una riduzione del carico di lavoro in capo agli uffici regionali;
3. di dare atto che per il presente provvedimento sussistono gli obblighi di pubblicazione sul sito internet istituzionale della Giunta e del Consiglio in un'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 e integrata con L.R. 28 luglio 2017, n. 23;
4. di dare atto che per il presente provvedimento sussistono gli obblighi di pubblicazione, pubblicità, trasparenza e diffusione d'informazioni sul sito internet istituzionale della Giunta Regionale della Campania - Sezione Amministrazione Trasparente - ai sensi dell'articolo 26 del D.lgs. n. 33/2013;
5. di trasmettere il presente decreto:
   - al Direttore Generale 50.07.00;
   - al Dirigente dell'UOD 50.07.03;
   - al Responsabile di Misura centrale della Tipologia di Intervento 7.6.1.;

- al Responsabile di Misura centrale della Tipologia di Intervento 6.4.2;
- alla UOD 50.07.06 ai fini della pubblicazione sul sito internet dell'Assessorato all'Agricoltura;
- al BURC per la pubblicazione.

GORGA

PROGETTO COLLETTIVO DI SVILUPPO RURALE - MISURA 7.6.1 operazione B1 - 6.4.2

Allegato 1 - Concessione di PROROGA per ULTIMAZIONE DELLE OPERAZIONI

N.	MISURA	CODICE A BARRE	CUAA	BENEFICIARIO	CUP	DICA NUMERO ATTO	DATA ATTO	DATA ULTIMAZIONE delle operazioni in DICA	DATA PROROGA PER ULTIMAZIONE DELLE OPERAZIONI
1.	**Progetto Collettivo Comune di CAGGIANO**								
a)	7.6.1	54250454755	00510420656	COMUNE DI CAGGIANO	D73D17000200006	666875	05/11/2019	18/05/2021	31/08/2022
b)	6.4.2	54250452262	***OMISSIS*** **	CARUCCI SANTA	B36E18000300007	666899	23/12/2019	22/06/2021	22/09/2022
c)	6.4.2	54250453492	***OMISSIS*** **	GRIECO RAFFAELA FILOMENA LUCIA	B72E19000230007	677776	15/11/2019	14/05/2021	14/08/2022
d)	6.4.2	54250451587	***OMISSIS*** **	LUPO CARMELA	B72E19000180007	677801	19/11/2019	18/05/2021	18/08/2022
2.	**Progetto Collettivo Comune di CALVANICO**								
a)	7.6.1 B1	54250442073	00596080655	COMUNE DI CALVANICO	E83D17001000002	362413	07/06/2019	06/06/2021	05/12/2022
3.	**Progetto Collettivo Comune di CASALBUONO**								
a)	7.6.1 B1	54250452312	00536140650	COMUNE DI CASALBUONO	I59J17000190006	105740	15/02/2019	15/02/2021	30/09/2022
4.	**Progetto Collettivo Comune di CICERALE**								
a)	7.6.1 B1	54250446447	81000790659	COMUNE DI CICERALE	D35F17000040002	105755	15/02/2019	15/02/2021	07/12/2022
b)	6.4.2	54250451223	***OMISSIS*** **	TORRUSIO ELVIRA	B36E18000300007	247555	16/04/2019	17/10/2020	30/11/2021
c)	6.4.2	54250452502	***OMISSIS*** **	MARANDINO CARMELA	B36E18000310007	247464	16/04/2019	16/10/2020	30/11/2021
d)	6.4.2	54250448971	***OMISSIS*** **	DI BIASI ANNA	B36E18000320007	247484	16/04/2019	17/10/2020	30/11/2021
e)	6.4.2	54250450738	***OMISSIS*** **	TORRUSIO VINCENZO	B36E18000260007	247505	16/04/2019	17/10/2020	30/11/2021
f)	6.4.2	54250449029	***OMISSIS*** **	ESPOSITO EMILIO	B36E18000270007	247913	16/04/2019	16/10/2020	30/11/2021
g)	6.4.2	54250450050	***OMISSIS*** **	PARISI SANTINA	B36E18000280007	247543	16/04/2019	16/10/2020	30/11/2021
h)	6.4.2	54250447205	***OMISSIS*** **	RUGGIERO ADELFO	B36E18000330007	247522	16/04/2019	16/10/2020	31/12/2021
5.	**Progetto Collettivo Comune di CUCCARO VETERE**								

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

a)	7.6.1 B1	54250456875	84000190656	COMUNE DI CUCCARO VETERE	H15F17000040009	105629	15/02/2019	15/02/2021	28/03/2022
b)	6.4.2	54250456537	***OMISSIS*** **	LUONGO GIANPIERO	B18G18000400007	232854	10/04/2019	10/10/2020	30/12/2021
6.	**Progetto Collettivo Comune di GIUNGANO**								
a)	7.6.1 B1	54250446579	00608510657	COMUNE DI GIUNGANO	E12I17000030006	293277	10/05/2019	09/05/2021	09/08/2022
b)	6.4.2	54250447601	***OMISSIS*** **	CURCIO RAFFAELE	B12E19000070007	455246	18/07/2019	21/01/2021	21/04/2022
c)	6.4.2	54250444012	***OMISSIS*** **	GUGLIELMOTTI ALESSIA	B12E19000080007	455377	18/07/2019	23/01/2021	23/04/2022
7.	**Progetto Collettivo Comune di ISPANI**								
a)	7.6.1 B1	54250448856	84001590656	COMUNE DI ISPANI	B23D17000970002	259056	19/04/2019	18/04/2021	18/05/2022
b)	6.4.2	54250444152	***OMISSIS*	A BELLA 'MBRIANA S.R.L.S.	B22E19000120007	621833	16/10/2019	13/05/2021	14/03/2022
c)	6.4.2	54250443345	***OMISSIS*** **	FALCONE GIUSEPPE	B22E19000130007	621727	16/10/2019	17/05/2021	11/12/2021
d)	6.4.2	54250447759	***OMISSIS*** **	CURTI ROSINA	B22E19000110007	621755	16/10/2019	02/06/2021	02/09/2022
8.	**Progetto Collettivo Comune di LAUREANA CILENTO**								
a)	7.6.1 B1	54250453914	00530050657	COMUNE DI LAUREANA CILENTO	F39J16001160002	300085	14/05/2019	13/05/2021	05/12/2022
b)	6.4.2	54250449524	***OMISSIS*** **	D'AMBROSIO MARIA	B32E19000140007	366717	11/06/2019	11/12/2020	31/10/2021
c)	6.4.2	54250453716	***OMISSIS*** **	DI NAPOLI GIUSEPPE	B32E19000160007	366697	11/06/2019	13/12/2020	31/10/2021
9.	**Progetto Collettivo Comune di MONTECORICE**								
a)	7.6.1 B1	54250454573	81000590653	COMUNE DI MONTECORICE	E52C17000050006	105798	15/02/2019	15/02/2021	15/01/2022
b)	6.4.2	54250452650	***OMISSIS*	ENEROS DI PASQUALE TARALLO & C. S.A.S.	B56E18000270007	191039	25/03/2019	25/09/2020	10/01/2022
c)	6.4.2	54250454938	***OMISSIS*** **	GRECO ANNAMARIA	B56E18000290007	191049	25/03/2019	25/09/2020	10/01/2022
10.	**Progetto Collettivo Comune di MONTEFORTE CILENTO**								
a)	7.6.1 B1	54250447676	84000750657	COMUNE DI MONTEFORTE CILENTO	E87H17001790002	105798	15/02/2019	15/02/2021	31/06/2022
b)	6.4.2	54250442891	***OMISSIS*** **	MANZI GIUSEPPE ANTONIO	B82F19000010007	692028	15/11/2019	18/05/2021	31/03/2022
c)	6.4.2	54250445159	***OMISSIS*** **	ORLANDO ALFONSO	B82E19000110007	692091	15/11/2019	18/05/2021	31/10/2021
d)	6.4.2	54250446868	***OMISSIS*** **	ORLANDO VITO	B82E19000120007	692076	15/11/2019	17/05/2021	31/10/2021
11.	**Progetto Collettivo Comune di MORIGERATI**								

a)	7.6.1 B1	54250451793	84001730658	COMUNE DI MORIGERATI	I22C170000600006	105730	15/02/2019	15/02/2021	31/03/2022
b)	6.4.2	54250442727	***OMISSIS*	I DUE COMPARI DI VALLONE E C.SAS	B26E18000230007	247420	16/04/2019	23/10/2020	31/10/2021
12.	**Progetto Collettivo Comune di RUTINO**								
a)	7.6.1	54250454722	00547910653	COMUNE DI RUTINO	D19G17001820004	450782	16/07/2019	15/07/2021	15/09/2022
b)	6.4.2	54250454946	***OMISSIS*** **	FERRI ARTURO	B12E19000100007	682149	12/11/2019	12/05/2021	31/03/2022
c)	6.4.2	54250448138	***OMISSIS*** **	MAGNONI LUCIANA	B12E19000110007	682120	12/11/2019	12/05/2021	31/03/2022
d)	6.4.2	54250452288	***OMISSIS*** **	MOSCHILLO MAURIZIO	B12E19000090007	682106	12/11/2019	12/05/2021	31/03/2022
13.	**Progetto Collettivo Comune di TORCHIARA**								
a)	7.6.1 B1	54250451421	00547920652	COMUNE DI TORCHIARA	I99G170004200006	259067	19/04/2019	18/04/2021	31/03/2022
b)	6.4.2	54250450001	***OMISSIS*** **	MARZOCCHI MARIO	B92E19000150007	439738	11/07/2019	15/01/2021	31/03/2022
c)	6.4.2	54250451124	***OMISSIS*** **	TARALLO GIOVANNI MARIA	B92E19000160007	439884	11/07/2019	01/02/2021	31/03/2022
d)	6.4.2	54250442628	***OMISSIS*** **	AURICCHIO VINCENZO	B92E19000170007	439697	11/07/2019	15/01/2021	31/01/2022
e)	6.4.2	54250450118	***OMISSIS*** **	SINISCALCHI MONTEREALE ANDREA	B92E19000200007	439771	11/07/2019	14/01/2021	31/03/2022
f)	6.4.2	54250448286	***OMISSIS*** **	VITALE ANTONIA	B92E19000180007	440100	11/07/2019	21/01/2021	31/03/2022
14.	**Progetto Collettivo Comune di TORTORELLA**								
a)	7.6.1 B1	54250455398	84001490659	COMUNE DI TORTORELLA	J31B17000230006	105704	15/02/2019	15/02/2021	14/05/2022
b)	6.4.2	54250446785	***OMISSIS*** **	RICCIO MARIA	B36018000220007	214561	03/04/2019	07/10/2020	31/01/2022
c)	6.4.2	54250452684	***OMISSIS*** **	SERRA MARIA ROSARIA	B38G18000230007	214563	03/04/2019	07/10/2020	31/01/2022
d)	6.4.2	54250447486	***OMISSIS*** **	TIBERINI GIOVANNI	B36E18000240007	214567	03/04/2019	07/10/2021	31/10/2021

REGIONE CAMPANIA

Decreto Dirigenziale n. 70 del 16/07/2021

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 10 - DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE

U.O.D. 93 - STAFF - RIS 3 - Vigilanza e controllo degli enti di riferimento

Oggetto dell'Atto:

POR FESR 2014/2020 - ASSE I E ASSE II - AVVISO PER LA SELEZIONE DELLA PIATTAFORMA TECNOLOGICA DI FILIERA MOBILITÀ SOSTENIBILE E SICURA DI CUI ALLA D.G.R. N. 563/2018, CUP B32C18000190007 - SURF 18121BP000000006. AMMISSIONE A FINANZIAMENTO E CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO DEL PIANO B DENOMINATO P-MOBILITY: PLATFORM ITC FOR THE AUTONOMOUS AND CONNECTED VEHICLES, AFFERENTE ALLA PIATTAFORMA TECNOLOGICA BORGO 4.0 CON SOGGETTO GESTORE ANFIA AUTOMOTIVE SCARL.

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE:

a) con il Regolamento (UE) n. 1303 del 17 dicembre 2013, il Parlamento e il Consiglio europeo hanno approvato le disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e le disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, abrogando il regolamento (CE) n.1083/2006 del Consiglio;
b) con il Regolamento di esecuzione (UE) n. 288/2014, la Commissione europea del 25 febbraio 2014 ha adottato le modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;
c) con la Decisione n. C(2015) 8578 del 1° dicembre 2015, la Commissione europea ha approvato il Programma Operativo "POR Campania FESR 2014/2020" per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la regione Campania in Italia CCI 2014IT16RFOP007;
d) con Deliberazione n. 720 del 16 dicembre 2015, la Giunta Regionale ha preso atto della succitata Decisione della Commissione Europea;
e) con Deliberazione n. 278 del 14 giugno 2016, la Giunta Regionale ha approvato il Sistema di gestione e controllo del POR Campania FESR 2014-2020;
f) con Deliberazione n. 455 del 02 agosto 2016, la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione della "Strategia di comunicazione del POR Campania FESR 2014/2020";
g) con D.G.R. n. 773 del 28 dicembre 2016, è stata approvata la strategia di ricerca e innovazione regionale per la specializzazione intelligente (RIS3 Campania);
h) con Decisione C (2018) 2283 del 17.04.2018, recepita dalla Giunta regionale con delibera n. 731 del 13.11.2018 (BURC n. 85 del 19.11.2018), la Commissione europea ha approvato l'ultima versione del Programma operativo (PO) FESR 2014-2020 della Regione Campania, presentato a seguito della seduta del Comitato di Sorveglianza del 07.12.2017;
i) con Decisione n. C (2020) 1077 final del 20 febbraio 2020, la Commissione europea ha approvato la riprogrammazione del POR Campania FESR 2014 – 2020 discendente dalla verifica di performance al 31.12.2018;
j) con il Regolamento (UE) n. 460 del 30 marzo 2020 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione, è stata approvata la modifica ai Regolamenti (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013 e (UE) n. 508/2014 per quanto riguarda misure specifiche volte a mobilitare gli investimenti nei sistemi sanitari degli Stati membri e in altri settori delle loro economie in risposta all'epidemia di COVID-19 (Iniziativa di investimento in risposta al coronavirus);
k) con il Regolamento (UE) 2020/558 del 23 aprile 2020, il Parlamento e il Consiglio europeo hanno modificato i regolamenti (UE) n.1301/2013 e (UE) n. 1303/2013 con riferimento a misure specifiche volte a fornire flessibilità eccezionale nell'impiego dei fondi strutturali e di investimento europei in risposta all'epidemia di COVID-19;

PREMESSO, ALTRESÌ, CHE:

a) con Deliberazione n. 101 del 20/02/2018, la Giunta Regionale, al fine di dare attuazione alle Direttrici di Azione della RIS3 Campania, ha definito con gli interventi "Campania 2020" una prospettiva di azione delle policy in materia di RS&I di medio periodo rispetto a tematiche di rilevante impatto economico e sociale per il territorio regionale rispetto alle Aree di Specializzazione della RIS3 Campania;
b) tra le tematiche di intervento "Campania 2020" della DGR n. 101 del 20/02/2018, è individuata quella della Mobilità sostenibile e sicura per l'Area di Specializzazione Trasporti di superficie e Logistica Avanzata;
c) con Deliberazione n. 563 del 11/09/2018, la Giunta Regionale, al fine di dare attuazione alla DGR 101/2018, ha definito le seguenti linee di azione per l'intervento "CAMPANIA 2020 MOBILITÀ SOSTENIBILE E SICURA":

1) La realizzazione di servizi e soluzioni intelligenti, anche attraverso strumentazioni installate in loco (linea di azione a.1);
2) La riqualificazione delle infrastrutture urbane, al fine di renderle idonee allo sviluppo di nuovi modelli di mobilità sostenibile e sicura (linea di azione a.2);
3) Incentivi alle Infrastrutture di ricerca e a servizi per l'innovazione (linea di azione b.1);
4) Incentivi a Progetti di Ricerca e Sviluppo e a servizi per l'innovazione (linea di azione b.2);
5) Sostegno alla Sperimentazione dei Modelli e a progetti di innovazione derivata (linea di azione b.3);
6) Attività di diffusione dei nuovi modelli di mobilità sostenibile e divulgazione dei risultati di R&S (linea di azione b.4);

d) la suddetta DGR n. 563/2018 ha programmato, per l'attuazione delle linee di azione a.1 e b.1, b.2, b.3 e b.4 dell'intervento Campania 2020 Mobilità Sostenibile e Sicura, l'importo massimo complessivo di 50 milioni di euro nell'ambito del POR FESR 2014/2020, Assi I e II, a valere sui seguenti obiettivi specifici:
   1.1 Incremento dell'attività di innovazione delle imprese;
   1.2 Rafforzamento del sistema innovativo regionale e nazionale;
   1.3 Promozione di nuovi mercati per l'innovazione;
   1.5 Potenziamento della capacità di sviluppare l'eccellenza nella R&S;
   2.2 Digitalizzazione dei processi amministrativi e diffusione di servizi digitali pienamente interoperabili;
   2.3 Potenziamento della domanda di ICT di cittadini e imprese in termini di utilizzo dei servizi online, inclusione digitale e partecipazione in rete;
e) con Decreto Dirigenziale n. 325 del 01/10/2018, è stato pubblicato un "Invito rivolto ai Comuni delle Aree interne della Campania" a manifestare interesse in attuazione dell'intervento "Campania 2020 – Mobilità sostenibile e sicura" – di cui alla DGR n. 563/2018;
f) con Decreto Dirigenziale n. 375 del 26/10/2018, è stato nominato il Responsabile del procedimento;
g) con Decreto Dirigenziale n. 9 del 05/02/2019, è stato approvato l'elenco dei Comuni idonei rispetto alla "Manifestazione di interesse in attuazione dell'intervento Campania 2020 - Mobilità sostenibile e sicura", così come indicati nell'Allegato A dello stesso;
h) con Decreto Dirigenziale n. 320 del 18/10/2019, è stato approvato l'Avviso pubblico per la selezione della Piattaforma tecnologica di filiera "Mobilità Sostenibile e Sicura", prevedendo la presentazione delle istanze esclusivamente in via telematica, attraverso il sistema SIM Ricerca;
i) alla data di scadenza dell'Avviso *de quo*, solo il Soggetto Gestore Anfia Automotive Scarl ha ultimato la procedura di presentazione del progetto sul sistema SIM Ricerca;
j) quest'ultimo ha individuato il Comune di Lioni quale borgo in cui svolgere l'attività di sperimentazione in ambiente reale della infrastruttura di ricerca;
k) con Decreto Dirigenziale n. 12 del 13/02/2020, è stata nominata apposita Commissione di valutazione, per accertare l'esistenza dei requisiti di ricevibilità e di ammissibilità dei proponenti e della proposta di Piano di sviluppo della Piattaforma pervenuta;
l) la suddetta Commissione di valutazione, accertata l'esistenza dei requisiti di ricevibilità e di ammissibilità dei proponenti e della proposta di Piano di sviluppo della Piattaforma pervenuta, in conformità a quanto previsto dai parr. 2 e 3 del succitato Avviso, ha proceduto altresì alla verifica del soddisfacimento dei criteri prioritari, così come indicati nel par. 5.4 del medesimo atto;
m) con nota acquisita al prot. n. 2020.0140198 del 03/03/2020, la Commissione ha trasmesso gli esiti dell'attività di valutazione effettuata, ossia rendendo ammissibile alla fase di negoziazione la Piattaforma Tecnologica "Borgo 4.0", presentata dal Soggetto Gestore "Anfia Automotive scarl";
n) con singoli decreti, sono stati nominati gli esperti di settore per singolo Progetto, selezionati con la procedura di cui al D.D. n. 376/2017, in base alle Traiettorie Tecnologiche dichiarate dall'aspirante beneficiario;
o) i referee nominati hanno effettuato la valutazione di merito mediante l'applicazione dei criteri di selezione generali e specifici approvati dal Comitato di Sorveglianza del POR FESR Campania 2014-2020 e riferiti alle pertinenti Azioni, declinati in parametri e punteggi, per come esposti nei paragrafi 4.1.3, 4.2.3, 4.3.3 e 4.4.3 dell'Avviso;

p) con Decreto Dirigenziale n. 21 del 16/04/2020, si è dato avvio alla fase di negoziazione circa la Piattaforma Tecnologica "Borgo 4.0", presentata dal Soggetto Gestore "Anfia Automotive Scarl" e alle successive attività di valutazione dei Piani progettuali;
q) acquisiti i verbali di negoziazione, con il D.D. n. 47 del 20/05/2021, si è proceduto all'approvazione del PIANO DI SVILUPPO STRATEGICO DELLA PIATTAFORMA TECNOLOGICA DI FILIERA - BORGO 4.0 – e della graduatoria definitiva dei piani progettuali;

CONSIDERATO CHE:
a) tra i piani di progetto presentati a valere sull'Avviso, è ricompreso il Piano B denominato **"P-MOBILITY: PLATFORM ITC FOR THE AUTONOMOUS AND CONNECTED VEHICLES"** afferente alla Piattaforma Tecnologica **"Borgo 4.0"** con Soggetto Gestore ANFIA AUTOMOTIVE Scarl, presentato dalla società **ERICSSON TELECOMUNICAZIONI S.p.A.**, con sede legale in via Anagnina, 203 – 00118 Roma (RM), C.F. 00412200586 - P.IVA 00886171008;
b) si è conclusa con esito positivo l'istruttoria degli uffici della D.G. 10 in ordine all'ammissibilità formale della suddetta istanza;
c) il ROS, con D.D. n. 224 del 24/06/2020, ha nominato l'esperto tecnico-scientifico per la valutazione della proposta pervenuta;
d) con nota prot. n. 0154301 del 22/03/2021, è stata acquisita la scheda di valutazione di merito compilata dall'esperto tecnico-scientifico del progetto **"P-MOBILITY: PLATFORM ITC FOR THE AUTONOMOUS AND CONNECTED VEHICLES"**, presentato dalla società **ERICSSON TELECOMUNICAZIONI S.p.A.**;
e) in conformità a quanto previsto dall'art. 5.6 del succitato avviso, è stata espletata la fase negoziale tra la Regione Campania, attraverso la Commissione all'uopo nominato, e i beneficiari del suddetto progetto, terminata con sottoscrizione di apposito Verbale in data 28/01/2021;

RILEVATO CHE:
con note prot. n. 0126716 del 08/03/2021 e n. 0162346 del 24/03/2021, la società **ANFIA AUTOMOTIVE Scarl** ha trasmesso alla Direzione Generale Università, Ricerca e Innovazione la documentazione integrativa necessaria ai fini del perfezionamento dell'iter valutativo, a seguito della seduta negoziale del 28/01/2021;

VISTO CHE, con riferimento al suddetto progetto:
a) sono state acquisite agli atti d'ufficio le dichiarazioni sostitutive del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura, da cui si evince l'assenza di procedure concorsuali in atto, per le seguenti società:
   - ERICSSON TELECOMUNICAZIONI S.p.A. – data 18/05/2021;
   - SYSTEM MANAGEMENT S.p.A. – data 02/07/2021;
   - CENTRO REGIONALE INFORMATION E COMMUNICATION TECHNOLOGY - CERICT S.C.R.L. – data 22/06/2021;
   - CID SOFTWARE STUDIO S.p.A. – data 01/06/2021;
   - TECNOSISTEM S.p.A. – data 18/06/2021;
   - CENTRO RICERCHE E STUDI DEI LAGHI S.r.l. – data 01/03/2021;
   - MAGSISTEM S.p.A. – data 04/02/2021;
   - ASTER S.p.A. – data 20/05/2021;
b) è stato acquisito, altresì, il D.U.R.C., da cui risulta la regolarità dei versamenti INAIL ed INPS, per le società sottoelencate:
   - ERICSSON TELECOMUNICAZIONI S.p.A., con scadenza validità al 09/10/2021;
   - SYSTEM MANAGEMENT S.p.A., con scadenza validità al 12/10/2021;
   - CENTRO REGIONALE INFORMATION E COMMUNICATION TECHNOLOGY - CERICT S.C.R.L., con scadenza validità al 14/10/2021;
   - CID SOFTWARE STUDIO S.p.A., con scadenza validità al 19/10/2021;
   - TECNOSISTEM S.p.A., con scadenza validità al 09/10/2021;
   - CENTRO RICERCHE E STUDI DEI LAGHI S.r.l., con scadenza validità al 22/10/2021;

- MAGSISTEM S.p.A., con scadenza validità al 04/11/2021;
- ASTER S.p.A., con scadenza validità al 06/08/2021;

c) sono state avanzate, tramite il sistema SICEANT, formali richieste di rilascio del certificato antimafia, ai sensi dell'art. 91 comma 4 del D. Lgs. 159/2011, alle Prefetture territorialmente competenti, alla data odierna inevase, per le seguenti società:
   - ERICSSON TELECOMUNICAZIONI S.p.A., con nota prot. PR_RMUTG_Ingresso_0091034 del 09/03/2021;
   - SYSTEM MANAGEMENT S.p.A., con nota prot. PR_NAUTG_Ingresso_0039478 del 05/02/2021;
   - CENTRO REGIONALE INFORMATION E COMMUNICATION TECHNOLOGY - CERICT S.C.R.L., con nota prot. PR_BNUTG_Ingresso_0014343 del 24/02/2021;
   - CID SOFTWARE STUDIO S.p.A., con nota prot. PR_NAUTG_Ingresso_0040220 del 08/02/2021;
   - TECNOSISTEM S.p.A., con nota prot. PR_NAUTG_Ingresso_0042972 del 09/02/2021;
   - CENTRO RICERCHE E STUDI DEI LAGHI S.r.l., con nota prot. PR_MIUTG_Ingresso_0056525 del 02/03/2021;
   - MAGSISTEM S.p.A., con nota prot. PR_CEUTG_Ingresso_0012683 del 08/02/2021;
   - ASTER S.p.A., con nota prot. PR_RMUTG_Ingresso_0043368 del 04/02/2021;

d) sono state acquisite le visure Aiuti e Deggendorf, tramite il Registro Nazionale Aiuti (RNA);

VISTE le note agli atti, inviate alla Procura della Repubblica per la richiesta di accertamenti d'ufficio con riferimento alla produzione dei certificati di carichi pendenti e dei casellari giudiziali, relativamente a tutte le società coinvolte nell'intervento *de quo*;

CONSIDERATO che, ad oggi, non risultano ancora pervenute le risposte da parte della Procura della Repubblica;

VISTA la L. n. 124/2015, che ha revisionato la disciplina della trasparenza amministrativa nelle amministrazioni pubbliche con la finalità di eliminare i ritardi nei procedimenti finalizzati all'adozione di atti di competenza delle amministrazioni, ed in particolare l'art. 3 relativo al silenzio-assenso tra le pubbliche amministrazioni;

DATO ATTO che, trascorsi i 30 giorni previsti per la risposta nel dialogo tra amministrazioni pubbliche, il silenzio viene equiparato dalla legge all'accoglimento della domanda e dunque a un provvedimento tacito di assenso;

DATO ATTO altresì che, qualora si verifichi una delle condizioni di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016, l'efficacia del contratto (Convenzione) sottoscritto tra le parti, è subordinata a condizione risolutiva;

RITENUTO di dover:

a) prendere atto che sussistono le condizioni per l'ammissione al finanziamento, come si evince dall'istruttoria condotta dal Responsabile del Procedimento di cui al verbale prot. VE/2021/0000771 del 13/07/2021, in favore di tutti i beneficiari coinvolti nell'intervento;
b) procedere, pertanto, all'ammissione a finanziamento del progetto **"P-MOBILITY: PLATFORM ITC FOR THE AUTONOMOUS AND CONNECTED VEHICLES"** per un costo totale pari ad **€ 7.565.073,78** ed alla concessione di un contributo complessivo di **€ 5.149.041,61** a valere sul POR Campania FESR 2014-2020, Asse 1 - OT 1, O.S. 1.2, Azione 1.2.2, di competenza della DG 50.10, secondo le percentuali di seguito riportate: 75% F.E.S.R., 17,50% Stato, 7,50% Regione, in favore di **ERICSSON TELECOMUNICAZIONI S.p.A.**, con sede legale in via Anagnina, 203 – 00118 Roma (RM), C.F. 00412200586 - P.IVA 00886171008, in qualità di Capofila della costituenda aggregazione, composta dai partner indicati nella Convenzione, tutti individuati quali beneficiari dell'intervento in parola, secondo l'imputazione finanziaria esposta nell'**allegato 1** alla stessa.
   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
ERICSSON TELECOMUNICAZIONI S.p.A.	B32C18000190007	18121BP000000006	SA.54829	16862	5767141	13043635 del 08/07/2021	13044822 del 08/07/2021
SYSTEM MANAGEMENT S.p.A.			SA.54829	16862	5767144	13043669 del 08/07/2021	13043765 del 08/07/2021
CENTRO REGIONALE INFORMATION E COMMUNICATION TECHNOLOGY - CERICT S.C.R.L.			–	–	–	–	–
CID SOFTWARE STUDIO S.p.A.			SA.54829	16862	5767149	13043670 del 08/07/2021	13043761 del 08/07/2021
TECNOSISTEM S.p.A.			SA.54829	16862	5767150	13043668 del 08/07/2021	13043758 del 08/07/2021
CENTRO RICERCHE E STUDI DEI LAGHI S.r.l.			SA.54829	16862	5767154	13043677 del 08/07/2021	13043757 del 08/07/2021
MAGSISTEM S.p.A.			SA.54829	16862	5767155	13043715 del 08/07/2021	13043724 del 08/07/2021
ASTER S.p.A.			SA.54829	16862	5767156	13043713 del 08/07/2021	13043722 del 08/07/2021

c) approvare lo Schema di Convenzione, comprensivo del suo **allegato 1**, tra l'Amministrazione regionale, il Soggetto Proponente/Capofila ed i singoli beneficiari, redatto in osservanza di quanto previsto dal Manuale di Attuazione POR FESR 2014/2020, per la realizzazione del progetto *de quo*, che si allega al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale (**Allegato A**);
d) stabilire che i beneficiari dovranno presentare la rendicontazione delle spese e la domanda di erogazione del contributo entro il termine perentorio di conclusione delle operazioni;
e) precisare che l'erogazione delle agevolazioni avverrà a richiesta del proponente (singolo beneficiario) sulla base di massimo 4 (quattro) tranche (di cui una a saldo); la prima erogazione del contributo potrà, a richiesta, essere disposta a titolo di anticipazione, per un importo pari a massimo il 40% del totale del contributo concesso in via provvisoria, da richiedere entro sei mesi dalla emissione del decreto di concessione, previa presentazione di idonea fidejussione bancaria o polizza assicurativa irrevocabile, incondizionata ed escutibile a prima richiesta a favore della Regione Campania, rilasciata dai soggetti di cui all'art. 93 comma 3 del D.lgs. n. 50/2016;
f) stabilire che la costituzione dell'ATS deve essere formalizzata e comunicata agli uffici competenti della Regione Campania entro la presentazione della documentazione per la rendicontazione del I° SAL di spese;
g) precisare che l'intervento da ammettere a finanziamento risulta coerente, tra l'altro, con il Documento Regionale di Indirizzo Strategico (DRIS) 2021/2027 di cui alla DGR n. 489/2020 e con le priorità strategiche definite dal quadro di programmazione europeo e nazionale per il 2021-2027, con particolare riferimento all'Obiettivo 1 "Un'Europa più Intelligente";

VISTI

- il Regolamento n. 12/2011 e s.m.i., con il quale è stato approvato l'Ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania;
- il Regolamento (UE) n. 1303 del 17/12/2013;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 288/2014
- il Regolamento (UE) n. 651 del 17/06/2014;
- la D.G.R. n. 720 del 16/12/2015;
- la D.G.R. n. 278 del 14/06/2016;
- la D.G.R. n. 455 del 02/08/2016;
- la D.G.R. n. 773 del 28/12/2016;

- la D.G.R. n. 101 del 20/02/2018;
- la D.G.R. n. 563 del 11/09/2018;
- il D.D. n. 325 del 01/10/2018;
- il D.D. n. 375 del 26/10/2018 (Nomina RUP);
- il D.D. n. 9 del 05/02/2019;
- il D.D. n. 320 del 18/10/2019;
- Il D.P.G.R.C. n.172 del 26.11.2019;
- il D.D. n. 12 del 13/02/2020;
- il Regolamento (UE) n. 460 del 30/03/2020;
- il D.D. n.21 del 16/04/2020;
- il D.D. n. 47 del 20/05/2021;
- il Regolamento (UE) 2020/558 del 23/04/2020;
- gli atti e tutto quanto sopra richiamato;

alla stregua dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento, della Check-list di verifica dei criteri di selezione prot. CKL/2021/0000361 del 28/06/2021, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Responsabile dell'Obiettivo Specifico 1.2,

DECRETA

1. di prendere atto che sussistono le condizioni per l'ammissione al finanziamento, come si evince dall'istruttoria condotta dal Responsabile del Procedimento di cui al verbale prot. VE/2021/0000771 del 13/07/2021, in favore di tutti i beneficiari coinvolti nell'intervento;
2. di procedere, pertanto, all'ammissione a finanziamento del progetto **"P-MOBILITY: PLATFORM ITC FOR THE AUTONOMOUS AND CONNECTED VEHICLES"** per un costo totale pari ad **€ 7.565.073,78** ed alla concessione di un contributo complessivo di **€ 5.149.041,61** a valere sul POR Campania FESR 2014-2020, Asse 1 - OT 1, O.S. 1.2, Azione 1.2.2, di competenza della DG 50.10, secondo le percentuali di seguito riportate: 75% F.E.S.R., 17,50% Stato, 7,50% Regione, in favore di **ERICSSON TELECOMUNICAZIONI S.p.A.**, con sede legale in via Anagnina, 203 – 00118 Roma (RM), C.F. 00412200586 - P.IVA 00886171008, in qualità di Capofila della costituenda aggregazione, composta dai partner indicati nella Convenzione, tutti individuati quali beneficiari dell'intervento in parola, secondo l'imputazione finanziaria esposta nell'**allegato 1** alla stessa.
   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
ERICSSON TELECOMUNICAZIONI S.p.A.	B32C18000190007	18121BP000000006	SA.54829	16862	5767141	13043635 del 08/07/2021	13044822 del 08/07/2021
SYSTEM MANAGEMENT S.p.A.			SA.54829	16862	5767144	13043669 del 08/07/2021	13043765 del 08/07/2021
CENTRO REGIONALE INFORMATION E COMMUNICATION TECHNOLOGY - CERICT S.C.R.L.			–	–	–	–	–
CID SOFTWARE STUDIO S.p.A.			SA.54829	16862	5767149	13043670 del 08/07/2021	13043761 del 08/07/2021
TECNOSISTEM S.p.A.			SA.54829	16862	5767150	13043668 del 08/07/2021	13043758 del 08/07/2021
CENTRO RICERCHE E STUDI DEI LAGHI S.r.l.			SA.54829	16862	5767154	13043677 del 08/07/2021	13043757 del 08/07/2021
MAGSISTEM S.p.A.			SA.54829	16862	5767155	13043715 del 08/07/2021	13043724 del 08/07/2021

ASTER S.p.A.			SA.54829	16862	5767156	13043713 del 08/07/2021	13043722 del 08/07/2021

3. di approvare lo Schema di Convenzione, comprensivo del suo **allegato 1**, tra l'Amministrazione regionale, il Soggetto Proponente/Capofila ed i singoli beneficiari, redatto in osservanza di quanto previsto dal Manuale di Attuazione POR FESR 2014/2020, per la realizzazione del progetto *de quo*, che si allega al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale (**Allegato A**);
4. di stabilire che i beneficiari dovranno presentare la rendicontazione delle spese e la domanda di erogazione del contributo entro il termine perentorio di conclusione delle operazioni;
5. di precisare che l'erogazione delle agevolazioni avverrà a richiesta del proponente (singolo beneficiario) sulla base di massimo 4 (quattro) tranche (di cui una a saldo); la prima erogazione del contributo potrà, a richiesta, essere disposta a titolo di anticipazione, per un importo pari a massimo il 40% del totale del contributo concesso in via provvisoria, da richiedere entro sei mesi dalla emissione del decreto di concessione, previa presentazione di idonea fidejussione bancaria o polizza assicurativa irrevocabile, incondizionata ed escutibile a prima richiesta a favore della Regione Campania, rilasciata dai soggetti di cui all'art. 93 comma 3 del D.lgs. n. 50/2016;
6. di stabilire che la costituzione dell'ATS deve essere formalizzata e comunicata agli uffici competenti della Regione Campania entro la presentazione della documentazione per la rendicontazione del I° SAL di spese;
7. di precisare che l'intervento da ammettere a finanziamento risulta coerente, tra l'altro, con il Documento Regionale di Indirizzo Strategico (DRIS) 2021/2027 di cui alla DGR n. 489/2020 e con le priorità strategiche definite dal quadro di programmazione europeo e nazionale per il 2021-2027, con particolare riferimento all'Obiettivo 1 "Un'Europa più Intelligente";
8. di notificare il presente atto alla società **ERICSSON TELECOMUNICAZIONI S.p.A.**, in qualità di capofila della costituenda aggregazione, ed al Soggetto Gestore **ANFIA AUTOMOTIVE SCARL**;
9. di dare atto che la fattispecie in questione è tra quelle soggette alla pubblicazione in attuazione del disposto degli art. 26 e 27 del D. Lgs. 33/2013;
10. di trasmettere il presente provvedimento, per quanto di competenza e per opportuna conoscenza:
    - all'Assessore alle Attività Produttive e Ricerca Scientifica;
    - al Capo di Gabinetto;
    - alla Programmazione Unitaria;
    - all'Autorità di Gestione FESR 2014/2020;
    - al BURC per l'integrale pubblicazione e al sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente;
    - all'UDCP - Segreteria di Giunta - Ufficio III - Affari Generali - Archiviazione Decreti Dirigenziali.

Il ROS
D.ssa Annalisa De Simone





UNIONE EUROPEA





POR CAMPANIA FESR 2014 – 2020

Asse Prioritario 1 "Ricerca e Innovazione"

Obiettivo Specifico 1.1 – Incremento dell'attività di innovazione delle imprese
Obiettivo Specifico 1.2 – Rafforzamento del sistema innovativo regionale e nazionale
Obiettivo Specifico 1.3 – Promozione di nuovi mercati per l'innovazione
Obiettivo Specifico 1.5 – Potenziamento della capacità di sviluppare l'eccellenza nella R&S

DGR n. 563 /2018 "Campania 2020 - Mobilità Sostenibile e Sicura"

Avviso per la selezione della Piattaforma tecnologica di filiera "Mobilità Sostenibile e Sicura"

SCHEMA DI CONVENZIONE

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

CONVENZIONE

TRA

Regione Campania, Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione rappresentata dal Responsabile di Obiettivo Tematico 1 (ROT) Ing. Vito MEROLA, domiciliato presso la sede della Direzione, abilitato alla stipula del presente atto in virtù del ruolo rivestito ai sensi del DPGR n. 235 del 26/04/2017 e delle normative vigenti,

E

Ericsson Telecomunicazioni S.p.A. codice fiscale **00412200586** rappresentata da _____ nato a _____il _____**,** domiciliato per la carica presso la sede legale, _____**,** abilitato alla stipula del presente atto in virtù del ruolo rivestito nell'azienda secondo le normative vigenti;

System Management S.p.A. codice fiscale **04693321210** rappresentata da _____nato a _____il _____**,** domiciliato per la carica presso la sede legale, _____**,** abilitato alla stipula del presente atto in virtù del ruolo rivestito nell'azienda secondo le normative vigenti;

CENTRO REGIONALE INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY - CERICT SCRL Codice fiscale **01346480625** Rappresentata da _____ nato a _____ il _____**,** domiciliato per la carica presso la sede legale, _____**,** abilitato alla stipula del presente atto in virtù del ruolo rivestito nell'azienda secondo le normative vigenti;

Cid Software Studio S.p.A. codice fiscale **04676440631** rappresentata da _____nato a _____**il** _____**,** domiciliato per la carica presso la sede legale, _____**,** abilitato alla stipula del presente atto in virtù del ruolo rivestito nell'azienda secondo le normative vigenti;

Tecnosistem s.p.a. codice fiscale **01207120633** rappresentata da _____nato a _____**il** _____**,** domiciliato per la carica presso la sede legale,

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

_____**,** abilitato alla stipula del presente atto in virtù del ruolo rivestito nell'azienda secondo le normative vigenti;

Centro Ricerche e Studi dei Laghi s.r.l. codice fiscale **03593350121** rappresentata da _____nato a _____**il** _____**,** domiciliato per la carica presso la sede legale, _____**,** abilitato alla stipula del presente atto in virtù del ruolo rivestito nell'azienda secondo le normative vigenti;

Magsistem S.p.A. codice fiscale **06599480636** rappresentata da _____nato a _____**il** _____**,** domiciliato per la carica presso la sede legale, _____**,** abilitato alla stipula del presente atto in virtù del ruolo rivestito nell'azienda secondo le normative vigenti;

Aster S.p.A. codice fiscale **11002491006** rappresentata da _____nato a _____**il** _____**,** domiciliato per la carica presso la sede legale, _____**,** abilitato alla stipula del presente atto in virtù del ruolo rivestito nell'azienda secondo le normative vigenti;

PER LA REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO

P-MOBILITY: PLATFORM ITC FOR THE AUTONOMOUS AND CONNECTED VEHICLES

CUP B32C18000190007

PREMESSO CHE

- il Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 - relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006 -stabilisce i compiti del Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR), l'ambito di applicazione del suo sostegno per quanto riguarda gli obiettivi "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e l'obiettivo della Cooperazione territoriale europea e disposizioni specifiche concernenti il sostegno del FESR all'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione";

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

- il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 – recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio - stabilisce le norme comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR), al Fondo sociale europeo (FSE), al Fondo di coesione, al Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca (FEAMP), che operano nell'ambito di un quadro comune ("fondi strutturali e di investimento europei - fondi SIE"); esso stabilisce, altresì, le disposizioni necessarie per garantire l'efficacia dei fondi SIE e il coordinamento dei fondi tra loro e con altri strumenti dell'Unione;
- ai sensi dell'art. 2, punto 9), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, per "operazione" si intende un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati dalle autorità di gestione dei programmi in questione o sotto la loro responsabilità, che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi di una o più priorità correlate; nel contesto degli strumenti finanziari, un'operazione è costituita dai contributi finanziari di un programma agli strumenti finanziari e dal successivo sostegno finanziario fornito da tali strumenti finanziari;
- ai sensi dell'art. 2, punto 10), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, per "beneficiario" si intende un organismo pubblico o privato e, solo ai fini del regolamento FEASR e del regolamento FEAMP, una persona fisica, responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni; e, nel quadro dei regimi di aiuti di Stato, quali definiti al punto 13 del medesimo articolo 2, l'organismo che riceve l'aiuto; e, nel quadro degli strumenti finanziari ai sensi del titolo IV della parte II del Regolamento(UE) n. 1303/2013, l'organismo che attua lo strumento finanziario ovvero, se del caso, il fondo di fondi;
- ai sensi dell'art. 26, comma 1, del Regolamento (UE) n. 1303/2013, i fondi SIE sono attuati mediante programmi conformemente all'accordo di partenariato. Ciascun programma copre il periodo compreso fra il 1° gennaio 2014 e il 31 dicembre 2020;
- il Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato, pubblicato nella GUUE L 187 del 26.6.2014 (di seguito, il Reg. (UE)651/2014);
- la Commissione europea, con Decisione n. C (2015) 8578 del 1° dicembre 2015, ha approvato il Programma Operativo Regionale Campania FESR 2014/2020 (POR FESR 2014/2020), il cui

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

Piano finanziario complessivo è pari ad € 4.113.545.843,00 di cui il 75% in quota UE, il 17,5% in quota Stato ed il 7,5% in quota Regione;

- la Giunta Regionale, con deliberazione del 16 dicembre 2015, n. 720, ha preso atto della su indicata Decisione della Commissione Europea;
- la Delibera CIPE n. 10 del 28 gennaio 2015 definisce i criteri di cofinanziamento pubblico nazionale dei programmi europei per il periodo di programmazione 2014/2020, ivi compresi quelli relativi alla Programmazione degli interventi complementari di cui all'art. 1, comma 242, della legge n. 147/2013 previsti nell'Accordo di partenariato 2014/2020;
- la Giunta Regionale, con deliberazione del 2 febbraio 2016, n. 39, ha istituito il Comitato di Sorveglianza del POR FESR 2014/2020;
- il Comitato di Sorveglianza del POR FESR 2014-2020 ha approvato i criteri di selezione delle operazioni ai sensi del Regolamento (UE) n. 1303/2013 con verbale del 22/03/2016;
- la Giunta Regionale, con deliberazione n. 228 del 18/05/2016, ha, tra l'altro: • definito il quadro delle risorse da destinare a ciascun Obiettivo Specifico/ Risultato Atteso del POR Campania FESR 2014/2020 nel rispetto dell'assetto programmatico del POR approvato dalla Commissione europea; demandato all'Autorità di Gestione del POR Campania FESR 2014/2020 la definizione del Sistema di Gestione e Controllo del Programma allo scopo della successiva validazione da parte dell'Autorità di Audit; demandato ai dirigenti preposti all'attuazione, all'atto della proposta di deliberazione di programmazione delle operazioni a valere sulle risorse del POR Campania FESR 2014/2020, sentita l'Autorità di Gestione, l'istituzione dei capitoli di spesa ritenuti essenziali per l'avvio delle operazioni con contestuale acquisizione delle relative risorse;
- con deliberazione di Giunta regionale n. 278 del 14/06/2016 è stato approvato il documento "Sistema di gestione e di Controllo" del POR Campania FESR 2014/2020, allo scopo di avviare il processo di designazione delle Autorità del programma, ai sensi dell'art. 124 del Regolamento (UE) n. 1303 del 17/12/2013 del Parlamento e del Consiglio europeo;
- con il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n.141 del 15/06/2016 e s.m.i. sono stati designati i Responsabili di Obiettivo Specifico ai quali affidare la gestione, il monitoraggio e il controllo ordinario delle operazioni previste dai singoli obiettivi specifici del POR FESR Campania 2014/2020;

VISTI

- i Regolamenti delegati della Commissione per il periodo 2014-2020 e, in particolare, il Regolamento (UE) n. 480/2014;(481/2014 – 522/2014 -1207/2014);

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

- i Regolamenti di esecuzione della Commissione per il periodo 2014-2020 e, in particolare, il Regolamento (UE) n. 215/2014, il Regolamento (UE) n. 821/2014, il Regolamento (UE) n. 1011/2014, e il Regolamento (UE) n. 207/2015; (184/2014 – 964/2014);
- il Manuale di Attuazione del POR Campania FESR 2014/2020, approvato dall'ADG POR FESR con DD 228 del 29/12/2016, come da ultimo con DD n. 603 del 27/07/2020;
- l'Avviso Pubblico per la selezione della Piattaforma tecnologica di filiera "Mobilità Sostenibile e Sicura" approvato con decreto n. 320 del 18/10/2019, pubblicato sul BURC n. 62 del 21 ottobre 2019;

CONSIDERATO CHE

con il DD n._____ del_____ è stato concesso al Progetto _____ per un contributo massimo di **€ 5.149.041,61** a fronte di un costo pari a **€ 7.565.073,78;**

TUTTO CIÒ PREMESSO, VISTO E CONSIDERATO

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

Articolo 1
Premesse e Allegati

1. Le Premesse, inclusi i regolamenti comunitari e i documenti 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.
2. Gli Allegati alla presente Convenzione, costituenti parte integrante e sostanziale della stessa e aventi valore di patto tra le Parti, sono:
   - Allegato 1.

Articolo 2

Oggetto della Convenzione

1. La presente Convenzione ha per oggetto la disciplina del rapporto tra i soggetti beneficiari dei contributi **Ericcson Telecomunicazioni S.p.A, System Management S.p.A., Centro Regionale Information Communication Technology scrl, CID Software Studio S.p.A., Tecnosistem s.p.a., Centro Ricerche e Studi dei Laghi s.r.l., Magsistem S.p.A, Aster S.p.A.**, di seguito denominati Beneficiari, e la Regione Campania, Direzione Generale per l'Università, la Ricerca

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

e l'Innovazione, di seguito denominata Regione a valere sul Programma Operativo FESR Campania 2014 - 2020 (di seguito, il Programma), Asse 1 - Obiettivo Specifico 1.2, Azione 1.2.2.

2. Il finanziamento pubblico per la realizzazione dell'intervento **P-MOBILITY: PLATFORM ITC FOR THE AUTONOMOUS AND CONNECTED VEHICLES** (nel seguito, Intervento) - **CUP B32C18000190007** è concesso nella forma di contributo in conto capitale e contributo alla spesa a copertura delle spese ammissibili.
3. Tutti i termini indicati nella presente Convenzione sono da intendersi riferiti a giorni naturali e consecutivi, salvo ove diversamente indicato.

Articolo 3

Adempimenti ai fini della validità della Convenzione

1. I Beneficiari si obbligano ad inviare alla Regione la presente Convenzione, sottoscritta per accettazione da parte del Legale rappresentante del Beneficiario, entro il termine di 15 (quindici) giorni lavorativi dalla data della ricezione del Decreto di concessione (nel seguito, Decreto), che riporta il Codice assegnato dalla Regione all'intervento.
2. Nel caso in cui i beneficiari non adempiano all'obbligo di cui al comma precedente, si configura la rinuncia al finanziamento, fatta salva l'ipotesi in cui i beneficiari, entro lo stesso termine di cui al comma precedente, non richiedano, esplicitandone le motivazioni, una proroga del termine medesimo. La proroga, tuttavia, non può avere durata superiore a 15 (quindici) giorni lavorativi e non può essere concessa più di una volta.

Articolo 4

Durata del progetto e validità della Convenzione

1. Le attività devono concludersi entro il 31/12/2022 secondo i termini indicati e sottoscritti in sede di negoziazione tra le parti.
2. Per provati motivi, l'Amministrazione regionale, valutato lo stato di realizzazione dei Piani agevolati, può concedere una proroga fino a un massimo di 6 (sei) mesi delle attività, previa istanza motivata dei Beneficiari da presentarsi prima della scadenza del termine previsto, una sola volta nel corso del progetto.
3. I tempi previsti per il completamento dell'operazione non possono superare comunque il termine di chiusura del Programma Operativo FESR Campania 2014 - 2020;
4. La chiusura di tutti i circuiti finanziari - pagamenti e quietanze – deve avvenire entro i successivi 60 (sessanta) giorni dalla scadenza del periodo di realizzazione del Progetto ed, in ogni caso, prima della trasmissione della rendicontazione finale che deve avvenire entro i 2 (due) mesi

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

successivi alla scadenza del termine previsto per il completamento dei Piani Progettuali, salvo proroga concessa dall'Amministrazione regionale per provati motivi.

5. La validità della presente Convenzione si estende fino ai 5 anni successivi alla data del pagamento del saldo finale.

Articolo 5

Obblighi a carico della Regione Campania

1. La Regione Campania sovrintende al rispetto della presente Convenzione, verifica l'effettiva attuazione dell'operazione e il corretto utilizzo delle risorse pubbliche.
2. Essa informa i Beneficiari in merito a qualsiasi elemento che possa avere delle ricadute sulla presente Convenzione, sull'attuazione dell'operazione, la rendicontazione e l'erogazione del relativo contributo.
3. Essa fornisce, inoltre, precise informazioni in merito alle procedure rilevanti a supporto dei Beneficiari ai fini dell'adempimento dei suoi obblighi e comunica le scadenze e le modalità con le quali i Beneficiari invia i dati relativi all'attuazione delle attività/operazioni finanziate, necessari ad alimentare il monitoraggio finanziario, procedurale e fisico dell'operazione.
4. Fermi restando gli obblighi di rendicontazione secondo le modalità previste dalle Linee guida approvate con D.D. n.335 del 05/10/2018, la Regione Campania si impegna a corrispondere ai Beneficiari, nelle forme e modalità stabilite all'art. 7 della presente Convenzione, il contributo massimo di **euro 5.149.041,61 (euro cinquemilionicentoquarantanovemilaquarantuno/61)** a fronte di un costo totale dell'Intervento pari a **euro 7.565.073,78 (euro settemilionicinquecentosessantacinquemilasettantatre/78) .**
5. L'erogazione dei contributi è subordinata alla verifica del mantenimento, da parte dei Beneficiari, dei requisiti per l'accesso allo stesso, nonché alla verifica d'ufficio della regolarità contributiva e previdenziale e, ove previsto dalla normativa di riferimento, del rispetto della normativa antimafia.
6. L'erogazione dei Contributi è effettuata mediante bonifici bancari, sui conti _____ IBAN _____ presso la banca _____ intestati ai Beneficiari.

Articolo 6

Obblighi a carico dei Beneficiari

1. Conformemente alle disposizioni emanate dall'Autorità di Gestione del POR FESR Campania 2014- 2020, i Beneficiari si impegnano al rispetto degli obblighi di cui ai commi seguenti:

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

a) realizzare l'Intervento secondo le modalità previste nel progetto approvato, e, comunque, nella misura minima necessaria alla realizzazione degli obiettivi del progetto, così come approvato dall'ETS e nel rispetto delle prescrizioni della Commissione. L'ufficio regionale potrà chiedere in merito il parere del referee incaricato. Tale misura è determinata facendo riferimento ai costi effettivamente rendicontati e ammessi, in rapporto al piano finanziario approvato.
b) realizzare l'Intervento in conformità con tutte le norme, anche non espressamente richiamate, relative ai Fondi strutturali e di investimento europei (nel seguito, i Fondi SIE);
c) presentare la rendicontazione e la domanda di erogazione del contributo entro il termine perentorio di conclusione delle operazioni come fissato in sede di decreto di concessione;
d) avere sede o unità produttiva locale in cui si realizza l'Intervento in Campania alla data del primo pagamento dell'aiuto concesso ai sensi del Regolamento (UE) n. 651/2014, art.1, paragrafo 5, lett. a);
e) realizzare l'Intervento entro i termini previsti dalla presente Convenzione;
f) rendicontare le spese sostenute, laddove non applicabili i costi standard ovvero forfettari, attraverso fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, formalizzando apposita domanda di rimborso entro i termini previsti dalle Linee Guida alla rendicontazione dei costi ammissibili per progetti di Ricerca & Sviluppo e Innovazione e per la realizzazione di investimenti per le infrastrutture di Ricerca" e ss. mm. e ii.;
g) garantire che le spese dichiarate in sede di richiesta di erogazione del contributo siano reali e che i prodotti e i servizi siano forniti conformemente a quanto previsto in sede di approvazione del progetto;
h) garantire che il contributo concesso rispetti le regole applicabili in materia di cumulo degli aiuti;
i) soddisfare gli impegni assunti in sede di presentazione della domanda di finanziamento;
j) assicurare la realizzazione delle attività previste dall'intervento così come le stesse sono individuate nell'ambito degli atti connessi alle procedure di concessione dell'aiuto;
k) conservare tutti i documenti relativi all'intervento sotto forma di originali o di copie autenticate su supporti comunemente accettati, che comprovano l'effettività della spesa sostenuta;
l) provvedere a tutte le attività di competenza funzionali all'alimentazione del sistema informatico di monitoraggio finanziario, economico, fisico e procedurale, e comunque fornire secondo le modalità e i tempi definiti dalla Regione ogni altro dato o informazione relativi allo stesso, nel rispetto delle disposizioni applicabili in materia di Fondi SIE e secondo quanto al successivo art. 10;

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

m) garantire il mantenimento dei requisiti di accesso al contributo, così come previsto dall'Avviso;
n) fornire le informazioni e le documentazioni finanziarie, tecniche e amministrative del Progetto comunque richieste dalla Regione e/o dagli enti dalla Regione incaricati, nonché le attestazioni necessarie per la verifica del possesso e del mantenimento dei requisiti entro un termine massimo di 15 (quindici) giorni dalla richiesta, secondo le modalità previste dalle disposizioni applicabili al contributo concesso;
o) consentire le verifiche in loco, a favore delle autorità di controllo regionali, nazionali e comunitarie;
p) impegnarsi, in caso di ispezione, ad assicurare l'accesso ai documenti sopra richiamati. In tali occasioni, è altresì tenuto a fornire estratti o copie dei suddetti documenti alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compresi, nel caso di un contributo concesso nel quadro della Programmazione Regionale Comunitaria o Nazionale, almeno il personale autorizzato dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Certificazione, dell'Autorità di Audit, e/o dell'eventuale Gestore Concessionario/Organismo Intermedio, nonché i funzionari autorizzati della Comunità europea e i loro rappresentanti autorizzati;
q) rispettare le disposizioni di cui alla lettera b) paragrafo 4 dell'art. 125 del Reg. (UE) 1303/2013 (contabilità separata) nella gestione delle somme trasferite dalla Regione a titolo di finanziamento a valere sulle risorse del Programma;
r) assicurare di trovarsi in regola circa gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali;
s) rispettare le norme dell'ordinamento giuridico italiano in materia di prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro e delle malattie professionali, della sicurezza sui luoghi di lavoro, dei contratti collettivi di lavoro e delle normative relative alla tutela dell'ambiente;
t) osservare gli adempimenti funzionali alla corretta e regolare esecuzione della presente Convenzione come indicati dal ROS;
u) ciascun beneficiario eseguirà le prestazioni di propria competenza in ordine alla perfetta esecuzione del progetto approvato, ferma restando la responsabilità solidale di tutti gli altri soggetti partecipanti allo stesso.

2. I beneficiari sono tenuti ai seguenti ulteriori obblighi successivi al completamento dell'operazione:
   a) rispetto del vincolo di stabilità, di cui all'Art. 71 del Reg. 1303/2013. Nel caso in cui il singolo beneficiario è una PMI, il vincolo di cui all'Art. 71 par. 1 primo comma è ridotto a tre anni;

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

b) mantenere gli originali dei documenti di spesa e di quelli attestanti l'avvenuto pagamento a disposizione per accertamenti e controlli, secondo la seguente modalità;
c) mantenere la proprietà, il possesso e l'operatività dei beni e delle opere finanziate per 3 (tre) anni dall'erogazione del contributo al beneficiario;
d) per le operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore ad 1.000.000 di euro, i documenti giustificativi devono essere resi disponibili per un periodo di 3 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese delle operazioni;
e) per le operazioni diverse da quelle di cui al punto elenco precedente, tutti i documenti giustificativi devono essere disponibili per un periodo di 2 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese delle operazioni; Tali documenti sono resi disponibili, a richiesta, per gli accertamenti e verifiche da parte della Regione e degli organismi nazionali e comunitari preposti al controllo.

3. I beneficiari sono tenuti ad adempiere ai seguenti obblighi connessi all'avvio e alla gestione dell'intervento:
   a) comunicare all'Amministrazione regionale, entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento del decreto di concessione, la data di Avvio dei lavori e trasmettere la relativa documentazione (contratto, offerta, preventivi, ordine di servizio…);
   b) comunicare, entro 30 (trenta) giorni dalla notifica del decreto di concessione, le coordinate del conto corrente bancario o postale dedicato alla gestione dei movimenti finanziari afferenti alla realizzazione del progetto;
   c) comunicare, in sede di richiesta di erogazione del contributo, l'ubicazione dei documenti sopra richiamati nonché l'identità del soggetto addetto a tale conservazione. Ogni modifica e/o aggiornamento delle suddette informazioni deve essere prontamente comunicato;
   d) dare immediata comunicazione della volontà di rinunciare al contributo mediante posta elettronica certificata;
   e) dare tempestiva informazione circa l'insorgere di eventuali procedure amministrative o giudiziarie concernenti il progetto cofinanziato;
   f) comunicare tempestivamente, e comunque nei termini specifici previsti per ciascun caso, eventuali variazioni progettuali;
   g) comunicare preventivamente, anche ai fini di eventuali autorizzazioni da parte della Regione, qualunque variazione della sede, dell'attività e della compagine sociale/associativa;
   h) comunicare eventuali variazioni che incidano sull'attribuzione ed il mantenimento dei punteggi assegnati in fase di valutazione nell'applicazione dei criteri di selezione;

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

i) comunicare a mezzo pec, entro i 30 (trenta) giorni successivi alla scadenza del termine per la realizzazione dell'investimento l'avvenuta conclusione del progetto;

j) provvedere a tutte le attività di competenza funzionali all'alimentazione del sistema informatico di monitoraggio finanziario, economico, fisico e procedurale, e comunque fornire secondo le modalità e i tempi definiti dalla Regione ogni altro dato o informazione relativi allo stesso, nel rispetto delle disposizioni applicabili in materia di Fondi SIE e secondo quanto al successivo art. 10.

4. I beneficiari sono altresì tenuti ai seguenti obblighi connessi alle esigenze di informazione e pubblicità:
   a) informazione al pubblico in merito al finanziamento ottenuto nell'ambito del Programma Operativo Regionale del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020, secondo quanto in merito previsto al punto 2.2 dell'Allegato XII del regolamento 1303/2013 e del Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 (artt., 4-5, Allegato II);
   b) adeguamento a regole specifiche relative alla visibilità e all'immagine del progetto, che verranno fornite dalla Regione;
   c) accettare di essere inclusi nell'elenco dei soggetti beneficiari, pubblicato sui portali istituzionali della Regione, dello Stato e dell'Unione Europea, dei dati in formato aperto relativi al beneficiario e al progetto cofinanziato secondo l'elenco dei dati riportato nell'Allegato XII, punto 1 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.
5. I beneficiari sono tenuti, quindi, a fornire alla Regione, al completamento dell'operazione, una sintesi dei risultati raggiunti. Tali informazioni saranno diffuse tramite web o altri strumenti di comunicazione. I beneficiari, se necessario, si renderanno altresì disponibili a collaborare con la Regione alla realizzazione di prodotti audiovisivi per informare il pubblico in merito ai risultati ottenuti con il contributo concesso.

Articolo 7

Variazioni progettuali

1. I beneficiari solo in caso di effettiva e oggettiva necessità, nel corso della realizzazione del progetto, potranno procedere ad effettuare delle variazioni allo stesso. Tali variazioni potranno essere attivate autonomamente laddove:
   a) riguardino una rimodulazione del budget preventivo del progetto tra le varie categorie di costo entro un limite del 20%;
   b) attengano a variazioni degli importi, sia in diminuzione che in aumento, e/o delle caratteristiche tecniche dei singoli beni previsti dal progetto approvato;

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

c) non pregiudichino le condizioni di ammissibilità previste dall'Avviso e non modifichino gli obiettivi del progetto;
d) non alterino i requisiti di valutazione che hanno determinato l'assegnazione dei punteggi necessari per l'ammissione del progetto approvato a finanziamento.

2. Le variazioni di progetto che non rispettino le condizioni sopracitate dovranno essere preventivamente oggetto di riconoscimento in termini di congruità e pertinenza da parte del referee incaricato e quindi autorizzate dall'Amministrazione regionale.

Articolo 8

Responsabilità

1. I beneficiari nell'esecuzione della presente Convenzione, assumono in proprio ogni responsabilità civile e penale, per casi di infortuni e danni arrecati, per fatto proprio o dei propri dipendenti, dei subappaltatori, o da persone da esso chiamate in luogo per qualsiasi motivo, sia a personale o cose della Regione Campania o di Terzi comunque presenti o comunque pertinenti durante la realizzazione dell'intervento nonché ai loro impianti, attrezzature ed arredi derivanti da negligenza, imprudenza, imperizia, inosservanza di prescrizioni di legge o di prescrizioni impartite dalla Regione stessa.
2. La Regione Campania è sollevata da ogni e qualsiasi responsabilità nei confronti di Terzi, nel caso di utilizzo di brevetti e di dispositivi o soluzioni tecniche di cui altri abbiano ottenuto la privativa (per invenzioni, modelli industriali, marchi e diritti d'autore) ed a seguito di qualsiasi rivendicazione di violazione dei diritti d'autore o di qualsiasi marchio italiano o straniero, derivante o che si pretendesse derivante dalla realizzazione dell'intervento.
3. Il Beneficiario è tenuto, altresì, a manlevare la Regione Campania da ogni e qualsiasi pretesa od azione che, a titolo di risarcimento danni, eventuali Terzi dovessero avanzare nei suoi confronti, in relazione alle prestazioni oggetto della presente Convenzione, tenendola indenne da costi.
4. Qualora si verifichi una delle condizioni di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs 50/2016, l'efficacia del contratto (Convenzione) sottoscritto tra le parti è subordinata a condizione risolutiva.

Articolo 9

Modalità di erogazione del contributo

1. Le richieste di erogazione dei contributi dei singoli beneficiari dovranno pervenire per il tramite del Soggetto Gestore, nonché ogni altra eventuale comunicazione o documentazione da presentare.

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

2. L'erogazione del contributo avviene a richiesta del proponente (singolo beneficiario) sulla base di massimo 4 (quattro) tranche (di cui una a saldo) secondo le seguenti modalità:
   a. Anticipazione (facoltativa);
   b. Stati avanzamento;
   c. Saldo.
3. In corrispondenza delle richieste di erogazione potranno essere effettuati dall'Amministrazione regionale, specifici controlli presso la sede del beneficiario, sulla base della documentazione di rendicontazione fornita.
4. La prima quota del contributo, per un ammontare pari al 40% del contributo complessivo, può essere erogata a titolo di anticipazione da richiedere entro 6 mesi dalla emissione del decreto di concessione e previa presentazione della documentazione di cui al seguente comma 5;
5. La documentazione da presentare in sede di richiesta della quota di contributo a titolo di anticipazione, fino a un massimo del 40% del totale del contributo concesso in via provvisoria, è la seguente:
   a. richiesta di erogazione del contributo a titolo di anticipazione secondo il format approvato dalla Regione Campania con DD n. 335 del 05/10/2018 e ss.mm.ii. consultabili al seguente link http://innovazione.regione.campania.it/content/linee-guida-rendicontazione-progetti-ricerca-dd.335_05.10.2018-dd.161_18.06.2019
   b. polizza fideiussoria o assicurativa irrevocabile, incondizionata ed escutibile a prima richiesta, secondo il format approvato dalla Regione Campania – DG 10 – Staff 93 e rilasciata da soggetti di cui all'art. 93 comma 3 del D.lgs. n. 50/2016;
   c. titolo di disponibilità, in corso di validità, dell'immobile ubicato nel territorio della Regione Campania e presso cui viene svolto il progetto oggetto dell'intervento;
   d. dichiarazione di non avere ricevuto o, in alternativa, di aver successivamente, rimborsato o depositato in un conto bloccato, aiuti di stato dichiarati illegali e incompatibili dalla Commissione Europea, secondo quanto previsto dall'articolo 1, comma 1223, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. A tal fine le imprese dovranno produrre apposita dichiarazione con le modalità indicate dal DPCM 23 maggio 2007.
6. La documentazione da presentare in sede di richiesta del contributo a titolo di stato di avanzamento è costituita da:
   a. richiesta di erogazione del pagamento intermedio in misura pari almeno al 20% fino ad un massimo complessivo del 90% del contributo, previa presentazione della rendicontazione di pari importo; prospetto riepilogativo delle spese sostenute sottoscritta dal legale

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

rappresentante dell'impresa e controfirmata dal presidente del collegio sindacale, ove esistente, ovvero da un professionista iscritto al Registro dei Revisori Legali;

b. documentazione giustificativa, in copia conforme, delle spese sostenute, provate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente;
c. dichiarazione liberatoria in originale rilasciata su carta intestata, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, dal legale rappresentante del fornitore di beni e/o servizi, in relazione alle fatture emesse dallo stesso;
d. copia stralcio e/c bancario (o postale) da cui risultano gli addebiti dei pagamenti effettuati ai diversi fornitori;
e. relazione tecnica intermedia con relativi deliverables, sottoscritta dal responsabile scientifico e attestante la realizzazione dell'intervento.

7. La documentazione da presentare, a pena revoca, in sede di richiesta del contributo a titolo di saldo finale da trasmettere entro i 2 (due) mesi successivi alla scadenza del termine previsto per il completamento dei Piani Progettuali, salvo proroga concessa dall'Amministrazione regionale per provati motivi, è costituita da:
   a. richiesta di erogazione del saldo, per un importo almeno pari al 10% del contributo, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa;
   b. documentazione giustificativa, in copia conforme, delle spese sostenute nel periodo di eleggibilità, provate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente;
   c. dichiarazione liberatoria in originale rilasciata su carta intestata, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, dal legale rappresentante del fornitore di beni e/o servizi, in relazione alle fatture emesse dallo stesso;
   d. copia stralcio c/c bancario (o postale) da cui risultano gli addebiti dei pagamenti effettuati ai diversi fornitori;
   e. relazione tecnico-scientifico finale con relativi deliverables redatta dal responsabile scientifico, sottoscritta e attestante la realizzazione dell'intervento;
   f. documentazione fotografica attestante l'ottemperanza relativamente agli obblighi di informazione e pubblicità.
8. I beneficiari, per la rendicontazione delle spese, sono tenuti ad osservare le disposizioni contenute nelle Linee Guida di cui al Decreto n. 335 del 05/10/2018 e ss.mm.ii. e a utilizzare la modulistica a tal fine predisposta.
9. Qualora la documentazione prodotta in sede di rendicontazione risulti carente, la Regione può richiedere ai beneficiari integrazione della documentazione fissando per la presentazione della

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

stessa un termine perentorio non superiore a 15 (quindici) giorni consecutivi dal ricevimento della richiesta. Decorso tale termine, l'istruttoria sarà conclusa con la documentazione presente agli atti.

10. Tutti i documenti giustificativi di spesa richiesti, in copia conforme all'originale, dovranno essere annullati in originale con un timbro con la seguente dicitura: "POR Campania FESR 2014/2020 O.S. 1.2 Az. 1.2.2 Avviso per la selezione della Piattaforma tecnologica di filiera - Mobilità sostenibile e sicura - Piano A – Piano progettuale per le infrastrutture di ricerca. CUP B32C18000190007". Per le spese non ancora quietanzate il CUP dovrà essere riportato anche nel bonifico bancario/postale per garantire la piena tracciabilità delle operazioni.
11. Nel caso in cui il documento giustificativo della spesa sia nativamente digitale è necessario che nella descrizione del documento si richiami l'Azione del POR FESR 2014/2020 sulla quale il progetto è finanziato.

Articolo 10

Monitoraggio dell'intervento e delle spese

1. I Beneficiari provvedono a tutte le attività di competenza funzionali all'alimentazione del sistema informatico di monitoraggio finanziario, economico, fisico e procedurale, e comunque forniscono secondo le modalità e i tempi definiti dalla Regione ogni altro dato o informazione relativi allo stesso, nel rispetto delle disposizioni applicabili in materia di Fondi SIE.
2. Il rispetto di quanto disposto al comma 1 costituisce condizione necessaria per l'erogazione, da parte della Regione, delle quote del Contributo.

Articolo 11

Conservazione della documentazione

1. Ai fini del rispetto delle disposizioni di cui all'Art. 140 del Reg. 1303/2013 e s.m.i., i beneficiari comunicano, in concomitanza con la richiesta di anticipazione del contributo, le informazioni utili relativamente alla ubicazione della documentazione ed alla persona responsabile della conservazione della documentazione.
2. La documentazione deve essere accessibile senza limitazioni ai fini di controllo alle persone ed agli organismi aventi diritto e deve essere conservata per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata.
3. I beneficiari provvedono a comunicare eventuali variazioni relativamente alle indicazioni fornite nell'ambito della comunicazione di cui al comma precedente.

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

4. I beneficiari provvederanno a curare la conservazione della documentazione amministrativa, contabile e fiscale, separata dagli altri atti amministrativi dell'impresa e a renderla accessibile senza limitazioni.
5. Nel caso in cui i beneficiari utilizzino sistemi di archiviazione elettronica o di elaborazione delle immagini (ossia che effettuano scansioni dei documenti originali e li archiviano in forma elettronica) gli stessi devono garantire che: ciascun documento elettronico scannerizzato sia identico all'originale cartaceo, sia impossibile scannerizzare lo stesso documento cartaceo per produrre documenti elettronici diversi, ciascun documento elettronico resti unico e non possa essere riutilizzato per uno scopo diverso da quello iniziale. La procedura di approvazione, contabile e di pagamento deve essere unica per ciascun documento elettronico. Non deve essere possibile approvare, contabilizzare o pagare lo stesso documento elettronico più volte. Una volta sottoposto a scansione, deve essere impossibile modificare i documenti elettronici o creare copie alterate.
6. In caso di ispezione, i beneficiari si impegnano ad assicurare l'accesso ai documenti sopra richiamati. In tali occasioni, è altresì tenuto a fornire estratti o copie dei suddetti documenti alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compresi almeno il personale autorizzato della Regione, dell'Autorità di Certificazione, del Gestore Concessionario e dell'Autorità di Audit, nonché i funzionari autorizzati dell'Unione Europea e i loro rappresentanti autorizzati.

Articolo 12

Informazione e pubblicità

1. I Beneficiari hanno l'obbligo di adempiere gli obblighi in materia di informazione e pubblicità. In particolare:
   a. informazione al pubblico in merito al finanziamento ottenuto nell'ambito del Programma Operativo Regionale del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020, secondo quanto in merito previsto al punto 2.2 dell'Allegato XII del Regolamento (UE) 1303/2013;
   b. rispetto dei termini relativi alla visibilità e all'immagine del progetto di cui alla presente Convenzione.
2. La Regione è autorizzata a pubblicare in qualsiasi forma e con qualunque mezzo (incluso internet) le seguenti informazioni relative al Progetto:
   a. i nomi dei Beneficiari;
   b. la descrizione dell'operazione;
   c. il costo totale, il contributo concesso e la percentuale dei costi ammissibili totali;
   d. la localizzazione geografica dell'operazione;

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

3. La Regione è autorizzata a utilizzare i risultati del Progetto, al fine di garantirne diffusa pubblicità e renderli disponibili al pubblico.

Articolo 13

Controlli

1. La Regione si riserva il diritto di esercitare, in ogni tempo, sia in itinere che nei 3 (tre) anni successivi al completamento del progetto e con le modalità che riterrà opportune, verifiche e controlli, anche presso la sede del beneficiario e/o il sito dove viene realizzato il progetto. Tali controlli saranno finalizzati a verificare la veridicità delle dichiarazioni del beneficiario che sono alla base dell'emissione dei provvedimenti di concessione e di erogazione del contributo, nonché sull'avanzamento finanziario, procedurale e fisico dell'Intervento, oltre che il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente, dall'Avviso e dalla presente Convenzione. La Regione Campania potrà chiedere copia di documenti riguardanti l'investimento agevolato o altra documentazione necessaria a verificare il rispetto delle condizioni e dei requisiti previsti dall'Avviso per l'ammissibilità della domanda e per l'ammissione/erogazione del contributo.
   A al fine, presso l'impresa deve essere tenuta disponibile, per un periodo di 10 anni a partire dalla data di pagamento del contributo, tutta la documentazione connessa alla realizzazione del progetto ammesso ai benefici.
2. Nel caso in cui il beneficiario non si renda disponibile ai controlli in loco o non produca i documenti richiesti nel termine di 20 giorni dalla ricezione della comunicazione relativa alla notifica di sopralluogo, si procederà alla revoca del contributo.
3. Tali verifiche non sollevano, in ogni caso, i Beneficiari dalla piena ed esclusiva responsabilità della regolare e perfetta esecuzione dell'Intervento.
4. La Regione rimane estranea ad ogni rapporto comunque nascente con terzi in dipendenza della realizzazione dell'Intervento. Le verifiche effettuate riguardano esclusivamente i rapporti che intercorrono con i Beneficiari.
5. In caso di verifica, in sede di controllo, del mancato pieno rispetto delle discipline UE, nazionali e regionali, anche se non penalmente rilevanti, si procederà alla revoca del Contributo e al recupero delle eventuali somme già erogate, ai sensi dell'art. 15 della presente Convenzione.

Articolo 14

Revoche

1. La Regione Campania procede con la revoca totale del contributo, come disciplinato nell'Avviso di riferimento, oltre che nei casi di seguito elencati:

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

a. la perdita dei requisiti di ammissione durante l'attuazione dell'intervento e di rendicontazione finale delle spese sostenute;
b. l'inerzia, intesa come mancata realizzazione dell'intervento, e/o realizzazione difforme da quella autorizzata e/o realizzazione parziale;
c. l'assoggettamento a procedure di fallimento o altra procedura concorsuale (concordato preventivo, concordato fallimentare, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione straordinaria), per effetto del comportamento fraudolento dei Beneficiari;
d. l'accertata violazione, in via definitiva, da parte degli organismi competenti, degli obblighi applicabili in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro, di rispetto dei contratti collettivi di lavoro e in materia previdenziale ed assicurativa;
e. la violazione degli obblighi relativi alla stabilità dell'operazione ex art. 71 del Reg. 1303/2013 nei successivi 5 anni dal pagamento finale al beneficiario ovvero nel caso di i) cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma, oppure di modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari;
f. l'accertata causa di decadenza, per indebita percezione del Contributo per carenza dei requisiti essenziali o per irregolarità della documentazione prodotta – comunque imputabili ai Beneficiari e non sanabili;
g. l'accertata indebita percezione del Contributo con provvedimento definitivo (dolo o colpa grave);
h. la violazione degli obblighi di cui all'art. 6 della presente Convenzione;
i. in tutti i casi in cui la revoca del contributo è prevista dalla presente Convenzione.

2. Le procedure di revoca sono disciplinate come di seguito indicato:
   a. il decreto di revoca costituisce, in capo alla Regione Campania, il diritto ad esigere immediato recupero, totale o parziale, del Contributo concesso e dispone il recupero delle eventuali somme ottenute a seguito della concessione e non dovute, maggiorate di un interesse pari al tasso previsto dal Manuale di Attuazione, calcolato dal momento dell'erogazione.
   b. dopo aver acquisito agli atti, fatti o circostanze che potrebbero dar luogo alla revoca, l'Amministrazione Regionale, in attuazione degli artt. 7 e 8 della legge n. 241/90 e ss.mm.ii., comunica agli interessati l'avvio della procedura di contestazione (con indicazioni relative: all'oggetto del procedimento promosso, alla persona responsabile del procedimento, all'ufficio presso cui si può prendere visione degli atti) e assegna ai

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

destinatari della comunicazione un termine di trenta giorni, decorrente dalla ricezione della comunicazione stessa, per presentare eventuali controdeduzioni.

c. entro il predetto termine di trenta giorni dalla data della comunicazione dell'avvio della procedura di contestazione, gli interessati possono presentare all'Amministrazione Regionale, scritti difensivi, redatti in carta libera, nonché altra documentazione ritenuta idonea, mediante posta elettronica certificata.
d. l'Amministrazione Regionale esamina gli eventuali scritti difensivi e, se opportuno, acquisisce ulteriori elementi di giudizio, formulando osservazioni conclusive in merito.
e. L'Amministrazione Regionale, qualora non ritenga fondati i motivi che hanno portato alla contestazione, adotta il provvedimento di archiviazione dandone comunicazione ai beneficiari.
f. Al contrario, qualora l'Amministrazione Regionale ritenga fondati i motivi che hanno portato all'avvio della suddetta procedura, procede alla predisposizione e l'emissione del provvedimento di revoca e al relativo recupero delle somme;
g. Decorsi sessanta giorni dalla ricezione della comunicazione del provvedimento, qualora i destinatari non abbiano corrisposto quanto dovuto, l'Amministrazione Regionale provvederà ad informare la struttura regionale competente in materia di recupero crediti in merito alla mancata restituzione delle somme, al fine dell'avvio delle procedure di recupero coattivo.

3. Nei casi di restituzione del Contributo in conseguenza della revoca, i Beneficiari versano il relativo importo maggiorato di un interesse pari al tasso ufficiale di sconto vigente alla data dell'ordinativo di pagamento. Oltre alla restituzione delle somme indebitamente erogate, maggiorate degli interessi come previsto dal presente comma, è disposta anche l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria di cui all'art. 191 comma 2 della L.R. 32/2000 e ss.mm.ii., consistente nel pagamento di una somma fino a un massimo del 50% dell'importo del Contributo indebitamente fruito. Si applica il comma 5 dell'art. 9 del D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 123 e ss.mm.ii.
4. La Regione Campania può procedere alla rideterminazione del Contributo per irregolarità riscontrate a seguito di controlli a qualsiasi titolo effettuati, per le quali si procede a revoca parziale.
5. Nel caso in cui vi sia stata erogazione da parte della Regione, con il provvedimento di revoca è disposta la restituzione delle somme erogate, maggiorate degli interessi maturati al tasso ufficiale di sconto vigente alla data dell'ordinativo di pagamento.
6. Nel caso in cui alla data della revoca parziale le erogazioni siano in corso, l'ammontare da recuperare sarà detratto a valere sull'erogazione ancora da effettuare. Nel caso in cui le erogazioni ancora da effettuare risultino di ammontare inferiore a quello da recuperare, o nel caso in cui si

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

sia già provveduto all'erogazione a saldo, sarà avviata una procedura di recupero nei confronti dei Beneficiari.

Articolo 15

Trattamento dati personali

1. I dati forniti alla Regione saranno oggetto di trattamento esclusivamente per le finalità della presente Convenzione e per scopi istituzionali e saranno trattati, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei richiedenti il Contributo nel rispetto del Regolamento (UE) n. 679/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;
2. Ai sensi della normativa di cui al comma 1 si forniscono le seguenti informazioni:
   a. i dati forniti sono trattati dalla Regione per le finalità previste dalla presente Convenzione, ivi compresa la fase dei controlli sulle autocertificazioni;
   b. il conferimento dei dati è facoltativo, ma l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare la mancata assegnazione del Contributo;
   c. la raccolta ed il trattamento dei dati saranno effettuati mediante strumenti informatici, telematici e manuali e, più in generale, il trattamento sarà realizzato per mezzo delle operazioni o complesso di operazioni indicate all'art. 4 par. 1, n. 2) del Regolamento UE n. 679/2016;
   d. i dati forniti saranno conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati e, comunque, minimizzati in ottemperanza a quanto previsto dalle norme vigenti in materia;
   e. i dati potranno essere comunicati agli enti preposti per la verifica delle dichiarazioni rese dai Beneficiari ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii. e ad ogni soggetto che abbia interesse ai sensi della L. 241/1990 e ss.mm.ii.;
   f. i dati saranno trattati secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e dal D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii, e diffusi (limitatamente ai dati anagrafici del richiedente, agli esiti delle fasi di ammissibilità e valutazione) in forma di pubblicazione secondo le norme che regolano la pubblicità degli atti amministrativi presso la Regione, e sui siti della Regione, per ragioni di pubblicità circa gli esiti finali delle procedure amministrative e le norme applicabili in materia di trasparenza;

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

g. titolare del trattamento è la Regione Campania, Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione – Staff 50 10 93 "RIS 3 - Vigilanza e controllo degli enti di riferimento della Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione";
h. responsabile interno del trattamento dei dati per la Regione presso Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione è il Direttore Generale;
i. in ogni momento l'interessato può esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 13, 15-18, 20 e 21 del Regolamento (UE) n. 679/2016, rivolgendosi all'indirizzo dg.501000@pec.regione.campania.it.

Articolo 16

REGISTRAZIONE E ONERI FISCALI

1. La presente Convenzione sarà registrata solo in caso d'uso ai sensi del DPR n.131 del 26.04.1986 e ss.mm.ii., a cura e spese della parte richiedente.
2. Ogni altra spesa relativa alla presente Convenzione, in qualunque tempo e a qualsiasi titolo accertate, è a carico del Beneficiario.

Articolo 17

CONTROVERSIE

1. La presente Convenzione è disciplinata dalla normativa nazionale italiana e dal diritto comunitario applicabile. In presenza di controversie, le parti concordano di trovare una soluzione amichevole e reciprocamente accettabile. Qualora le parti non riescano nell'intento, tutte le controversie sorte nell'ambito del presente accordo saranno risolte secondo la legislazione italiana e presso il Tribunale del Foro di Napoli, con espressa rinuncia a qualsiasi altro.

Articolo 18

NORME DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto, si richiamano tutte le norme applicabili in materia, nonché le disposizioni impartite dalla Unione Europea, alle quali le Parti assicurano di uniformarsi.

Letto, confermato e sottoscritto
Napoli, _____

(firmato digitalmente)	*(firmato digitalmente)*
Il legale rappresentante	*Il ROT*
_____	_____

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





UNIONE EUROPEA





POR CAMPANIA FESR 2014 – 2020
Asse Prioritario 1 "Ricerca e Innovazione"

Obiettivo Specifico 1.1 – Incremento dell'attività di innovazione delle imprese
Obiettivo Specifico 1.2 – Rafforzamento del sistema innovativo regionale e nazionale
Obiettivo Specifico 1.3 – Promozione di nuovi mercati per l'innovazione
Obiettivo Specifico 1.5 – Potenziamento della capacità di sviluppare l'eccellenza nella R&S

DGR n. 563 /2018 "Campania 2020 - Mobilità Sostenibile e Sicura"

Avviso per la selezione della Piattaforma tecnologica di filiera "Mobilità Sostenibile e Sicura"

SCHEDA PROGETTO PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI DI RICERCA E SVILUPPO DI TIPO COOPERATIVO TRA IMPRESE E ORGANISMI DI RICERCA – PIANO B

(Allegato "1" alla Convenzione)

DENOMINAZIONE CAPOFILA

ERICSSON TELECOMUNICAZIONI S.P.A. - C.F. 00412200586

---

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

CUP

B32C18000190007

1. **DENOMINAZIONE CAPOFILA**

- ERICSSON TELECOMUNICAZIONI S.P.A.

2. BENEFICIARI

- SYSTEM MANAGEMENT SPA - C.F. 04693321210

- CENTRO REGIONALE INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY - CERICT SCRL - C.F. 01346480625

- CID SOFTWARE STUDIO S.P.A. - C.F. 04676440631

- TECNOSISTEM S.P.A.- C.F. 01207120633

- CENTRO RICERCHE E STUDI DEI LAGHI S.R.L. - C.F. 03593350121

- MAGSISTEM S.P.A. - C.F. 06599480636

- ASTER S.P.A. - C.F. 11002491006

3. TITOLO DEL PROGETTO

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

P-MOBILITY: PLATFORM ITC FOR THE AUTONOMOUS AND CONNECTED VEHICLES

4 . QUADRO ECONOMICO AMMESSO

P-MOBILITY: PLATFORM ITC FOR THE AUTONOMOUS AND CONNECTED VEHICLES	
Categoria di Costo	**TOTALE**
Ricerca industriale	
a) Personale	**4.037.685,55**
b) Strumentazione e attrezzature	**8.575,00**
c) Immobili e terreni	**0,00**
d) Ricerca contrattuale, Servizi di consulenza, Acquisizione di brevetti	**471.217,51**
e) Spese generali supplementari	**605.652,84**
f) Altri costi d'esercizio	**46.000,00**
TOTALE RI	**5.169.130,90**
Sviluppo sperimentale	
a) Personale	**1.633.769,93**
b) Strumentazione e attrezzature	**19.575,00**
c) Immobili e terreni	**0,00**
d) Ricerca contrattuale, Servizi di consulenza, Acquisizione di brevetti	**325.532,49**
e) Spese generali supplementari	**245.065,49**
f) Altri costi d'esercizio	**172.000,00**
TOTALE SS	**2.395.942,91**
Totale RI+SS	
a) Personale	**5.671.455,47**
b) Strumentazione e attrezzature	**28.150,00**
c) Immobili e terreni	**0,00**

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

d) Ricerca contrattuale, Servizi di consulenza, Acquisizione di brevetti	**796.750,00**
e) Spese generali supplementari	**850.718,32**
f) Altri costi d'esercizio	**218.000,00**
TOTALE RI+SS	**7.565.073,78**

ERICSSON TELECOMUNICAZIONI S.P.A.	
Categoria di Costo	**TOTALE**
Ricerca industriale	
a) Personale	**847.507,00**
b) Strumentazione e attrezzature	**0,00**
c) Immobili e terreni	**0,00**
d) Ricerca contrattuale, Servizi di consulenza, Acquisizione di brevetti	**0,00**
e) Spese generali supplementari	**127.126,05**
f) Altri costi d'esercizio	**0,00**
TOTALE RI	**974.633,05**
Sviluppo sperimentale	
a) Personale	**195.986,00**
b) Strumentazione e attrezzature	**0,00**
c) Immobili e terreni	**0,00**
d) Ricerca contrattuale, Servizi di consulenza, Acquisizione di brevetti	**18.000,00**
e) Spese generali supplementari	**29.397,89**
f) Altri costi d'esercizio	**0,00**
TOTALE SS	**243.383,89**
Totale RI+SS	
a) Personale	**1.043.493,00**
b) Strumentazione e attrezzature	**0,00**
c) Immobili e terreni	**0,00**
d) Ricerca contrattuale, Servizi di consulenza, Acquisizione di brevetti	**18.000,00**
e) Spese generali supplementari	**156.523,95**
f) Altri costi d'esercizio	**0,00**
TOTALE RI+SS	**1.218.016,94**

TECNOSISTEM S.P.A.	
Categoria di Costo	**TOTALE**
Ricerca industriale	

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

a) Personale	**508.689,49**
b) Strumentazione e attrezzature	**3.075,00**
c) Immobili e terreni	**0,00**
d) Ricerca contrattuale, Servizi di consulenza, Acquisizione di brevetti	**0,00**
e) Spese generali supplementari	**76.303,42**
f) Altri costi d'esercizio	**0,00**
TOTALE RI	**588.067,91**
Sviluppo sperimentale	
a) Personale	**169.867,51**
b) Strumentazione e attrezzature	**3.075,00**
c) Immobili e terreni	**0,00**
d) Ricerca contrattuale, Servizi di consulenza, Acquisizione di brevetti	**93.500,00**
e) Spese generali supplementari	**25.480,13**
f) Altri costi d'esercizio	**0,00**
TOTALE SS	**291.922,64**
Totale RI+SS	
a) Personale	**678.557,00**
b) Strumentazione e attrezzature	**6.150,00**
c) Immobili e terreni	**0,00**
d) Ricerca contrattuale, Servizi di consulenza, Acquisizione di brevetti	**93.500,00**
e) Spese generali supplementari	**101.783,55**
f) Altri costi d'esercizio	**0,00**
TOTALE RI+SS	**879.990,55**

SYSTEM MANAGEMENT S.P.A.	
Categoria di Costo	**TOTALE**
Ricerca industriale	
a) Personale	**575.658,23**
b) Strumentazione e attrezzature	**0,00**
c) Immobili e terreni	**0,00**
d) Ricerca contrattuale, Servizi di consulenza, Acquisizione di brevetti	**0,00**
e) Spese generali supplementari	**86.348,74**
f) Altri costi d'esercizio	**0,00**
TOTALE RI	**662.006,97**
Sviluppo sperimentale	
a) Personale	**295.799,77**

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

b) Strumentazione e attrezzature	**0,00**
c) Immobili e terreni	**0,00**
d) Ricerca contrattuale, Servizi di consulenza, Acquisizione di brevetti	**16.000,00**
e) Spese generali supplementari	**44.369,97**
f) Altri costi d'esercizio	**0,00**
TOTALE SS	**356.169,74**
Totale RI+SS	
a) Personale	**871.458,00**
b) Strumentazione e attrezzature	**0,00**
c) Immobili e terreni	**0,00**
d) Ricerca contrattuale, Servizi di consulenza, Acquisizione di brevetti	**16.000,00**
e) Spese generali supplementari	**130.718,71**
f) Altri costi d'esercizio	**0,00**
TOTALE RI+SS	**1.018.176,70**

ASTER S.P.A.	
Categoria di Costo	**TOTALE**
Ricerca industriale	
a) Personale	**355.778,85**
b) Strumentazione e attrezzature	**0,00**
c) Immobili e terreni	**0,00**
d) Ricerca contrattuale, Servizi di consulenza, Acquisizione di brevetti	**115.000,00**
e) Spese generali supplementari	**53.366,83**
f) Altri costi d'esercizio	**0,00**
TOTALE RI	**524.145,68**
Sviluppo sperimentale	
a) Personale	**211.721,15**
b) Strumentazione e attrezzature	**0,00**
c) Immobili e terreni	**0,00**
d) Ricerca contrattuale, Servizi di consulenza, Acquisizione di brevetti	**15.000,00**
e) Spese generali supplementari	**31.758,18**
f) Altri costi d'esercizio	**150.000,00**
TOTALE SS	**408.479,33**
Totale RI+SS	
a) Personale	**567.500,00**
b) Strumentazione e attrezzature	**0,00**

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

c) Immobili e terreni	**0,00**
d) Ricerca contrattuale, Servizi di consulenza, Acquisizione di brevetti	**130.000,00**
e) Spese generali supplementari	**85.125,01**
f) Altri costi d'esercizio	**150.000,00**
TOTALE RI+SS	**932.625,01**

MAGSISTEM S.P.A.	
Categoria di Costo	**TOTALE**
Ricerca industriale	
a) Personale	**319.713,21**
b) Strumentazione e attrezzature	**0,00**
c) Immobili e terreni	**0,00**
d) Ricerca contrattuale, Servizi di consulenza, Acquisizione di brevetti	**170.000,00**
e) Spese generali supplementari	**47.956,98**
f) Altri costi d'esercizio	**0,00**
TOTALE RI	**537.670,19**
Sviluppo sperimentale	
a) Personale	**201.804,79**
b) Strumentazione e attrezzature	**0,00**
c) Immobili e terreni	**0,00**
d) Ricerca contrattuale, Servizi di consulenza, Acquisizione di brevetti	**50.000,00**
e) Spese generali supplementari	**30.270,72**
f) Altri costi d'esercizio	**0,00**
TOTALE SS	**282.075,51**
Totale RI+SS	
a) Personale	**521.518,00**
b) Strumentazione e attrezzature	**0,00**
c) Immobili e terreni	**0,00**
d) Ricerca contrattuale, Servizi di consulenza, Acquisizione di brevetti	**220.000,00**
e) Spese generali supplementari	**78.227,70**
f) Altri costi d'esercizio	**0,00**
TOTALE RI+SS	**819.745,70**

CENTRO E RICERCHE STUDI DEI LAGHI S.R.L.	
Categoria di Costo	**TOTALE**

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

Ricerca industriale	
a) Personale	**487.601,64**
b) Strumentazione e attrezzature	**0,00**
c) Immobili e terreni	**0,00**
d) Ricerca contrattuale, Servizi di consulenza, Acquisizione di brevetti	**90.000,00**
e) Spese generali supplementari	**73.140,24**
f) Altri costi d'esercizio	**0,00**
TOTALE RI	**650.741,88**
Sviluppo sperimentale	
a) Personale	**217.798,36**
b) Strumentazione e attrezzature	**0,00**
c) Immobili e terreni	**0,00**
d) Ricerca contrattuale, Servizi di consulenza, Acquisizione di brevetti	**76.500,00**
e) Spese generali supplementari	**32.669,75**
f) Altri costi d'esercizio	**0,00**
TOTALE SS	**326.968,11**
Totale RI+SS	
a) Personale	**705.400,00**
b) Strumentazione e attrezzature	**0,00**
c) Immobili e terreni	**0,00**
d) Ricerca contrattuale, Servizi di consulenza, Acquisizione di brevetti	**166.500,00**
e) Spese generali supplementari	**105.809,99**
f) Altri costi d'esercizio	**0,00**
TOTALE RI+SS	**977.709,99**

CID SOFTWARE STUDIO S.P.A.	
Co-proponente	
Categoria di Costo	**TOTALE**
Ricerca industriale	
a) Personale	**359.302,45**
b) Strumentazione e attrezzature	**5.500,00**
c) Immobili e terreni	**0,00**
d) Ricerca contrattuale, Servizi di consulenza, Acquisizione di brevetti	**86.000,00**
e) Spese generali supplementari	**53.895,37**
f) Altri costi d'esercizio	**46.000,00**
TOTALE RI	**550.697,82**

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

Sviluppo sperimentale	
a) Personale	**196.183,55**
b) Strumentazione e attrezzature	**16.500,00**
c) Immobili e terreni	**0,00**
d) Ricerca contrattuale, Servizi di consulenza, Acquisizione di brevetti	**54.000,00**
e) Spese generali supplementari	**29.427,53**
f) Altri costi d'esercizio	**22.000,00**
TOTALE SS	**318.111,08**
Totale RI+SS	
a) Personale	**555.486,00**
b) Strumentazione e attrezzature	**22.000,00**
c) Immobili e terreni	**0,00**
d) Ricerca contrattuale, Servizi di consulenza, Acquisizione di brevetti	**140.000,00**
e) Spese generali supplementari	**83.322,90**
f) Altri costi d'esercizio	**68.000,00**
TOTALE RI+SS	**868.808,90**

CERICT S.C.R.L.	
Categoria di Costo	**TOTALE**
Ricerca industriale	
a) Personale	**583.434,67**
b) Strumentazione e attrezzature	**0,00**
c) Immobili e terreni	**0,00**
d) Ricerca contrattuale, Servizi di consulenza, Acquisizione di brevetti	**10.217,51**
e) Spese generali supplementari	**87.515,20**
f) Altri costi d'esercizio	**0,00**
TOTALE RI	**681.167,38**
Sviluppo sperimentale	
a) Personale	**144.608,80**
b) Strumentazione e attrezzature	**0,00**
c) Immobili e terreni	**0,00**
d) Ricerca contrattuale, Servizi di consulenza, Acquisizione di brevetti	**2.532,49**
e) Spese generali supplementari	**21.691,32**
f) Altri costi d'esercizio	**0,00**
TOTALE SS	**168.832,61**
Totale RI+SS	
a) Personale	**728.043,48**

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

b) Strumentazione e attrezzature	**0,00**
c) Immobili e terreni	**0,00**
d) Ricerca contrattuale, Servizi di consulenza, Acquisizione di brevetti	**12.750,00**
e) Spese generali supplementari	**109.206,53**
f) Altri costi d'esercizio	**0,00**
TOTALE RI+SS	**849.999,99**

5 . CONTRIBUTO AMMESSO

P-MOBILITY: PLATFORM ITC FOR THE AUTONOMOUS AND CONNECTED VEHICLES	
BENEFICIARI	**CONTRIBUTO MASSIMO CONCEDIBILE**
ERICSSON TELECOMUNICAZIONI S.P.A.	€ 712.137,10
SYSTEM MANAGEMENT SPA	€ 657.304,16
CENTRO REGIONALE INFORMATION COMMUNICATION TECHNOLOGY - CERICT SCRL	€ 662.575,44
CID SOFTWARE STUDIO S.P.A.	€ 615.245,05
TECNOSISTEM S.P.A.	€ 571.970,45
CENTRO RICERCHE E STUDI DEI LAGHI S.R.L.	€ 698.407,49
MAGSISTEM S.P.A.	€ 584.022,70
ASTER S.P.A.	€ 647.379,22

TOTALE
€ 5.149.041,61

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

6. CONDIZIONI PARTICOLARI CUI E' SOTTOPOSTA LA CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

- 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;

.

Timbro e firma

……..

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

Il progetto **P-Mobility** mira all'integrazione funzionale di tutte le tecnologie che saranno istallate e presenti sul Comune di Lioni all'interno del progetto Borgo 4.0 e alla loro coesistenza in un ambiente tecnologico, al fine di contribuire alla creazione di un unico ed intero ecosistema di servizi evoluti finalizzati alla realizzazione di nuove modalità di interazione dell'utente con i mezzi di trasporto.

Nello specifico, l'obiettivo è definire un middleware univoco per tutti i progetti verticali della linea di intervento C che saranno sviluppati all'interno dell'intervento Borgo 4.0, al fine di:

- centralizzare i dati ed ottimizzare le risorse, non duplicando così i costi derivanti dall'implementazione di più piattaforme software;
- offrire un livello di servizi per la raccolta, archiviazione ed elaborazione dei dati provenienti dai sistemi sul campo e da fonti esterne, per agevolare e semplificare la realizzazione di applicazioni focalizzate sull'analisi e rappresentazione di dati aggregati e correlati;
- avere a disposizione una banca dati anonima di analisi delle situazioni di maggiore stress per il guidatore e per i veicoli;
- comprendere come le situazioni esterne influenzano il comportamento e la salute del guidatore;
- offrire servizi all'avanguardia per proteggere i domini delle auto connesse, compresa propulsione, telematica e sistemi infotainment.

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

Decreto Dirigenziale n. 72 del 19/07/2021

Dipartimento 50 - GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA

Direzione Generale 10 - DIREZIONE GENERALE PER L'UNIVERSITA', LA RICERCA E L'INNOVAZIONE

U.O.D. 93 - STAFF - RIS 3 - Vigilanza e controllo degli enti di riferimento

Oggetto dell'Atto:

POR FESR 2014/2020 - ASSE I E ASSE II - AVVISO PER LA SELEZIONE DELLA PIATTAFORMA TECNOLOGICA DI FILIERA MOBILITÀ SOSTENIBILE E SICURA DI CUI ALLA D.G.R. N. 563/2018, CUP B32C18000250007 - SURF 18121BP000000011. AMMISSIONE A FINANZIAMENTO E CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO DEL PIANO B DENOMINATO H-MOBILITY: HYBRID TECHNOLOGIES INTEGRATED SYSTEMS FOR LIGHT AND EFFICIENT VEHICLES, AFFERENTE ALLA PIATTAFORMA TECNOLOGICA BORGO 4.0 CON SOGGETTO GESTORE ANFIA AUTOMOTIVE SCARL.

IL DIRIGENTE

PREMESSO CHE:

a) con il Regolamento (UE) n. 1303 del 17 dicembre 2013, il Parlamento e il Consiglio europeo hanno approvato le disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e le disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, abrogando il regolamento (CE) n.1083/2006 del Consiglio;
b) con il Regolamento di esecuzione (UE) n. 288/2014, la Commissione europea del 25 febbraio 2014 ha adottato le modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio;
c) con la Decisione n. C(2015) 8578 del 1° dicembre 2015, la Commissione europea ha approvato il Programma Operativo "POR Campania FESR 2014/2020" per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" per la regione Campania in Italia CCI 2014IT16RFOP007;
d) con Deliberazione n. 720 del 16 dicembre 2015, la Giunta Regionale ha preso atto della succitata Decisione della Commissione Europea;
e) con Deliberazione n. 278 del 14 giugno 2016, la Giunta Regionale ha approvato il Sistema di gestione e controllo del POR Campania FESR 2014-2020;
f) con Deliberazione n. 455 del 02 agosto 2016, la Giunta Regionale ha preso atto dell'approvazione della "Strategia di comunicazione del POR Campania FESR 2014/2020";
g) con D.G.R. n. 773 del 28 dicembre 2016, è stata approvata la strategia di ricerca e innovazione regionale per la specializzazione intelligente (RIS3 Campania);
h) con Decisione C (2018) 2283 del 17.04.2018, recepita dalla Giunta regionale con delibera n. 731 del 13.11.2018 (BURC n. 85 del 19.11.2018), la Commissione europea ha approvato l'ultima versione del Programma operativo (PO) FESR 2014-2020 della Regione Campania, presentato a seguito della seduta del Comitato di Sorveglianza del 07.12.2017;
i) con Decisione n. C (2020) 1077 final del 20 febbraio 2020, la Commissione europea ha approvato la riprogrammazione del POR Campania FESR 2014 – 2020 discendente dalla verifica di performance al 31.12.2018;
j) con il Regolamento (UE) n. 460 del 30 marzo 2020 del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione, è stata approvata la modifica ai Regolamenti (UE) n. 1301/2013, (UE) n. 1303/2013 e (UE) n. 508/2014 per quanto riguarda misure specifiche volte a mobilitare gli investimenti nei sistemi sanitari degli Stati membri e in altri settori delle loro economie in risposta all'epidemia di COVID-19 (Iniziativa di investimento in risposta al coronavirus);
k) con il Regolamento (UE) 2020/558 del 23 aprile 2020, il Parlamento e il Consiglio europeo hanno modificato i regolamenti (UE) n.1301/2013 e (UE) n. 1303/2013 con riferimento a misure specifiche volte a fornire flessibilità eccezionale nell'impiego dei fondi strutturali e di investimento europei in risposta all'epidemia di COVID-19;

PREMESSO, ALTRESÌ, CHE:

a) con Deliberazione n. 101 del 20/02/2018, la Giunta Regionale, al fine di dare attuazione alle Direttrici di Azione della RIS3 Campania, ha definito con gli interventi "Campania 2020" una prospettiva di azione delle policy in materia di RS&I di medio periodo rispetto a tematiche di rilevante impatto economico e sociale per il territorio regionale rispetto alle Aree di Specializzazione della RIS3 Campania;
b) tra le tematiche di intervento "Campania 2020" della DGR n. 101 del 20/02/2018, è individuata quella della Mobilità sostenibile e sicura per l'Area di Specializzazione Trasporti di superficie e Logistica Avanzata;
c) con Deliberazione n. 563 del 11/09/2018, la Giunta Regionale, al fine di dare attuazione alla DGR 101/2018, ha definito le seguenti linee di azione per l'intervento "CAMPANIA 2020 MOBILITÀ SOSTENIBILE E SICURA":
    - La realizzazione di servizi e soluzioni intelligenti, anche attraverso strumentazioni installate in loco (linea di azione a.1);

- La riqualificazione delle infrastrutture urbane, al fine di renderle idonee allo sviluppo di nuovi modelli di mobilità sostenibile e sicura (linea di azione a.2);
- Incentivi alle Infrastrutture di ricerca e a servizi per l'innovazione (linea di azione b.1);
- Incentivi a Progetti di Ricerca e Sviluppo e a servizi per l'innovazione (linea di azione b.2);
- Sostegno alla Sperimentazione dei Modelli e a progetti di innovazione derivata (linea di azione b.3);
- Attività di diffusione dei nuovi modelli di mobilità sostenibile e divulgazione dei risultati di R&S (linea di azione b.4);

d) la suddetta DGR n. 563/2018 ha programmato, per l'attuazione delle linee di azione a.1 e b.1, b.2, b.3 e b.4 dell'intervento Campania 2020 Mobilità Sostenibile e Sicura, l'importo massimo complessivo di 50 milioni di euro nell'ambito del POR FESR 2014/2020, Assi I e II, a valere sui seguenti obiettivi specifici:
   - Incremento dell'attività di innovazione delle imprese;
   - Rafforzamento del sistema innovativo regionale e nazionale;
   - Promozione di nuovi mercati per l'innovazione;
   - Potenziamento della capacità di sviluppare l'eccellenza nella R&S;
   - Digitalizzazione dei processi amministrativi e diffusione di servizi digitali pienamente interoperabili;
   - Potenziamento della domanda di ICT di cittadini e imprese in termini di utilizzo dei servizi online, inclusione digitale e partecipazione in rete;
e) con Decreto Dirigenziale n. 325 del 01/10/2018, è stato pubblicato un "Invito rivolto ai Comuni delle Aree interne della Campania" a manifestare interesse in attuazione dell'intervento "Campania 2020 – Mobilità sostenibile e sicura" – di cui alla DGR n. 563/2018;
f) con Decreto Dirigenziale n. 375 del 26/10/2018, è stato nominato il Responsabile del procedimento;
g) con Decreto Dirigenziale n. 9 del 05/02/2019, è stato approvato l'elenco dei Comuni idonei rispetto alla "Manifestazione di interesse in attuazione dell'intervento Campania 2020 - Mobilità sostenibile e sicura", così come indicati nell'Allegato A dello stesso;
h) con Decreto Dirigenziale n. 320 del 18/10/2019, è stato approvato l'Avviso pubblico per la selezione della Piattaforma tecnologica di filiera "Mobilità Sostenibile e Sicura", prevedendo la presentazione delle istanze esclusivamente in via telematica, attraverso il sistema SIM Ricerca;
i) alla data di scadenza dell'Avviso *de quo*, solo il Soggetto Gestore Anfia Automotive Scarl ha ultimato la procedura di presentazione del progetto sul sistema SIM Ricerca;
j) quest'ultimo ha individuato il Comune di Lioni quale borgo in cui svolgere l'attività di sperimentazione in ambiente reale della infrastruttura di ricerca;
k) con Decreto Dirigenziale n. 12 del 13/02/2020, è stata nominata apposita Commissione di valutazione, per accertare l'esistenza dei requisiti di ricevibilità e di ammissibilità dei proponenti e della proposta di Piano di sviluppo della Piattaforma pervenuta;
l) la suddetta Commissione di valutazione, accertata l'esistenza dei requisiti di ricevibilità e di ammissibilità dei proponenti e della proposta di Piano di sviluppo della Piattaforma pervenuta, in conformità a quanto previsto dai parr. 2 e 3 del succitato Avviso, ha proceduto altresì alla verifica del soddisfacimento dei criteri prioritari, così come indicati nel par. 5.4 del medesimo atto;
m) con nota acquisita al prot. n. 2020.0140198 del 03/03/2020, la Commissione ha trasmesso gli esiti dell'attività di valutazione effettuata, ossia rendendo ammissibile alla fase di negoziazione la Piattaforma Tecnologica "Borgo 4.0", presentata dal Soggetto Gestore "Anfia Automotive scarl";
n) con singoli decreti, sono stati nominati gli esperti di settore per singolo Progetto, selezionati con la procedura di cui al D.D. n. 376/2017, in base alle Traiettorie Tecnologiche dichiarate dall'aspirante beneficiario;
o) i referee nominati hanno effettuato la valutazione di merito mediante l'applicazione dei criteri di selezione generali e specifici approvati dal Comitato di Sorveglianza del POR FESR Campania 2014-2020 e riferiti alle pertinenti Azioni, declinati in parametri e punteggi, per come esposti nei paragrafi 4.1.3, 4.2.3, 4.3.3 e 4.4.3 dell'Avviso;

p) con Decreto Dirigenziale n. 21 del 16/04/2020, si è dato avvio alla fase di negoziazione circa la Piattaforma Tecnologica "Borgo 4.0", presentata dal Soggetto Gestore "Anfia Automotive Scarl" e alle successive attività di valutazione dei Piani progettuali;
q) acquisiti i verbali di negoziazione, con il D.D. n. 47 del 20/05/2021, si è proceduto all'approvazione del PIANO DI SVILUPPO STRATEGICO DELLA PIATTAFORMA TECNOLOGICA DI FILIERA - BORGO 4.0 – e della graduatoria definitiva dei piani progettuali;

CONSIDERATO CHE:
a) tra i piani di progetto presentati a valere sull'Avviso, è ricompreso il Piano B denominato **"H-MOBILITY: HYBRID TECHNOLOGIES INTEGRATED SYSTEMS FOR LIGHT AND EFFICIENT VEHICLES"** afferente alla Piattaforma Tecnologica **"Borgo 4.0"** con Soggetto Gestore ANFIA AUTOMOTIVE Scarl, presentato dalla società **ALMAS PARTECIPAZIONI INDUSTRIALI S.p.A.** (*già ADLER PLASTIC S.p.A.*), con sede legale in via Mozzoni, snc – 80044 Ottaviano (NA), C.F./P.IVA 09648111210;
b) si è conclusa con esito positivo l'istruttoria degli uffici della D.G. 10 in ordine all'ammissibilità formale della suddetta istanza;
c) il ROS, con D.D. n. 233 del 29/06/2020, ha nominato l'esperto tecnico-scientifico per la valutazione della proposta pervenuta;
d) con nota prot. n. 0123528 del 05/03/2021, è stata acquisita la scheda di valutazione di merito compilata dall'esperto tecnico-scientifico del progetto **"H-MOBILITY: HYBRID TECHNOLOGIES INTEGRATED SYSTEMS FOR LIGHT AND EFFICIENT VEHICLES"**, presentato dalla società **ALMAS PARTECIPAZIONI INDUSTRIALI S.p.A.** (*già ADLER PLASTIC S.p.A.*);
e) in conformità a quanto previsto dall'art. 5.6 del succitato avviso, è stata espletata la fase negoziale tra la Regione Campania, attraverso la Commissione all'uopo nominato, e i beneficiari del suddetto progetto, terminata con sottoscrizione di apposito Verbale in data 04/02/2021;

RILEVATO CHE: con nota prot. n. 0098660 del 22/02/2021, la società **ANFIA AUTOMOTIVE Scarl** ha trasmesso alla Direzione Generale Università, Ricerca e Innovazione la documentazione integrativa necessaria ai fini del perfezionamento dell'iter valutativo, a seguito della seduta negoziale del 04/02/2021;

VISTO CHE, con riferimento al suddetto progetto:
a) sono state acquisite agli atti d'ufficio le dichiarazioni sostitutive del certificato di iscrizione alla Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura, da cui si evince l'assenza di procedure concorsuali in atto, per le seguenti società:
   - ALMAS PARTECIPAZIONI INDUSTRIALI S.p.A. (*già ADLER PLASTIC S.p.A.*) – data 21/01/2021;
   - PROTOM GROUP S.p.A. – data 24/06/2021;
   - TEST S.C. A R.L. – data 03/03/2021;
   - STEP SUD MARE S.r.l. – data 06/07/2021;
   - DACA-I POWERTRAIN ENGINEERING S.r.l. – data 04/02/2021;
b) è stato acquisito, altresì, il D.U.R.C., da cui risulta la regolarità dei versamenti INAIL ed INPS, per le società sottoelencate:
   - ALMAS PARTECIPAZIONI INDUSTRIALI S.p.A. (*già ADLER PLASTIC S.p.A.*), con scadenza validità al 12/10/2021;
   - PROTOM GROUP S.p.A., con scadenza validità al 12/10/2021;
   - TEST S.C. A R.L., con scadenza validità al 14/10/2021;
   - STEP SUD MARE S.r.l., con scadenza validità al 26/10/2021;
   - DACA-I POWERTRAIN ENGINEERING S.r.l., con scadenza validità al 23/09/2021;
c) sono state avanzate, tramite il sistema SICEANT, formali richieste di rilascio del certificato antimafia, ai sensi dell'art. 91 comma 4 del D. Lgs. 159/2011, alle Prefetture territorialmente competenti, alla data odierna inevase, per le seguenti società:
   - ALMAS PARTECIPAZIONI INDUSTRIALI S.p.A. (*già ADLER PLASTIC S.p.A.*), con nota prot. PR_NAUTG_Ingresso_0107472 del 07/04/2021;

- PROTOM GROUP S.p.A., con nota prot. PR_NAUTG_Ingresso_0073415 del 08/03/2021;
- TEST S.C. A R.L., con nota prot. PR_NAUTG_Ingresso_0059819 del 24/02/2021;
- STEP SUD MARE S.r.l., con nota prot. PR_NAUTG_Ingresso_0049773 del 15/02/2021;
- DACA-I POWERTRAIN ENGINEERING S.r.l., con nota prot. PR_NAUTG_Ingresso_0084569 del 17/03/2021;

d) sono state acquisite le visure Aiuti e Deggendorf, tramite il Registro Nazionale Aiuti (RNA);

VISTE le note agli atti, inviate alla Procura della Repubblica per la richiesta di accertamenti d'ufficio con riferimento alla produzione dei certificati di carichi pendenti e dei casellari giudiziali, relativamente a tutte le società coinvolte nell'intervento *de quo*;

CONSIDERATO che, ad oggi, non risultano ancora pervenute le risposte da parte della Procura della Repubblica;

VISTA la L. n. 124/2015, che ha revisionato la disciplina della trasparenza amministrativa nelle amministrazioni pubbliche con la finalità di eliminare i ritardi nei procedimenti finalizzati all'adozione di atti di competenza delle amministrazioni, ed in particolare l'art. 3 relativo al silenzio-assenso tra le pubbliche amministrazioni;

DATO ATTO che, trascorsi i 30 giorni previsti per la risposta nel dialogo tra amministrazioni pubbliche, il silenzio viene equiparato dalla legge all'accoglimento della domanda e dunque a un provvedimento tacito di assenso;

DATO ATTO altresì che, qualora si verifichi una delle condizioni di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016, l'efficacia del contratto (Convenzione) sottoscritto tra le parti, è subordinata a condizione risolutiva;

RITENUTO di dover:

a) prendere atto che sussistono le condizioni per l'ammissione al finanziamento, come si evince dall'istruttoria condotta dal Responsabile del Procedimento di cui al verbale prot. VE/2021/0000772 del 13/07/2021, in favore di tutti i beneficiari coinvolti nell'intervento;
b) procedere, pertanto, all'ammissione a finanziamento del progetto **"H-MOBILITY: HYBRID TECHNOLOGIES INTEGRATED SYSTEMS FOR LIGHT AND EFFICIENT VEHICLES"** per un costo totale pari ad **€ 7.322.126,90** ed alla concessione di un contributo complessivo di **€ 4.698.414,78** a valere sul POR Campania FESR 2014-2020, Asse 1 - OT 1, O.S. 1.2, Azione 1.2.2, di competenza della DG 50.10, secondo le percentuali di seguito riportate: 75% F.E.S.R., 17,50% Stato, 7,50% Regione, in favore di **ALMAS PARTECIPAZIONI INDUSTRIALI S.p.A.** (*già ADLER PLASTIC S.p.A.*), con sede legale in via Mozzoni, snc – 80044 Ottaviano (NA), C.F./P.IVA 09648111210, in qualità di Capofila della costituenda aggregazione, composta dai partner indicati nella Convenzione, tutti individuati quali beneficiari dell'intervento in parola, secondo l'imputazione finanziaria esposta nell'**allegato 1** alla stessa.
   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
ALMAS PARTECIPAZIONI INDUSTRIALI S.p.A. (*già ADLER PLASTIC S.p.A.*)	B32C18000250007	18121BP000000011	SA.54829	16862	5765454	13038434 del 08/07/2021	13038438 del 08/07/2021
PROTOM GROUP S.p.A.			SA.54829	16862	5765477	13038873 del 08/07/2021	13038899 del 08/07/2021
TEST S.C. A R.L.			–	–	–	–	–
STEP SUD MARE S.r.l.			SA.54829	16862	5765491	13038880 del 08/07/2021	13038897 del 08/07/2021

DACA-I POWERTRAIN ENGINEERING S.r.l.			SA.54829	16862	5765506	13038893 del 08/07/2021	13038896 del 08/07/2021

c) approvare lo Schema di Convenzione, comprensivo del suo **allegato 1**, tra l'Amministrazione regionale, il Soggetto Proponente/Capofila ed i singoli beneficiari, redatto in osservanza di quanto previsto dal Manuale di Attuazione POR FESR 2014/2020, per la realizzazione del progetto *de quo*, che si allega al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale (**Allegato A**);
d) stabilire che i beneficiari dovranno presentare la rendicontazione delle spese e la domanda di erogazione del contributo entro il termine perentorio di conclusione delle operazioni;
e) precisare che l'erogazione delle agevolazioni avverrà a richiesta del proponente (singolo beneficiario) sulla base di massimo 4 (quattro) tranche (di cui una a saldo); la prima erogazione del contributo potrà, a richiesta, essere disposta a titolo di anticipazione, per un importo pari a massimo il 40% del totale del contributo concesso in via provvisoria, da richiedere entro sei mesi dalla emissione del decreto di concessione, previa presentazione di idonea fidejussione bancaria o polizza assicurativa irrevocabile, incondizionata ed escutibile a prima richiesta a favore della Regione Campania, rilasciata dai soggetti di cui all'art. 93 comma 3 del D.lgs. n. 50/2016;
f) stabilire che la costituzione dell'ATS deve essere formalizzata e comunicata agli uffici competenti della Regione Campania entro la presentazione della documentazione per la rendicontazione del I° SAL di spese;
g) precisare che l'intervento da ammettere a finanziamento risulta coerente, tra l'altro, con il Documento Regionale di Indirizzo Strategico (DRIS) 2021/2027 di cui alla DGR n. 489/2020 e con le priorità strategiche definite dal quadro di programmazione europeo e nazionale per il 2021-2027, con particolare riferimento all'Obiettivo 1 "Un'Europa più Intelligente";

VISTI

- il Regolamento n. 12/2011 e s.m.i., con il quale è stato approvato l'Ordinamento amministrativo della Giunta Regionale della Campania;
- il Regolamento (UE) n. 1303 del 17/12/2013;
- il Regolamento di esecuzione (UE) n. 288/2014
- il Regolamento (UE) n. 651 del 17/06/2014;
- la D.G.R. n. 720 del 16/12/2015;
- la D.G.R. n. 278 del 14/06/2016;
- la D.G.R. n. 455 del 02/08/2016;
- la D.G.R. n. 773 del 28/12/2016;
- la D.G.R. n. 101 del 20/02/2018;
- la D.G.R. n. 563 del 11/09/2018;
- il D.D. n. 325 del 01/10/2018;
- il D.D. n. 375 del 26/10/2018 (Nomina RUP);
- il D.D. n. 9 del 05/02/2019;
- il D.D. n. 320 del 18/10/2019;
- Il D.P.G.R.C. n.172 del 26.11.2019;
- il D.D. n. 12 del 13/02/2020;
- il Regolamento (UE) n. 460 del 30/03/2020;
- il D.D. n.21 del 16/04/2020;
- il D.D. n. 47 del 20/05/2021;
- il Regolamento (UE) 2020/558 del 23/04/2020;
- gli atti e tutto quanto sopra richiamato;

alla stregua dell'istruttoria compiuta dal responsabile del procedimento, della Check-list di verifica dei criteri di selezione prot. CKL/2021/0000360 del 28/06/2021, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità resa dal Responsabile dell'Obiettivo Specifico 1.2,

DECRETA

1. di prendere atto che sussistono le condizioni per l'ammissione al finanziamento, come si evince dall'istruttoria condotta dal Responsabile del Procedimento di cui al verbale prot. VE/2021/0000772 del 13/07/2021, in favore di tutti i beneficiari coinvolti nell'intervento;
2. di procedere, pertanto, all'ammissione a finanziamento del progetto **"H-MOBILITY: HYBRID TECHNOLOGIES INTEGRATED SYSTEMS FOR LIGHT AND EFFICIENT VEHICLES"** per un costo totale pari ad **€ 7.322.126,90** ed alla concessione di un contributo complessivo di **€ 4.698.414,78** a valere sul POR Campania FESR 2014-2020, Asse 1 - OT 1, O.S. 1.2, Azione 1.2.2, di competenza della DG 50.10, secondo le percentuali di seguito riportate: 75% F.E.S.R., 17,50% Stato, 7,50% Regione, in favore di **ALMAS PARTECIPAZIONI INDUSTRIALI S.p.A.** (*già ADLER PLASTIC S.p.A.*), con sede legale in via Mozzoni, snc – 80044 Ottaviano (NA), C.F./P.IVA 09648111210, in qualità di Capofila della costituenda aggregazione, composta dai partner indicati nella Convenzione, tutti individuati quali beneficiari dell'intervento in parola, secondo l'imputazione finanziaria esposta nell'**allegato 1** alla stessa.
   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
ALMAS PARTECIPAZIONI INDUSTRIALI S.p.A. (*già ADLER PLASTIC S.p.A.*)	B32C18000250007	18121BP000000011	SA.54829	16862	5765454	13038434 del 08/07/2021	13038438 del 08/07/2021
PROTOM GROUP S.p.A.			SA.54829	16862	5765477	13038873 del 08/07/2021	13038899 del 08/07/2021
TEST S.C. A R.L.			_	_	_	_	_
STEP SUD MARE S.r.l.			SA.54829	16862	5765491	13038880 del 08/07/2021	13038897 del 08/07/2021
DACA-I POWERTRAIN ENGINEERING S.r.l.			SA.54829	16862	5765506	13038893 del 08/07/2021	13038896 del 08/07/2021

3. di approvare lo Schema di Convenzione, comprensivo del suo **allegato 1**, tra l'Amministrazione regionale, il Soggetto Proponente/Capofila ed i singoli beneficiari, redatto in osservanza di quanto previsto dal Manuale di Attuazione POR FESR 2014/2020, per la realizzazione del progetto *de quo*, che si allega al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale (**Allegato A**);
4. di stabilire che i beneficiari dovranno presentare la rendicontazione delle spese e la domanda di erogazione del contributo entro il termine perentorio di conclusione delle operazioni;
5. di precisare che l'erogazione delle agevolazioni avverrà a richiesta del proponente (singolo beneficiario) sulla base di massimo 4 (quattro) tranche (di cui una a saldo); la prima erogazione del contributo potrà, a richiesta, essere disposta a titolo di anticipazione, per un importo pari a massimo il 40% del totale del contributo concesso in via provvisoria, da richiedere entro sei mesi dalla emissione del decreto di concessione, previa presentazione di idonea fidejussione bancaria o polizza assicurativa irrevocabile, incondizionata ed escutibile a prima richiesta a favore della Regione Campania, rilasciata dai soggetti di cui all'art. 93 comma 3 del D.lgs. n. 50/2016;
6. di stabilire che la costituzione dell'ATS deve essere formalizzata e comunicata agli uffici competenti della Regione Campania entro la presentazione della documentazione per la rendicontazione del I° SAL di spese;
7. di precisare che l'intervento da ammettere a finanziamento risulta coerente, tra l'altro, con il Documento Regionale di Indirizzo Strategico (DRIS) 2021/2027 di cui alla DGR n. 489/2020 e con le priorità strategiche definite dal quadro di programmazione europeo e nazionale per il 2021-2027, con particolare riferimento all'Obiettivo 1 "Un'Europa più Intelligente";
8. di notificare il presente atto alla società **ALMAS PARTECIPAZIONI INDUSTRIALI S.p.A.** (*già ADLER PLASTIC S.p.A.*), in qualità di capofila della costituenda aggregazione, ed al Soggetto Gestore **ANFIA AUTOMOTIVE SCARL**;

9. di dare atto che la fattispecie in questione è tra quelle soggette alla pubblicazione in attuazione del disposto degli art. 26 e 27 del D. Lgs. 33/2013;
10. di trasmettere il presente provvedimento, per quanto di competenza e per opportuna conoscenza:
    - all'Assessore alle Attività Produttive e Ricerca Scientifica;
    - al Capo di Gabinetto;
    - alla Programmazione Unitaria;
    - all'Autorità di Gestione FESR 2014/2020;
    - al BURC per l'integrale pubblicazione e al sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente;
    - all'UDCP - Segreteria di Giunta - Ufficio III - Affari Generali - Archiviazione Decreti Dirigenziali.

Il ROS
D.ssa Annalisa De Simone

Il progetto **"H-MOBILITY: HYBRID TECHNOLOGIES INTEGRATED SYSTEMS FOR LIGHT AND EFFICIENT VEHICLES"** mira allo sviluppo di una piattaforma modulare a peso ridotto per veicoli con alimentazione ibrida governata da una motorizzazione elettrica alimentata da energia prodotta da fuel cell.
Il concetto di piattaforma è esteso allo studio dell'alloggiamento sul pianale del power train alimentato da celle a combustibile idrogeno e all'utilizzo duale del veicolo per il trasporto persone ed il trasporto merci.
Il pianale modulare verrà sviluppato con i requisiti concorrenti di:

- massimizzare il volume per i sistemi di stoccaggio di idrogeno, senza penalizzare il volume destinato a persone/merci;
- ottimizzare il layout di tutto il sistema powertrain (motore/i elettrico/i, riduttore/cambio, traversa di meccanica, e sistemi elettrici ausiliari);
- minimizzare il peso mediante il massimo uso dei materiali compositi;
- massimizzare l'utilizzo di matrici termoplastiche per il riuso dei materiali a fine vita ed introdurre tecnologie di produzione più automatizzate, mediante sia l'ibridizzazione ed integrazione di diversi sistemi di manifattura ed assemblaggio di strutture in composito che la sperimentazione avanzata di tecnologie di additive manufacturing per la produzione di componenti ancillari.

La piattaforma verrà, inoltre, dotata di:

- una power unit innovativa, basata su Cella a Combustibile alimentata ad idrogeno, con un sistema di stoccaggio customizzato e sistema avanzato di gestione dei flussi energetici;
- un sistema di riconoscimento del proprio stato di salute in grado di dare informazioni utili alla manutenzione sia relativamente all'integrità strutturale del pianale che alla funzionalità della catena di trazione.

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





UNIONE EUROPEA





POR CAMPANIA FESR 2014 – 2020

Asse Prioritario 1 "Ricerca e Innovazione"

Obiettivo Specifico 1.1 – Incremento dell'attività di innovazione delle imprese
Obiettivo Specifico 1.2 – Rafforzamento del sistema innovativo regionale e nazionale
Obiettivo Specifico 1.3 – Promozione di nuovi mercati per l'innovazione
Obiettivo Specifico 1.5 – Potenziamento della capacità di sviluppare l'eccellenza nella R&S

DGR n. 563 /2018 "Campania 2020 - Mobilità Sostenibile e Sicura"

Avviso per la selezione della Piattaforma tecnologica di filiera "Mobilità Sostenibile e Sicura"

SCHEMA DI CONVENZIONE

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

CONVENZIONE

TRA

Regione Campania, Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione rappresentata dal Responsabile di Obiettivo Tematico 1 (ROT) Ing. Vito MEROLA, domiciliato presso la sede della Direzione, abilitato alla stipula del presente atto in virtù del ruolo rivestito ai sensi del DPGR n. 235 del 26/04/2017 e delle normative vigenti,

E

ALMAS PARTECIPAZIONI INDUSTRIALI S.P.A. codice fiscale **09648111210** rappresentata da _____ nato a _____il _____**,** domiciliato per la carica presso la sede legale, _____**,** abilitato alla stipula del presente atto in virtù del ruolo rivestito nell'azienda secondo le normative vigenti;

PROTOM GROUP S.P.A. codice fiscale **06477661216** rappresentata da _____nato a _____il _____**,** domiciliato per la carica presso la sede legale, _____**,** abilitato alla stipula del presente atto in virtù del ruolo rivestito nell'azienda secondo le normative vigenti;

TEST S.C.A.R.L. Codice fiscale **05326831210 R**appresentata da _____ nato a _____ il _____**,** domiciliato per la carica presso la sede legale, _____**,** abilitato alla stipula del presente atto in virtù del ruolo rivestito nell'azienda secondo le normative vigenti;

STEP SUD MARE S.R.L. codice fiscale **02479750644** rappresentata da _____nato a _____**il** _____**,** domiciliato per la carica presso la sede legale, _____**,** abilitato alla stipula del presente atto in virtù del ruolo rivestito nell'azienda secondo le normative vigenti;

DACA-I POWERTRAIN ENGINEERING S.R.L. codice fiscale **06338831214** rappresentata da _____nato a _____**il** _____**,** domiciliato per la carica presso la

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

sede legale, _____**,** abilitato alla stipula del presente atto in virtù del ruolo rivestito nell'azienda secondo le normative vigenti;

PER LA REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO

"H-MOBILITY: HYBRID TECHNOLOGIES INTEGRATED SYSTEMS FOR LIGHT AND EFFICIENT VEHICLES"

CUP B32C18000250007

PREMESSO CHE

- il Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 - relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006 -stabilisce i compiti del Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR), l'ambito di applicazione del suo sostegno per quanto riguarda gli obiettivi "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e l'obiettivo della Cooperazione territoriale europea e disposizioni specifiche concernenti il sostegno del FESR all'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione";
- il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 – recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio - stabilisce le norme comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR), al Fondo sociale europeo (FSE), al Fondo di coesione, al Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e al Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca (FEAMP), che operano nell'ambito di un quadro comune ("fondi strutturali e di investimento europei - fondi SIE"); esso stabilisce, altresì, le disposizioni necessarie per garantire l'efficacia dei fondi SIE e il coordinamento dei fondi tra loro e con altri strumenti dell'Unione;

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

- ai sensi dell’art. 2, punto 9), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, per "operazione" si intende un progetto, un contratto, un'azione o un gruppo di progetti selezionati dalle autorità di gestione dei programmi in questione o sotto la loro responsabilità, che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi di una o più priorità correlate; nel contesto degli strumenti finanziari, un'operazione è costituita dai contributi finanziari di un programma agli strumenti finanziari e dal successivo sostegno finanziario fornito da tali strumenti finanziari;
- ai sensi dell’art. 2, punto 10), del Regolamento (UE) n. 1303/2013, per "beneficiario" si intende un organismo pubblico o privato e, solo ai fini del regolamento FEASR e del regolamento FEAMP, una persona fisica, responsabile dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni; e, nel quadro dei regimi di aiuti di Stato, quali definiti al punto 13 del medesimo articolo 2, l'organismo che riceve l'aiuto; e, nel quadro degli strumenti finanziari ai sensi del titolo IV della parte II del Regolamento(UE) n. 1303/2013, l'organismo che attua lo strumento finanziario ovvero, se del caso, il fondo di fondi;
- ai sensi dell’art. 26, comma 1, del Regolamento (UE) n. 1303/2013, i fondi SIE sono attuati mediante programmi conformemente all'accordo di partenariato. Ciascun programma copre il periodo compreso fra il 1° gennaio 2014 e il 31 dicembre 2020;
- il Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione del 17 giugno 2014 dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato, pubblicato nella GUUE L 187 del 26.6.2014 (di seguito, il Reg. (UE)651/2014);
- la Commissione europea, con Decisione n. C (2015) 8578 del 1° dicembre 2015, ha approvato il Programma Operativo Regionale Campania FESR 2014/2020 (POR FESR 2014/2020), il cui Piano finanziario complessivo è pari ad € 4.113.545.843,00 di cui il 75% in quota UE, il 17,5% in quota Stato ed il 7,5% in quota Regione;
- la Giunta Regionale, con deliberazione del 16 dicembre 2015, n. 720, ha preso atto della su indicata Decisione della Commissione Europea;
- la Delibera CIPE n. 10 del 28 gennaio 2015 definisce i criteri di cofinanziamento pubblico nazionale dei programmi europei per il periodo di programmazione 2014/2020, ivi compresi quelli relativi alla Programmazione degli interventi complementari di cui all’art. 1, comma 242, della legge n. 147/2013 previsti nell’Accordo di partenariato 2014/2020;
- la Giunta Regionale, con deliberazione del 2 febbraio 2016, n. 39, ha istituito il Comitato di Sorveglianza del POR FESR 2014/2020;
- il Comitato di Sorveglianza del POR FESR 2014-2020 ha approvato i criteri di selezione delle operazioni ai sensi del Regolamento (UE) n. 1303/2013 con verbale del 22/03/2016;

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

- la Giunta Regionale, con deliberazione n. 228 del 18/05/2016, ha, tra l'altro: • definito il quadro delle risorse da destinare a ciascun Obiettivo Specifico/ Risultato Atteso del POR Campania FESR 2014/2020 nel rispetto dell'assetto programmatico del POR approvato dalla Commissione europea; demandato all'Autorità di Gestione del POR Campania FESR 2014/2020 la definizione del Sistema di Gestione e Controllo del Programma allo scopo della successiva validazione da parte dell'Autorità di Audit; demandato ai dirigenti preposti all'attuazione, all'atto della proposta di deliberazione di programmazione delle operazioni a valere sulle risorse del POR Campania FESR 2014/2020, sentita l'Autorità di Gestione, l'istituzione dei capitoli di spesa ritenuti essenziali per l'avvio delle operazioni con contestuale acquisizione delle relative risorse;
- con deliberazione di Giunta regionale n. 278 del 14/06/2016 è stato approvato il documento "Sistema di gestione e di Controllo" del POR Campania FESR 2014/2020, allo scopo di avviare il processo di designazione delle Autorità del programma, ai sensi dell'art. 124 del Regolamento (UE) n. 1303 del 17/12/2013 del Parlamento e del Consiglio europeo;
- con il Decreto del Presidente della Giunta Regionale n.141 del 15/06/2016 e s.m.i. sono stati designati i Responsabili di Obiettivo Specifico ai quali affidare la gestione, il monitoraggio e il controllo ordinario delle operazioni previste dai singoli obiettivi specifici del POR FESR Campania 2014/2020;

VISTI

- i Regolamenti delegati della Commissione per il periodo 2014-2020 e, in particolare, il Regolamento (UE) n. 480/2014;(481/2014 – 522/2014 -1207/2014);
- i Regolamenti di esecuzione della Commissione per il periodo 2014-2020 e, in particolare, il Regolamento (UE) n. 215/2014, il Regolamento (UE) n. 821/2014, il Regolamento (UE) n. 1011/2014, e il Regolamento (UE) n. 207/2015; (184/2014 – 964/2014);
- il Manuale di Attuazione del POR Campania FESR 2014/2020, approvato dall'ADG POR FESR con DD 228 del 29/12/2016, come da ultimo con DD n. 603 del 27/07/2020;
- l'Avviso Pubblico per la selezione della Piattaforma tecnologica di filiera "Mobilità Sostenibile e Sicura" approvato con decreto n. 320 del 18/10/2019, pubblicato sul BURC n. 62 del 21 ottobre 2019;

CONSIDERATO CHE

con il DD n._____ del_____ è stato concesso al Progetto _____ per un contributo massimo di **€ 4.698.414,78** a fronte di un costo pari a **€ 7.322.126,90;**

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

TUTTO CIÒ PREMESSO, VISTO E CONSIDERATO

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

Articolo 1
Premesse e Allegati

1. Le Premesse, inclusi i regolamenti comunitari e i documenti 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.
2. Gli Allegati alla presente Convenzione, costituenti parte integrante e sostanziale della stessa e aventi valore di patto tra le Parti, sono:

- Allegato 1

Articolo 2

Oggetto della Convenzione

1. La presente Convenzione ha per oggetto la disciplina del rapporto tra i soggetti beneficiari dei contributi **ALMAS PARTECIPAZIONI INDUSTRIALI S.P.A., PROTOM GROUP S.P.A., TEST S.C.A.R.L., STEP SUD MARE S.R.L., DACA-I POWERTRAIN ENGINEERING S.R.L.** di seguito denominati Beneficiari, e la Regione Campania, Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione, di seguito denominata Regione a valere sul Programma Operativo FESR Campania 2014 - 2020 (di seguito, il Programma), Asse 1 - Obiettivo Specifico 1.5, Azione 1.5.1
2. Il finanziamento pubblico per la realizzazione dell'intervento **H-MOBILITY: HYBRID TECHNOLOGIES INTEGRATED SYSTEMS FOR LIGHT AND EFFICIENT VEHICLES"** (nel seguito, Intervento) - **CUP B32C18000250007** è concesso nella forma di contributo in conto capitale e contributo alla spesa a copertura delle spese ammissibili.
3. Tutti i termini indicati nella presente Convenzione sono da intendersi riferiti a giorni naturali e consecutivi, salvo ove diversamente indicato.

Articolo 3

Adempimenti ai fini della validità della Convenzione

1. I Beneficiari si obbligano ad inviare alla Regione la presente Convenzione, sottoscritta per accettazione da parte del Legale rappresentante del Beneficiario, entro il termine di 15 (quindici)

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

giorni lavorativi dalla data della ricezione del Decreto di concessione (nel seguito, Decreto), che riporta il Codice assegnato dalla Regione all'intervento.

2. Nel caso in cui i beneficiari non adempiano all'obbligo di cui al comma precedente, si configura la rinuncia al finanziamento, fatta salva l'ipotesi in cui i beneficiari, entro lo stesso termine di cui al comma precedente, non richiedano, esplicitandone le motivazioni, una proroga del termine medesimo. La proroga, tuttavia, non può avere durata superiore a 15 (quindici) giorni lavorativi e non può essere concessa più di una volta.

Articolo 4

Durata del progetto e validità della Convenzione

1. Le attività devono concludersi entro il 31/12/2022 secondo i termini indicati e sottoscritti in sede di negoziazione tra le parti.
2. Per provati motivi, l'Amministrazione regionale, valutato lo stato di realizzazione dei Piani agevolati, può concedere una proroga fino a un massimo di 6 (sei) mesi delle attività, previa istanza motivata dei Beneficiari da presentarsi prima della scadenza del termine previsto, una sola volta nel corso del progetto.
3. I tempi previsti per il completamento dell'operazione non possono superare comunque il termine di chiusura del Programma Operativo FESR Campania 2014 - 2020;
4. La chiusura di tutti i circuiti finanziari - pagamenti e quietanze – deve avvenire entro i successivi 60 (sessanta) giorni dalla scadenza del periodo di realizzazione del Progetto ed, in ogni caso, prima della trasmissione della rendicontazione finale che deve avvenire entro i 2 (due) mesi successivi alla scadenza del termine previsto per il completamento dei Piani Progettuali, salvo proroga concessa dall'Amministrazione regionale per provati motivi.
5. La validità della presente Convenzione si estende fino ai 5 anni successivi alla data del pagamento del saldo finale.

Articolo 5

Obblighi a carico della Regione Campania

1. La Regione Campania sovrintende al rispetto della presente Convenzione, verifica l'effettiva attuazione dell'operazione e il corretto utilizzo delle risorse pubbliche.
2. Essa informa i Beneficiari in merito a qualsiasi elemento che possa avere delle ricadute sulla presente Convenzione, sull'attuazione dell'operazione, la rendicontazione e l'erogazione del relativo contributo.

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

3. Essa fornisce, inoltre, precise informazioni in merito alle procedure rilevanti a supporto dei Beneficiari ai fini dell'adempimento dei suoi obblighi e comunica le scadenze e le modalità con le quali i Beneficiari invia i dati relativi all'attuazione delle attività/operazioni finanziate, necessari ad alimentare il monitoraggio finanziario, procedurale e fisico dell'operazione.
4. Fermi restando gli obblighi di rendicontazione secondo le modalità previste dalle Linee guida approvate con D.D. n.335 del 05/10/2018, la Regione Campania si impegna a corrispondere ai Beneficiari, nelle forme e modalità stabilite all'art. 7 della presente Convenzione, il contributo massimo di **euro 4.698.414,78 (euro quattromilioniseicentonovantottomilaquattrocentoquattordici/78)** a fronte di un costo totale dell'Intervento pari a **euro 7.322.126,90 (euro settemilionitrecentoventiduemilacentoventisei/90) .**
5. L'erogazione dei contributi è subordinata alla verifica del mantenimento, da parte dei Beneficiari, dei requisiti per l'accesso allo stesso, nonché alla verifica d'ufficio della regolarità contributiva e previdenziale e, ove previsto dalla normativa di riferimento, del rispetto della normativa antimafia.
6. L'erogazione dei Contributi è effettuata mediante bonifici bancari, sui conti _____ IBAN _____ presso la banca _____ intestati ai Beneficiari.

Articolo 6

Obblighi a carico dei Beneficiari

1. Conformemente alle disposizioni emanate dall'Autorità di Gestione del POR FESR Campania 2014- 2020, i Beneficiari si impegnano al rispetto degli obblighi di cui ai commi seguenti:
   a) realizzare l'Intervento secondo le modalità previste nel progetto approvato, e, comunque, nella misura minima necessaria alla realizzazione degli obiettivi del progetto, così come approvato dall'ETS e nel rispetto delle prescrizioni della Commissione. L'ufficio regionale potrà chiedere in merito il parere del referee incaricato. Tale misura è determinata facendo riferimento ai costi effettivamente rendicontati e ammessi, in rapporto al piano finanziario approvato.
   b) realizzare l'Intervento in conformità con tutte le norme, anche non espressamente richiamate, relative ai Fondi strutturali e di investimento europei (nel seguito, i Fondi SIE);
   c) presentare la rendicontazione e la domanda di erogazione del contributo entro il termine perentorio di conclusione delle operazioni come fissato in sede di decreto di concessione;

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

d) avere sede o unità produttiva locale in cui si realizza l'Intervento in Campania alla data del primo pagamento dell'aiuto concesso ai sensi del Regolamento (UE) n. 651/2014, art.1, paragrafo 5, lett. a);
e) realizzare l'Intervento entro i termini previsti dalla presente Convenzione;
f) rendicontare le spese sostenute, laddove non applicabili i costi standard ovvero forfettari, attraverso fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente, formalizzando apposita domanda di rimborso entro i termini previsti dalle Linee Guida alla rendicontazione dei costi ammissibili per progetti di Ricerca & Sviluppo e Innovazione e per la realizzazione di investimenti per le infrastrutture di Ricerca" e ss. mm. e ii.;
g) garantire che le spese dichiarate in sede di richiesta di erogazione del contributo siano reali e che i prodotti e i servizi siano forniti conformemente a quanto previsto in sede di approvazione del progetto;
h) garantire che il contributo concesso rispetti le regole applicabili in materia di cumulo degli aiuti;
i) soddisfare gli impegni assunti in sede di presentazione della domanda di finanziamento;
j) assicurare la realizzazione delle attività previste dall'intervento così come le stesse sono individuate nell'ambito degli atti connessi alle procedure di concessione dell'aiuto;
k) conservare tutti i documenti relativi all'intervento sotto forma di originali o di copie autenticate su supporti comunemente accettati, che comprovano l'effettività della spesa sostenuta;
l) provvedere a tutte le attività di competenza funzionali all'alimentazione del sistema informatico di monitoraggio finanziario, economico, fisico e procedurale, e comunque fornire secondo le modalità e i tempi definiti dalla Regione ogni altro dato o informazione relativi allo stesso, nel rispetto delle disposizioni applicabili in materia di Fondi SIE e secondo quanto al successivo art. 10;
m) garantire il mantenimento dei requisiti di accesso al contributo, così come previsto dall'Avviso;
n) fornire le informazioni e le documentazioni finanziarie, tecniche e amministrative del Progetto comunque richieste dalla Regione e/o dagli enti dalla Regione incaricati, nonché le attestazioni necessarie per la verifica del possesso e del mantenimento dei requisiti entro un termine massimo di 15 (quindici) giorni dalla richiesta, secondo le modalità previste dalle disposizioni applicabili al contributo concesso;
o) consentire le verifiche in loco, a favore delle autorità di controllo regionali, nazionali e comunitarie;

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

p) impegnarsi, in caso di ispezione, ad assicurare l'accesso ai documenti sopra richiamati. In tali occasioni, è altresì tenuto a fornire estratti o copie dei suddetti documenti alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compresi, nel caso di un contributo concesso nel quadro della Programmazione Regionale Comunitaria o Nazionale, almeno il personale autorizzato dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Certificazione, dell'Autorità di Audit, e/o dell'eventuale Gestore Concessionario/Organismo Intermedio, nonché i funzionari autorizzati della Comunità europea e i loro rappresentanti autorizzati;

q) rispettare le disposizioni di cui alla lettera b) paragrafo 4 dell'art. 125 del Reg. (UE) 1303/2013 (contabilità separata) nella gestione delle somme trasferite dalla Regione a titolo di finanziamento a valere sulle risorse del Programma;

r) assicurare di trovarsi in regola circa gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali;

s) rispettare le norme dell'ordinamento giuridico italiano in materia di prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro e delle malattie professionali, della sicurezza sui luoghi di lavoro, dei contratti collettivi di lavoro e delle normative relative alla tutela dell'ambiente;

t) osservare gli adempimenti funzionali alla corretta e regolare esecuzione della presente Convenzione come indicati dal ROS;

u) Ciascun beneficiario eseguirà le prestazioni di propria competenza in ordine alla perfetta esecuzione del progetto approvato, ferma restando la responsabilità solidale di tutti gli altri soggetti partecipanti allo stesso.

2. I beneficiari sono tenuti ai seguenti ulteriori obblighi successivi al completamento dell'operazione:

   a) rispetto del vincolo di stabilità, di cui all'Art. 71 del Reg. 1303/2013. Nel caso in cui il singolo beneficiario è una PMI, il vincolo di cui all'Art. 71 par. 1 primo comma è ridotto a tre anni.

   b) mantenere gli originali dei documenti di spesa e di quelli attestanti l'avvenuto pagamento a disposizione per accertamenti e controlli, secondo la seguente modalità;

   c) mantenere la proprietà, il possesso e l'operatività dei beni e delle opere finanziate per 3 (tre) anni dall'erogazione del contributo al beneficiario;

   d) per le operazioni per le quali la spesa totale ammissibile è inferiore ad 1.000.000 di euro, i documenti giustificativi devono essere resi disponibili per un periodo di 3 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese delle operazioni;

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

e) per le operazioni diverse da quelle di cui al punto elenco precedente, tutti i documenti giustificativi devono essere disponibili per un periodo di 2 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese delle operazioni; Tali documenti sono resi disponibili, a richiesta, per gli accertamenti e verifiche da parte della Regione e degli organismi nazionali e comunitari preposti al controllo.

3. I beneficiari sono tenuti ad adempiere ai seguenti obblighi connessi all'avvio e alla gestione dell'intervento:
   a) comunicare all'Amministrazione regionale, entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento del decreto di concessione, la data di Avvio dei lavori e trasmettere la relativa documentazione (contratto, offerta, preventivi, ordine di servizio…);
   a) comunicare, entro 30 (trenta) giorni dalla notifica del decreto di concessione, le coordinate del conto corrente bancario o postale dedicato alla gestione dei movimenti finanziari afferenti alla realizzazione del progetto;
   b) comunicare, in sede di richiesta di erogazione del contributo, l'ubicazione dei documenti sopra richiamati nonché l'identità del soggetto addetto a tale conservazione. Ogni modifica e/o aggiornamento delle suddette informazioni deve essere prontamente comunicato;
   c) dare immediata comunicazione della volontà di rinunciare al contributo mediante posta elettronica certificata;
   d) dare tempestiva informazione circa l'insorgere di eventuali procedure amministrative o giudiziarie concernenti il progetto cofinanziato;
   e) comunicare tempestivamente, e comunque nei termini specifici previsti per ciascun caso, eventuali variazioni progettuali;
   f) comunicare preventivamente, anche ai fini di eventuali autorizzazioni da parte della Regione, qualunque variazione della sede, dell'attività e della compagine sociale/associativa;
   g) comunicare eventuali variazioni che incidano sull'attribuzione ed il mantenimento dei punteggi assegnati in fase di valutazione nell'applicazione dei criteri di selezione;
   h) comunicare a mezzo pec, entro i 30 (trenta) giorni successivi alla scadenza del termine per la realizzazione dell'investimento l'avvenuta conclusione del progetto.
   i) provvedere a tutte le attività di competenza funzionali all'alimentazione del sistema informatico di monitoraggio finanziario, economico, fisico e procedurale, e comunque fornire secondo le modalità e i tempi definiti dalla Regione ogni altro dato o informazione relativi allo stesso, nel rispetto delle disposizioni applicabili in materia di Fondi SIE e secondo quanto al successivo art. 10;

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

4. I beneficiari sono altresì tenuti ai seguenti obblighi connessi alle esigenze di informazione e pubblicità:
   a) informazione al pubblico in merito al finanziamento ottenuto nell'ambito del Programma Operativo Regionale del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020, secondo quanto in merito previsto al punto 2.2 dell'Allegato XII del regolamento 1303/2013 e del Regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 (artt., 4-5, Allegato II);
   b) adeguamento a regole specifiche relative alla visibilità e all'immagine del progetto, che verranno fornite dalla Regione.
   c) accettare di essere inclusi nell'elenco dei soggetti beneficiari, pubblicato sui portali istituzionali della Regione, dello Stato e dell'Unione Europea, dei dati in formato aperto relativi al beneficiario e al progetto cofinanziato secondo l'elenco dei dati riportato nell'Allegato XII, punto 1 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
5. I beneficiari sono tenuti, quindi, a fornire alla Regione, al completamento dell'operazione, una sintesi dei risultati raggiunti. Tali informazioni saranno diffuse tramite web o altri strumenti di comunicazione. I beneficiari, se necessario, si renderanno altresì disponibili a collaborare con la Regione alla realizzazione di prodotti audiovisivi per informare il pubblico in merito ai risultati ottenuti con il contributo concesso.

Articolo 7

Variazioni progettuali

1. I beneficiari solo in caso di effettiva e oggettiva necessità, nel corso della realizzazione del progetto, potranno procedere ad effettuare delle variazioni allo stesso. Tali variazioni potranno essere attivate autonomamente laddove:
   a) riguardino una rimodulazione del budget preventivo del progetto tra le varie categorie di costo entro un limite del 20%;
   b) attengano a variazioni degli importi, sia in diminuzione che in aumento, e/o delle caratteristiche tecniche dei singoli beni previsti dal progetto approvato;
   c) non pregiudichino le condizioni di ammissibilità previste dall'Avviso e non modifichino gli obiettivi del progetto;
   d) non alterino i requisiti di valutazione che hanno determinato l'assegnazione dei punteggi necessari per l'ammissione del progetto approvato a finanziamento;
2. Le variazioni di progetto che non rispettino le condizioni sopracitate dovranno essere preventivamente oggetto di riconoscimento in termini di congruità e pertinenza da parte del referee incaricato e quindi autorizzate dall'Amministrazione regionale;

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

Articolo 8

Responsabilità

1. I beneficiari nell'esecuzione della presente Convenzione, assumono in proprio ogni responsabilità civile e penale, per casi di infortuni e danni arrecati, per fatto proprio o dei propri dipendenti, dei subappaltatori, o da persone da esso chiamate in luogo per qualsiasi motivo, sia a personale o cose della Regione Campania o di Terzi comunque presenti o comunque pertinenti durante la realizzazione dell'intervento nonché ai loro impianti, attrezzature ed arredi derivanti da negligenza, imprudenza, imperizia, inosservanza di prescrizioni di legge o di prescrizioni impartite dalla Regione stessa.
2. La Regione Campania è sollevata da ogni e qualsiasi responsabilità nei confronti di Terzi, nel caso di utilizzo di brevetti e di dispositivi o soluzioni tecniche di cui altri abbiano ottenuto la privativa (per invenzioni, modelli industriali, marchi e diritti d'autore) ed a seguito di qualsiasi rivendicazione di violazione dei diritti d'autore o di qualsiasi marchio italiano o straniero, derivante o che si pretendesse derivante dalla realizzazione dell'intervento.
3. Il Beneficiario è tenuto, altresì, a manlevare la Regione Campania da ogni e qualsiasi pretesa od azione che, a titolo di risarcimento danni, eventuali Terzi dovessero avanzare nei suoi confronti, in relazione alle prestazioni oggetto della presente Convenzione, tenendola indenne da costi.
4. Qualora si verifichi una delle condizioni di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs 50/2016, l'efficacia del contratto (Convenzione) sottoscritto tra le parti è subordinata a condizione risolutiva;

Articolo 9

Modalità di erogazione del contributo

1. Le richieste di erogazione dei contributi dei singoli beneficiari dovranno pervenire per il tramite del Soggetto Gestore, nonché ogni altra eventuale comunicazione o documentazione da presentare.
2. L'erogazione del contributo avviene a richiesta del proponente (singolo beneficiario) sulla base di massimo 4 (quattro) tranche (di cui una a saldo) secondo le seguenti modalità:
   a. Anticipazione (facoltativa);
   b. Stati avanzamento;
   c. Saldo.

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

3. In corrispondenza delle richieste di erogazione potranno essere effettuati dall'Amministrazione regionale, specifici controlli presso la sede del beneficiario, sulla base della documentazione di rendicontazione fornita.
4. La prima quota del contributo, per un ammontare pari al 40% del contributo complessivo, può essere erogata a titolo di anticipazione da richiedere entro 6 mesi dalla emissione del decreto di concessione e previa presentazione della documentazione di cui al seguente comma 5;
5. La documentazione da presentare in sede di richiesta della quota di contributo a titolo di anticipazione, fino a un massimo del 40% del totale del contributo concesso in via provvisoria, è la seguente:
   a. richiesta di erogazione del contributo a titolo di anticipazione secondo il format approvato dalla Regione Campania con DD n. 335 del 05/10/2018 e ss.mm.ii. consultabili al seguente link http://innovazione.regione.campania.it/content/linee-guida-rendicontazione-progetti-ricerca-dd.335_05.10.2018-dd.161_18.06.2019
   b. polizza fideiussoria o assicurativa irrevocabile, incondizionata ed escutibile a prima richiesta, secondo il format approvato dalla Regione Campania – DG 10 – Staff 93 e rilasciata da soggetti di cui all'art. 93 comma 3 del D.lgs. n. 50/2016;
   c. titolo di disponibilità, in corso di validità, dell'immobile ubicato nel territorio della Regione Campania e presso cui viene svolto il progetto oggetto dell'intervento;
   d. dichiarazione di non avere ricevuto o, in alternativa, di aver successivamente, rimborsato o depositato in un conto bloccato, aiuti di stato dichiarati illegali e incompatibili dalla Commissione Europea, secondo quanto previsto dall'articolo 1, comma 1223, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. A tal fine le imprese dovranno produrre apposita dichiarazione con le modalità indicate dal DPCM 23 maggio 2007.
6. La documentazione da presentare in sede di richiesta del contributo a titolo di stato di avanzamento è costituita da:
   a. richiesta di erogazione del pagamento intermedio in misura pari almeno al 20% fino ad un massimo complessivo del 90% del contributo, previa presentazione della rendicontazione di pari importo; prospetto riepilogativo delle spese sostenute sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa e controfirmata dal presidente del collegio sindacale, ove esistente, ovvero da un professionista iscritto al Registro dei Revisori Legali;
   b. documentazione giustificativa, in copia conforme, delle spese sostenute, provate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente;

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

c. dichiarazione liberatoria in originale rilasciata su carta intestata, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, dal legale rappresentante del fornitore di beni e/o servizi, in relazione alle fatture emesse dallo stesso;
d. copia stralcio e/c bancario (o postale) da cui risultano gli addebiti dei pagamenti effettuati ai diversi fornitori.
e. Relazione tecnica intermedia con relativi deliverables, sottoscritta dal responsabile scientifico e attestante la realizzazione dell'intervento.

7. La documentazione da presentare, a pena revoca, in sede di richiesta del contributo a titolo di saldo finale da trasmettere entro i 2 (due) mesi successivi alla scadenza del termine previsto per il completamento dei Piani Progettuali, salvo proroga concessa dall'Amministrazione regionale per provati motivi, è costituita da:
   a. richiesta di erogazione del saldo, per un importo almeno pari al 10% del contributo, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa;
   b. documentazione giustificativa, in copia conforme, delle spese sostenute nel periodo di eleggibilità, provate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente;
   c. dichiarazione liberatoria in originale rilasciata su carta intestata, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, dal legale rappresentante del fornitore di beni e/o servizi, in relazione alle fatture emesse dallo stesso;
   d. copia stralcio c/c bancario (o postale) da cui risultano gli addebiti dei pagamenti effettuati ai diversi fornitori;
   e. relazione tecnico-scientifico finale con relativi deliverables redatta dal responsabile scientifico, sottoscritta e attestante la realizzazione dell'intervento.
   f. documentazione fotografica attestante l'ottemperanza relativamente agli obblighi di informazione e pubblicità;
8. I beneficiari, per la rendicontazione delle spese, sono tenuti ad osservare le disposizioni contenute nelle Linee Guida di cui al Decreto n. 335 del 05/10/2018 e ss.mm.ii. e a utilizzare la modulistica a tal fine predisposta.
9. Qualora la documentazione prodotta in sede di rendicontazione risulti carente, la Regione può richiedere ai beneficiari integrazione della documentazione fissando per la presentazione della stessa un termine perentorio non superiore a 15 (quindici) giorni consecutivi dal ricevimento della richiesta. Decorso tale termine, l'istruttoria sarà conclusa con la documentazione presente agli atti.

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

10. Tutti i documenti giustificativi di spesa richiesti, in copia conforme all'originale, dovranno essere annullati in originale con un timbro con la seguente dicitura: "POR Campania FESR 2014/2020 O.S. 1.2 Az. 1.2.2 Avviso per la selezione della Piattaforma tecnologica di filiera - Mobilità sostenibile e sicura - Piano B – Piano progettuale per i progetti di ricerca e sviluppo di tipo cooperativo tra imprese e organismi di ricerca. CUP B32C18000250007". Per le spese non ancora quietanzate il CUP dovrà essere riportato anche nel bonifico bancario/postale per garantire la piena tracciabilità delle operazioni.
11. Nel caso in cui il documento giustificativo della spesa sia nativamente digitale è necessario che nella descrizione del documento si richiami l'Azione del POR FESR 2014/2020 sulla quale il progetto è finanziato.

Articolo 10

Monitoraggio dell'intervento e delle spese

1. I Beneficiari provvedono a tutte le attività di competenza funzionali all'alimentazione del sistema informatico di monitoraggio finanziario, economico, fisico e procedurale, e comunque forniscono secondo le modalità e i tempi definiti dalla Regione ogni altro dato o informazione relativi allo stesso, nel rispetto delle disposizioni applicabili in materia di Fondi SIE.
2. Il rispetto di quanto disposto al comma 1 costituisce condizione necessaria per l'erogazione, da parte della Regione, delle quote del Contributo.

Articolo 11

Conservazione della documentazione

1. Ai fini del rispetto delle disposizioni di cui all'Art. 140 del Reg. 1303/2013 e s.m.i., i beneficiari comunicano, in concomitanza con la richiesta di anticipazione del contributo, le informazioni utili relativamente alla ubicazione della documentazione ed alla persona responsabile della conservazione della documentazione.
2. La documentazione deve essere accessibile senza limitazioni ai fini di controllo alle persone ed agli organismi aventi diritto e deve essere conservata per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata.
3. I beneficiari provvedono a comunicare eventuali variazioni relativamente alle indicazioni fornite nell'ambito della comunicazione di cui al comma precedente.

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

4. I beneficiari provvederanno a curare la conservazione della documentazione amministrativa, contabile e fiscale, separata dagli altri atti amministrativi dell'impresa e a renderla accessibile senza limitazioni.
5. Nel caso in cui i beneficiari utilizzino sistemi di archiviazione elettronica o di elaborazione delle immagini (ossia che effettuano scansioni dei documenti originali e li archiviano in forma elettronica) gli stessi devono garantire che: ciascun documento elettronico scannerizzato sia identico all'originale cartaceo, sia impossibile scannerizzare lo stesso documento cartaceo per produrre documenti elettronici diversi, ciascun documento elettronico resti unico e non possa essere riutilizzato per uno scopo diverso da quello iniziale. La procedura di approvazione, contabile e di pagamento deve essere unica per ciascun documento elettronico. Non deve essere possibile approvare, contabilizzare o pagare lo stesso documento elettronico più volte. Una volta sottoposto a scansione, deve essere impossibile modificare i documenti elettronici o creare copie alterate.
6. In caso di ispezione, i beneficiari si impegnano ad assicurare l'accesso ai documenti sopra richiamati. In tali occasioni, è altresì tenuto a fornire estratti o copie dei suddetti documenti alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compresi almeno il personale autorizzato della Regione, dell'Autorità di Certificazione, del Gestore Concessionario e dell'Autorità di Audit, nonché i funzionari autorizzati dell'Unione Europea e i loro rappresentanti autorizzati.

Articolo 12

Informazione e pubblicità

1. I Beneficiari hanno l'obbligo di adempiere gli obblighi in materia di informazione e pubblicità. In particolare:
   a. informazione al pubblico in merito al finanziamento ottenuto nell'ambito del Programma Operativo Regionale del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale 2014-2020, secondo quanto in merito previsto al punto 2.2 dell'Allegato XII del Regolamento (UE) 1303/2013;
   b. rispetto dei termini relativi alla visibilità e all'immagine del progetto di cui alla presente Convenzione.
2. La Regione è autorizzata a pubblicare in qualsiasi forma e con qualunque mezzo (incluso internet) le seguenti informazioni relative al Progetto:
   a. i nomi dei Beneficiari;
   b. la descrizione dell'operazione;
   c. il costo totale, il contributo concesso e la percentuale dei costi ammissibili totali;

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

d. la localizzazione geografica dell'operazione;

3. La Regione è autorizzata a utilizzare i risultati del Progetto, al fine di garantirne diffusa pubblicità e renderli disponibili al pubblico.

Articolo 13

Controlli

1. La Regione si riserva il diritto di esercitare, in ogni tempo, sia in itinere che nei 3 (tre) anni successivi al completamento del progetto e con le modalità che riterrà opportune, verifiche e controlli, anche presso la sede del beneficiario e/o il sito dove viene realizzato il progetto. Tali controlli saranno finalizzati a verificare la veridicità delle dichiarazioni del beneficiario che sono alla base dell'emissione dei provvedimenti di concessione e di erogazione del contributo, nonché sull'avanzamento finanziario, procedurale e fisico dell'Intervento, oltre che il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa vigente, dall'Avviso e dalla presente Convenzione. La Regione Campania potrà chiedere copia di documenti riguardanti l'investimento agevolato o altra documentazione necessaria a verificare il rispetto delle condizioni e dei requisiti previsti dall'Avviso per l'ammissibilità della domanda e per l'ammissione/erogazione del contributo.
   A al fine, presso l'impresa deve essere tenuta disponibile, per un periodo di 10 anni a partire dalla data di pagamento del contributo, tutta la documentazione connessa alla realizzazione del progetto ammesso ai benefici.
2. Nel caso in cui il beneficiario non si renda disponibile ai controlli in loco o non produca i documenti richiesti nel termine di 20 giorni dalla ricezione della comunicazione relativa alla notifica di sopralluogo, si procederà alla revoca del contributo.
3. Tali verifiche non sollevano, in ogni caso, i Beneficiari dalla piena ed esclusiva responsabilità della regolare e perfetta esecuzione dell'Intervento.
4. La Regione rimane estranea ad ogni rapporto comunque nascente con terzi in dipendenza della realizzazione dell'Intervento. Le verifiche effettuate riguardano esclusivamente i rapporti che intercorrono con i Beneficiari.
5. In caso di verifica, in sede di controllo, del mancato pieno rispetto delle discipline UE, nazionali e regionali, anche se non penalmente rilevanti, si procederà alla revoca del Contributo e al recupero delle eventuali somme già erogate, ai sensi dell'art. 15 della presente Convenzione.

Articolo 14

Revoche

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

1. La Regione Campania procede con la revoca totale del contributo, come disciplinato nell'Avviso di riferimento, oltre che nei casi di seguito elencati:
   a. la perdita dei requisiti di ammissione durante l'attuazione dell'intervento e di rendicontazione finale delle spese sostenute;
   b. l'inerzia, intesa come mancata realizzazione dell'intervento, e/o realizzazione difforme da quella autorizzata e/o realizzazione parziale;
   c. l'assoggettamento a procedure di fallimento o altra procedura concorsuale (concordato preventivo, concordato fallimentare, liquidazione coatta amministrativa, amministrazione straordinaria), per effetto del comportamento fraudolento dei Beneficiari;
   d. l'accertata violazione, in via definitiva, da parte degli organismi competenti, degli obblighi applicabili in materia di sicurezza degli ambienti di lavoro, di rispetto dei contratti collettivi di lavoro e in materia previdenziale ed assicurativa;
   e. la violazione degli obblighi relativi alla stabilità dell'operazione ex art. 71 del Reg. 1303/2013 nei successivi 5 anni dal pagamento finale al beneficiario ovvero nel caso di i) cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma, oppure di modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari;
   f. l'accertata causa di decadenza, per indebita percezione del Contributo per carenza dei requisiti essenziali o per irregolarità della documentazione prodotta – comunque imputabili ai Beneficiari e non sanabili;
   g. l'accertata indebita percezione del Contributo con provvedimento definitivo (dolo o colpa grave);
   h. la violazione degli obblighi di cui all'art. 6 della presente Convenzione;
   i. in tutti i casi in cui la revoca del contributo è prevista dalla presente Convenzione.
2. Le procedure di revoca sono disciplinate come di seguito indicato:
   a. il decreto di revoca costituisce, in capo alla Regione Campania, il diritto ad esigere immediato recupero, totale o parziale, del Contributo concesso e dispone il recupero delle eventuali somme ottenute a seguito della concessione e non dovute, maggiorate di un interesse pari al tasso previsto dal Manuale di Attuazione, calcolato dal momento dell'erogazione.
   b. dopo aver acquisito agli atti, fatti o circostanze che potrebbero dar luogo alla revoca, l'Amministrazione Regionale, in attuazione degli artt. 7 e 8 della legge n. 241/90 e ss.mm.ii., comunica agli interessati l'avvio della procedura di contestazione (con indicazioni relative: all'oggetto del procedimento promosso, alla persona responsabile del

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

procedimento, all'ufficio presso cui si può prendere visione degli atti) e assegna ai destinatari della comunicazione un termine di trenta giorni, decorrente dalla ricezione della comunicazione stessa, per presentare eventuali controdeduzioni.

c. entro il predetto termine di trenta giorni dalla data della comunicazione dell'avvio della procedura di contestazione, gli interessati possono presentare all'Amministrazione Regionale, scritti difensivi, redatti in carta libera, nonché altra documentazione ritenuta idonea, mediante posta elettronica certificata.
d. l'Amministrazione Regionale esamina gli eventuali scritti difensivi e, se opportuno, acquisisce ulteriori elementi di giudizio, formulando osservazioni conclusive in merito.
e. L'Amministrazione Regionale, qualora non ritenga fondati i motivi che hanno portato alla contestazione, adotta il provvedimento di archiviazione dandone comunicazione ai beneficiari.
f. Al contrario, qualora l'Amministrazione Regionale ritenga fondati i motivi che hanno portato all'avvio della suddetta procedura, procede alla predisposizione e l'emissione del provvedimento di revoca e al relativo recupero delle somme;
g. Decorsi sessanta giorni dalla ricezione della comunicazione del provvedimento, qualora i destinatari non abbiano corrisposto quanto dovuto, l'Amministrazione Regionale provvederà ad informare la struttura regionale competente in materia di recupero crediti in merito alla mancata restituzione delle somme, al fine dell'avvio delle procedure di recupero coattivo.

3. Nei casi di restituzione del Contributo in conseguenza della revoca, i Beneficiari versano il relativo importo maggiorato di un interesse pari al tasso ufficiale di sconto vigente alla data dell'ordinativo di pagamento. Oltre alla restituzione delle somme indebitamente erogate, maggiorate degli interessi come previsto dal presente comma, è disposta anche l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria di cui all'art. 191 comma 2 della L.R. 32/2000 e ss.mm.ii., consistente nel pagamento di una somma fino a un massimo del 50% dell'importo del Contributo indebitamente fruito. Si applica il comma 5 dell'art. 9 del D. Lgs. 31 marzo 1998, n. 123 e ss.mm.ii.
4. La Regione Campania può procedere alla rideterminazione del Contributo per irregolarità riscontrate a seguito di controlli a qualsiasi titolo effettuati, per le quali si procede a revoca parziale.
5. Nel caso in cui vi sia stata erogazione da parte della Regione, con il provvedimento di revoca è disposta la restituzione delle somme erogate, maggiorate degli interessi maturati al tasso ufficiale di sconto vigente alla data dell'ordinativo di pagamento.
6. Nel caso in cui alla data della revoca parziale le erogazioni siano in corso, l'ammontare da recuperare sarà detratto a valere sull'erogazione ancora da effettuare. Nel caso in cui le erogazioni

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

ancora da effettuare risultino di ammontare inferiore a quello da recuperare, o nel caso in cui si sia già provveduto all'erogazione a saldo, sarà avviata una procedura di recupero nei confronti dei Beneficiari.

Articolo 15

Trattamento dati personali

1. I dati forniti alla Regione saranno oggetto di trattamento esclusivamente per le finalità della presente Convenzione e per scopi istituzionali e saranno trattati, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti dei richiedenti il Contributo nel rispetto del Regolamento (UE) n. 679/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;
2. Ai sensi della normativa di cui al comma 1 si forniscono le seguenti informazioni:
   a. i dati forniti sono trattati dalla Regione per le finalità previste dalla presente Convenzione, ivi compresa la fase dei controlli sulle autocertificazioni;
   b. il conferimento dei dati è facoltativo, ma l'eventuale rifiuto di fornire tali dati potrebbe comportare la mancata assegnazione del Contributo;
   c. la raccolta ed il trattamento dei dati saranno effettuati mediante strumenti informatici, telematici e manuali e, più in generale, il trattamento sarà realizzato per mezzo delle operazioni o complesso di operazioni indicate all'art. 4 par. 1, n. 2) del Regolamento UE n. 679/2016;
   d. i dati forniti saranno conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati e, comunque, minimizzati in ottemperanza a quanto previsto dalle norme vigenti in materia;
   e. i dati potranno essere comunicati agli enti preposti per la verifica delle dichiarazioni rese dai Beneficiari ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm.ii. e ad ogni soggetto che abbia interesse ai sensi della L. 241/1990 e ss.mm.ii.;
   f. i dati saranno trattati secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e dal D. Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii, e diffusi (limitatamente ai dati anagrafici del richiedente, agli esiti delle fasi di ammissibilità e valutazione) in forma di pubblicazione secondo le norme che regolano la pubblicità degli atti amministrativi presso la Regione, e sui siti della Regione, per ragioni di pubblicità circa gli esiti finali delle procedure amministrative e le norme applicabili in materia di trasparenza;

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

g. titolare del trattamento è la Regione Campania, Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione – Staff 50 10 93 "RIS 3 - Vigilanza e controllo degli enti di riferimento della Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione";
h. responsabile interno del trattamento dei dati per la Regione presso Direzione Generale per l'Università, la Ricerca e l'Innovazione è il Direttore Generale;
i. in ogni momento l'interessato può esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 13, 15-18, 20 e 21 del Regolamento (UE) n. 679/2016, rivolgendosi all'indirizzo dg.501000@pec.regione.campania.it.

Articolo 16

REGISTRAZIONE E ONERI FISCALI

1. La presente Convenzione sarà registrata solo in caso d'uso ai sensi del DPR n.131 del 26.04.1986 e ss.mm.ii., a cura e spese della parte richiedente.
2. Ogni altra spesa relativa alla presente Convenzione, in qualunque tempo e a qualsiasi titolo accertate, è a carico del Beneficiario.

Articolo 17

CONTROVERSIE

1. La presente Convenzione è disciplinata dalla normativa nazionale italiana e dal diritto comunitario applicabile. In presenza di controversie, le parti concordano di trovare una soluzione amichevole e reciprocamente accettabile. Qualora le parti non riescano nell'intento, tutte le controversie sorte nell'ambito del presente accordo saranno risolte secondo la legislazione italiana e presso il Tribunale del Foro di Napoli, con espressa rinuncia a qualsiasi altro.

Articolo 18

NORME DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto, si richiamano tutte le norme applicabili in materia, nonché le disposizioni impartite dalla Unione Europea, alle quali le Parti assicurano di uniformarsi.

Letto, confermato e sottoscritto
Napoli, _____

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

(firmato digitalmente)

Il legale rappresentante

_____

(firmato digitalmente)

Il ROT

_____

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





UNIONE EUROPEA





POR CAMPANIA FESR 2014 – 2020
Asse Prioritario 1 "Ricerca e Innovazione"

Obiettivo Specifico 1.1 – Incremento dell'attività di innovazione delle imprese
Obiettivo Specifico 1.2 – Rafforzamento del sistema innovativo regionale e nazionale
Obiettivo Specifico 1.3 – Promozione di nuovi mercati per l'innovazione
Obiettivo Specifico 1.5 – Potenziamento della capacità di sviluppare l'eccellenza nella R&S

DGR n. 563 /2018 "Campania 2020 - Mobilità Sostenibile e Sicura"

Avviso per la selezione della Piattaforma tecnologica di filiera "Mobilità Sostenibile e Sicura"

SCHEDA PROGETTO PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI DI RICERCA E SVILUPPO DI TIPO COOPERATIVO TRA IMPRESE E ORGANISMI DI RICERCA – PIANO B

(Allegato "1" alla Convenzione)

DENOMINAZIONE CAPOFILA

ALMAS PARTECIPAZIONI INDUSTRIALI S.P.A.- C.F. 09648111210

---

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

CUP

B32C18000250007

1. **DENOMINAZIONE CAPOFILA**

ALMAS PARTECIPAZIONI INDUSTRIALI S.P.A.

2. BENEFICIARI

- PROTOM GROUP S.P.A. - C.F. 06477661216

- TEST S.C.A.R.L. - C.F.. 05326831210

- STEP SUD MARE S.R.L. - C.F. 02479750644

- DACA-I POWERTRAIN ENGINEERING S.R.L. - C.F. 06338831214

3. TITOLO DEL PROGETTO

H-MOBILITY: HYBRID TECHNOLOGIES INTEGRATED SYSTEMS FOR LIGHT AND EFFICIENT VEHICLES

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

4. QUADRO ECONOMICO AMMESSO

Categoria di Costo	H-MOBILITY: HYBRID TECHNOLOGIES INTEGRATED SYSTEMS FOR LIGHT AND EFFICIENT VEHICLES
Ricerca industriale	
a) Personale	**3.650.007,76**
b) Strumentazione e attrezzature	**50.000,00**
c) Immobili e terreni	**0,00**
d) Ricerca contrattuale, Servizi di consulenza, Acquisizione di brevetti	**430.160,35**
e) Spese generali supplementari	**547.501,16**
f) Altri costi d'esercizio	**673.000,00**
TOTALE RI	**5.350.669,27**
Sviluppo sperimentale	
a) Personale	**1.320.467,81**
b) Strumentazione e attrezzature	**0,00**
c) Immobili e terreni	**0,00**
d) Ricerca contrattuale, Servizi di consulenza, Acquisizione di brevetti	**270.419,65**
e) Spese generali supplementari	**198.070,18**
f) Altri costi d'esercizio	**182.500,00**
TOTALE SS	**1.971.457,64**

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

Totale RI+SS	
a) Personale	**4.970.475,56**
b) Strumentazione e attrezzature	**50.000,00**
c) Immobili e terreni	**0,00**
d) Ricerca contrattuale, Servizi di consulenza, Acquisizione di brevetti	**700.580,00**
e) Spese generali supplementari	**745.571,34**
f) Altri costi d'esercizio	**855.500,00**
TOTALE RI+SS	**7.322.126,90**

ALMAS PARTECIPAZIONI INDUSTRIALI S.P.A.	
Categoria di Costo	**TOTALE**
Ricerca industriale	
a) Personale	**1.434.782,89**
b) Strumentazione e attrezzature	**50.000,00**
c) Immobili e terreni	**0,00**
d) Ricerca contrattuale, Servizi di consulenza, Acquisizione di brevetti	**180.000,00**
e) Spese generali supplementari	**215.217,43**
f) Altri costi d'esercizio	**600.000,00**
TOTALE RI	**2.480.000,32**
Sviluppo sperimentale	

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

a) Personale	**194.692,67**
b) Strumentazione e attrezzature	**0,00**
c) Immobili e terreni	**0,00**
d) Ricerca contrattuale, Servizi di consulenza, Acquisizione di brevetti	**140.000,00**
e) Spese generali supplementari	**29.203,90**
f) Altri costi d'esercizio	**175.000,00**
TOTALE SS	**538.896,57**
Totale RI+SS	
a) Personale	**1.629.475,56**
b) Strumentazione e attrezzature	**50.000,00**
c) Immobili e terreni	**0,00**
d) Ricerca contrattuale, Servizi di consulenza, Acquisizione di brevetti	**320.000,00**
e) Spese generali supplementari	**244.421,34**
f) Altri costi d'esercizio	**775.000,00**
TOTALE RI+SS	**3.018.896,90**

STEP SUD MARE S.R.L.	
Categoria di Costo	**TOTALE**
Ricerca industriale	
a) Personale	**758.890,29**

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

b) Strumentazione e attrezzature	**0,00**
c) Immobili e terreni	**0,00**
d) Ricerca contrattuale, Servizi di consulenza, Acquisizione di brevetti	**72.580,00**
e) Spese generali supplementari	**113.833,54**
f) Altri costi d'esercizio	**0,00**
TOTALE RI	**945.303,83**
Sviluppo sperimentale	
a) Personale	**435.859,71**
b) Strumentazione e attrezzature	**0,00**
c) Immobili e terreni	**0,00**
d) Ricerca contrattuale, Servizi di consulenza, Acquisizione di brevetti	**20.000,00**
e) Spese generali supplementari	**65.378,96**
f) Altri costi d'esercizio	**0,00**
TOTALE SS	**521.238,67**
Totale RI+SS	
a) Personale	**1.194.750,00**
b) Strumentazione e attrezzature	**0,00**
c) Immobili e terreni	**0,00**
d) Ricerca contrattuale, Servizi di consulenza, Acquisizione di brevetti	**92.580,00**
e) Spese generali supplementari	**179.212,50**

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

f) Altri costi d'esercizio	**0,00**
TOTALE RI+SS	**1.466.542,50**

PROTOM GROUP S.P.A.	
Categoria di Costo	**TOTALE**
Ricerca industriale	
a) Personale	**587.817,59**
b) Strumentazione e attrezzature	**0,00**
c) Immobili e terreni	**0,00**
d) Ricerca contrattuale, Servizi di consulenza, Acquisizione di brevetti	**0,00**
e) Spese generali supplementari	**88.172,63**
f) Altri costi d'esercizio	**15.000,00**
TOTALE RI	**690.990,22**
Sviluppo sperimentale	
a) Personale	**261.682,41**
b) Strumentazione e attrezzature	**0,00**
c) Immobili e terreni	**0,00**
d) Ricerca contrattuale, Servizi di consulenza, Acquisizione di brevetti	**15.000,00**
e) Spese generali supplementari	**39.252,36**
f) Altri costi d'esercizio	**0,00**

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

TOTALE SS	**315.934,77**
Totale RI+SS	
a) Personale	**849.500,00**
b) Strumentazione e attrezzature	**0,00**
c) Immobili e terreni	**0,00**
d) Ricerca contrattuale, Servizi di consulenza, Acquisizione di brevetti	**15.000,00**
e) Spese generali supplementari	**127.424,99**
f) Altri costi d'esercizio	**15.000,00**
TOTALE RI+SS	**1.006.924,99**

DACA-I Powertrain Engineering s.r.l.	
Categoria di Costo	**TOTALE**
Ricerca industriale	
a) Personale	**404.017,00**
b) Strumentazione e attrezzature	**0,00**
c) Immobili e terreni	**0,00**
d) Ricerca contrattuale, Servizi di consulenza, Acquisizione di brevetti	**147.500,00**
e) Spese generali supplementari	**60.602,55**
f) Altri costi d'esercizio	**58.000,00**
TOTALE RI	**670.119,55**
Sviluppo sperimentale	

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

a) Personale	**167.233,01**
b) Strumentazione e attrezzature	**0,00**
c) Immobili e terreni	**0,00**
d) Ricerca contrattuale, Servizi di consulenza, Acquisizione di brevetti	**72.500,00**
e) Spese generali supplementari	**25.084,95**
f) Altri costi d'esercizio	**7.500,00**
TOTALE SS	**272.317,96**
Totale RI+SS	
a) Personale	**571.250,00**
b) Strumentazione e attrezzature	**0,00**
c) Immobili e terreni	**0,00**
d) Ricerca contrattuale, Servizi di consulenza, Acquisizione di brevetti	**220.000,00**
e) Spese generali supplementari	**85.687,50**
f) Altri costi d'esercizio	**65.500,00**
TOTALE RI+SS	**942.437,50**

TEST S.C.A.R.L	
Categoria di Costo	**TOTALE**
Ricerca industriale	
a) Personale	**464.500,00**

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

b) Strumentazione e attrezzature	**0,00**
c) Immobili e terreni	**0,00**
d) Ricerca contrattuale, Servizi di consulenza, Acquisizione di brevetti	**30.080,35**
e) Spese generali supplementari	**69.675,00**
f) Altri costi d'esercizio	**0,00**
TOTALE RI	**564.255,35**
Sviluppo sperimentale	
a) Personale	**261.000,01**
b) Strumentazione e attrezzature	**0,00**
c) Immobili e terreni	**0,00**
d) Ricerca contrattuale, Servizi di consulenza, Acquisizione di brevetti	**22.919,65**
e) Spese generali supplementari	**39.150,00**
f) Altri costi d'esercizio	**0,00**
TOTALE SS	**323.069,66**
Totale RI+SS	
a) Personale	**725.500,01**
b) Strumentazione e attrezzature	**0,00**
c) Immobili e terreni	**0,00**
d) Ricerca contrattuale, Servizi di consulenza, Acquisizione di brevetti	**53.000,00**
e) Spese generali supplementari	**108.825,00**
f) Altri costi d'esercizio	**0,00**

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

TOTALE RI+SS	**887.325,01**

5 . CONTRIBUTO AMMESSO

H-MOBILITY - HYBRID TECHNOLOGIES INTEGRATED SYSTEMS FOR LIGHT AND EFFICIENT VEHICLES	
BENEFICIARI	**CONTRIBUTO MASSIMO CONCEDIBILE**
ALMAS PARTECIPAZIONI INDUSTRIALI S.P.A.	€ 1.780.728,83
PROTOM GROUP S.P.A.	€ 658.882,61
TEST S.C.A.R.L.	€ 691.670,31
STEP SUD MARE S.R.L.	€ 944.751,91
DACA-I POWERTRAIN ENGINEERING S.R.L.	€ 622.381,12
TOTALE	**€ 4.698.414,78**

6. CONDIZIONI PARTICOLARI CUI E' SOTTOPOSTA LA CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

- 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 proponente si è impegnato ad assumere a tempo pieno e indeterminato n. **7** ricercatori e/o addetti qualificati da impiegare nel progetto (la Comunicazione

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

dell’assunzione va trasmessa unitamente alla documentazione del I SAL) di cui:

- N. **3** ALMAS PARTECIPAZIONI INDUSTRIALI S.P.A.
- N. **1** STEP SUD MARE S.R.L.
- N. **1** PROTOM GROUP S.P.A.
- N. **1** DACA-I POWERTRAIN ENGINEERING S.R.L.
- N. **1** TEST S.C.A.R.L.

Timbro e firma

……..

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

REGIONE CAMPANIA

Decreto Dirigenziale n. 21 del 19/07/2021

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 ESPLORATIVO PER MANIFESTAZIONE D'INTERESSE A PARTECIPARE IN QUALITA' DI CO-ESPOSITORE A DISCOVER ITALY, SESTRI LEVANTE 15 SETTEMBRE 2021

IL DIRIGENTE

PREMESSO che

a. con deliberazione n. 83 del 02/03/2021 la Giunta Regionale:
   a.1. ha provveduto ad individuare le manifestazioni fieristiche in Italia ed all'estero per l'anno 2021 cui la Regione intende partecipare e a stabilire lo sviluppo di azioni mirate come educational tour, press tour, road show e workshop finalizzate a concentrare obiettivi e interventi tesi a massimizzare l'efficacia per quei mercati con potenziale di crescita dei flussi verso la Campania;
   a.2. ha demandato alla Direzione Generale competente il compito di porre in essere gli adempimenti attuativi consequenziali;
   a.3. ha approvato il Protocollo d'Intesa tra Regione Campania e Unioncamere Campania "Partecipazione manifestazioni turistiche 2021" 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. su segnalazione degli operatori campani, è stata determinata la partecipazione al Workshop Discover Italy che si terrà a Sestri Levante (GE) il 15 settembre 2021;

CONSIDERATO che l'impegno della compartecipazione finanziaria alle azioni collaterali espressa dagli operatori turistici rafforza ed ottimizza le risorse destinate alla realizzazione all'evento de quo ed amplifica l'azione di promozione del territorio campano in linea con le azioni messe in campo dalla Regione;

RITENUTO, pertanto, di dover

a. approvare l'Avviso pubblico, il modulo di richiesta (Allegato A e B), e la scheda anagrafica (Allegato C), per la manifestazione d'interesse alla partecipazione di enti, operatori economici e altri soggetti in qualità di co-espositori al Workshop Discover Italy (Sestri Levante, 15 settembre 2021) che allegati al presente decreto ne formano parte integrante e sostanziale;
b. precisare che la partecipazione al Workshop, essendo soggetta alle disposizioni vigenti sul territorio regionale, nazionale 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;
c. stabilire che la mancata partecipazione degli operatori favorevolmente selezionati a seguito del presente avviso verrà valutata dall'Amministrazione regionale come requisito di inammissibilità alle prossime iniziative cui la regione partecipa;

PRESO ATTO che il presente atto non è soggetto agli obblighi di pubblicazione nella sezione trasparenza ex D.L.vo n. 33/2013;

VISTI

a. la D.G.R.C. n. 83 del 02/03/2021;
b. la D.G.R.C. n. 279 del 30/06/2021

DECRETA

1. di approvare l'Avviso pubblico, il modulo di richiesta (Allegato A e B) e la scheda anagrafica (Allegato C), per la manifestazione d'interesse alla partecipazione di enti, operatori economici e altri soggetti in qualità di co-espositori al Workshop Discover Italy (Sestri Levante, 15 settembre 2021) che allegati al presente decreto ne formano parte integrante e sostanziale;
2. di precisare che la partecipazione al Workshop essendo soggetta alle disposizioni vigenti sul territorio regionale, nazionale 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 stabilire che la mancata partecipazione degli operatori favorevolmente selezionati a seguito del presente avviso verrà valutata dall'Amministrazione regionale come requisito di inammissibilità alle prossime iniziative cui la regione partecipa.
4. di inviare il presente atto alla Direzione Generale per le Politiche Culturali ed il Turismo, a Unioncamere Campania, alla Agenzia Regionale "Campania Turismo", 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

Scheda Anagrafica per Disover Italy 2021	
AZIENDA	
Nome Commerciale *(per pubblicazione su catalogo)*	
Sottoscrittore	
Qualifica	
INDIRIZZO	
Comune	
Provincia	
E-MAIL (no PEC)	
SITO WEB	
TELEFONO	
REFERENTE	
CELL.	
CATEGORIA	
P.IVA/C.F.	

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

AVVISO PUBBLICO DI MANIFESTAZIONE D'INTERESSE
PER LA PARTECIPAZIONE A DISCOVER ITALY 2021

La Regione Campania, in collaborazione con Unioncamere Campania, al fine di favorire la promo-commercializzazione turistica della Campania in Italia e nel mondo curerà la partecipazione della Regione, tra le altre, al Workshop di seguito indicato:

LUOGO	DENOMINAZIONE	PERIODO
Sestri Levante	Discover Italy	15 settembre 2021

COME PARTECIPARE

1) Le aziende e le associazioni/consorzi del comparto turistico interessati ad essere accreditati presso le postazioni riservate alla Regione Campania per la suddetta manifestazione, dovranno far pervenire la propria richiesta redatta secondo il modello allegato, **unitamente ad una dettagliata descrizione della proposta commerciale/promozionale (scheda di descrizione dell'offerta.**

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 di qualsiasi allegato e di successivo invio dello stesso a completamento della documentazione, l'istanza sarà inserita sulla base della data e dell'ora di trasmissione dell'integrazione.

3) Per partecipare alla manifestazione ***Discover Italy 2021*** bisogna presentare **istanza di partecipazione** inviando il modello **"Allegato A", la descrizione dell'offerta "Allegato B"** e **la scheda anagrafica "Allegato C" (quest'ultimo, da inviare in formato excel)**, 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 **martedì 27 luglio 2021.**

4) La Regione si riserva la valutazione di merito delle istanze complete presentate nel rispetto dell'ordine cronologico di arrivo, nell'ambito del numero massimo di coespositori pari a 12.

NB: è assolutamente vietata la produzione e distribuzione di materiale cartaceo e/o gadget e si raccomanda pertanto di utilizzare altre forme digitali quali QR Code, presentazioni video e simili da far visualizzare mediante l'uso di personali dispositivi tecnologici (tablet, notebook, netbook e simili).

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

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) 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 alla stessa.

4) **In caso di mancata partecipazione all'evento confermato, il soggetto verrà escluso dalla partecipazione alle manifestazioni successive.**

5) L'ammissione dei richiedenti presso le postazioni riservate agli operatori campani è gratuita.

6) Infine, si precisa che la partecipazione alla manifestazione fieristica è soggetta alle disposizioni vigenti sul territorio regionale e nazionale in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

RICHIESTA INFORMAZIONI

Per ulteriori informazioni è possibile contattare: la Direzione Generale per le Politiche Culturali e il Turismo al numero telefonico: 0817968782, cell. 3452280663 o via e-mail all'indirizzo antonio.ciampaglia@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 al Workshop in ambito turistico: Discover Italy 2021.

(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 al Workshop **Discover Italy** che si terrà a **Sestri Levante** il **15 settembre 2021**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*) _____

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

A tal fine comunica il seguente indirizzo e-mail, che verrà utilizzato per tutte le comunicazione relative alla partecipazione al Workshop sopra indicato *(assolutamente NO PEC)*: _____

Dichiara che al Workshop parteciperà in nome e per conto del coespositore (*indicare massimo 1 nominativo*):

(nome e cognome) _____

Tel. _____ cell. _____

Dichiara, infine, di essere a conoscenza che la mancata partecipazione all'evento di cui alla presente manifestazione di interesse verrà valutata dall'Amministrazione regionale come requisito di inammissibilità alle prossime iniziative cui la Regione partecipa.

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:_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Data _____

Timbro e Firma

_____

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

GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA - Direzione Generale per la Mobilità - Unità Operativa Dirigenziale 50 08 04.

Porto di Agropoli - Comune di Agropoli (Sa) - Pubblicazione avviso - Istanza di affidamento della concessione demaniale marittima n. 118/2011, ai sensi dell'art. 45/bis c.d.n. - Richiedente : Sig. Milillo Mauro

IL DIRIGENTE U.O.D.

VISTI :

- l'art. 18 del d.P.R. 15 febbraio 1952, n° 328;
- gli artt. 8, 9 e 10 l. 7 agosto 1990, n° 241 e s.m.i.;
- la l. 16/03/01, n° 88;
- il D.D. n° 133 del 05/10/2010;
- la delibera di G.R.C. del 17/05/2002, n° 2000;
- la delibera di G.R.C. del 30/09/2004, n° 1806;
- la delibera di G.R.C. del 19/06/2008, n° 1047;

RENDE NOTO

- che con istanza acquisita al prot. d'Ufficio al n. 0328598 del 18/06/2021, il Sig. Milillo Mauro *...omissis...*, in qualità di titolare della Concessione demaniale marittima n. 118/2011, rilasciata per mantenere uno specchio acqueo di mq. 300,00 per l'ormeggio di unità destinate a servizi nautici, mq. 27,50 di area sotto banchina, mq. 10 per il posizionamento di un gazebo, mq. 19,50 per l'allacciamento idrico ed elettrico e mq. 4,32 per il posizionamento di n. 3 corpi morti verso il largo per complessivi mq. 361,32 nel Porto di Agropoli, ha chiesto, ai sensi dell'Art. 45/bis del C.d.N. L'affidamento della concessione a favore dell'Associazione Nuova Vitamare APS *...omissis...*, avente finalità sociali, dall'01/07/2021 fino allo scadere del 90° giorno successivo al termine dell'emergenza sanitaria COVID 19, ai sensi della D.G.R. 622/2020;
- che la concessione demaniale marittima n° 118/2011 per la quale è richiesto il subingresso, è scaduta e in regime di proroga del DGR n. 622 del 29.12.2020 - Estensione della durata delle concessioni demaniali marittime;
- che gli elaborati tecnici possono essere visionati presso la Regione Campania, Direzione Generale per la Mobilità - Unità Operativa Dirigenziale 4, Centro Direzionale di Napoli, Isola C/3, Napoli 19° piano rif. Dr. Ferruccio Padula, e-mail ferruccio.padula@regione.campania.it;
- che entro 15 giorni dalla data di pubblicazione del presente Avviso sul BURC, possono essere presentate osservazioni alla Regione Campania, Direzione Generale per la Mobilità – Unità Operativa Dirigenziale 4, Centro Direzionale di Napoli, Isola C/3, Napoli.

Dott.ssa Maria Sofia Di Grado

Documento firmato da:
SOFIA DI GRADO
22.07.2021 08:50:01 UTC

GIUNTA REGIONALE DELLA CAMPANIA - Direzione Generale per la Mobilità - Unità Operativa Dirigenziale 50 08 04.

Porto di Amalfi - Comune di Amalfi (Sa) - Pubblicazione avviso - Istanza di rilascio di una concessione demaniale marittima - Richiedente : Comune di Amalfi

IL DIRIGENTE U.O.D.

VISTI :

- l'art. 18 del d.P.R. 15 febbraio 1952, n° 328;
- gli artt. 8,9 e 10 legge 7 agosto 1990, n° 241 e s.m.i.;
- la legge 16/03/2001 n° 88;
- il Decreto Dirigenziale n° 133 del 05/10/2010;
- la Delibera di G.R.C. del 17/05/2002, n° 2000;
- la Delibera di G.R.C. del 30/09/2004 n° 1806;
- la Delibera di G:R:C: del 19/06/2008, n° 1047

RENDE NOTO

- che con istanza assunta al prot. d'Ufficio al n. 0618670 del 28/12/2020, il Comune di Amalfi, *...omissis…* , ha chiesto una concessione demaniale marittima di complessivi Mq. 67,00 per lavori di "installazione unità di filtrazione a secco DKFil a servizio della stazione di sollevamento ST1 – Area Portuale di Amalfi".
- che gli elaborati tecnici possono essere visionati presso la Regione Campania, Direzione Generale per la Mobilità – Unità Operativa Dirigenziale 4, Centro Direzionale di Napoli, Isola C/3, Napoli 19° piano rif. Dr. Ferruccio Padula, e-mail ferruccio.padula@regione.campania.it;
- che entro 15 giorni dalla data di pubblicazione del presente Avviso sul BURC, possono essere presentate osservazioni alla Regione Campania, Direzione Generale per la Mobilità – Unità Operativa Dirigenziale 4, Centro Direzionale di Napoli, Isola C/3, Napoli.

Dott.ssa Maria Sofia Di Grado

Documento
firmato da:
SOFIA DI GRADO
22.07.2021 08:49:
46 UTC

Giunta Regionale della Campania
Direzione Generale 02
UOD 02 - Attività Artigianali, Commerciali e Distributive
Cooperative e relative Attività di Controllo
Tutela dei Consumatori

attiinterni.burc@pec.regione.campania.it.

Oggetto: Istanza di rilascio di Concessione di Piccole Utilizzazioni Locali (P.U.L). Avviso relativo all'avvio del procedimento ai sensi dell'art. 10 del Regolamento n. 12 del 12.11.2012 e s.m.i.

Con il presente **Avviso** si rende noto di aver dato avvio con nota prot. 0341553 del 28.06.2021, al procedimento amministrativo di rilascio di concessione di una Piccola Utilizzazione Locale (P.U.L) , ai sensi dell'art. 9 del Reg. Regionale n. 12/2012, a seguito di presentazione di specifica istanza da parte di Vincenzo Scotto Di Luzio , acquisita al prot. n. 0485642/2020 della Regione Campania.

- richiedente: Ditta **Vincenzo Scotto Di Luzio**;
- Luogo di Presa: **Comune di Bacoli;**
- Portate e volumi da derivarsi: **0,7 l/s; 1.125 m³/anno**;
- Uso dell'acqua: **Geotermico;**
- Luogo di eventuale restituzione**: Lo scarico avverrà in pubblica fognatura come da autorizzazione;**
- Tipo e denominazione dei corpi idrici da cui si richiede il prelievo: **Acque calde sotterranee;**
- ufficio istruttore e ufficio competente per il provvedimento finale: **U.O.D. 50.02.02,** presso il quale è depositata, per la visione, copia della domanda e degli elaborati progettuali;

Le domande concorrenti potranno essere presentate, ai sensi dell'art. 11, comma 1 del Regolamento Regionale 12/2012, entro e non oltre trenta giorni dalla data di pubblicazione sul BURC.
Gli interessati, nello stesso termine, potranno presentare le osservazioni ed opposizioni previste nell'articolo 12, comma 1, nonché prendere visione della domanda e della documentazione tecnica depositata.
Il presente Avviso e l'ordinanza di istruttoria sono contestualmente pubblicati sul BURC Campania, nonché trasmessi al Comune di Bacoli interessato dalla derivazione, affinché provveda, entro quindici giorni dalla data di pubblicazione sul BURC, alla pubblicazione nel proprio Albo pretorio per quindici giorni consecutivi.

Il Responsabile del Procedimento
Ing. Roberto Ferraro

Il Dirigente
arch. Michele Granatiero
Documento firmato da:
MICHELE GRANATIERO
26.07.2021 07:15:10 UTC

Ente richiedente: Comune di Cellole (CE) via Raffaello – 81030 Caserta P.IVA 00100110618

DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE N. 23 DEL 01/07/2021

OGGETTO: LAVORI DI COSTRUZIONE DEL PARCHEGGIO IN VIALE DEGLI OLMI BAIA DOMIZIA SUD CELLOLE, LOTTO A. APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO-ESECUTIVO E DICHIARAZIONE DI PUBBLICA UTILITÀ DELL'OPERA

CHE con Delibera di Giunta Comunale nr.156 del 31.10.2019, con la quale è stato dato indirizzo al Responsabile dell'Area dei Servizi Tecnici finalizzata all'avvio delle procedure per la realizzazione di AREE DI SOSTA LOCALITA' BAIA DOMIZIA SUD E CELLOLE da destinare a parcheggio;

CHE con Determinazione del Responsabile dell'Area Tecnici n. 227 del 13/11/2019 è stato conferito l'incarico per la progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva e il coordinamento per la sicurezza in fase di Progettazione al Geom. Gaetano D'Avino dell'Ufficio Tecnico del Comune di Cellole;

CHE con deliberazione della Giunta Comunale n° 74 del 31/12/2020 è stato approvato il progetto di fattibilità tecnica ed economica dell'opera denominata "LAVORI DI COSTRUZIONE PARCHEGGIO VIALE DEGLI OLMI – BAIA DOMIZIA SUD – CELLOLE", redatto dal Geom. Gaetano D'Avino dell'Ufficio Lavori Pubblici per un importo complessivo di € 400.000,00";

CHE con Determinazione del Servizio Polizia Municipale e Ambientale n° 156 del 30/12/2020 è stato impegnato la somma complessiva di € 260.500,00 come segue:

- € 33.500 capitolo n° 12712 bilancio 2020;
- € 80.000,00 capitolo n° 19480 bilancio 2020;
- € 100.000,00 capitolo n° 12694 bilancio 2020;
- € 47.000,00 capitolo n° 12696 bilancio 2020;

CHE con Determinazione del Servizio Polizia Municipale e Ambientale n° 6 del 20/01/2021 è stato impegnato ulteriore spesa di spesa per la somma complessiva di € 140.000,00 sul capitolo 17212 per un importo pari ad € 70.000,00 bilancio 2021, ed € 70.000,00 bilancio 2022;

VISTO il parere favorevole della Commissione locale del Paesaggio espresso ai sensi del D.P.R. 31/2017 in data 25/05/2021 con verbale n. 1 decisione n. 2, ritenendo la realizzazione del parcheggio comunale ad interesse pubblico e che lo stesso si inserisce nel contesto paesaggistico e ambientale della zona Turistica di Baia Domizia Sud.

VISTO il D.P.R. 8 giugno 2001, n.327 e successive modifiche ed integrazioni, ad oggetto "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità";

VISTO in particolare l'art.19 del citato D.P.R. n.327/2001 che dispone, tra l'altro, che l'approvazione del progetto preliminare o definitivo da parte del Consiglio Comunale, costituisce adozione della variante allo strumento urbanistico;

VISTO altresì l'art.12 del suddetto D.P.R. n.327/2001 che stabilisce, tra l'altro, che l'approvazione da parte dell'autorità espropriante del progetto definitivo dell'opera pubblica comporta la dichiarazione di pubblica utilità dell'opera medesima;

CHE l'intervento è stato inserito nel Piano Triennale delle Opere Pubbliche 2021/2023 approvato con delibera del C.C. n. 12 del 30/04/2021;

CHE con deliberazione di Consiglio Comunale n° 20 del 30/04/2021, giusta proposta n. 32 allegata è stato approvato il progetto preliminare per i lavori di costruzione di un parcheggio in Viale degli Olmi – Baia Domizia Sud – Cellole, LOTTO A, dando atto che tale approvazione costituisce adozione di variante al vigente P.R.G. nonché apponendo il vincolo di preordinato all'esproprio per la realizzazione del parcheggio summenzionato pari ad una spesa complessiva di €. 400.000,00 costituito dagli elaborati, depositati in atti;

VISTO il progetto definitivo-esecutivo per la realizzazione dei "LAVORI DI COSTRUZIONE DEL PARCHEGGIO IN VIALE DEGLI OLMI BAIA DOMIZIA SUD CELLOLE, LOTTO A.", redatto dal Geom. Gaetano D'Avino dell'Ufficio Tecnico Comunale, dell'importo complessivo di € 400.000,00 e costituito dai seguenti elaborati, conservati agli atti del ufficio tecnico comuanle:

All. A – Relazione Tecnica e quadro economico
All. B – Piano particellare di esproprio e relazione di stima;
All. B - Inquadramento territoriale ed urbanistico dell'area di intervento;
All. C - Planimetria area di intervento
All. D – Elenco prezzi
All. E – Analisi dei prezzi_anno 2020.

All. F - Computo metrico estimativo
All. G – Incidenza manodopera
All. H – Incidenza oneri della sicurezza
All. I – Piano di sicurezza e coordinamento
All. L – Piano di manutenzione
All. M – Cronoprogramma
All. N – Capitolato speciale d'appalto
All. O – Schema di contratto
Tav. 1 – Planimetrie di inquadramento territoriale
Tav. 2 – Inquadramento catastale
Tav. 3 – Planimetria di progetto, aree di scavo, stratigrafia tipo e segnaletica
Tav. 4 – Planimetria di progetto Impianto di pubblica Illuminazione e sezioni trasversali
Tav. 5 – Planimetria di progetto Impianto di raccolta acque meteoriche e sezioni
VISTO il quadro economico del progetto definitivo-esecutivo di seguito indicato
Lavori a base d'asta € 278.258,13
Lavori a misura soggetto a ribasso € 276.960,00
Oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso € 1.298,13
IVA sui Lavori € 27.825,81
Fondo interno incentivante € 5.565,16
Spese per acquisizione aree e pertinenti 88.350,95
Importo Totale € 400.000,00
ATTESO CHE con l'approvazione del progetto definitivo/esecutivo viene altresì disposta la pubblica utilità dell'opera ai sensi dell'art. 12 del suddetto DPR 327/2001.
CONSIDERATO che:

1. è stata iniziata la procedura inerente l'acquisizione delle aree dei privati necessarie per l'esecuzione dell'intervento mediante trasmissione ai singoli proprietari e/o possessori, con lettera raccomandata A/R, prot. N° 15222 del 13/05/2021 dell'avvio del procedimento ai sensi degli artt. 7 e 8 della L. 241/1990 e s.m.i. e dell'art. 16 del DPR 327/2001 e s.m.i.;
2. entro i termini prescritti non sono pervenute osservazioni da parte dei privati;
3. per il proseguo dell'iter tecnico amministrativo è necessario provvedere all'approvazione dei successi livelli di progettazione unitamente alla dichiarazione di pubblica utilità;

RITENUTO di dover procedere all'approvazione del progetto definitivo-esecutivo relativo alla realizzazione dei "LAVORI DI COSTRUZIONE DEL PARCHEGGIO IN VIALE DEGLI OLMI BAIA DOMIZIA SUD CELLOLE, LOTTO A.", ai fini della dichiarazione di pubblica utilità, urgenza e indifferibilità per eliminare soste selvagge e mettere in sicurezza la viabilità comunale della loc. Turistica di Baia Domizia Sud in quanto in detta loc. non presenta stalli per auto e/o spazi di manovra definiti e, pertanto, l'utenza risulta obbligata alla sosta lungo la strada comunale, intralciando e creando pericolo alla circolazione stradale nonché con conseguenti interventi della Polizia Municipale;
RICHIAMATA la verifica del progetto definitivo-esecutivo del 21/06/2021 prot. N° 17854, effettuata dal Responsabile del Procedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 26 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., in contradditorio con i progettisti.
EFFETTUATE le necessarie verifiche circa la rispondenza dei contenuti del progetto alla normativa vigente, alle disponibilità finanziarie, nonché all'esistenza dei presupposti di ordine tecnico e amministrativo necessari per l'approvazione del progetto.
CONSIDERATO INOLTRE:
- che, ai sensi dell'art. 12 del DPR 327/2001 e smi, la Dichiarazione di Pubblica Utilità si intende disposta quando l'autorità espropriante approva a tale fine il progetto Definitivo/esecutivo dell'opera in oggetto;
CHE, ai sensi dell'art. 13 del DPR 327/2001 e smi, il Decreto di Esproprio dovrà essere emanato entro il termine di cinque anni decorrenti dalla data di esecutività della presente Deliberazione;
VISTO il P.R.G. vigente
VISTO:

- il D. Lgs. 267/2000 smi;

- il D. Lgs. 50/2016 smi;
- la L.R. 16 del 22 dicembre 2004 e s.m.i. "*Norme sul Governo del Territorio*";
- il D.P.R. 327/2001 smi;
- lo Statuto Comunale;

PRESO ATTO che ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo n° 267 del 01 Agosto 2000, sulla presente proposta di deliberazione il Responsabile del servizio ha espresso parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica;

DELIBERA

1)LA PREMESSA costituisce parte integrante e sostanziale

2) DI APPROVARE il progetto definitivo/esecutivo dell'opera pubblica denominata "LAVORI DI COSTRUZIONE DEL PARCHEGGIO IN VIALE DEGLI OLMI BAIA DOMIZIA SUD CELLOLE, LOTTO A.", ai sensi dell'art. 19 c.2 del D.P.R. n.327/2001, costituito dagli elaborati elencati nelle premesse e depositate agli atti presso l'Ufficio Tecnico Comunale;

3) DI DARE ATTO che l'approvazione della delibera di consiglio comunale n° 20 del 30/04/2021, giusta proposta n. 32 allegata è stato approvato il progetto preliminare per i lavori di costruzione di un parcheggio in Viale degli Olmi – Baia Domizia Sud – Cellole, LOTTO A, dando atto che tale approvazione costituisce adozione di variante al vigente P.R.G. nonché apponendo il vincolo di preordinato all'esproprio per la realizzazione del parcheggio summenzionato pari ad una spesa complessiva di €. 400.000,00 costituito dagli elaborati, depositati in atti all'ufficio tecnico;

4) DI DARE ATTO che detta approvazione comporta la dichiarazione di pubblica utilità dell'opera per le motivazioni di cui in premessa e ai sensi dell'art. 12 del D.P.R. 327/01;

5) DI DARE ATTO, altresì, che il vincolo preordinato all'esproprio ha durata di cinque anni decorrenti dall'efficacia dell'atto di approvazione della variante;

6) DI DEMANDARE al Responsabile del Procedimento gli adempimenti conseguenti all'approvazione della presente deliberazione;

7) DI DICHIARARE con separata votazione la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

Comune di Qualiano Città Metropolitana di Napoli

Oggetto: Comune di Qualiano (NA) – C.F. 80034790636- D.C.C. n. 11 del 05/05/2021-modifiche dello Statuto comunale.

art. 7 primo comma con la seguente dicitura:

Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di “Comune di Qualiano Provincia di Napoli” e con lo stemma concesso con Regio Decreto del 15/10/35, trascritto nel Registro della Consulta Araldica del 16/10/35. Esso è ben custodito nella Sede Municipale, consiste in un rettangolo in tre tronconi:
In alto è raffigurata una torre merlata;
il primo troncone è decorato con fondo rosso porpora;
nel troncone di centro con fondo dorato vi è rappresentata la figura di S. Chiara che stringe fra le mani un calice con l’Ostia Consacrata;
nel troncone di sotto con fondo rosso vi è una quaglia al naturale; il tutto circondato da due rami, uno di quercia ed un altro di alloro, annodati da un nastro di colore.

Aggiungere all' art. 15, dopo il secondo comma, il terzo comma come di seguito formulato:

" 3. I consiglieri comunali possono essere incaricati dal Sindaco, mediante apposite deleghe adottate con decreto sindacale, allo svolgimento di determinate materie e servizi comunali. Il conferimento di dette deleghe ai consiglieri comunali su specifiche materie non configura alcun onere economico in capo all’ente comunale, in quanto ai consiglieri comunali non viene riconosciuto alcun compenso oltre ai gettoni di presenza percepiti per la partecipazione ai Consigli Comunali ed alle Commissioni Consiliari. Il Consigliere Comunale non può adottare atti di rilevanza esterna, né adottare atti di gestione spettanti agli organi burocratici, né il Consigliere Comunale delegato può partecipare alle sedute della Giunta Municipale in quanto la sua è un attività meramente consultiva. La scelta del delegato avviene "intuitu personae". La delega “de qua” può in ogni momento essere revocata dal Sindaco o rimessa nelle mani del Sindaco da parte del Consigliere Comunale delegato.”

di sostituire l’attuale articolo 38 dello Statuto come segue:
Vice Segretario Generale:
Nel Regolamento Comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi è previsto il Vice Segretario Generale.
La qualifica di Vice segretario è attribuita al funzionario direttivo, in possesso di laurea, preposto al settore comprendente gli Uffici di Segreteria e Affari Generali
Il Vice segretario Comunale esercita le funzioni vicarie del Segretario Generale, coadiuvandolo e sostituendolo in tutti i casi di vacanza, assenza o impedimento.

CONSORZIO PER L'AREA DI SVILUPPO INDUSTRIALE DELLA PROVINCIA DI NAPOLI – CODICE FISCALE 80045420637

Oggetto: **DECRETO DI ESPROPRIO N. 01 DEL 08.07.2021**

Visto il D.P.R. 327 del 08/06/2001;

Visto il decreto del Presidente del Consorzio ASI n. 01 del 25.06.2015, pubblicato sul B.U.R.C. della Regione Campania n. 44 del 13.07.2015, nonché sulla G.U. della Repubblica n. 184 del 10.08.2015, con il quale si è preso atto dell'approvazione della Variante di Piano per l'effetto dei pareri di conformità agli indirizzi regionali della programmazione socio-economica e territoriale, resi dalla Giunta Regionale della Campania in ordine alla Variante al P.R.T. dell'ASI di Napoli – agglomerato di Caivano;

Visto l'art. 8 comma 8 della Legge Regionale n. 19 del 06 dicembre 2013 per cui il piano attuativo dei Consorzi ASI ha efficacia decennale e la sua approvazione determina la dichiarazione di pubblica utilità degli interventi in esso previsti;

Visto l'art. 8 comma 10 della Legge Regionale n. 19 del 06 dicembre 2013 sulla scorta del quale le espropriazioni di aree ed immobili necessarie a realizzare il piano sono effettuate direttamente dai Consorzi ASI;

Visto lo Statuto del Consorzio ASI di Napoli, approvato dal Consiglio Regionale nella seduta del 05.04.2019 e pubblicato sul BURC n. 20 del 08 aprile 2019;

Visto il decreto dirigenziale n. 40 del 07.07.2021 con il quale è stata fissata, per i soli terreni, la seguente indennità ai sensi dell'art. 22 del D.P.R. 327/01, rinviando la valutazione di eventuali manufatti, realizzati con regolare titolo edilizio, a valle della presa di possesso degli immobili, ricadenti nel Comune di Caivano:

Ditta catastale:

SIRCOM S.R.L. CON SEDE IN NAPOLI

Qualità: Seminativo - Fl. 10 p.lla 750 mq 26.648 superficie da espropriare per mq 26.648 - indennità € 559.608,00

DECRETA

l'espropriazione in favore del Consorzio per l'Area di Sviluppo Industriale della Provincia di Napoli del terreno, individuato nell'allegato piano particellare grafico, distinto al N.C.T. del Comune di Caivano al Fl. n. 10 p.lla 750 di mq 26.648, confinante a nord con p.lle nn. 593, 84 e 10, a Sud con p.lle 313, 110, 314, 834 e 19, ad Ovest con p.lle 12, 13 e 749 ad Est con strada provinciale da Napoli a Caserta, intestata a:

SIRCOM S.R.L. CON SEDE IN NAPOLI

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (arch. Marilena Sena)

IL DIRETTORE (ing. Salvatore Puca)

CONSORZIO PER L'AREA DI SVILUPPO INDUSTRIALE DELLA PROVINCIA DI NAPOLI – CODICE FISCALE 80045420637

Oggetto: **DECRETO DI ESPROPRIO N. 02 DEL 08.07.2021**

Visto il D.P.R. 327 del 08/06/2001;

Visto il decreto del Presidente del Consorzio ASI n. 01 del 25.06.2015, pubblicato sul B.U.R.C. della Regione Campania n. 44 del 13.07.2015, nonché sulla G.U. della Repubblica n. 184 del 10.08.2015, con il quale si è preso atto dell'approvazione della Variante di Piano per l'effetto dei pareri di conformità agli indirizzi regionali della programmazione socio-economica e territoriale, resi dalla Giunta Regionale della Campania in ordine alla Variante al P.R.T. dell'ASI di Napoli – agglomerato di Caivano;

Visto l'art. 8 comma 8 della Legge Regionale n. 19 del 06 dicembre 2013 per cui il piano attuativo dei Consorzi ASI ha efficacia decennale e la sua approvazione determina la dichiarazione di pubblica utilità degli interventi in esso previsti;

Visto l'art. 8 comma 10 della Legge Regionale n. 19 del 06 dicembre 2013 sulla scorta del quale le espropriazioni di aree ed immobili necessarie a realizzare il piano sono effettuate direttamente dai Consorzi ASI;

Visto lo Statuto del Consorzio ASI di Napoli, approvato dal Consiglio Regionale nella seduta del 05.04.2019 e pubblicato sul BURC n. 20 del 08 aprile 2019;

Visto il decreto dirigenziale n. 40 del 07.07.2021 con il quale è stata fissata, per i soli terreni, la seguente indennità ai sensi dell'art. 22 del D.P.R. 327/01, rinviando la valutazione di eventuali manufatti, realizzati con regolare titolo edilizio, a valle della presa di possesso degli immobili, ricadenti nel Comune di Caivano:

Ditta catastale:

MAGLIULO CONCETTA nata a Frignano il 06.07.1911 us. parz.

MOTTI MARIA nata ad Aversa il 08.10.1942

Qualità: Seminativo - Fl. 10 p.lla 12 di mq 6.210, superficie da espropriare per mq 6.210 e p.lla 371 di mq 270, superficie da espropriare per mq 270 - indennità € 136.080,00

DECRETA

l'espropriazione in favore del Consorzio per l'Area di Sviluppo Industriale della Provincia di Napoli del terreno individuato nell'allegato piano particellare grafico, distinto al N.C.T. del Comune di Caivano al Fl. n. 10 p.lla 12 di mq 6.210 e p.lla 371 di mq 270, confinanti nel loro insieme a Nord con p.lla n. 11, a Sud con p.lle nn. 370 e 13, ad Ovest con strada Comunale Lavarone, ad Est con p.lla n. 750, intestato a:

MAGLIULO CONCETTA nata a Frignano il 06.07.1911 us. parz.

MOTTI MARIA nata ad Aversa il 08.10.1942

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (arch. Marilena Sena)

IL DIRETTORE (ing. Salvatore Puca)

CONSORZIO PER L'AREA DI SVILUPPO INDUSTRIALE DELLA PROVINCIA DI NAPOLI – CODICE FISCALE 80045420637

Oggetto: **DECRETO DI ESPROPRIO N. 03 DEL 08.07.2021**

Visto il D.P.R. 327 del 08/06/2001;

Visto il decreto del Presidente del Consorzio ASI n. 01 del 25.06.2015, pubblicato sul B.U.R.C. della Regione Campania n. 44 del 13.07.2015, nonché sulla G.U. della Repubblica n. 184 del 10.08.2015, con il quale si è preso atto dell'approvazione della Variante di Piano per l'effetto dei pareri di conformità agli indirizzi regionali della programmazione socio-economica e territoriale, resi dalla Giunta Regionale della Campania in ordine alla Variante al P.R.T. dell'ASI di Napoli – agglomerato di Caivano;

Visto l'art. 8 comma 8 della Legge Regionale n. 19 del 06 dicembre 2013 per cui il piano attuativo dei Consorzi ASI ha efficacia decennale e la sua approvazione determina la dichiarazione di pubblica utilità degli interventi in esso previsti;

Visto l'art. 8 comma 10 della Legge Regionale n. 19 del 06 dicembre 2013 sulla scorta del quale le espropriazioni di aree ed immobili necessarie a realizzare il piano sono effettuate direttamente dai Consorzi ASI;

Visto lo Statuto del Consorzio ASI di Napoli, approvato dal Consiglio Regionale nella seduta del 05.04.2019 e pubblicato sul BURC n. 20 del 08 aprile 2019;

Visto il decreto dirigenziale n. 40 del 07.07.2021 con il quale è stata fissata, per i soli terreni, la seguente indennità ai sensi dell'art. 22 del D.P.R. 327/01, rinviando la valutazione di eventuali manufatti, realizzati con regolare titolo edilizio, a valle della presa di possesso degli immobili, ricadenti nel Comune di Caivano:

Ditta catastale:

SCIARRA LUIGIA nata a Caivano il 28.10.1937

Qualità: Seminativo - Fl. 10 p.lla 13 di mq 3.724, superficie da espropriare per mq 3.724 e p.lla 370 di mq 496, superficie da espropriare per mq 496 - indennità € 88.620,00

DECRETA

l'espropriazione in favore del Consorzio per l'Area di Sviluppo Industriale della Provincia di Napoli del terreno individuato nell'allegato piano particellare grafico, distinto al N.C.T. del Comune di Caivano al Fl. n. 10 p.lla 13 di mq 3.724 e p.lla 370 di mq 496, confinanti nel loro insieme a Nord con p.lle nn. 371 e 12, a Sud con p.lla n. 749, ad Ovest con strada Comunale Lavarone, ad Est con p.lla n. 750, intestato a:

SCIARRA LUIGIA nata a Caivano il 28.10.1937

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (arch. Marilena Sena)

IL DIRETTORE (ing. Salvatore Puca)

COMUNE DI CAMPAGNA(SA) - C.F.:82001170651 - Prot.n.12657 del 24/06/2021. – Decreto di Acquisizione Rep.n.01_2021 del 24/06/2021 – Autorità Espropriante: Comune di Campagna. **OGGETTO: Decreto di Esproprio per Pubblica Utilità N. 1/2021. (Art.23 D.P.R. 327/2001)** degli immobili interessati dai "Installazione di prefabbricati e realizzazione delle relative opere di urbanizzazione primarie e secondarie, in loc. Camaldoli" a favore del Comune di Campagna avente sede in Largo della Memoria n.1.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE LL.PP. SERVIZI MANUTENZIONE PIP E SUAP

Premesso:

- che con Decreto Sindacale Prot.n.3807 del 13/02/2020 sono stati attribuiti all'Ing. Antonio Soria tutti i compiti di gestione amministrativa, di attuazione degli obiettivi e dei programmi dell'Ente, nonché l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno dell'Area Tecnica Settore Lavori Pubblici, Manutenzione e Servizi, Area P.I.P., SUAP;

- che a seguito del sisma del 23.11.1980, furono scelte delle aree per l'insediamento provvisorio della popolazione e precisamente nelle località: PIANTITO - SAN LEO – CONCEZIONE – AVIGLIANO - CAMALDOLI;

- che con Delibera C.C. n.2 del 14.01.1981 munita del provvedimento della Sez.Prov.le CO.RE.CO prot. 7857 seduta del 09.02.1981 verbale n.33, furono individuate, ai sensi dell'art.1 della Circolare emanata dal Commissario Straordinario per le zone Terremotate n. 69/1980, le aree di seguito indicate da destinare agli insediamenti per la costruzione di alloggi di natura provvisoria per i sinistrati del sisma del 23.11.1980: A) LOCALITA' CONCEZIONE; B) LOCALITA' SAN LEO; C) LOCALITA' QUADRIVIO; D) LOCALITA' CAMALDOLI;

- che con Decreto Prot.n.7743 del 14/07/1981 si dispose, con effetto immediato, l'occupazione in via d'urgenza delle aree, tra le quali quella alla Fraz. Camaldoli, da destinare alla installazione dei suddetti prefabbricati ed alla realizzazione delle relative opere di urbanizzazione primarie e secondarie, per una superficie da espropriare, identificata nel Verbale di immissione in possesso e stato di consistenza, come di seguito riportato:

Foglio	Particelle originarie	Qualità	Superfici originarie	Superfici particelle da acquisire	Ditta catastale
64	420	Seminativo	Mq. 2380	Mq. 2380	Eredi D'Ambrosio Carlo
64	422	ULIVETO	Mq. 1620	Mq. 1620	Eredi D'Ambrosio Carlo
				Totale Mq. 4000	

- che con delibera di CC n.36 del 20.02.1987 fu approvata, subordinatamente al parere espresso dall'Ufficio Tecnico Erariale, la dichiarazione del sig. D'Ambrosio Bruno resa anche in nome e per conto del fratello D'Ambrosio Antonio (proprietari), con la quale i sigg.ri innanzi citati accettavano l'indennità di esproprio per la cessione del terreno sito in loc. Camaldoli, distinto in catasto al fg.64 con le particelle n. 420 e 422;

- che con Deliberazione di CC n.115 del 14/04/1987, avente ad oggetto "Indennita' di esproprio dell'area occupata per l'insediamento provvisorio alla Fraz. Camaldoli - Acconto del 40% alle ditte aventi diritto", fu liquidato ai proprietari dei terreni occupati, il 40% dell'indennità di esproprio prevista;

- che, con Decreto Dirigenziale n. 80 del 27.01.2004 A.G.C. 16 – Sett.4 Edilizia Pubblica Abitativa, Leggi 457/78, 179/92 e 493/93, modificato con Decreto Dirigenziale n.826 del 03.12.2007, la Regione Campania assegnava al Comune di Campagna il finanziamento per l'esecuzione dei Lavori di Riqualificazione Edilizia ed Urbanistica delle aree su cui sorgono i prefabbricati, ed il Comune di Campagna ha realizzato sui terreni in argomento gli alloggi prefabbricati finanziati;

Tenuto conto che ai proprietari dei terreni di cui trattasi, con ordinativi di pagamento n.2118 del 04/02/1988 e N.1610 del 21/04/1987, sono state liquidate le relative indennità di esproprio, come riassunto nella successiva tabella:

Nominativo	Indennità Delibere CC n.36 del 20.02.1987 CC n.115 del 14.04.1987		
		Ordinativo di pagamento	Totale
D'Ambrosio Bruno (Campagna 08.10.1941) D'Ambrosio Antonio (Campagna 07.04.1940)	Lire 23.739.600 Euro 12.260,48	n.g.1610 del 21.04.1987 Acconto pari al 40%	12.260,48
D'Ambrosio Bruno (Campagna 08.10.1941) D'Ambrosio Antonio (Campagna 07.04.1940)	Lire 35.609.250 Euro 18.390,64	n.g.2128 del 04.02.1988 Saldo	18.390,64

- Richiamato il Decreto del Presidente della Repubblica 8 giugno 2001, n. 327;

- Riassunto:

- che sui terreni occupati sono stati eseguiti da parte del Comune di Campagna gli **"Interventi di *riqualificazione Edilizia ed Urbanistica delle aree su cui sorgono i prefabbricati, con nuovi alloggi di Edilizia Sovvenzionata*"**;
- che, ai sensi dell'art.23 comma 1 lettera c) e d) l'indennità determinata è stata accettata dai proprietari e interamente liquidata;
- che con comunicazione resa ai sensi dell'art.7 e 8 della legge 241/90 e smi, Prot.10080 del 18.05.2021, notificato ai signori D'AMBROSIO Carlo, D'AMBROSIO Alba e D'AMBROSIO Simona, (eredi di D'Ambrosio Bruno) e ai sigg.ri signori D'AMBROSIO Barbara, D'AMBROSIO Federica e VERNIZZI Olga, (eredi di D'Ambrosio Antonio), ai sensi degli artt. 7 e 8 della legge 241/90 e smi, per l'emissione del provvedimento di acquisizione al patrimonio indisponibile dell'Ente dei beni siti in Campagna, località Camaldoli e riportati in catasto terreni al foglio n.64 part.lle n.420 e 422;

- Valutato "preminente" l'interesse pubblico perseguito dall'Amministrazione comunale;

Tutto quanto premesso e considerato:

D E C R E T A

- Il passaggio del diritto di proprietà, con l'acquisizione al patrimonio indisponibile del Comune di Campagna, ai sensi e per gli effetti dell'art. 23 del D.P.R. 327/2001, degli immobili, identificati catastalmente, di seguito riportati:

Fg	Particelle acquisite	Qualità	Porz	Superfici originarie Mq.	Reddito		Ditta catastale
					Dom	Agr	
64	420	Uliveto	AA	1600	Euro 5,37	Euro 3,72	- D'Ambrosio Antonio (Campagna 07/04/1940) CF.DMBNTN40D07B492M - D'Ambrosio Bruno (Campagna 08/10/1941) CF.DMBBRN41R08B492Y
		Seminativo	AB	780	Euro 5,37	Euro 3,72	
64	422	Uliveto		1620	Euro 2,51	Euro 2,51	

DISPONE

- La notifica del presente decreto ai proprietari del terreno oggetto di acquisizione e precisamente ai Sigg.ri:

- ⇨ **D'AMBROSIO Carlo, nato a Campagna il 07/04/1970 ed ivi residente al Corso Umberto I, p3 CF: DMBCRL70D07H703I;**
- ⇨ **D'AMBROSIO Alba, nata a Campagna il 20/07/1971 ed ivi residente alla Via A.V. Rivelli, 2 CF: DMBLBA71L60B492F;**
- ⇨ **D'AMBROSIO Simona, nata a Salerno il 01/01/1974 e residente a MAZZE' (TO) alla Via Garibaldi, 249/C2 CF: DMBSMN74A41H703V;**
- ⇨ **D'AMBROSIO Barbara, nata a Ivrea (TO) il 07/04/1976 e residente a MONTANARO (TO) alla C.DA Pagliani n. 37 sub/A CF: DMBBBR76D47E379X;**
- ⇨ **D'AMBROSIO Federica, nata a Chivasso (TO) il 30/10/1983 e residente a CUCEGLIO (TO) alla Via Morozzo, 21 CF: DMBFRC83R70C665E;**
- ⇨ **VERNIZZI Olga, nata a Casablanca MAROCCO il 12/03/1954 e residente a MONTANARO (TO) alla Contrada Crosa, 15 CF: VRNLGO54C52Z330Z;**

- la trascrizione presso la competente Conservatoria dei Registri immobiliari ed al competente Ufficio del Territorio per la voltura catastale;
- la registrazione presso l'Ufficio dell'Agenzia delle Entrate;
- la pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito del Comune di Campagna;
- La pubblicazione, nei termini di legge, nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania;

DA ATTO

- che in forza del presente provvedimento sono automaticamente estinti tutti gli altri diritti reali o personali gravanti sul bene espropriato, salvo quelli compatibili con i fini cui l'espropriazione è preordinata. Le azioni reali e personali esperibili non incidono sul procedimento espropriativo e sugli effetti del decreto di esproprio.

- che avverso tale provvedimento è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente nei termini previsti per legge.

AUTORIZZA:

Il Dirigente dell'Agenzia del Territorio di Salerno alla trascrizione della voltura catastale del presente decreto, sollevandolo da ogni qualsiasi responsabilità

Dalla Residenza Municipale lì 24 giugno 2021

Il Responsabile Settore LL.PP. Servizi Manutenzione PIP e SUAP
Ing. Antonio Soria

COMUNE DI CAMPAGNA(SA) - C.F.:82001170651 - Prot.n.12658 del 24/06/2021. – Decreto di Acquisizione Rep.n.02_2021 del 24/06/2021 – Autorità Espropriante: Comune di Campagna. **OGGETTO: Decreto di Esproprio per Pubblica Utilità N. 2/2021. (Art.23 D.P.R. 327/2001)** degli immobili interessati dai "Lavori di realizzazione della rete idrica a servizio delle zone rurali in località Ausella, Mattinelle, Difesa Maddalena, Castrullo San Paolo e relativo serbatoio" a favore del Comune di Campagna avente sede in Largo della Memoria n.1.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE LL.PP. SERVIZI MANUTENZIONE PIP E SUAP

Premesso:

- che con Decreto Sindacale Prot.n.3807 del 13/02/2020 sono stati attribuiti all'Ing. Antonio Soria tutti i compiti di gestione amministrativa, di attuazione degli obiettivi e dei programmi dell'Ente, nonché l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno dell'Area Tecnica Settore Lavori Pubblici, Manutenzione e Servizi, Area P.I.P., SUAP;

- **che** con Deliberazione di Giunta Municipale n.196 del 04/08/2004, esecutiva ai sensi di Legge è stato approvato il Progetto Definitivo dei "Lavori di realizzazione della rete idrica a servizio delle zone rurali in località Ausella, Mattinelle, Difesa Maddalena, Castrullo San Paolo e relativo serbatoio" e la relativa approvazione del Progetto in parola equivale a dichiarazione di Pubblica Utilità, di urgenza ed indifferibilità della costruenda opera;

- che con Nota Protocollo n.15809 del 11/08//2004, veniva notificata ai proprietari, l'efficacia del provvedimento di approvazione del progetto definitivo;

- che, i terreni oggetto di esproprio risultano interessati ed occupati con Decreto di Occupazione Temporanea di Urgenza degli Immobili prot.n.10881 del 15/05/2005, per una superficie da espropriare, identificata nel Verbale di immissione in possesso e stato di consistenza, come di seguito riportato:

Foglio	Particelle originarie	Qualità	Superfici originarie	Superfici particelle da acquisire	Ditta catastale
77	276	ULIVETO	1970	1056	LETTERIELLO Liberato
77	99	ULIVETO	2019	1148	LETTERIELLO Liberato
77	124	FRUTTETO	3242	500	GIANNELLI Domenico

- Che in data 27/01/2006 prot.2045 veniva sottoscritto il verbale di cessione volontaria tra il sig. Liberato Letteriello, nato a Campagna il 01/01/1952 ed ivi residente alla via S.S.91 Calli,102 CF: LTTLRT52A01B492L e l'ing. Renato Guerra responsabile dell'Area Lavori Pubblici e Servizi del Comune di Campagna, con il quale è stata convenuta la cessione dei terreni da utilizzare per i "Lavori di realizzazione della rete idrica a servizio delle zone rurali in località Ausella, Mattinelle, Difesa Maddalena, Castrullo San Paolo e relativo serbatoio", di seguito indicati:

Foglio	Part.lle originarie	Qualità	Superfici originarie Mq.	Superfici part.lle da acquisire Mq.	Ditta Catastale	V.A.M.	Magg.	Indennita' Totale €.
77	276	Frutteto	1970	1056	Letteriello Liberato	3,05	1,50	4.831,20
77	99	Frutteto	2019	1148	Letteriello Liberato	3,05	1,50	5.252,10

- Che in data 30/01/2006 prot.2167 veniva sottoscritto il verbale di cessione volontaria tra il sig. Giannelli Domenico, nato a Campagna il 20/07/1949 ed ivi residente alla via Mattinelle, 48 CF: GNNDNC49L20B492S e l'ing. Renato Guerra responsabile dell'Area Lavori Pubblici e Servizi del Comune di Campagna, con il quale è stata convenuta la cessione dei terreni da utilizzare per i "Lavori di

realizzazione della rete idrica a servizio delle zone rurali in località Ausella, Mattinelle, Difesa Maddalena, Castrullo San Paolo e relativo serbatoio", di seguito indicati:

Foglio	Part.lle originarie	Qualità	Superfici originarie Mq.	Superfici part.lle da acquisire Mq.	Ditta Catastale	V.A.M.	Magg.	Indennita' Totale €.
77	124	ULIVETO	3242	500	Giannelli Domenico	3,05	1,50	2287,50

- Che con frazionamento del 11/01/2021 prot.2397 e stata individuata l'esatta superficie asservita all'opera pubblica come indicato nello schema appresso riportato:

Foglio	Part.lle origin.	Nuove particelle da frazionam.	Superfici originarie Mq.	Superfici nuove particelle da frazionamento Mq.	Superfici delle particelle da acquisire Mq.	Superfici preventive come da verbale di cessione Mq	Superficie da acquisire Mq.	Variazione di superficie Mq.
77	124		3242			500		- 43
		1179		263	**263**		263	
		1180		164	**164**		164	
		1181		30	**30**		30	
	276		1970			1056		- 40
		1184		783	**783**		783	
		1185		210	**210**		210	
		1186		23	**23**		23	
77	99		2019			1148		- 3
		1188	1145	1145	**1145**		1145	
						2704	2618	- 86

- **Preso Atto** che, rispetto alla previsione di una superfice da espropriare di totali mq. 2704 ne sono stati espropriati mq. 2618 con una superfice minore rispetto alla previsione iniziale di mq. 86,

- Tenuto conto che ai proprietari dei cedenti dei terreni con determinazioni: n.g.288 del 30/01/2006 – n.g.290 del 30/01/2016, sono stati liquidati a saldo gli importi sotto riportati:

Nominativo	Indennità prevista verbale cessione €.	Determinazione Indennità liquidati	Totale €.
Letteriello Liberato	10.503,44	n.g.288 del 30/01/2016	10.503,44
Giannelli Domenico	2.382,81	n.g.290 del 30/01/2016	2.382,81
Sommano	12.886,25		12.886,25

- **Richiamato** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 giugno 2001, n. 327;

- Riassunto:

- che sui terreni occupati sono stati eseguiti da parte del Comune di Campagna i "Lavori di realizzazione della rete idrica a servizio delle zone rurali in località Ausella, Mattinelle, Difesa Maddalena, Castrullo San Paolo e relativo serbatoio;

- che, ai sensi dell'art. 23 comma 1 lettera c) e d) l'indennità determinata è stata accettata dai proprietari e interamente liquidata;

- che con comunicazione resa ai sensi dell'art. 7 e 8 della legge 241/90 e smi Prot.9409 del 10.05.2021, notificata in data 11.05.2021 ai signori Grillo Maria, Giannelli Fortunato, Giannelli

Angela (eredi di Giannelli Domenico) e al sig. Letteriello Liberato, è stato avviato il procedimento per l'emissione del provvedimento di acquisizione al patrimonio indisponibile dell'Ente dei beni siti in Campagna, località Calli e riportati in catasto terreni al foglio 77 part.lle 1179, 1180, 1181, 1184, 1185, 1186 e 1188.

- **Valutato "preminente"** l'interesse pubblico perseguito dall'Amministrazione comunale;

Tutto quanto premesso e considerato:

D E C R E T A

Il passaggio del diritto di proprietà, con l'acquisizione al patrimonio indisponibile del Comune di Campagna, ai sensi e per gli effetti dell'art. 23 del D.P.R. 327/2001, degli immobili, identificati catastalmente, di seguito riportati:

Foglio	Part. Orig	nuove particelle generate dal frazionamento da acquisire		Totale superfice oggetto del Decreto
		n.	Superfice mq.	
77	124	1179	263	Mq. 457
		1180	164	
		1181	30	
77	276	1184	783	Mq. 1106
		1185	210	
		1186	23	
77	99	1188	1145	Mq. 1145

DISPONE

- La notifica del presente decreto ai proprietari del terreno oggetto di acquisizione e precisamente ai Sigg.ri:
  - ⇨ **Letteriello Liberato, nato a Campagna il 01/01/1952 ed ivi residente alla via Calli, 102 CF: LTTLRT52A01B492L;**
  - ⇨ **GRILLO Maria, nata a Campagna il 07/12/1951 ed ivi residente alla Via Mattinelle, 78 CF: GRLMRA51T47B492Z;**
  - ⇨ **GIANNELLI Fortunato, nato a Eboli il 05/08/1974 e residente a Campagna alla Via Mattinelle, 78 CF: GNNFTN74M05D390W;**
  - ⇨ **GIANNELLI Angela, nata Eboli 16/08/1978 e residente a Campagna alla Via Mattinelle, 78 CF: GNNNGL78M56D390O;**
- la trascrizione presso la competente Conservatoria dei Registri immobiliari ed al competente Ufficio del Territorio per la voltura catastale;
- la registrazione presso l'Ufficio dell'Agenzia delle Entrate;
- la pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Ente e sul sito del Comune di Campagna;
- La pubblicazione, nei termini di legge, nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania;

DA ATTO

- che in forza del presente provvedimento sono automaticamente estinti tutti gli altri diritti reali o personali gravanti sul bene espropriato, salvo quelli compatibili con i fini cui l'espropriazione è preordinata. Le azioni reali e personali esperibili non incidono sul procedimento espropriativo e sugli effetti del decreto di esproprio.
- che avverso tale provvedimento è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente nei termini previsti per legge.

AUTORIZZA

Il Dirigente dell'Agenzia del Territorio di Salerno alla trascrizione della voltura catastale del presente decreto, sollevandolo da ogni qualsiasi responsabilità.

Dalla Residenza Municipale lì 24 giugno 2021

Il Responsabile Settore LL.PP. Servizi Manutenzione PIP e SUAP
Ing. Antonio Soria

Ente richiedente: Comune di Cellole (CE) via Raffaello – 81030 Caserta P.IVA 00982870610

AVVISO PROCEDIMENTO VINCOLO PEORDINATO PROT. N. 12522 del 13.05.2021

OGGETTO :

COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTODI ADOZIONE DI VARIANTE AL PIANO REGOLATORE PER LA REALIZZAZIONE DEI LAVORI DI COSTRUZIONE PARCHEGGIO VIALE DEGLI OLMI – BAIA DOMIZIA SUD. LOTTO A- CUP J11B20001360004

GIUNTA REGIONE CAMPANIA - Ufficio Usi Civici C. Dir.le Is. A6 - 80143 NAPOLI

MORRONE LINA Viale dei Pini n° 31 MONDRAGONE (CE)

MORRONE DELIA e DI PIETRO ANTONETTA Via Domitiana Km. 12+500 PIEDIMONTE DI SESSA AURUCA (CE)

Con la presente, ai sensi dell'art. 11, comma 1, lettera a) del D.P.R. 8 giugno 2001 n° 327 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità" e succ. modif. ed integr., e dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n° 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e succ. modif. ed integr.,

SI COMUNICA

che nella seduta del 30/04/2021 il Consiglio Comunale con delibera n° 20 ha approvato l'apposizione del vincolo espropriativo – art. 19 dpr n. 327/2001 e succ. mod. ed integrazioni per consentire la realizzazione dei LAVORI DI COSTRUZIONE PARCHEGGIO VIALE DEGLI OLMI – BAIA DOMIZIA SUD – LOTTO A;

"appezzamento di terreno ubicato in Cellole (CE), alla località Bai Domizia Sud viale degli Olmi, distinto in catasto al foglio 196: p.lla 6044 Pascolo di 1^, di are 65,97, riportato in ditta catastale: COMUNE DI SESSA AURUNCA (Oggi CELLOLE), oggetto di esproprio per pubblica utilità per la realizzazione di un area a parcheggio comunale pubblico".

Pertanto, si invita le SS.VV., ognuno per propria competenza, a far pervenire, anche mediante deposito presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Cellole, sito in via Raffaello, entro e non oltre la predetta data le proprie osservazioni, con l'avvertenza che le deduzioni oltre trenta giorni dal ricevimento della presente non saranno prese in considerazioni;

Ai sensi dell'art. 8 della legge 07/agosto/1990 n° 241 e succ. modif. ed integr., si precisa che:

1) L'Amministrazione competente per il procedimento amministrativo è il Comune di Cellole (CE)
2) L'oggetto del procedimento è l'imposizione del vincolo preordinato all'esproprio per l'esecuzione dei lavori sopra indicati.
3) Il Responsabile dell'Istruttoria ed del procedimento è il Geom. Gaetano D'Avino;
4) Si potrà prendere visione degli atti del procedimento presso l'Area Lavori Pubblici del Comune di Cellole (CE) stanza Geom. Gaetano D'Avino;

Il Responsabile del Procedimento
(Geom. Gaetano D'Avino)

Ente richiedente: Comune di Cellole (CE) via Raffaello – 81030 Caserta P.IVA 00982870610

AVVISO PROCEDIMENTO VINCOLO PEORDINATO PROT. N. 12532 del 13.05.2021

OGGETTO : COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO DI ADOZIONE DI VARIANTE AL PIANO REGOLATORE PER LA REALIZZAZIONE DEI LAVORI DI COSTRUZIONE PARCHEGGIO VIALE DEGLI OLMI – BAIA DOMIZIA SUD. LOTTO C - CUP J11B21001280004

GIUNTA REGIONE CAMPANIA - Ufficio Usi Civici C. Dir.le Is. A6 - 80143 NAPOLI

Con la presente, ai sensi dell'art. 11, comma 1, lettera a) del D.P.R. 8 giugno 2001 n° 327 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di espropriazione per pubblica utilità" e succ. modif. ed integr., e dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990 n° 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e succ. modif. ed integr.,

SI COMUNICA

che nella seduta del 30/04/2021 il Consiglio Comunale con delibera n° 20 ha approvato l'apposizione del vincolo espropriativo – art. 19 dpr n. 327/2001 e succ. mod. ed integrazioni per consentire la realizzazione dei LAVORI DI COSTRUZIONE PARCHEGGIO VIALE DEGLI OLMI – BAIA DOMIZIA SUD – LOTTO C; "appezzamento di terreno ubicato in Cellole (CE), alla località Bai Domizia Sud viale degli Olmi, distinto in catasto al foglio 196: p.lla 6057 Pascolo di 1^, di are 40 ca 00, riportato in ditta catastale: COMUNE DI SESSA AURUNCA (Oggi CELLOLE), oggetto di esproprio per pubblica utilità per la realizzazione di un area a parcheggio comunale pubblico".

Pertanto, si invita le SS.VV., ognuno per propria competenza, a far pervenire, anche mediante deposito presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Cellole, sito in via Raffaello, entro e non oltre la predetta data le proprie osservazioni, con l'avvertenza che le deduzioni oltre trenta giorni dal ricevimento della presente non saranno prese in considerazioni;

Ai sensi dell'art. 8 della legge 07/agosto/1990 n° 241 e succ. modif. ed integr., si precisa che:

1) L'Amministrazione competente per il procedimento amministrativo è il Comune di Cellole (CE)
2) L'oggetto del procedimento è l'imposizione del vincolo preordinato all'esproprio per l'esecuzione dei lavori sopra indicati.
3) Il Responsabile dell'Istruttoria ed del procedimento è il Geom. Gaetano D'Avino;
4) Si potrà prendere visione degli atti del procedimento presso l'Area Lavori Pubblici del Comune di Cellole (CE) stanza Geom. Gaetano D'Avino;

Il Responsabile del Procedimento
(Geom. Gaetano D'Avino)

COMUNE di ALTAVILLA SILENTINA (SA) – P.IVA: 00510570658

Avviso Adozione del Piano Urbanistico Comunale - Rapporto Ambientale - sintesi non tecnica - valutazione Ambientale Strategica.

Si avvisa che con delibera di G.C. n. 72 del 30 giugno 2021 è stato adottato il Piano Urbanistico Comunale, comprensivo del Rapporto Ambientale, della sintesi non tecnica e valutazione di incidenza.

Esso è stato redatto in base al combinato disposto della L.R. Campania n. 16/2004 e succ. modd. ed intt. e del 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. E' stato depositato presso l'Ufficio Tecnico del Comune, in libera visione al pubblico, e vi rimarrà per 60 (sessanta) giorni naturali, successivi e consecutivi, decorrenti dalla pubblicazione del presente avviso sul BURC. E' consultabile presso lo stesso Ufficio Tecnico dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00. Il P.U.C. adottato, comprensivo dì tutti gli allegati ex lege, è altresì consultabile sul sito web istituzionale, utilizzando il link https://www.halleyweb.com/c065005/zf/index.php/servizi-aggiuntivi/index/index/idtesto/47 dove è stata creata una sezione dedicata al "PUC" al seguente link: https://www.halleyweb.com/c065005/zf/index.php/servizi-aggiuntivi/index/index/idtesto/95 .

Durante il periodo di deposito chiunque può presentare osservazioni in merito, in duplice copia, di cui una in bollo. Le osservazioni di cui sopra potranno essere presentate a mano, all'ufficio protocollo del Comune di Altavilla Silentina, piazza Umberto I, 84045 – Altavilla Silentina, 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 . Nella fattispecie farà fede la data di consegna al gestore della PEC. Si dà atto ed informa, ancora, che il presente avviso costituisce, altresì, 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 di procedure ed assicurare il rispetto dei termini dei sessanta giorni stabiliti per norma.

Il Responsabile del Settore 2
f.to ing. Carlo DI LUCIA

COMUNE DI ALVIGNANO

Avviso di adozione variante urbanistica s

Comune di Alvignano – corso Umberto I° – 81012 Alvignano, Caserta - URL: www.comunedialvignano.ce.it – pec: lavoripubblici.alvignano@alphapec.it

Vista la Delibera di Consiglio Comunale C.C. n. 26 del 28/06/2021 con la quale è stato approvato il progetto definitivo dei lavori di "SISTEMAZIONE ED ACQUISIZIONE STRADA INTERPODERALE DA DENOMINARE "II TRAV. DI VIA G. OBERDAN" (COLLEGAMENTO TRA S.P. 330 E VIA G. OBERDAN) – 1° e 2° LOTTO" ed adottata la variante al vigente Programma di Fabbricazione,

DA NOTIZIA

dell'avvenuto deposito, presso la segreteria comunale, degli atti tecnici e amministrativi costituenti la variante semplificata al P. di F.

La suddetta proposta resta a libera visione del pubblico per un periodo di 30 (trenta) giorni a decorrere dalla data di pubblicazione del presente avviso sul B.U.R.C., nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 ed è pubblicata integralmente in amministrazione trasparente dell'ente.

Nel predetto periodo chiunque può presentare osservazioni in ordine alla succitata proposta di Variante Semplificata al P. di F.

Il Responsabile del Servizio - Settore LL.PP.
Ing. Fabio LEONETTI

COMUNE DI BUCCIANO (BN)
AVVISO DI ADOZIONE DEL PIANO URBANISTICO COMUNALE E CONTESTUALE AVVIO DELLE ATTIVITÀ DI PARTECIPAZIONE AI FINI URBANISTICI E DI CONSULTAZIONE PER IL PROCEDIMENTO INTEGRATO VAS-VI

Il Responsabile del Procedimento

Premesso che:

- Con Delibera di Giunta Comunale nr. 48 del 01/07/2021 è stato adottato il Piano Urbanistico Comunale (PUC), congiuntamente al Rapporto Ambientale integrato con la Valutazione di Incidenza e la Sintesi non Tecnica per la procedura VAS/VI, comprensivo degli studi specialistici (Studio Geologico e Agronomico) e del Regolamento Edilizio Urbanistico Comunale;
- L'Autorità procedente è: Comune di Bucciano, Via Provinciale n.14 – 82010 – Bucciano (BN) – arch. Pietro Francesco Buonanno;
- L'Autorità competente per la VAS è: Arch. Salvatore Izzo, responsabile del Settore Lavori Pubblici/Ambiente del Comune di Bonea;
- Gli elaborati sono depositati per la consultazione presso l'Ufficio Tecnico del Comune di Bucciano, e gli stessi sono disponibili sul sito internet dell'Amministrazione Comunale al seguente indirizzo: http://www.comune.bucciano.bn.it/index.php/component/sppagebuilder/10-puc-piano-urbanistico-comunale?Itemid=0

COMUNICA

Con riferimento al PUC adottato l'avvio delle attività di:

- "Partecipazione al procedimento di formazione del PUC" previste dall'art. 7 del R.R. 5/2011 sul Piano adottato. Entro il termine di 60 giorni dalla pubblicazione del presente avviso sul BUR Campania chiunque può presentare le proprie osservazioni al Piano, con le seguenti modalità:
  - Via PEC all'indirizzo: protocollo.bucciano@asmepec.it con indicato all'oggetto "PUC – Osservazioni al Piano Urbanistico Comunale di Bucciano"
  - Consegna all'Ufficio protocollo del Comune (su supporto cartaceo in duplice copia) che ne rilascerà ricevuta, nei giorni e negli orari di ufficio con oggetto la seguente dicitura "PUC – Osservazioni al Piano Urbanistico Comunale di Bucciano"
- "Consultazione" previste dall'art. 14 del D.Lgs. 152/2006, con riferimento al procedimento integrato VAS – VI sul Piano adottato. Entro il termine di 60 giorni dalla pubblicazione del presente avviso sul BUR Campania chiunque può presentare le proprie osservazioni al Rapporto Ambientale, nonché fornire nuovi elementi conoscitivi e valutativi, con le seguenti modalità:
  - Via PEC all'indirizzo: protocollo.bucciano@asmepec.it, con indicato all'oggetto "VAS – Osservazioni al Rapporto Ambientale del PUC di Bucciano"
  - Consegna all'Ufficio protocollo del Comune (su supporto cartaceo in duplice copia) che ne rilascerà ricevuta, nei giorni e negli orari di ufficio con oggetto la seguente dicitura "VAS – Osservazioni al Rapporto Ambientale del PUC di Bucciano"

EVIDENZIA CHE

Il procedimento di "Valutazione di Incidenza" è ricompreso ed integrato nella procedura di VAS di cui sopra, alla luce di quanto stabilito dall'art.10, co.3, del D.Lgs.152/2006 e s.m.i., e dall'art.6, co.4, del Regolamento regionale 1/2010

Bucciano lì 13/07/2021

Il Responsabile del Procedimento
Arch. Pietro Francesco Buonanno

COMUNE DI LETTERE -C.F. 82009070630

Oggetto: Avviso approvazione definitiva variante urbanistica ex art. 19 DPR n. 327/2001 - Lavori per la realizzazione di opere di completamento e adeguamento dello spazio antistante l'impianto sportivo comunale e di un parcheggio scambiatore a servizio del campo sportivo in località FUSCOLI.

SI RENDE NOTO

Che con delibera di Consiglio Comunale n. 13 del 09/06/2021 è stata approvata la variante urbanistica ex art. 19 DPR n. 327/2001 per la realizzazione di opere di completamento e adeguamento dello spazio antistante l'impianto sportivo comunale e di un parcheggio scambiatore a servizio del campo sportivo in località FUSCOLI . Gli elaborati sono depositati presso il Settore Tecnico del Comune di Lettere, Corso V. Emanuele III° n. 58, e visionabili al pubblico per 30 (trenta) giorni interi e consecutivi dalla data di pubblicazione del presente avviso, affinché chiunque ne abbia interesse possa prenderne visione nel seguente orario: il venerdì dalle ore 09.00 alle ore 12.00 ed il mercoledì dalle ore 16.00 alle ore 18.00. Durante il periodo di deposito chiunque può presentare osservazioni in duplice copia, di cui una in bollo. Le osservazioni di cui sopra potranno essere presentate entro il termine di 30 giorni dalla pubblicazione del presente avviso sul BURC, nel modo seguente: a mano all'ufficio protocollo del Comune sito in Lettere (NA) Corso V.Emanuele III° n. 58 tramite pec all'indirizzo protocollo.comunedilettere@pec.it

IL RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO

Ing. Francesco Mosca

COMUNE di POLLA (SA) - C.F. 83002060651 - Avviso: Legge Regione Campania 16/2004 e ss.mm.ii., art. 23 - Regolamento di Attuazione n. 5 del 04.08.2011 - Piano Urbanistico Comunale -PUC- Componente Strutturale e Programmatica - VAS - Rapporto Ambientale e Sintesi non tecnica. Adozione del PUC comprensivo del Rapporto Ambientale e Valutazione d'incidenza ai sensi dell'art. 3, Comma 1, del Regolamento n. 5 del 04/08/2011.

Il Responsabile del Procedimento

RENDE NOTO

Che con Delibera di Giunta Comunale n. **141/2021** del 29/06/2021 è stato adottato il Piano Urbanistico Comunale **-PUC-,** comprensivo del Rapporto Ambientale, della sintesi non tecnica e degli altri studi specialistici di supporto e i correlati allo stesso, redatto ai sensi della L.R. Campania n. 16/2004 e ss.mm.ii e relativo Regolamento di Attuazione n. 5/2011.

Il PUC, comprensivo degli elaborati previsti dalla normativa vigente statale e regionale, del RUEC, del Rapporto Ambientale e della sintesi non tecnica, è depositato presso l'Ufficio Urbanistica e la Segreteria del Comune, in libera visione al pubblico, per sessanta (60) giorni naturali, successivi e consecutivi, decorrenti dalla pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale Regione Campania - BURC- ed è consultabile dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00 e il lunedì e il giovedì dalle ore 15:30 alle ore 17:30.

Lo stesso P.U.C., comprensivo di tutti gli allegati, è consultabile altresì sul sito internet istituzionale all'indirizzo: https://www.comune.polla.sa.it/ nella sezione specifica "Piano Urbanistico Comunale" presente in Home Page.

Durante il periodo di deposito chiunque può presentare osservazioni in merito al PUC, in duplice copia, di cui una in bollo, preferibilmente secondo il modello "osservazioni al PUC", all'uopo predisposto, rinvenibile sul sito istituzionale dell'Ente o presso l'UTC.

Le osservazioni di cui sopra potranno essere presentate, entro il termine di 60 giorni dalla pubblicazione del presente avviso sul BURC nelle seguenti modalità:

- a mano all'ufficio protocollo del Comune sito in Polla, Sede Municipale, Via Strade delle Monache, 36, 84035 Polla (SA). Farà fede il timbro di ricezione dell'ufficio protocollo.
- tramite raccomandata A/R indirizzata all'ufficio protocollo del Comune sito in Polla, Sede Municipale, Str. delle Monache, 36, CAP 84035 Polla (SA). Farà fede il timbro di ricezione dell'ufficio protocollo.
- tramite PEC all'indirizzo: protocollo.polla@asmepec.it. Farà fede la data di consegna al gestore della PEC.

In attuazione dei principi di economicità e di semplificazione, con il presente avviso si dà atto dell'avvio della fase delle "osservazioni allo strumento urbanistico" di cui alla L.R. 16/04 e Regolamento 5/2011 e delle attività di "consultazione" con riferimento al connesso procedimento integrato di VAS di cui all'art. 14 del D.Lgs 152/2006, al fine di coordinare le attività in modo da evitare duplicazioni ed assicurare il rispetto dei termini dei sessanta giorni. Allo stesso fine si dà inoltre evidenza dell'integrazione procedurale della Valutazione Ambientale Strategica del PUC con la Valutazione di Incidenza, ai sensi delle "Linee guida e criteri di indirizzo per la valutazione di incidenza in Regione Campania" (DGR n. 167 del 31/03/2015).

Con il presente avviso si rende noto infine che con l'adozione del Piano Urbanistico Comunale, entrano in vigore le misure di salvaguardia, di cui all'art. 10 della L.R. n. 16/2004 e ss. mm. e ii., che impongono agli Uffici preposti di sospendere per un periodo massimo di 12 mesi, le istanze per le attività edilizie in contrasto con lo strumento urbanistico adottato.

Dalla Residenza Municipale, 13 luglio 2021

Il Responsabile del Procedimento
F.to Ing. Carmine PALLADINO

COMUNE DI POZZUOLI
Città Metrpolitana di Napoli
DIREZIONE 5
COORDINAMENTO URBANISTICA – GOVERNO DEL TERRITORIO

OGGETTO: COMUNE DI POZZUOLI. Codice Fiscale/Partita IVA: 00508900636.
Delibera di Giunta Comunale n. 102 del 29.06.2021 - Approvazione, ai sensi della L.R. 16/2004 e del relativo R.A. n. 5 del 04.08.2011, del Piano Urbanistico Attuativo (PUA) per la *"Ricomposizione Volumetrica"* degli edifici parzialmente demoliti e/o crollati a seguito dei fenomeni bradisismici - III Stralcio-, adottato con deliberazione di G.C. 107 del 24.07.2020. Esame osservazioni/opposizioni. Controdeduzioni

IL DIRIGENTE

PREMESSO

Che con deliberazione di Giunta Comunale n. 107 del 24.07.2020 è stato adottato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 27 della Legge Regione Campania n°16/2004 e relativo *"Regolamento di Attuazione"* n. 5 del 4.08.2011, il Piano Urbanistico Attuativo avente ad oggetto: "*Piano Urbanistico Attuativo (P.U.A.). Ricomposizione Volumetrica degli edifici parzialmente demoliti e/o crollati a seguito dei fenomeni bradisismici", in coerenza con il P. R. G.. Art. 26 della L. R. n. 16 del 22.12.2004. III Stralcio.";*
Che ai sensi del comma 3 dell'art. 10 del Regolamento di Attuazione della L.R. 16/2004, il *"Piano"*, è stato depositato per 30 giorni, a decorrere dal 05.10.2020, presso la Segreteria Generale della sede comunale, con tutta la relativa documentazione tecnica ed amministrativa, in libera visione e pubblicato sul sito web del Comune di Pozzuoli, oltre che all'Albo Pretorio on line;
Che nei trenta giorni di pubblicazione è pervenuta un'unica osservazione;
Che, ai sensi dell'art. 27 – comma 3 - della L. R. 16/2004, per il P.U.A. in esame, la Città Metropolitana di Napoli non ha ritenuto di formulare osservazioni;

RENDE NOTO

per ogni effetto di legge, che con deliberazione n. 102 del 29.06.2021 la Giunta Comunale ha approvato, ai sensi della L.R. 16/2004 e del relativo R.A. n. 5 del 04.08.2011, il Piano Urbanistico Attuativo (PUA) per la *"Ricomposizione Volumetrica"* degli edifici parzialmente demoliti e/o crollati a seguito dei fenomeni bradisismici - III Stralcio -, già adottato con deliberazione di G.C. 107 del 24.07.2020; con lo stesso atto ha formulato le *"controdeduzioni"* relative all'osservazione pervenuta dalla sig.a Lucignano Maria Grazia.
Tutti gli atti tecnici ed amministrativi, in uno con la citata delibera n. 102/2021, sono pubblicati sul sito web del Comune di Pozzuoli – www.comune.pozzuoli.na.it – e all'Albo Pretorio on-line, oltre ad essere depositati presso gli uffici della sede centrale del Comune, in Via Tito Livio 4, a libera visione del pubblico.
Il Piano Urbanistico Attuativo entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania.

Il Dirigente
Agostino Di Lorenzo

COMUNE DI RECALE (CE)

AVVISO

Comune di Recale – Piazza Domenico Vestini, 3 – 81020 Recale (CE) – C.F. 80000770612 Tel. 0823/461011 - sito istituzionale: https://www.comune.recale.ce.it

Visto il decreto del Presidente della Provincia di Caserta n. 43/Pres. del 12.06.2012 di approvazione del Piano Urbanistico Comunale (PUC) adottato con delibera di Consiglio Comunale n. 13 del 23/02/2012;
Vista la delibera di Giunta della Provincia di Caserta n. 15 del 27/02/2012 e n. 45 del 20/04/2012 ed altresì della delibera di Consiglio Provinciale n. 26 del 26/04/2012 di adozione del Piano Territoriale di Coordinamento della Provincia Di Caserta;
Vista la Delibera della Giunta Regionale n. 312 del 28/06/2012 - si procedeva ad approvare la verifica di compatibilità del PTCP della Provincia di Caserta, rispetto alle prescrizioni e raccomandazioni regionali valutando lo stesso rispondente agli obiettivi ed alle attribuzioni stabilite dalla normativa nazionale e regionale vigente nonché compatibile con il Piano Territoriale Regionale approvato con L.R. n.13/2008;
Visto che il P.T.C.P. è entrato in vigore il 24 luglio 2012 in seguito alla pubblicazione sul B.U.R.C. della delibera di Giunta Regionale che ne ha attestato la coerenza con lo strumento urbanistico regionale (P.T.R.) e al decorso del termine di legge previsto dall'art. 20, comma 14, della l.r. n. 16/2004;
Visto che il Comune di Recale ha adottato il P.U.C. (02/07/2012) prima dell'entrata in vigore del P.T.C.P. (24/07/2012), ne è scaturito che l'Ente è risultato sottoposto all'applicazione della disposizione normativa di cui all'art. 9 della L. R. 13 ottobre 2008 n. 13 (nella formulazione vigente ratione temporis) secondo cui «*i Comuni che hanno adottato il PUC prima dell'entrata in vigore del PTCP ne adeguano i contenuti entro dodici mesi dall'avvenuta approvazione del PTCP*»;
Visto che per effetto dell'art. 9, comma 6, della L.R. n. 13/2008, nonché dell'art. 57 delle NTA del PTCP, è fatto obbligo per i Comuni che hanno adottato il PUC prima dell'entrata in vigore del PTCP (24/07/2012), adeguare i contenuti entro trentasei mesi dall'avvenuta approvazione del PTCP;
Visto il Regolamento di attuazione per il governo del territorio del 4 agosto 2011, n. 5 (pubblicato sul BURC n. 53 del 8 Agosto 2011) all'art. 6 (Adeguamento dei piani) indica che l'amministrazione procedente adegua, modificandolo o integrandolo, il piano di sua competenza;

AVVISA

- ✓ *Che la Giunta Comunale con deliberazione N. 68 del 29/06/52021 ha adottato il Piano di "adeguamento al vigente PTCP di Caserta del PUC" ai sensi della L.R. n.16/04;*
- ✓ *Che gli elaborati relativi al Piano citato, sono pubblicati sul sito web del Comune (www.comune.recale.ce.it) nonché nella sezione "Amministrazione trasparente";*
  Si precisa, in tal senso, che il termine di pubblicazione, consultazione e per formulare eventuali osservazioni, si concluderà il trentesimo giorno decorrente dalla data di pubblicazione sul BURC.

Recale, lì 13/07/2021

Il Responsabile del ServizioUrbanistica
f.to Arch. Valeria MILEVA

COMUNE DI SALERNO C.F. 80000330656

Oggetto: Adozione Variante Piano Urbanistico Attuativo relativo al Comparto Edificatorio CR_20 località Picarielli – Via Rescigno.

SI RENDE NOTO

che con delibera di Giunta Comunale n.189 del 07/07/2021 è stata adottata, con le modalità previste dal Regolamento di Attuazione per il Governo del Territorio della Regione Campania n.05 del 04/08/2011,una Variante al Piano Urbanistico Attuativo relativo al Comparto Edificatorio CR_20 località Picarielli – Via Rescigno, in conformità alle previsioni del vigente Piano Urbanistico Comunale e dei vigenti Piani di Settore Comunali.

Gli atti tecnici ed amministrativi costituenti il suindicato Piano Urbanistico Attuativo sono depositati, presso il Servizio Trasformazioni Urbanistiche – Ufficio Piani Attuativi - IV° Piano Palazzo di Città – a libera visione del pubblico per la durata di giorni 30 (TRENTA) a decorrere dalla presente pubblicazione, con i seguenti orari:

- Dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00.

Chiunque vorrà formulare osservazioni o opposizioni, potrà presentarle in duplice copia, presso il Comune di Salerno – Archivio Generale entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 25/08/2021.

Il Dirigente del Servizio Trasformazioni Urbanistiche
Arch. Davide PELOSIO



Firmato digitalmente da:
DAVIDE PELOSIO
Dirigente
Firmato il 12/07/2021 10:27
Seriale Certificato: 444868
Valido dal 08/10/2018 al 07/10/2021
TI Trust Technologies CA

G.U.R.I. n° 86 del 22 luglio 2021

Indizione della Conferenza di Servizi in forma semplificata e modalità asincrona ex art. 14 bis della legge 7 agosto 1990 n. 241 ed ai sensi degli artt. 33, comma 9, del Decreto Legge n. 133/2014, convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1 della Legge n. 164/2014, per l'approvazione delle modifiche e integrazioni alle Norme Tecniche di Attuazione dello stralcio urbanistico del Programma di risanamento ambientale e di Rigenerazione Urbana (PRARU) approvato con D.P.R. de 6 agosto 2019 pubblicato sulla G.U.R.I. n. 26 del 1 febbraio 2020 e del planivolumetrico previsto dall'art. 12, punto 2, delle medesime Norme tecniche di Attuazione, richiesta dalla Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa S.p.A. con prot. n. 0000511 del 14 luglio 2021

Il Commissario straordinario del Governo per la bonifica ambientale e la rigenerazione urbana del Sito di rilevante Interesse Nazionale (SIN) Bagnoli – Coroglio, in qualità di responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 33, del Decreto Legge 12 settembre 2014, n. 133, convertito con modifiche con la Legge 11 novembre 2014, n. 164,

Indice e Convoca

la Conferenza di Servizi in forma semplificata ed asincrona ex art. 14 bis della legge 7 agosto 1990 n. 241 ed ai sensi degli artt. 33, comma 9, del decreto-legge n. 133/2014, per l'approvazione delle modifiche e delle integrazioni delle Norme Tecniche di Attuazione già approvate unitamente allo stralcio urbanistico del PRARU con D.P.R. del 6 agosto 2019 pubblicato sulla GURI n. 26 del 1° febbraio 2020 e del planivolumetrico trasmessi da Invitalia con prot. n. 0000511 del 14 luglio 2021. L'approvazione delle modifiche e integrazioni delle Norme Tecniche di Attuazione e del planivolumetrico sostituisce a tutti gli effetti le autorizzazioni, le concessioni, le intese e i nulla osta. La Conferenza di Servizi e la conseguente approvazione delle modifiche e delle integrazioni delle Norme Tecniche di Attuazione e del planivolumetrico costituiscono integrazione specifica e non sostanziale dello stralcio urbanistico approvato con D.P.R. del 6 agosto 2019, pubblicato sulla G.U.R.I. n. 26 del 1° febbraio 2020, in quanto non mutano né il perimetro e la destinazione delle aree interessate, né i vincoli all'esproprio a quest'ultimo conseguenti. Tutti i soggetti in indirizzo o comunque interessati sono invitati a far pervenire proprie determinazioni congruamente motivate entro il 16 agosto 2021, nelle forme e con le modalità di cui all'art. 14 ss della legge n. 241 del 7 agosto 1990 e ss.mm.ii. e art.47 del d. lgs. del 7 marzo 2005 n. 82, detto Codice dell'Amministrazione digitale (CAD). Ogni amministrazione partecipa alla Conferenza dei Servizi mediante un unico soggetto delegato e legittimato dall'organo competente ad esprimere in modo chiaro, univoco e vincolante, in termini di assenso o dissenso, la posizione dell'amministrazione stessa su tutte le decisioni di competenza, attraverso la redazione di un unico atto che espliciti ogni autorizzazione, permesso o atto di assenso, comunque denominato, che tale posizione, se favorevole, sostituisce, anche indicando le modifiche progettuali eventualmente necessarie ai fini dell'assenso, ovvero esplicitando, in caso di dissenso, le motivazioni.
Ai sensi dell'art. 14-bis della legge n. 241 del 7 agosto 1990 e ss.mm.ii, sarà considerato acquisito l'assenso senza condizioni delle amministrazioni, ivi comprese quelle preposte alla tutela della salute e della pubblica incolumità, alla tutela paesaggistico-territoriale e alla tutela ambientale, che non abbiano espresso la posizione dell'amministrazione rappresentata, ovvero abbia espresso un dissenso non motivato o riferito a questioni non costituenti oggetto della conferenza. Restano ferme le responsabilità

dell'Amministrazione, nonché quelle dei singoli dipendenti verso l'Amministrazione per l'assenso reso, nonché implicito.
Ai sensi dell'art. 33, comma 9, del D.L. n. 133/2014, se la Conferenza non raggiunge un accordo entro il termine predetto, provvede il Consiglio dei Ministri anche in deroga alle vigenti previsioni di legge ed alla seduta del Consiglio dei Ministri partecipa il Presidente della Regione interessata. Le Amministrazioni, gli Enti e le Agenzie partecipanti, possono sollecitare con congrua motivazione questo Commissario ad assumere, previa indizione di una nuova Conferenza, determinazioni in via di autotutela ai sensi dell'art. 21-nonies della Legge 241/1990 e s.m.i. La sollecitazione della determinazione in via di autotutela ai sensi dell'art.21-quinques può essere prodotta dalle sole amministrazioni che abbiano partecipato alla Conferenza con un proprio rappresentante o che abbiano trasmesso proprie determinazioni entro i termini di Legge. Le determinazioni relative ai provvedimenti, alle autorizzazioni, ai pareri, ai nulla osta e agli atti di assenso comunque denominati, adottate dopo la scadenza dei termini suddetti, sono inefficaci, fermo restando quanto previsto dall'articolo 21-nonies, ove ne ricorrano i presupposti e le condizioni. La documentazione originale è depositata presso il Soggetto Attuatore, Agenzia nazionale per l'attrazione degli investimenti e lo sviluppo d'impresa s.p.a. – INVITALIA – con sede in Roma, Via Calabria n. 46, a cui i soggetti invitati potranno rivolgersi per eventuali chiarimenti e informazioni, oltre che all'indirizzo di posta elettronica bagnoli@postacert.invitalia.it
Copia della documentazione è disponibile sul sito Internet di INVITALIA, nella sezione "Rilancio Bagnoli" https://www.invitalia.it/cosa-facciamo/rilanciamo-le-aree-di-crisi-industriale/rilancio bagnoli/documenti
I pareri e le osservazioni dei soggetti in indirizzo e di qualsiasi altro soggetto interessato a partecipare al procedimento potranno essere inoltrati a questo Commissario all'indirizzo di posta elettronica certificata commissario.bagnolicoroglio@governo.it e commissariobagnoli@pec.governo.it .
Nel termine perentorio di quindici giorni decorrenti dalla data di invio per via telematica del presente atto, ai sensi dell'articolo 2, comma 7, della legge n. 241/1990, le amministrazioni, gli enti e le agenzie coinvolte possono richiedere, integrazioni documentali o chiarimenti relativi a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni, nonché la posticipazione dei lavori della Conferenza di Servizi.
La presente comunicazione è pubblicata sul sito della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Tale pubblicazione tiene luogo della comunicazione di cui all'art. 7 e dei commi 3 e 4 dell'art. 8 della legge n. 241/1990 nei confronti dei soggetti di cui agli artt. 7 e 9 della medesima legge.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Francesco Floro Flores

Firmato digitalmente da
Vincenzo
CN = D'Andrea Vincenzo
C = IT

prot. ***7242/U del 08/07/2021***

Oggetto: Comune di Lacco Ameno (c.f.83001210638) - Pubblicazione avviso – Istanza di variazione di una concessione demaniale marittima

IL DIRIGENTE

VISTI:

- ex art. 18 Reg. Cod. Nav. approvato con D.P.R. 15 febbraio 1952, n. 328;
- gli artt. 8, 9 e 10 della Legge. 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.;
- il D.D. n. 133 del 05/10/2010.

RENDE NOTO

- **che** con istanza acquisita al protocollo d'Ufficio al n. 7051 del 05/07/2021 il Sig. Monti Massimo, nato a Ischia (NA) il 25.11.1971, titolare della CDM 01/2016 (che amplia la CDM 08/08, ai sensi della Legge 26/02/2010 n. 25, art.1 comma18, fino al 31/12/2020) e che riporta il timbro "*PRESA D'ATTO PROROGA, OPE LEGIS, AL 01.01.34*", della superficie totale di un'area demaniale di 1.318,25 mq, con cui ha chiesto al Comune di Lacco Ameno variazione della predetta concessione per uno stato di progetto dalla superficie totale di mq 1.325,15 come meglio si evidenzia nella documentazione tecnica,limitatamente alle competenze demaniali, e precisamente nella zona indicata negli elaborati planimetrici depositati presso la sede comunale;
- **che** la durata della concessione demaniale marittima è fino al 31/12/2020, con timbro "*Presa d'Atto proroga, OpeLegis, al 01.01.34*";
- **che** l'istanza è depositata presso l'ufficio tecnico del Comune di Lacco Ameno, rif. Responsabile del settore Demanio arch. Vincenzo D'Andrea tel. n° 081/3330818, con ricevimento il LUN dalle 09:30-13:30 e il GIOV dalle 15:00-17:00 su appuntamento;
- **che** entro 15 giorni dalla data di pubblicazione del presente Avviso sul BURC, possono essere presentate osservazioni e/o domande concorrenti al Comune di Lacco Ameno – Ufficio Demanio – p.zza S. Restituta.

IL RESPONSABILE DEL III SETTORE LL.PP.
F.to dott. arch. Vincenzo D'Andrea

Prot. n. 9101

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 12.07.2021

da affiggersi all'Albo Comunale, all'Albo dell'Ufficio Locale Marittimo e sul BURC

Oggetto: Richiesta di autorizzazione alla gestione ex art. 45 bis Cod. Nav. – in località Laurito - delle concessioni n. 2/2003 per l'utilizzo di specchio acqueo di mq. 1.112,00, n. 3/2003 per l'utilizzo di arenile di mq. 500,00 e n. 24/2003 per utilizzo di pontile di mq. 28,00 (cointestato con altro concessionario giusto atto prot. n. 6852 del 14.06.2011).

Il Sottoscritto Responsabile dell'Ufficio demanio del Comune di Positano :

VISTA: l'istanza prot. n. 8857 del 06.07.2021 relativa alla richiesta di autorizzazione alla gestione ex art. 45 bis Cod. Nav. delle concessioni n. 2/2003 per l'utilizzo di specchio acqueo di mq. 1.112,00, n. 3/2003 per l'utilizzo di arenile di mq. 500,00 e n. 24/2003 per utilizzo di pontile di mq. 28,00 (cointestato con altro concessionario giusto atto prot. n. 6852 del 14.06.2011);
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 il sig. Casola Giuseppe e la società I.P.A. s.r.l., con istanza assunta al prot. n. 8857 del 06.07.2021 hanno formalizzato la richiesta di autorizzazione alla gestione ex art. 45 bis Cod. Nav. delle concessioni n. 2/2003 per l'utilizzo di specchio acqueo di mq. 1.112,00, n. 3/2003 per l'utilizzo di arenile di mq. 500,00 e n. 24/2003 per utilizzo di pontile di mq. 28,00 (cointestato con altro concessionario giusto atto prot. n. 6852 del 14.06.2011).
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, 12.07.2021

Il Responsabile della Area delle attività Sociali
dott. re

Firmato digitalmente da
Vincenzo Buonocore
CN = Buonocore Vincenzo
C = IT

Esente da Bollo
Art. 22 Tab. All. B
D.P.R. 26.10.1972
N° 642

AVVISO AL PUBBLICO

e-Distribuzione S.p.A.–Infrastrutture e Reti Italia – Area Sud – Sviluppo Rete- – con sede in Napoli, Via Galileo Ferraris, C.F. n° 05779711000,

RENDE NOTO

di aver presentato in data 01/07/2021 prot. 562600, con particolare riferimento al D.L. n. 28/2011 artt. 4) e 16), alla legge regionale n° 16 del 22 giugno 2017, ai sensi del D.P.R. 327/2001 e del D.Lgl, del 31 maggio 2021 n. 77 art. 18, istanza con relativo progetto, alla Regione Campania – Settore Provinciale del Genio Civile di Napoli -. Via De Gasperi – 80133 NAPOLI - al fine di ottenere l'autorizzazione alla costruzione ed esercizio, avente efficacia di pubblica utilità, urgenza ed indifferibilità, del seguente intervento sulla Rete: **Costruzione nuova Cabina Primaria 220/20 kV denominata "Quarto" con relative apparecchiature elettriche ed opere connesse nel Comune di Quarto (NA).**

- che l'opera da realizzare sarà autorizzata agli effetti dell'art 16 comma 1 del citato D.L. n. 28/2011 dalla Regione Campania su istanza del gestore di rete;
- che l'intervento sinteticamente prevede:

la realizzazione di una nuova Cabina Primaria alla tensione di 220/20 kV su terreno già attraversato dalla linea elettrica facente parte della Rete di Trasmissione Nazionale a 380 kV ;

- che il fondo interessato dalla realizzazione del suddetto impianto è quota parte del fondo riportato in catasto terreni del Comune di Quarto (NA) al foglio 7 p.lla 695;
- che ai fini della dichiarazione di pubblica utilità urgenza ed indifferibilità dell'opera elettrica descritta, questa Società ha chiesto che sia indetta ai sensi del D. Lgs n° 127 del 30 giugno 2016 a cura della Regione Campania – Settore Provinciale del Genio Civile di Napoli, la **Conferenza di Servizi Decisoria in forma semplificata ed in modalità asincrona** con richiamo al Capo IV dell'art.14 della Legge 7/8/1990 n. 241 e successive integrazioni, con l'interessamento in particolare degli Enti nonché di tutte le Autorità preposte alla tutela del Territorio.
- che ha chiesto l'attuazione del Decreto Legislativo n° 77 del 31 maggio 2021 in merito al rafforzamento del silenzio assenso e dei poteri sostitutivi.
- che per la costruzione della Cabina Primaria è in corso di definizione con la Regione Campania - Ramo Ferrovie – la concessione in uso di quota parte della zona di terreno riportata in catasto terreni del Comune di Quarto al foglio 7 n° 695 interessata dalla realizzazione dell'Infrastruttura Elettrica, propedeutica all'acquisizione a titolo definitivo dell'area in esame da parte della scrivente società.
- che per l'accesso alla Cabina Primaria si darà luogo ad apposita servitù e/o concessione per il passaggio su quota parte delle particelle 783 e 784 del foglio 7 del Comune di QUARTO di proprietà della Regione Campania - Ramo Ferrovie;
- che l'opera elettrica merita di essere dichiarata inamovibile, ai sensi del DPR 08 giugno 2001, n.327 cosi come modificato dal Decreto Legislativo 27 dicembre;

L'impianto elettrico sarà realizzato secondo le modalità tecniche e le norme vigenti in materia tenendo conto del suo inserimento nel quadro ambientale e dei vincoli esistenti.

In particolare si precisa che la scelta del fondo per la realizzazione della nuova costruenda cabina è stato studiato comparando l'esigenze della pubblica utilità delle opere con gli interessi sia pubblici che privati coinvolti, in modo tale da recare il minore sacrificio possibile alle proprietà interessate, avendo avuto cura di vagliare le situazioni esistenti sul fondo da utilizzare rispetto anche alle condizioni dei terreni limitrofi.

In merito il fondo in esame risulta già interessato dalla percorrenza di una linea elettrica aerea ad Alta Tensione a 380 kV e pertanto già gravato di servitù di elettrodotto. Pertanto la realizzazione della Cabina Primaria non andrà diminuire o a gravare su nuove proprietà.

L'opera in questione è indifferibile e riveste carattere di particolare urgenza in quanto destinata a migliorare ed aumentare la quota di energia a disposizione di una vasta zona del territorio flegreo e limitrofo interessato da nuovi insediamenti civili ed industriali

Con riferimento alla Legge n° 186 del 01/03/68, l'impianto sarà realizzato nell'osservanza della Legge n° 339 del 28/06/1986, al Regolamento di Esecuzione del Ministro LL.PP. n° 28 del 21/03/1988 e successive modifiche ed alle Norme CEI. Lo stesso sarà inoltre conforme alla Legge 22/02/2001 n° 36

ed al Decreto del Presidente Consiglio dei Ministri del 08/07/2003 "Fissazione dei limiti di esposizione, dei valori di attenzione e degli obiettivi di qualità per la protezione della popolazione dalle esposizione ai campi elettrici e magnetici alla frequenza di rete (50 HZ) generati dagli elettrodotti.
Analogo avviso sarà pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Quarto, interessato dall'impianto e sul Bollettino Ufficiale della Regione Campania (BURC).
Tutto ciò premesso, ai fini dell'**"**Avvio del procedimento amministrativo**"** finalizzato alla "Dichiarazione di pubblica utilita" secondo il combinato disposto dell'art. 7 e segg., della legge 7 agosto 1990, n. 241 e del DPR 8 giugno 2001 n. 327 e s.m.i.nonchè del Decreto Legislativo n° 127 del 30 giugno 2016,

si comunica che:

l'oggetto del procedimento promosso è: l'autorizzazione per la costruzione e l'esercizio con dichiarazione di pubblica utilità urgenza ed indifferibilità dell'opera denominata nuova Cabina Primaria 220/20 kV denominata "Quarto" con relative apparecchiature elettriche ed opere connesse nel Comune di Quarto (NA);
l'Amministrazione competente a rilasciare l'autorizzazione: è la Regione Campania - Settore Provinciale del Genio Civile di Napoli –via De Gasperi 80133 - Napoli
Responsabile del procedimento: è responsabile del singolo procedimento il funzionario preposto alla unità organizzativa determinata a norma del comma 1 dell'articolo 4 Legge 241/90;
gli Uffici presso cui si puo prendere visione del progetto e della relativa domanda sono: Regione Campania - Settore Provinciale del Genio Civile di Napoli –via De Gasperi 80133 - Napoli
Inoltre, si potrà prendere visione del progetto presso il Comune di Quarto in provincia di Napoli
Chiunque, ed in particolare i soggetti interessati, possono presentare memorie scritte, ai suddetti Uffici nonchè a e-distribuzione S.p.A - Via Galileo Ferraris n. 59 NAPOLI pec e-distribuzione@pec.e-distribuzione.it.
Le opposizioni, le osservazioni e, comunque, le condizioni cui dovrà essere eventualmente vincolata la chiesta autorizzazione dovranno essere presentate dagli aventi interesse e dagli Enti, Settore Provinciale del Genio Civile di Napoli –via De Gasperi 80133 - Napoli-, entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso.
La presente pubblicazione è eseguita per gli effetti della dichiarazione di pubblica utilità, urgenza ed indifferibilità, da inserire nell'emittente Decreto Regionale di Autorizzazione.

Signed by Carlo Attuso
on 02/07/2021 10:56:23 CEST










Piano Operativo Triennale per la valorizzazione, il rafforzamento e l'apertura dell'ecosistema regionale della R&I – realizzato con il cofinanziamento dell'Unione Europea – POR Campania FESR 2014-2020 – Asse I – Obiettivo Specifico 1.3 Azione 1.3.3 – D.D. n. 58 del 02/07/2020 – CUP B29D20000060009

PIANO OPERATIVO PER LA VALORIZZAZIONE, IL RAFFORZAMENTO E L'APERTURA DELL'ECOSISTEMA REGIONALE R&I - CUP B29D20000060009

D.D. 58/2020 POR FESR 2014-2020 - ASSE I O.S. 1.3, AZIONE 1.3.3

AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER LA PARTECIPAZIONE DELLE UNIVERSITÀ DELLA REGIONE CAMPANIA AD EXPO 2020 DUBAI

Contesto di riferimento

Si terrà a Dubai l'Esposizione Universale dal tema: "**Connecting Minds, Creating the Future**", alla quale il Governo italiano ha aderito, allestendo un Padiglione Italia e predisponendo un concept espositivo sulla base del Theme Statement approvato dagli organizzatori di Expo Dubai, dal titolo "La Bellezza unisce le persone" ("**Beauty connects People**") e dedicato a mostrare gli elementi fondanti dell'identità nazionale legati alla creatività come competenza interdisciplinare ed al ruolo scientifico produttivo e culturale dell'Italia nel Mediterraneo e nel mondo.

A causa dell'impatto dell'emergenza sanitaria legata al virus COVID-19 sulle attività economiche e sugli spostamenti delle persone in numerosi paesi del mondo, il Comitato Esecutivo del Bureau International des Expositions (BIE) ha deliberato il rinvio dell'Esposizione Universale di Dubai, inizialmente prevista da novembre 2020 ad aprile 2021, alle nuove date: dal 1° ottobre 2021 al 31 marzo 2022.

L'Esposizione Universale di Dubai è per sua natura un evento internazionale in ragione del numero e della natura dei Paesi Partecipanti previsti, del carattere universale del tema scelto, del grande flusso di visitatori attesi, della natura dei rapporti internazionali e istituzionali che verranno sviluppati e degli scambi culturali e di business che da tale evento si genereranno.

I temi proposti dall'Expo e la visibilità di cui prevedibilmente l'evento nel suo insieme godrà, consentiranno la promozione di molteplici aspetti anche del territorio regionale, della sua economia, della cultura, del turismo, per supportare la proiezione internazionale del sistema Regione Campania.

La Regione Campania ha aderito al progetto di partecipazione istituzionale delle Regioni ad Expo 2020 Dubai con D.G.R n. 506 del 22/10/2019 e, in virtù dell'Accordo di Collaborazione approvato con D.G.R. n. 94 del 09/03/2021, sarà Partner del Padiglione Italia e sarà presente all'Esposizione, in particolare nelle settimane **05-11 Dicembre 2021** e **06-12 Febbraio 2022**, con iniziative istituzionali, culturali e scientifiche. La Regione promuoverà altre iniziative sia nel perimetro di Expo Dubai sia al suo esterno attraverso soggetti regionali qualificati che organizzeranno eventi culturali e scientifici, degustazioni, mostre.

Obiettivo del presente Avviso è **raccogliere proposte** (ad esempio laboratorio/educational; workshop; attività formativa; evento culturale) **delle Università della Regione Campania** volte a promuovere il sistema regionale della ricerca, della didattica, del trasferimento tecnologico, della scoperta imprenditoriale e dell'alta formazione negli EAU in occasione di Expo 2020 Dubai, al fine di sostenere ed espandere le opportunità di collaborazione e rafforzare l'immagine della Regione come ecosistema internazionale della ricerca e dell'innovazione. Il programma di Expo 2020 Dubai si articola su più livelli e prevede, tra l'altro, le settimane tematiche di seguito riportate:

Climate & Biodiversity *(Focus Areas: Climate change; Disaster risk management; Circular economy; At-risk regions; Biodiversity conservation)*;
Space *(Focus Areas: Space exploration; Governance and law; Space data and remote sensing)*;
Urban & rural development *(Focus Areas: Cities & Informal settlements; Service delivery - water, energy, waste, etc.; Inclusive & sustainable infrastructure)*;

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

SVILUPPO CAMPANIA S.P.A.
:47:42
E CHIANESE.

Tolerance & Inclusivity *(Focus Areas: Multiculturalism, co-existence and interfaith understanding; Indigenous communities and cultures; Accessibility - including People of Determination; Peace and security; Inclusive dialogue and responsible reporting - media and public forums)*;
Knowledge & Learning *(Focus Areas: Future of education and work; Skills & TVET, Informal education / knowledge systems)*;
Travel & Connectivity *(Focus Areas: Digital connectivity; e-governance; Smart mobility; Supply chains and trade; Travel)*;
Global Goals *(Focus Areas: Last mile delivery; Women & girls; Livelihoods & enterprise development)*;
Health & Wellness *(Focus Areas: Healthcare systems; Health-tech - tele-medicine; Community-led health delivery; Wellbeing & happiness)*;
Food, Agriculture & Livelihoods *(Focus Areas: Food systems; Food waste & safety; Value chains & smallholder farming; Food and nutrition security)*;
Water *(Focus Areas: Water management; Oceans & ocean economies; Water-based ecosystems; WASH)*.

Sviluppo Campania SpA, nell'ambito del progetto **PIANO OPERATIVO PER LA VALORIZZAZIONE, IL RAFFORZAMENTO E L'APERTURA DELL'ECOSISTEMA REGIONALE R&I - CUP B29D20000060009** DD 58/2020 POR FESR 2014-2020 - ASSE I O.S. 1.3, AZIONE 1.3.3 promuove, la partecipazione delle Università, attraverso relatori / testimoni di esperienze eccellenti e buone pratiche nell'ambito dell'EXPO 2020 di Dubai con l'obiettivo di incentivare la valorizzazione e la promozione dell'ecosistema regionale della ricerca, dell'innovazione e dell'alta formazione in occasione di EXPO 2020 Dubai, ai quali saranno garantite le spese di viaggio, vitto e alloggio nei giorni di realizzazione degli eventi ammessi.

1. DESTINATARI

Destinatari del presente Avviso sono le **Università con sede nella Regione Campania**

2. PROPOSTA PROGETTUALE E FASI DI DEFINIZIONE DEL PROGETTO

La candidatura dei soggetti che partecipano al presente avviso includerà una proposta di progetto secondo gli indirizzi di seguito specificati.
Le candidature devono includere le proposte progettuali con le seguenti caratteristiche:

Essere coerenti con le Aree di Specializzazione della RIS3 Campania:

1. **Aerospazio** (Settore aeronautico; settore spazio; settore difesa e sicurezza);
2. **Beni culturali, Turismo, Edilizia sostenibile** (Sistema dell'industria della cultura; Turismo; Costruzioni ed edilizia);
3. **Biotecnologie, Salute dell'uomo, Agroalimentare** (Settore farmaceutico; Settore dei dispositivi medici/biomedicale; Settore del *pure biotech*; Settore agroindustriale);
4. **Energia e Ambiente** (Settore produzione energia elettrica; Settore conversione e accumulo energia; Settore dispositivi per la misurazione e l'erogazione di energia elettrica; Settore sicurezza del territorio e gestione delle risorse ambientali; Settore bioplastiche e *biochemicals*; Settore *blue economy*);
5. **Materiali avanzati e Nanotecnologie**;
6. **Trasporti di superficie, Logistica** (Settore *automotive*; Settore delle costruzioni dei veicoli e dei sistemi di trasporto su rotaia; Logistica portuale e aeroportuale);
7. **Tessile – Abbigliamento - Calzature.**

Ed inoltre:
- devono riguardare attività di valorizzazione o promozione del sistema regionale dell'alta formazione, della ricerca e dei suoi risultati anche di natura laboratoriale e sperimentale;

- potranno essere finalizzate alla realizzazione di eventi connessi alle *Focus Areas* individuate nell'ambito delle settimane tematiche di Expo Dubai

I soggetti candidati devono prevedere un costante coordinamento delle iniziative progettuali con la

SVILUPPO CAMPANIA S.P.A.
:47:42
E CHIANESE.

Regione Campania che potrà richiedere, a suo insindacabile giudizio, l'accorpamento delle proposte progettuali in eventi coerenti con la propria strategia di comunicazione e valorizzazione della RIS3.

La selezione delle proposte progettuali e la definizione dei progetti definitivi sarà svolta in due fasi:

1. fase di valutazione delle candidature, che avverrà come previsto dall'art. 5 del presente Avviso.
2. fase negoziale a cui avranno accesso solo le candidature che avranno superato positivamente la prima fase.

Le candidature idonee, che prevedono la realizzazione di eventi all'interno di Padiglione Italia, saranno sottoposte successivamente al vaglio del direttore artistico del Padiglione Italia che potrà chiederne modifiche e revisioni.

3. TIPOLOGIE DI AZIONE

Le proposte progettuali dovranno esplicitare in modo chiaro la tipologia di azione che si intende promuovere, che potrà riguardare uno o più degli esempi di seguito riportati:

- laboratorio/educational
- workshop
- attività formativa
- evento/convegno
- hackathon

4. REQUISITI DI AMMISSIBILITA'

Alla data di presentazione della domanda di accesso all'agevolazione, gli Atenei richiedenti devono possedere i seguenti requisiti di ammissibilità:

a. essere un'Università con sede in Campania;
b. presentare, a pena di esclusione, un massimo di 3 proposte
c. aver presentato le proposte progettuali utilizzando la modulistica del presente Avviso.

5. CRITERI DI VALUTAZIONE

La verifica dei requisiti di ammissibilità delle candidature sarà svolta entro 2 giorni dalla scadenza dell'avviso, da una Commissione composta da Sviluppo Campania e da rappresentanti dell'amministrazione regionale.
Alle singole proposte, presentate da ogni Università, sarà assegnato un punteggio, fino ad un massimo di 100 punti, determinato secondo un criterio valutativo inerente alle caratteristiche qualitative delle proposte, suddiviso come segue:
- chiara e coerente rappresentazione di risultati della ricerca, dell'innovazione o dell'offerta formativa oggetto della proposta (max 30 punti);
- capacità di valorizzazione delle principali Aree di Specializzazione della RIS3 Campania (max 30 punti).
- attinenza dei contenuti promossi tramite la proposta progettuale con le *Focus Areas* delle settimane tematiche di Expo Dubai 2020 (max 20 punti);
- capacità di recruitment del pubblico che dovrà partecipare all'evento (max 20 punti);

Il punteggio minimo per l'ammissibilità è di 60 punti; i progetti con punteggio inferiore a 60 non saranno ammessi ai benefici del presente invito.

6. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA E CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

Le domande potranno essere presentate entro le ore 12.00 del 2 agosto 2021 esclusivamente a mezzo pec all'indirizzo: sviluppocampania@legalmail.it.
Ogni soggetto proponente potrà presentare, a pena di esclusione, al massimo 3 progetti
Le domande di partecipazione al presente invito, devono essere presentate esclusivamente inviando la documentazione obbligatoria in formato elettronico e firmata digitalmente dal legale rappresentante dell'Ateneo proponente o da soggetto dotato di apposita delega.

SVILUPPO CAMPANIA S.P.A.
E CHIANESE.

Nell'oggetto della posta elettronica va riportata la seguente dicitura "AVVISO PER UNIVERSITÀ EXPO DUBAI".
Le domande di partecipazione alla presente manifestazione d'interesse devono essere presentate obbligatoriamente mediante l'apposita modulistica allegata al presente atto (allegato 1 "Domanda" e allegato 2 "Educational Template"), ed in particolare dovranno compilare e presentare i seguenti documenti obbligatori
a) domanda di partecipazione, firmata digitalmente come sopra indicato, comprensiva dei documenti a supporto della domanda;
b) "Educational template" compilato per ciascuna delle (massimo 3) proposte presentate:
Non saranno considerate ammissibili le domande:
- trasmesse con modalità differenti dalla posta elettronica certificata;
- non firmate digitalmente;
- presentate con un numero di proposte superiore a 3;
- firmate da soggetto diverso dal rappresentante legale o da soggetto non dotato di apposita delega;
- prive dei documenti obbligatori, interamente compilati, richiesti dal presente avviso (domanda e template);
- inviate oltre il termine di presentazione previsto dal presente avviso. A tale riguardo, si precisa che, ai fini della verifica del rispetto del termine di presentazione della domanda, farà fede la data della ricevuta di accettazione che il gestore della PEC del mittente invia a quest'ultimo e nella quale sono contenuti i dati di certificazione che attestano l'invio de messaggio.
Eventuali domande presentate non rispettando le modalità ed i termini sopra indicati saranno considerate irricevibili.

7. ISTRUTTORIA, APPROVAZIONE DELLE PROPOSTE

Il procedimento di istruttoria e approvazione delle candidature si svolgerà in due fasi:
FASE I

a. La verifica del possesso dei requisiti formali sarà svolta da una Commissione composta da Sviluppo Campania e da rappresentanti dell'amministrazione regionale entro 2 giorni successivi alla scadenza di presentazione delle proposte progettuali. La commissione a conclusione delle verifiche di cui al presente comma, provvederà a comunicare con propria lettera l'eventuale esclusione motivata della proposta progettuale dalle fasi successive della valutazione.
b. Le proposte, con punteggio inferiore a 60 punti non saranno ammesse; della mancata ammissione verrà data comunicazione a mezzo pec.
c. Le proposte ammesse saranno trasmesse direttamente alla direzione artistica del Padiglione Italia per la successiva fase di valutazione e approvazione.

FASE II

d- In questa fase il Responsabile del Padiglione Italia o suo delegato avvierà una negoziazione sui contenuti della proposta progettuale, tenuto conto anche delle indicazioni che i referenti artistici e organizzativi del Padiglione Italia invieranno alla Regione a seguito della condivisione delle medesime proposte, nel caso in cui i progetti comprendano eventi all'interno del Padiglione Italia.
e- Le proposte che, prevedendo la realizzazione di eventi all'interno del Padiglione Italia, non abbiano ottenuto il parere favorevole dei referenti del Padiglione Italia non saranno approvate; nel caso in cui Padiglione Italia chieda delle modifiche queste dovranno essere effettuate dalle Università proponenti, nei tempi che saranno stabiliti dalla Regione, pena la mancata approvazione.
Al termine della fase negoziale, Sviluppo Campania comunicherà ai proponenti, a mezzo PEC, l'approvazione delle proposte finali.

8. REALIZZAZIONE DELLE PROPOSTE E OBBLIGHI DEL PROPONENTE

Il proponente è responsabile della realizzazione delle proposte ed è garante della loro realizzazione nei confronti della Regione Campania e di Sviluppo Campania.
Ove la proposta preveda di realizzare eventi all'interno del Padiglione Italia, il proponente è obbligato a sottoscrivere il protocollo di partecipazione, entro un mese prima della realizzazione degli eventi negli EAU. La mancata sottoscrizione del protocollo di partecipazione non consentirà in alcun modo la

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

SVILUPPO CAMPANIA S.P.A.
:47:42
E CHIANESE.

partecipazione del proponente alle iniziative negli spazi in uso alla Regione Campania nel Padiglione Italia, in Expo. La Regione si riserva il diritto di apportare alle proposte progettuali ammesse delle modifiche ai contenuti o alle modalità di realizzazione o alla tempistica di realizzazione in base alle esigenze derivanti dagli obblighi in essere con il Commissariato Generale di Sezione per il Padiglione o per consentire una programmazione o realizzazione unitaria ed efficace delle azioni promozionali ospitate nel Padiglione Italia.
Inoltre, il proponente è tenuto a:
 concordare direttamente con la Regione Campania l'inserimento delle attività progettuali in un calendario regionale di eventi e iniziative per l'Expo Dubai;
 mantenere un elevato livello di comunicazione con gli uffici regionali e con il responsabile del procedimento o i suoi delegati, e a comunicare immediatamente impedimenti, cambiamenti nel crono-programma delle azioni, difficoltà e rischi per il progetto;
 coinvolgere la Regione in ogni azione programmata, individuando le più opportune modalità operative;
identificare, entro un mese dalla data di inizio della realizzazione degli eventi previsti dal progetto, un referente organizzativo che seguirà per il proponente la realizzazione degli eventi e si rapporterà con il responsabile indicato dalla Regione.

9. PROPRIETÀ E PUBBLICIZZAZIONE

La proprietà dei materiali prodotti nell'ambito dei progetti approvati sarà, oltre che del proponente, della Regione Campania che, a propria discrezione, potrà utilizzarli, pubblicizzarli, diffonderli, cederli direttamente o tramite la propria in-house Sviluppo Campania. In fase di realizzazione delle iniziative, è fatto obbligo al proponente di indicare che queste sono promosse e realizzate in collaborazione con la Regione Campania nell'ambito del programma del presente avviso, e di inserirne i loghi.
La Regione si riserva il diritto di ritirare o far ritirare, senza che ciò comporti oneri a proprio carico, o proibire la diffusione di materiali che risultino in contrasto con le indicazioni del Commissariato Generale di Sezione per il Padiglione Italia o con le prescrizioni del regolamento generale di Expo Dubai.

10. VARIANTI ALLE PROPOSTE PROGETTUALI

Eventuali richieste di variazioni al progetto originario dovranno essere inoltrate presentando apposita istanza a Sviluppo Campania, adeguatamente motivata e argomentata, evidenziando le differenze previste rispetto al progetto originariamente ammesso. Le richieste dovranno essere inoltrate esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata: sviluppocampania@legalmail.it con firma digitale del legale rappresentante del proponente o da suo delegato. A seguito della richiesta di variazione, Sviluppo Campania, di concerto con la Regione Campania, si riserva la facoltà di richiedere al proponente ulteriore documentazione a supporto della stessa e provvederà ad inoltrare l'istanza ai referenti del Padiglione Italia per approvare o rifiutare la variazione proposta.
Per i progetti da realizzarsi all'interno del Padiglione Italia, la Regione, anche a seguito di richiesta da parte dei referenti del Padiglione Italia, potrà richiedere al proponente di apportare delle varianti al progetto in merito ai contenuti, alle modalità di realizzazione e alla tempistica dello stesso.

11. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In base al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR) "ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano". I trattamenti di dati personali sono improntati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la riservatezza dell'interessato e i suoi diritti.
La finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali raccolti nell'ambito dell'Avviso *de quo* è la selezione delle proposte da parte delle Università campane per la partecipazione ad *iniziative ospitate nel Padiglione Italia nell'ambito di Expo 2020 Dubai*, coordinate dagli uffici di Sviluppo Campania SpA, Società in house della Regione Campania, affidataria dell'attuazione del PIANO OPERATIVO PER LA VALORIZZAZIONE, IL RAFFORZAMENTO E L'APERTURA DELL'ECOSISTEMA REGIONALE R&I - CUP B29D20000060009, cui afferisce il presente avviso.
Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e s.m. e i. e del GDRP n. 679/2016 si informa che:
• i dati personali, identificativi e curriculari, nonché eventualmente dati sensibili, raccolti per le procedure di selezione, saranno trattati esclusivamente per le finalità previste nell'Avviso;

• il trattamento dei dati personali avverrà in forma telematica e/o cartacea nel rispetto del GDPR n. 679/2016, specifica informativa è consultabile nella pagina dedicata sul sito www.sviluppocampania.it;
• titolare per il trattamento dei dati è Sviluppo Campania S.p.A. con sede legale in Napoli, alla via S. Lucia n. 81, il responsabile del trattamento è l'Ing. Antonio Esposito.
• responsabile unico del procedimento inerente al presente avviso è il dott. Catello Santaniello.
Il trattamento dei dati può avvenire con modalità informatica, telematica e cartacea.
Conferimento dei dati
Il conferimento dei dati per le finalità di cui al punto 1 è facoltativo, il mancato conferimento comporta l'impossibilità di accedere alle attività previste dal presente avviso.
Il consenso al trattamento non è necessario ai sensi dell'art. 24 del D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i. (art. 9 lettera b Reg. 2016/679). Il richiedente deve formulare consenso specifico al trattamento solo per gli eventuali dati particolari inseriti. (par. 1 art. 9 del Reg. 2016/679).
Comunicazione e diffusione
I dati potranno essere comunicati a terzi individuati e nominati ex artt. 29 del Reg. 2016/679 se necessario per le finalità indicate dall'Avviso dell'Albo delle Aree Tecniche. Inoltre i dati potranno essere comunicati ai soggetti ai quali la facoltà di accedere sia riconosciuta da disposizioni di legge o di normative regolamentari o comunitarie e/o qualora la comunicazione dei dati sia necessaria o sia comunque funzionale alla gestione dei rapporti della società. I dati raccolti potranno essere divulgati anche tramite la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito della società limitatamente a quanto necessario agli obblighi di trasparenza cui Sviluppo Campania è tenuta. I dati saranno conservati dal Titolare sino e non oltre tre anni dalla loro raccolta o ultima richiesta di aggiornamento.
Diritti dell'interessato
In ogni momento l'interessato potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del titolare, contattando il Responsabile del trattamento per richiedere conferma dell'esistenza dei dati, origine, finalità, aggiornamento, cancellazione, o esercitare il proprio diritto di opposizione.

12. DISPOSIZIONI FINALI

Sviluppo Campania e la Regione Campania declinano ogni responsabilità connessa direttamente o indirettamente alla partecipazione all'iniziativa; essa è altresì sollevata da responsabilità nei confronti di terzi, nel caso di utilizzo di brevetti e di dispositivi o soluzioni tecniche di cui altri abbiano ottenuto la privativa (per invenzioni, modelli industriali, marchi, diritti d'autore, ecc.) ed a seguito di qualsiasi rivendicazione di violazione dei diritti d'autore o di qualsiasi marchio italiano o straniero, derivante o che si pretendesse derivante dalla partecipazione all'iniziativa in parola.
Il presente Avviso non obbliga giuridicamente la Regione Campania, né Sviluppo Campania a realizzare l'iniziativa ed esclude ogni possibile responsabilità nei confronti di Università che dovessero ritenersi danneggiate in caso di mancata organizzazione dell'evento.
I soggetti interessati pertanto sollevano espressamente l'Amministrazione Regionale e Sviluppo Campania da qualsivoglia responsabilità connessa sia alla realizzazione che alla mancata realizzazione dell'evento anche in relazione a eventuali costi e spese sostenute.
I proponenti autorizzano Sviluppo Campania e la Regione Campania ad effettuare tutti i controlli tesi alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese e della documentazione presentata rendendosi disponibili a presentare, su richiesta, gli atti necessari.

13. Informazioni e contatti

Il Responsabile Unico del Procedimento è il dott. Catello Santaniello.
Per eventuali informazioni è possibile contattare Raffaella Massa ai seguenti recapiti rmassa@sviluppocampania.it, tel. 081 23016600.

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










Piano Operativo Triennale per la valorizzazione, il rafforzamento e l'apertura dell'ecosistema regionale della R&I - realizzato con il cofinanziamento dell'Unione Europea - POR Campania FESR 2014-2020 – Asse I – Obiettivo Specifico 1.3 Azione 1.3.3 - D.D. n. 58 del 02/07/2020 - CUP B29D20000060009

ALLEGATO 1
MODULO DI DOMANDA

OGGETTO: AVVISO PER LA PRESENTAZIONE DI MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PER LA PARTECIPAZIONE DELLE UNIVERSITÀ DELLA REGIONE CAMPANIA AD EXPO 2020 DUBAI **PIANO OPERATIVO PER LA VALORIZZAZIONE, IL RAFFORZAMENTO E L'APERTURA DELL'ECOSISTEMA REGIONALE R&I** DECRETO DIRIGENZIALE DD 58/2020 POR FESR 2014-2020 - ASSE I O.S. 1.3, AZIONE 1.3.3**- CUP B29D20000060009**

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO NOTORIO RISPETTO AI REQUISITI OGGETTIVI E SOGGETTIVI

Il sottoscritto……
nato il…….…… a ……..…… prov. (….)
residente a ……..…via…..……..……n……
in qualità di legale rappresentante del soggetto, i cui dati sono riportati in tabella (d'ora in poi "promotore"), in conformità agli articoli 46 e 47 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 445 del 28 dicembre 2000 e consapevole delle conseguenze anche penali previste dal decreto medesimo per chi attesta il falso, ai fini del presente invito.

DENOMINAZIONE:		
INDIRIZZO		
CITTA'		PROV
TELEFONO		
E-MAIL		SITO WEB
INDIRIZZO PEC		
C.F./P. IVA		
REFERENTE: NOME E COGNOME		TEL
QUALIFICA:	E-MAIL	

Con la presente, in qualità di promotore, dichiaro

La disponibilità a realizzare le n. …… proposte allegate alla presente domanda e a concordare con la Regione Campania eventuali integrazioni o modifiche, e di essere consapevole che la mancata osservanza delle indicazioni contenute nell'invito a presentare manifestazione d'interesse comporteranno l'esclusione del promotore dai benefici;

dichiaro inoltre

- di aver preso conoscenza e di accettare incondizionatamente e senza riserve le regole del presente invito;
- di impegnarmi a sottoscrivere il protocollo di partecipazione qualora le proposte presentate in allegato alla domanda vengano ammesse;

*FIRMA**
Luogo e data ……..

* Firma digitale oppure**,** ai sensi dell'art. 38 del DPR n. 445/2000, l'istanza deve essere corredata da fotocopia, non autenticata, del documento di identità valido del sottoscrittore.

SVILUPPO CAMPANIA S.P.A.
:47:42
E CHIANESE.

ALLEGATO 2
EDUCATIONAL_TEMPLATE

I soggetti proponenti, sono invitati a presentare le proposte, indicando le seguenti specifiche tecniche:

Project title	Indicare il nome dell'evento (un titolo – sintetico ed evocativo).
Project type	Indicare la tipologia generale dell'evento (*es. workshop, training camp, hackathon, digital contest, design lab, role play simulation, ecc.*).
Date/Period	Proporre una finestra temporale per lo svolgimento dell'evento (in coerenza con le date prescelte dalla Regione Campania)
Project brief	Descrizione sintetica e comunicativa dell'evento (in italiano e in inglese)
Focus areas	Indicare la coerenza con le Aree di Specializzazione della RIS3 Campania e la eventuale coerenza con le focus areas delle settimane tematiche
Partner nazionali e internazionali	Indicare altri eventuali soggetti istituzionali e non che si intende coinvolgere per lo sviluppo dell'attività
Target audience	Individuare e descrivere le caratteristiche dei soggetti ai quali la proposta progettuale intende rivolgersi (categoria, età, numeri, nazionalità, ecc.). A titolo esemplificativo si indicano le seguenti categorie: • studenti-scuola emiratini • Studenti-scuola italiani • Studenti universitari internazionali • Studenti Università Italiane • Pubblico Expo 2020 • Aziende emiratine • Aziende italiane • Aziende internazionali …
Recruitment	Descrivere le eventuali modalità con cui si prevede di identificare, contattare, selezionare e coinvolgere la *target audience* del punto precedente. Indicare eventuali percorsi o tappe di avvicinamento all'evento formativo in

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

SVILUPPO CAMPANIA S.P.A.
:47:42
E CHIANESE.

	programma durante Expo 2020.
Venues (Supporting facilities)	Indicare il fabbisogno logistico in termini di spazi (sedute e configurazione) per la realizzazione dell'attività.
Duration Agenda	Indicare la durata esatta della singola attività. (fascia temporale suggerita: durata min. 1h, durata max. 3 h) Indicare una prima proiezione dell'agenda, specificando sessioni (orari) dell'attività
Management (Governance)	Indicare le risorse umane che si intende coinvolgere per la gestione e conduzione dell'attività
Educational Resources	Indicare il fabbisogno in termini di risorse tecnologiche, quali la disponibilità di computer, attrezzature, software, connettività, etc, tenendo conto delle dotazioni base illustrate nel documento degli spazi funzionali di Padiglione Italia. **Link:** https://italyexpo2020.it/expofiles/2021/07/Spazi_Funzionali_Padiglione_ITA-V2-revFS.pdf
Communication	Indicare eventuali azioni di comunicazione e promozione finalizzate a far conoscere il progetto, le sue finalità e i suoi obiettivi.
Certification	Indicare eventuali certificazioni che si intende rilasciare ai partecipanti per attestare e riconoscere le competenze acquisite durante l'attività formativa.
People	Indicare il numero di relatori che prederanno parte all'iniziativa.

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA COMUNITÀ MONTANA VALLO DI DIANO
COMUNE DI PADULA (SA) - C.F. 00532480654
ESTRATTO BANDO DI GARA Procedura aperta ai sensi dell'articolo 60 D.lgs. 50/2016 per "AFFIDAMENTO ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE DEL PARCHEGGIO COMUNALE S. LORENZO A PAGAMENTO E SENZA CUSTODIA, DEGLI ANNESSI BAGNI PUBBLICI E DELLE AREE VERDI ATTIGUE NEL COMUNE DI PADULA (SA)" CIG: 8827689769

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE
I.1) Denominazione: C.U.C - Centrale Unica di Committenza Comunità Montana Vallo di Diano,
Tel. 0975-778165 Responsabile Centrale Unica di Committenza: dott. Beniamino Curcio - pec: cuc@pec.montvaldiano.it, Via Vascella, 1, 84034 Padula (SA);
I.2) Amministrazione per conto di cui si indice la gara: Comune di Padula (SA), Largo Municipaio, CAP 84034 tel. 0975. 77359, RUP: Ing. Antonella Cartolano, pec protocollo.padula@asmepec.it poliziamunicipale.padula@asmepec.it
I.3) Comunicazione: le offerte vanno inviate a mezzo portale TUTTO GARE https://cucvallodidiano.tuttogare.it/ .
SEZIONE II: OGGETTO DELL'APPALTO
II.1.1) Denominazione: "AFFIDAMENTO ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE DEL PARCHEGGIO COMUNALE S. LORENZO A PAGAMENTO E SENZA CUSTODIA, DEGLI ANNESSI BAGNI PUBBLICI E DELLE AREE VERDI ATTIGUE NEL COMUNE DI PADULA (SA)" CIG: 8827689769
II.2.5) L' AGGIO ANNUALE POSTO A RIALZO (in valore assoluto) è pari a 13.200,00 euro.
L'ammontare dell'appalto – pari al valore presunto della concessione - è di euro 208.845,00 per i 3 anni.
Il valore globale dell'appalto ai fini dell'applicazione delle soglie di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016 è determinato in euro € 348.075,00.
SEZIONE III: INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO
III.1) Condizioni di partecipazione: le condizioni sono specificate nell'Avviso di gara e nel progetto, pubblicati sul sito del Comune di Padula e su quello della C.U.C.: http://www.comune.padula.sa.it e http://www.montvaldiano.it/ oltre che sulla piattaforma TUTTOGARE https://cucvallodidiano.tuttogare.it/.
SEZIONE IV: PROCEDURA
IV.1.1) Procedura: aperta con aggiudicazione prezzo più basso metodo dell'AGGIO ANNUALE OFFERTO A RIALZO (in valore assoluto) indicato in cifre ed in lettere.
L'aggio offerto non può essere INFERIORE o UGUALE a 13.200,00 euro valore posto a base di gara.
IV.2.2) Termine per il ricevimento delle offerte: 27/07/2021 Ore: 12:00
IV.2.4) Lingue utilizzabili per la presentazione delle offerte: italiano
SEZIONE VI: ALTRE INFORMAZIONI
Le modalità di partecipazione alla presente gara e di svolgimento della stessa, nonché le informazioni di maggior dettaglio sono contenute negli atti di gara pubblicati sul profilo del Committente http://www.comune.padula.sa.it e sul profilo della CUC http://www.montvaldiano.it/.

Il Responsabile della CUC
f.to Dott. Beniamino Curcio

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA COMUNITÀ MONTANA VALLO DI DIANO
COMUNE DI SAN PIETRO AL TANAGRO (SA) - C.F. 00533680658
LETTERA DI INVITO/DISCIPLINARE ALLA PROCEDURA RDO APERTA IN MEPA N° 2838368 PER l'AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI "VALORIZZAZIONE DELLE FORESTE E DELLE AREE BOSCHIVE: PARCO DEI MULINI E LOCALITA' SETONE" - PSR 2014/2020 Misura 8 CUP G59D17000640006 CIG. 87387157BE

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE
I.1) Denominazione: C.U.C - Centrale Unica di Committenza Comunità Montana Vallo di Diano,
Tel. 0975 77006 Responsabile Centrale Unica di Committenza: dott. Beniamino Curcio - pec: cuc@pec.montvaldiano.it, Via Vascella, 1, 84034 Padula (SA);
I.2) Amministrazione per conto di cui si indice la gara: Comune di San Pietro al Tanagro (SA), Piazza Enrico Quaranta, CAP 84030 tel. 0975 399326, RUP: ING. FRANCESCO LUCIBELLO, pec postacert@pec.comune.sanpietroaltanagro.sa.it
SEZIONE II: OGGETTO DELL'APPALTO
II.1.1) Denominazione: LETTERA DI INVITO/DISCIPLINARE ALLA PROCEDURA RDO APERTA IN MEPA N° 2838368 PER l'AFFIDAMENTO DEI LAVORI DI "VALORIZZAZIONE DELLE FORESTE E DELLE AREE BOSCHIVE: PARCO DEI MULINI E LOCALITA' SETONE" - PSR 2014/2020 Misura 8 CUP G59D17000640006 CIG. 87387157BE
II.2.5) Valore complessivo: importo a base di gara pari complessivamente ad € 287.356,20 di cui € 287.160,20 per lavori oltre €196,10 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso - oltre iva;
SEZIONE III: INFORMAZIONI DI CARATTERE GIURIDICO, ECONOMICO, FINANZIARIO E TECNICO
III.1) Condizioni di partecipazione: le condizioni sono specificate nella lettera di invito e neL PROGETTO ESECUTIVO pubblicati sul sito della C.U.C., del Comune committente e sul Mepa raggiungibili dai seguenti link: http://www.montvaldiano.it/ https://www.comune.sanpietroaltanagro.sa.it/ https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/
SEZIONE IV: PROCEDURA
IV.1.1) Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b), del D.Lgs n. 50/2016 e s.m. e i., da svolgersi, ai sensi del comma 6 del medesimo articolo, attraverso il sistema del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione di Consip SpA – MePA- https://www.acquistinretepa.it - con utilizzo dello strumento di negoziazione della RdO (Richiesta di Offerta) aperta a tutti gli operatori economici iscritti ed abilitati per il bando ""Lavori", categoria "Lavori di manutenzione - Ambiente e Territorio OG13 Opere di ingegneria naturalistica;
IV.1.2): Criterio di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi art. 95 c. 2 del D.Lgs 50/2016;
IV.2.2) Termine per il ricevimento delle offerte: 02/08/2021 Ore: 12:00;
IV.2.4) Lingue utilizzabili per la presentazione delle istanze: italiano
SEZIONE VI: ALTRE INFORMAZIONI
Le modalità di partecipazione e di svolgimento della procedura, nonché le informazioni di maggior dettaglio sono contenute negli atti pubblicati sul profilo del Committente e su quello della CUC http://www.montvaldiano.it/ https://www.comune.sanpietroaltanagro.sa.it/.

Il Responsabile della CUC
f.to Dott. Beniamino Curcio

COMUNE DI MONTEFUSCO ( )

Bando di gara - CUP H62H21000010001 - CIG 882068752E

È indetta procedura aperta con o.e.p.v. per l'affidamento dei servizi tecnici di redazione progetto definitivo ed esecutivo e coordinamento della sicurezza in fase di progettazione dei lavori di messa in sicurezza del territorio dal dissesto idrogeologico Vallone Giaccalà. Importo a base d'asta € 168.530,00.

Termine ricezione offerte 05/08/2021 ore 12:00.

Documentazione su http://www.comune.montefusco.av.it e www.asmecomm.it.

Il responsabile del procedimento

Luigi Puzo

COMUNE DI MONTEFUSCO ( )

Bando di gara - CUP H62H21000020001 - CIG 8820658D3D

È indetta procedura aperta con o.e.p.v. per l'affidamento dei servizi tecnici di redazione progetto definitivo ed esecutivo e coordinamento della sicurezza in fase di progettazione dei lavori di messa in sicurezza del territorio dal dissesto idrogeologico Vallone Luoti. Importo a base d'asta € 168.530,00.

Termine ricezione offerte 05/08/2021 ore 12:00.

Documentazione su http://www.comune.montefusco.av.it e www.asmecomm.it.

Il responsabile del procedimento

Luigi Puzo

COMUNE DI MONTEFUSCO (AV)

Bando di gara - CUP H62J18000030002 - CIG 88175307F0

E' indetta procedura aperta con O.E.P.V. per l'affidamento dei lavori di: Sistemazione idrogeologica area in frana in località "Pioppo dei Cappuccini", messa in sicurezza del sagrato dedicato "Beata Teresa Manganiello" e strada di collegamento "Montefusco-Pietradefusi". Importo € € 1.063.438,76.Termine ricezione offerte 05/08/2021 ore 12:00. Documentazione su http://www.comune.montefusco.av.it e www.asmecomm.it.

Il responsabile del procedimento

Luigi Puzo

COMUNE DI MONTEFUSCO ( )

Bando di gara - CUP H62H21000000001 - CIG 8820708682

È indetta procedura aperta con o.e.p.v. per l'affidamento dei servizi tecnici di redazione progetto definitivo ed esecutivo e coordinamento della sicurezza in fase di progettazione dei lavori di messa in sicurezza del territorio dal dissesto idrogeologico Torrente Pozzillo.
Importo a base d'asta € 168.530,00.
Termine ricezione offerte 05/08/2021 ore 12:00.
Documentazione su http://www.comune.montefusco.av.it e www.asmecomm.it.

Il responsabile del procedimento
Luigi Puzo

COMUNE DI NAPOLI – BANDO DI GARA

CIG 8831622507

SEZIONE I – AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE: I.1) Comune di Napoli - Servizio Acquisti –Via San Liborio, 4 – cap 80134 Napoli; tel. 0817956650/65 (da utilizzarsi solo per indisponibilità del sistema telematico e della pec) – pec: area.acquisti@pec.comune.napoli.it - RUP: dott.ssa Mariarosaria Cesarino – **I.3)** Bando, Disciplinare di Gara, che ne costituisce parte integrante e sostanziale e Capitolato Speciale d'Appalto sono disponibili all'indirizzo: www.comune.napoli.it/bandi e sulla piattaforma digitale https://acquistitelematici.comune.napoli.it

SEZIONE II – OGGETTO: II.1.1) Accordo-quadro, ai sensi dell'art. 54 comma 3 del D.Lgs. 50/2016, per il servizio di allestimento tabelloni per la propaganda elettorale in occasione delle consultazioni elettorali che si svolgeranno nel territorio del Comune di Napoli - Determinazione Dirigenziale senza impegno di spesa n. 4 del 13/07/2021 - **II.1.5)** Valore massimo stimato dell'appalto: € 500.000,00 oltre IVA – **II.2.5)** Criterio di aggiudicazione: prezzo più basso – **II.2.7)** Durata dell'accordo-quadro: quattro anni.

SEZIONE IV: PROCEDURA - IV.1.1) Procedura aperta telematica. **IV.2.2)** Scadenza presentazione delle offerte entro le ore **12:00 del 03/08/2021** (riduzione termini ex art. 8 comma 1 lett. c) della L. 120/2020) **- IV.2.7)** Apertura delle offerte alle ore **10:00 del 04/08/2021.**

SEZIONE VI - ALTRE INFORMAZIONI: VI.5) Invio alla GUUE: 14/07/2021 – ID 2021-095372.

Il Responsabile dell'Area CUAG
dott.ssa Mariarosaria Cesarino

COMUNE DI FORIO
Bando di gara

SEZIONE I STAZIONE APPALTANTE: COMUNE DI FORIO - SETTORE I - Via Giacomo Genovino, 2 80075 Forio (NA) Codice NUTS: ITF33 Napoli P.E.C.: utc@pec.comune.forio.na.it E-mail: marcoraia@comune.forio.na.it Tel.: +39 081-19550410 - www.comune.forio.na.it/

SEZIONE II OGGETTO: Concessione del servizio di illuminazione votiva cimiteriale dei Cimiteri Comunali di Forio capoluogo e della Frazione Panza CIG: 87858264F9. importo totale presunto di € 299.346,50. L'aggiudicazione sarà disposta a favore del concorrente che offrirà la maggiore percentuale di rialzo sull'aggio annuo posto a base di gara pari ad un minimo del 25% da corrispondere a favore del Comune di Forio. Requisiti necessari per la partecipazione: si vedano i documenti integrali di gara.

SEZIONE IV PROCEDURA: aperta telematica su: https://forio.tuttogare.it/index.php Termine ricezione offerte: 02/08/2021 ore 12:00. Apertura offerte: 03/08/2021 ore 10:00

SEZIONE VI ALTRE INFORMAZIONI: Per quanto non indicato si rinvia alla documentazione integrale disponibile su: www.comune.forio.na.it/

INVIO ALLA GUUE: 01.07.2021.

Il responsabile del procedimento
arch. Marco Raia

C O M U N E D I S A L A C O N S I L I N A

PROVINCIA DI SALERNO-C.A.P. 84036-P.IVA 00502010655

E S T R A T T O B A N D O D I G A R A

LAVORI DI SISTEMAZIONE IDRAULICA E FORESTALE DI VALLONI PER LA PREVENZIONE DERIVANTI DA CALAMITA NATURALI A MONTE DEL CAPOLUOGO

CUP J33H19000750002 ---- CIG 88300682A1

Si **rende noto** che con Det. Dir.le n. 216 del 15.07.2021, si è determinato di autorizzare a contrarre la procedura di gara aperta, di cui all'art. 60 del D.Lgs n. 50/2016, per l'**affidamento della progettazione definitiva/esecutiva, C.S.P., redazione dello studio/relazione geologica, della D.L. e C.S.E.** con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

L'importo posto a base di gara è pari ad **€. 59.856,03.**

Il termine ultimo per la presentazione delle offerte: 10.08.2021 ore 12:00.

Ogni info è disponibile sul sito internet: https://www.comunesalaconsilina.it

Il R.U.P. - (*arch. Gabriel Matteo*)

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

C O M U N E D I S A L A C O N S I L I N A

PROVINCIA DI SALERNO-C.A.P. 84036-P.IVA 00502010655

E S T R A T T O B A N D O D I G A R A

LAVORI DI REALIZZAZIONE DI UN ITINERARIO TURISTICO CULTURALE

NEL CENTRO STORICO DI SALA CONSILINA

CUP J35H19000060005 ---- CIG 8806097D1F

Si **rende noto** che con Det. Dir.le n. ----- del 28.06.2021, si è determinato di autorizzare a contrarre la procedura di gara aperta, di cui all'art. 60 del D.Lgs n. 50/2016, per l'**affidamento delle attività di direzione lavori e coordinamento in fase di esecuzione**, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

L'importo posto a base di gara è pari ad **€. 4.075,10.**

Il termine ultimo per la presentazione delle offerte: 19.07.2021 ore 12:00.

Ogni info è disponibile sul sito internet: https://www.comunesalaconsilina.it

Il Dirigente dell'Area Tecnica - (*ing. Attilio DE NIGRIS*)



Firmato digitalmente da:
DE NIGRIS ATTILIO
Firmato il 08/07/2021 15:33
Seriale Certificato: 5238
Valido dal 03/11/2020 al 03/11/2023
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

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

C O M U N E D I S A L A C O N S I L I N A

PROVINCIA DI SALERNO-C.A.P. 84036-P.IVA 00502010655

E S T R A T T O B A N D O D I G A R A

LAVORI DI INTERVENTO DI DEMOLIZIONE CON RICOSTRUZIONE CON DIVERSA DISTRIBUZIONE PLANO-VOLUMETRICA E SISTEMAZIONE AREE ESTERNE DELL'EDIFICIO SCOLASTICO SANT'ANTONIO

- I° STRALCIO FUNZIONALE -

CUP J32J18000000001 ---- CIG 8829109B3A

Si **rende noto** che con Det. Dir.le n. 205 del 12.07.2021, si è determinato di autorizzare a contrarre la procedura di gara aperta, di cui all'art. 60 del D.Lgs n. 50/2016, per l'**affidamento delle attività di collaudo t.a., statico in c.o., tecnico-fuzionale degli impianti ed energetico**, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

L'importo posto a base di gara è pari ad **€. 30.500,00**.

Il termine ultimo per la presentazione delle offerte: 04.08.2021 ore 12:00.

Ogni info è disponibile sul sito internet: https://www.comunesalaconsilina.it

Il R.U.P. - (*arch. Gabriel Matteo*)

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

AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA SAN GIOVANNI DI DIO E RUGGI D'ARAGONA
Bando di gara

SEZIONE I STAZIONE APPALTANTE: Azienda Ospedaliero Universitaria San Giovanni di Dio e Ruggi d'Aragona, via S. Leonardo – snc - 84131 Salerno.
Persona di contatto: ing. Elvira Mastrogiovanni Telefono: 089672106 e.mastrogiovanni@sangiovannieruggi.it - https://www.sangiovannieruggi.it
SEZIONE II OGGETTO: programma straordinario interventi art. 20 L. 67/88 – 3° fase scheda intervento n. 47 - lavori di adeguamento normativo e funzionale del blocco operatorio del plesso ospedaliero Ruggi di Salerno. CUP: I55F18000640002 - CIG: 8763750B46. Importo complessivo € 7.577.523,97 + iva. CPV 45215141; Aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa;
Termine di esecuzione lavori: giorni: 476.
SEZIONE IV PROCEDURA: Aperta – con modalità telematica sulla piattaforma di e-procurement, raggiungibile dal sito internet Soresa: www.soresa.it nella sezione: "Accesso all'area riservata/login". Termine ricezione offerte: 09/08/2021 Ora: 12:00. Apertura offerte: 02/09/2021 Ora: 11:00.
SEZIONE VI ALTRE INFORMAZIONI: Per quanto non indicato si rinvia alla documentazione integrale disponibile su: https://www.sangiovannieruggi.it
INVIO ALLA GUUE: 06.07.2021.
Funzione tecnico manutentiva – Il direttore
ing. Elvira Mastrogiovanni

MASTROGIOVANNI
ELVIRA
Ing.
08.07.2021
10:09:45
GMT+00:00

PROVINCIA DI AVELLINO

Avviso di aggiudicazione dell'Appalto Specifico tramite SDAPA per l'affidamento dei servizi assicurativi RCA per il parco auto della Provincia di Avellino - CIG 870295627D

Sezione I: Amministrazione aggiudicatrice

I.1) Denominazione e indirizzi: Provincia di Avellino – Settore 4 Ambiente e Viabilità, piazza Libertà n. 2 – 83100 Avellino – codice NUTS ITF34 – Italia. Persona di contatto: geom. Federico Forgione, tel. 0825790111, pec info@pec.provincia.avellino.it, e-mail fforgione@provincia.avellino.it. Indirizzo del profilo di committente: http://www.provincia.avellino.it/web/istituzionale/amministrazione-trasparente. La gara è stata gestita mediante il sistema dinamico di acquisizione (SDAPA) di Consip accessibile all'indirizzo www.acquistinretepa.it.

I.2) Tipo di amministrazione aggiudicatrice: Autorità locale.

I.6) Principali settori di attività: Ambiente e viabilità.

Sezione II: Oggetto

II.1) Entità dell'appalto

II.1.1) Denominazione: Appalto Specifico tramite SDAPA per l'affidamento dei servizi assicurativi RCA per il parco auto della Provincia di Avellino.

II.1.2) Codice CPV principale: CPV 66516100-1 (Responsabilità Civile autoveicoli terrestri) – CPV 66514110-0 (Servizi di assicurazione di autoveicoli) – CPV 66512100-3 (Servizi di assicurazione contro gli infortuni).

II.1.3) Tipo di appalto: Servizi.

II.1.4) Breve descrizione: servizi assicurativi RCA per il parco auto della Provincia di Avellino.

II.1.6) Informazioni relative ai lotti: l'appalto non è diviso in lotti ma trattasi di un appalto unico.

II.1.7) Valore totale dell'appalto: l'importo complessivo dell'appalto aggiudicato è di € 132.036,52 IVA esclusa. Per il presente appalto gli oneri della sicurezza da rischi di interferenza sono pari a zero.

II.2) Descrizione

II.2.3) Luogo di esecuzione: codice NUTS ITF34 – Luogo principale di esecuzione: provincia di Avellino.

II.2.5) Criteri di aggiudicazione: criterio del minor prezzo ex art. 95 comma 4 lettera b) del d.lgs. 50/2016. Per i criteri di valutazione delle offerte di gara si rinvia al disciplinare di gara.

II.2.11) Informazioni relative alle opzioni: a norma dell'art. 106 comma 11 del Codice, la durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure di rito per l'individuazione del nuovo contraente e comunque per un tempo massimo di 12 mesi. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto originario, o più favorevoli per la stazione appaltante se previamente concordato, sotto condizione risolutiva del contratto nel caso di disponibilità del nuovo appalto.

II.2.13) Informazioni relative ai fondi dell'Unione europea: l'appalto non è connesso a un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea.

II.2.14) Informazioni complementari: per le modalità di finanziamento e di pagamento dei servizi oggetto di appalto si rinvia al disciplinare di gara. A norma dell'art. 1 d.l. 6/7/2012 n. 95 convertito in legge 7/8/2012 n. 135, il contratto di appalto è sottoposto a condizione risolutiva nel caso di sopravvenuta disponibilità della convenzione di Consip o della centrale di committenza regionale per le forniture o i servizi oggetto di appalto.

II.2.15) Elenco degli operatori economici invitati alla procedura ristretta: si rinvia all'elenco contenuto nel verbale di gara del 18/5/2021 pubblicato sul profilo di committente http://www.provincia.avellino.it/web/istituzionale/amministrazione-trasparente nella sezione "Bandi di gara e contratti – Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti".

Sezione IV: Procedura

IV.1) Descrizione

IV.1.1) Tipo di procedura di gara: procedura ristretta ex artt. 55 e 61 del d.lgs. 50/2016.

IV.1.8) L'appalto è disciplinato dall'accordo sugli appalti pubblici (AAP): si.

IV.2) Informazioni di carattere amministrativo

IV.2.1) Pubblicazione precedente relativa alla stessa procedura: nessuna.

Sezione V: Aggiudicazione di appalto

Determina di aggiudicazione n. 1374 del 30/06/2021.

Denominazione: Appalto Specifico tramite SDAPA per l'affidamento dei servizi assicurativi RCA per il parco auto della Provincia di Avellino.

V.2) Aggiudicazione di appalto

V.2.1) Data di aggiudicazione dell'appalto: 30/06/2021

V.2.2) Informazioni sulle offerte: numero di offerte pervenute 1 – numero di offerte ricevute da PMI 0 – numero di offerte ricevute da offerenti provenienti da altri Stati membri dell'UE 0 – numero di offerte ricevute da offerenti provenienti da Stati non membri dell'UE 0 – numero di offerte pervenute per via elettronica 1.
Elenco degli operatori economici partecipanti alla procedura ristretta: si rinvia all'elenco pubblicato sul profilo di committente http://www.provincia.avellino.it/web/istituzionale/amministrazione-trasparente nella sezione "Bandi di gara e contratti – Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare".
L'appalto non è stato aggiudicato a un raggruppamento di operatori economici.
V.2.3) Nome e indirizzo del contraente: Amissima Assicurazioni s.p.a. - c.f. 01677750158 - con sede in viale Certosa n. 222 – 20156 Milano, Italia – pec amissima@pec.amissima.it. Il contraente non è una PMI.
V.2.4) Informazione sul valore del contratto d'appalto (IVA esclusa):
Valore totale inizialmente stimato del contratto d'appalto: € 220.000,00.
Valore totale del contratto d'appalto: € 132.036,52 per servizi al netto del ribasso offerto del 39,983%.
V.2.5) Informazioni sui subappalti: l'aggiudicatario non si è riservata la facoltà di ricorrere al subappalto.
V.2.9) L'appalto è stato aggiudicato a un offerente che ha proposto una variante: no.
V.2.10) Sono state escluse offerte in quanto anormalmente basse: no.
Sezione VI: Altre informazioni
VI.4) Procedure di ricorso: a norma dell'art. 209 comma 2 del d.lgs. 50/2016, non è ammessa per il presente appalto la competenza arbitrale di cui agli artt. 209 e 210 del d.lgs. 50/2016. Per eventuali proposizioni di ricorso giurisdizionale si applicano le norme di cui all'art. 204 del d.lgs. 50/2016 nonché il Codice del processo amministrativo approvato con d.lgs. 2.7.2010 n. 104.
VI.4.1) Organismo responsabile delle procedure di ricorso: eventuali ricorsi alla procedura di aggiudicazione vanno inoltrati nei modi e termini di legge al T.A.R. per la Campania – Sede di Salerno, Largo S. Tommaso D'Aquino n. 3 – 84100 Salerno – Italia, tel. 089 226496, pec sa_ricevimento_ricorsi_cpa@pec.ga-cert.it, indirizzo internet https://www.giustizia-amministrativa.it/cdsintra/cdsintra/Organizzazione/Tribunaliamministrativiregionali/salerno/index.html, ex art. 204 del d.lgs. 50/2016.
VI.4.2) Organismo responsabile delle procedure di mediazione: a norma dell'art. 211 del d.lgs. 50/2016, eventuali istanze di mediazione vanno inoltrate nei modi e termini di legge all'ANAC - Ufficio Precontenzioso e Affari Giuridici – via M. Minghetti n. 10 – 00187 Roma – Italia, tel. 06 367231, pec protocollo@pec.anticorruzione.it, indirizzo internet http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/, secondo il "Regolamento per il rilascio dei pareri di precontenzioso di cui all'art. 211 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50" emanato dalla predetta Autorità.
VI.4.4) Servizio presso il quale sono disponibili informazioni sulle procedure di ricorso: Provincia di Avellino – Settore 2 – Centrale di Committenza Provinciale, c.so V. Emanuele n. 42 – 83100 Avellino – Italia, tel 0825790279, pec gare@pec.provincia.avellino.it, e-mail edefalco@provincia.avellino.it.

IL DIRIGENTE
(ing. Fausto Mauriello)

CUC "VALLE VITULANESE"
PER IL COMUNE DI CAUTANO (BN)

Avviso sui risultati della procedura aperta per l'affidamento dei lavori di sistemazione idraulico-forestale del vallone colle s. Vito-casino a seguito degli eventi calamitosi del 14 e 15 ottobre 2015. CUP: D37B15000380002 - CIG: 8691742C64

1. Procedura di aggiudicazione: procedura aperta;
2. Importo a base di gara: €. 723.535,79 di cui 14.619,21 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso;
3. Criterio di aggiudicazione: offerta economicamente più vantaggiosa;
4. Numero offerte presentate n. 7;
5. Ditte escluse: nessuna
6. Data aggiudicazione: determina n. 195/R.G. del 16/06/2021;
7. Ditta aggiudicataria: CONSORZIO STABILE GANOSIS SOC. CONS. A R.L. con sede in San Leucio del Sannio (BN);
8. Punteggio complessivo: 93,066 /100;
9. Importo di aggiudicazione E. 636.551,72, compreso E. 14.619,21 per oneri della sicurezza, pari ad un ribasso del 12,270%.

F.to Il Responsabile dell'Area Tecnica – Lavori Pubblici
Arch.i Carmine Maio

BOLLETTINO UFFICIALE della REGIONE CAMPANIA
n. 74 del 26 Luglio 2021
PARTE III Avvisi e Bandi di Gara

COMUNE DI POLLENA TROCCHIA

CITTÀ METROPOLITANA

III SETTORE – LL.PP. - URBANISTICA -AMBIENTE

PUBBLICAZIONE ESITO GARA **Esecuzione di lavori sulla base del progetto definitivo-esecutivo**	
Art 59 ed art.26 co. 8 del D.Lgs.n.50 del 2016 e ss. mm. e ii.	
Procedura Aperta, ai sensi dell'articolo 60 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. e ii. , interamente telematica ai sensi dell'articolo 58 del D. Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii. con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per l'Amministrazione Comunale ai sensi del combinato disposto dell'art.36, comma 9-bis e dell'articolo 95, comma 2, comma 3 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. e ii..	
Oggetto: Lavori di adeguamento sismico, adeguamento impiantistico, efficientamento energetico e miglioramento dell'attrattività del plesso scolastico "R. Viviani" sito in Via Fusco n° 11 – Così come previsto dal P.T.E.S. della Regione Campania 2018/2020.	
CUP: I44F18000020002	**CIG: 869646993D**

AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE: Comune di Pollena Trocchia - Via Esperanto n.2 – 80040 Pollena Trocchia.
Procedura aperta ai sensi dell'art.60 del D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. ed ii.
Con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 comma 2 del D.lgs. 50/2016 e ss. mm. ed ii..;
NUMERO OFFERTE RICEVUTE: N°14 (quattordici)
CONCORRENTI AMMESSI: N°11 (undici)

Il Responsabile Unico del Procedimento con determinazione del Responsabile del III Settore n. 228 del 30.06.2021 ha aggiudicato provvisoriamente i "**Lavori di adeguamento sismico, adeguamento impiantistico, efficientamento energetico e miglioramento dell'attrattività del plesso scolastico "R. Viviani" sito in Via Fusco n° 11 – Così come previsto dal P.T.E.S. della Regione Campania 2018/2020.** " all'impresa *LG INVEST S.R.L. di ILARIO CATINO, con sede in Napoli alla Loggia dei Pisani n° 25, P.IVA/C.F.:07194631219 per un importo al netto del ribasso d'asta (7,864%) di € 2.020.003,48 oltre oneri per la sicurezza pari ad € 82.585,02 per un importo complessi di € 2.102.588,50 oltre IVA al 22%, come per legge* , dando atto che sono stati positivamente verificati i requisiti dichiarati in sede di gara nel rispetto dell'art. 32 comma 5 del D.Lgs 50/2016 e ss. mm. e ii..

Pollena Trocchia 01.07.2021

Il Responsabile Unico del Procedimento
Dott. Arch. Maria Grazia Formisano

Via Esperanto, n.2 – CAP 80040 Pollena Trocchia (NA)
Tel. +398936720 – https://comune.pollenatrocchia.na.it/
e-mail: lavoripubblici@comune.pollenatrocchia.na.it
P.E.C.: protocollo@pec.comune.pollenatrocchia.na.it

COMUNE DI SAN GIOVANNI A PIRO (SA)

C.F. 84001430655

Esito di gara - CUP H89I18000130008 CIG 8293443DA8

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE. Comune di San Giovanni a Piro (SA). C.F. 84001430655

SEZIONE II: OGGETTO DELL'APPALTO: LAVORI DI MESSA IN CONFORMITA' E POTENZIAMENTO INFRASTRUTTURALE DEL PORTO DI SCARIO - IV LOTTO.

Importo Complessivo posto a base di gara: € 3.360.000,00 oltre IVA.

SEZIONE IV. PROCEDURA: Aperta. Criterio di aggiudicazione: Offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'articolo 95, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016. Termine ricezione offerte: 24/06/2020, ore 12:00.

SEZIONE V: AGGIUDICAZIONE: Imprese partecipanti: n. 9 - Imprese escluse: n.. 6 - Imprese ammesse: n. 3. Impresa aggiudicataria: A.T.I. EURECO srl – CAMPANIA NOLEGGI srl con capogruppo EURECO srl con sede in L.go Villauro - Palermo – p. IVA 07602050630, che ha offerto il ribasso del 8,229% sull'importo dei lavori e del 95,000% sul compenso della progettazione esecutiva. Importo complessivo di aggiudicazione: € 3.311.445,82, oltre IVA.

SEZIONE VI: ALTRE INFORMAZIONI.

http://www.comune.sangiovanniapiro.sa.it

Il Responsabile Unico del Procedimento

ing. Paolo FERRARO

ASL NAPOLI 2 NORD

Esito di gara

SEZIONE I. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE: ASL NAPOLI 2 NORD-VIA M. LUPOLI n. 27-80027 Frattamaggiore(NA)-tel.08118840535 - provveditorato@aslnapoli2nord.it – provveditorato@pec.aslnapoli2nord.it.

SEZIONE II: OGGETTO APPALTO: accalappiamento e trasporto cani randagi, primo soccorso animali vaganti feriti, ammalati, pericolosi sul territorio della ASL Napoli 2 Nord incluse le Isole di Ischia e Procida. Durata: 12 mesi.

SEZIONE IV. PROCEDURA aperta: Criterio aggiudicazione: OEPV.

SEZIONE V: AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA: delibera n.1050 del 21/06/2021; Aggiudicatario: Lotto 1 CIG 864270167C Fido & Felix S.r.l. prezzo annuale di aggiudicazione € 249.750,00 + IVA; Lotto 2 CIG 864271520B – non aggiudicato. SEZIONE VI: ALTRE INFORMAZIONI: Organo competente per le procedure di ricorso: TAR Campania Piazza Municipio n.64- 80133 Napoli.

Il RUP

Dott. Nicola Ambrosio

Il Direttore UOC ABS

Dott.sa Marcella Abbate

SOCIETÀ REGIONALE PER LA SANITÀ - SO.RE.SA. S.P.A.

Avviso di aggiudicazione appalto

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE: I.1) Denominazione e indirizzi: Denominazione ufficiale: SOCIETÀ REGIONALE PER LA SANITÀ (SO.RE.SA. S.P.A.) Indirizzo postale: Centro Direzionale Isola F9. Città: Napoli Codice NUTS: ITF33 Napoli Codice postale: 80143 Paese: Italia. Persona di contatto: Direzione operativa Centrale di Committenza E-mail: ufficiogare@pec.soresa.it Tel.: +39 0812128174 Fax: +39 0817500012. Indirizzi Internet: Indirizzo principale: https://www.soresa.it Indirizzo del profilo di committente: https://www.soresa.it. I.4) Tipo di amministrazione aggiudicatrice: CENTRALE DI COMMITTENZA regionale. I.5) Principali settori di attività attività di committenza in favore delle aziende sanitarie e amministrazioni aventi sede nel territorio della Regione Campania.
SEZIONE II: OGGETTO: II.1.1) Denominazione: Procedura aperta per la fornitura di medicazioni avanzate per le aziende sanitarie della Regione Campania. II.1.2) Codice CPV principale 33190000 Dispositivi e prodotti medici vari. II.1.4) Breve descrizione: L'appalto ha per oggetto l'affidamento della fornitura di medicazioni avanzate per le aziende sanitarie della Regione Campania. II.1.6) Informazioni relative ai lotti Questo appalto è suddiviso in lotti: sì. II.1.7) Valore totale dell'appalto (IVA esclusa) 29.917.958,11 EUR. II.2.1) Denominazione: Lotto 1 - Medicazioni in alginato. II.2.2) Codici CPV supplementari 33190000 Dispositivi e prodotti medici vari. II.2.3) Luogo di esecuzione Codice NUTS: IT Italia. II.2.4) Descrizione dell'appalto: L'appalto ha per oggetto l'affidamento della fornitura di medicazioni speciali per aventi diritto. II.2.5) Criteri di aggiudicazione Criterio di qualità - Nome: vedi Disciplinare di gara / Ponderazione: 70 Prezzo - Ponderazione: 30. II.2.11) Informazioni relative alle opzioni Opzioni: sì. Descrizione delle opzioni: Ai sensi dell'art. 106, co. 11, del Codice, la durata del contratto può essere prorogata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. II.2.13) Informazioni relative ai fondi dell'Unione europea: L'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea: no. II.2.1) Denominazione: Lotto 2 - Medicazioni in idrocolloidi. II.2.2) Codici CPV supplementari 33190000 Dispositivi e prodotti medici vari. II.2.3) Luogo di esecuzione Codice NUTS: ITF3 Campania. II.2.4) Descrizione dell'appalto: L'appalto ha per oggetto l'affidamento della fornitura di medicazioni speciali per aventi diritto. II.2.5) Criteri di aggiudicazione Criterio di qualità - Nome: vedi Disciplinare di gara / Ponderazione: 70 Prezzo - Ponderazione: 30. II.2.11) Informazioni relative alle opzioni Opzioni: sì. Descrizione delle opzioni: Ai sensi dell'art. 106, co. 11, del Codice, la durata del contratto può essere prorogata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. II.2.13) Informazioni relative ai fondi dell'Unione europea: L'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea: no. II.2.1) Denominazione: Lotto 3 - Medicazioni in idrofibra. II.2.2) Codici CPV supplementari 33190000 Dispositivi e prodotti medici vari.

II.2.3) Luogo di esecuzione Codice NUTS: ITF3 Campania. II.2.4) Descrizione dell'appalto: L'appalto ha per oggetto l'affidamento della fornitura di medicazioni speciali per aventi diritto. II.2.5) Criteri di aggiudicazione Criterio di qualità - Nome: vedi disciplinare di gara / Ponderazione: 70 Prezzo - Ponderazione: 30. II.2.11) Informazioni relative alle opzioni Opzioni: sì. Descrizione delle opzioni: Ai sensi dell'art. 106, co. 11, del Codice, la durata del contratto può essere prorogata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. II.2.13) Informazioni relative ai fondi dell'Unione europea: L'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea: no. II.2.1) Denominazione: Lotto 4 - Medicazioni in gel idrofilo su supporto. II.2.2) Codici CPV supplementari 33190000 Dispositivi e prodotti medici vari. II.2.3) Luogo di esecuzione Codice NUTS: ITF3 Campania. II.2.4) Descrizione dell'appalto: L'appalto ha per oggetto l'affidamento della fornitura di medicazioni speciali per aventi diritto. II.2.5) Criteri di aggiudicazione Criterio di qualità - Nome: vedi disciplinare di gara / Ponderazione: 70 Prezzo - Ponderazione: 30. II.2.11) Informazioni relative alle opzioni Opzioni: sì. Descrizione delle opzioni: Ai sensi dell'art. 106, co. 11, del Codice, la durata del contratto può essere prorogata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. II.2.13) Informazioni relative ai fondi dell'Unione europea: L'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea: no. II.2.1) Denominazione: Lotto 5 - Medicazioni in gel idrofilo tubo. II.2.2) Codici CPV supplementari 33190000 Dispositivi e prodotti medici vari. II.2.3) Luogo di esecuzione Codice NUTS: ITF3 Campania. II.2.4) Descrizione dell'appalto: L'appalto ha per oggetto l'affidamento della fornitura di medicazioni speciali per aventi diritto. II.2.5) Criteri di aggiudicazione Criterio di qualità - Nome: vedi disciplinare di gara / Ponderazione: 70 Prezzo - Ponderazione: 30. II.2.11) Informazioni relative alle opzioni Opzioni: sì. Descrizione delle opzioni: Ai sensi dell'art. 106, co. 11, del Codice, la durata del contratto può essere prorogata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. II.2.13) Informazioni relative ai fondi dell'Unione europea: L'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea: no. II.2.1) Denominazione: Lotto 6 - Medicazioni in Alginato + Argento. II.2.2) Codici CPV supplementari 33190000 Dispositivi e prodotti medici vari. II.2.3) Luogo di esecuzione Codice NUTS: ITF3 Campania. Luogo principale di esecuzione: Le Aziende Sanitarie della Regione Campania. II.2.4) Descrizione dell'appalto: L'appalto ha per oggetto l'affidamento della fornitura di medicazioni speciali per aventi diritto. II.2.5) Criteri di aggiudicazione Criterio di qualità - Nome: vedi disciplinare di gara / Ponderazione: 70 Prezzo - Ponderazione: 30. II.2.11) Informazioni relative alle opzioni Opzioni: sì. Descrizione delle opzioni: Ai sensi dell'art. 106, co. 11, del Codice, la durata del contratto può essere prorogata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. II.2.13) Informazioni relative ai fondi dell'Unione europea: L'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea: no. II.2.1)

Denominazione: Lotto 7 - Medicazioni in Schiuma di Poliuretano + Argento. II.2.2) Codici CPV supplementari 33190000 Dispositivi e prodotti medici vari. II.2.3) Luogo di esecuzione Codice NUTS: ITF3 Campania. II.2.4) Descrizione dell'appalto: L'appalto ha per oggetto l'affidamento della fornitura di medicazioni speciali per aventi diritto. II.2.5) Criteri di aggiudicazione Criterio di qualità - Nome: vedi Disciplinare di gara / Ponderazione: 70 Prezzo - Ponderazione: 30. II.2.11) Informazioni relative alle opzioni Opzioni: sì. Descrizione delle opzioni: Ai sensi dell'art. 106, co. 11, del Codice, la durata del contratto può essere prorogata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. II.2.13) Informazioni relative ai fondi dell'Unione europea: L'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea: no. II.2.1) Denominazione: Lotto 8 - Medicazioni in Idrofibra + Argento. II.2.2) Codici CPV supplementari 33190000 Dispositivi e prodotti medici vari. II.2.3) Luogo di esecuzione Codice NUTS: ITF3 Campania. II.2.4) Descrizione dell'appalto: L'appalto ha per oggetto l'affidamento della fornitura di medicazioni speciali per aventi diritto. II.2.5) Criteri di aggiudicazione Criterio di qualità - Nome: vedi disciplinare di gara / Ponderazione: 70 Prezzo - Ponderazione: 30. II.2.11) Informazioni relative alle opzioni Opzioni: sì. Descrizione delle opzioni: Ai sensi dell'art. 106, co. 11, del Codice, la durata del contratto può essere prorogata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. II.2.13) Informazioni relative ai fondi dell'Unione europea: L'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea: no. II.2.1) Denominazione: Lotto 9 - Medicazioni in polietilene e/o poliestere e/o similare + Argento. II.2.2) Codici CPV supplementari 33190000 Dispositivi e prodotti medici vari. II.2.3) Luogo di esecuzione Codice NUTS: ITF3 Campania. II.2.4) Descrizione dell'appalto: L'appalto ha per oggetto l'affidamento della fornitura di medicazioni speciali per aventi diritto. II.2.5) Criteri di aggiudicazione: Criterio di qualità - Nome: vedi disciplinare di gara / Ponderazione: 70 Prezzo - Ponderazione: 30. II.2.11) Informazioni relative alle opzioni Opzioni: sì. Descrizione delle opzioni: Ai sensi dell'art. 106, co. 11, del Codice, la durata del contratto può essere prorogata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. II.2.13) Informazioni relative ai fondi dell'Unione europea: L'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea: no. II.2.1) Denominazione: Lotto 10 - Medicazioni Multistrato + Argento. II.2.2) Codici CPV supplementari 33190000 Dispositivi e prodotti medici vari. II.2.3) Luogo di esecuzione Codice NUTS: IT Italia Codice NUTS: ITF3 Campania. II.2.4) Descrizione dell'appalto: L'appalto ha per oggetto l'affidamento della fornitura di medicazioni speciali per aventi diritto. II.2.5) Criteri di aggiudicazione Criterio di qualità - Nome: vedi disciplinare di gara / Ponderazione: 70 Prezzo - Ponderazione: 30. II.2.11) Informazioni relative alle opzioni Opzioni: sì. Descrizione delle opzioni: Ai sensi dell'art. 106, co. 11, del Codice, la durata del contratto può essere prorogata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. II.2.13)

Informazioni relative ai fondi dell'Unione europea: L'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea: no. II.2.1) Denominazione: Lotto 11 - Medicazioni in poliuretano. II.2.2) Codici CPV supplementari 33190000 Dispositivi e prodotti medici vari. II.2.3) Luogo di esecuzione Codice NUTS: ITF3 Campania. II.2.4) Descrizione dell'appalto: L'appalto ha per oggetto l'affidamento della fornitura di medicazioni speciali per aventi diritto. II.2.5) Criteri di aggiudicazione: Criterio di qualità - Nome: vedi disciplinare di gara / Ponderazione: 70 Prezzo - Ponderazione: 30. II.2.11) Informazioni relative alle opzioni Opzioni: sì. Descrizione delle opzioni: Ai sensi dell'art. 106, co. 11, del Codice, la durata del contratto può essere prorogata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. II.2.13) Informazioni relative ai fondi dell'Unione europea: L'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea: no. II.2.1) Denominazione: Lotto 12 - Medicazione cavitaria. II.2.2) Codici CPV supplementari 33190000 Dispositivi e prodotti medici vari. II.2.3) Luogo di esecuzione Codice NUTS: ITF3 Campania. II.2.4) Descrizione dell'appalto: L'appalto ha per oggetto l'affidamento della fornitura di medicazioni speciali per aventi diritto. II.2.5) Criteri di aggiudicazione Criterio di qualità - Nome: vedi disciplinare di gara / Ponderazione: 70 Prezzo - Ponderazione: 30. II.2.11) Informazioni relative alle opzioni Opzioni: sì. Descrizione delle opzioni: Ai sensi dell'art. 106, co. 11, del Codice, la durata del contratto può essere prorogata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. II.2.13) Informazioni relative ai fondi dell'Unione europea: L'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea: no. II.2.1) Denominazione: Lotto 13 - Medicazioni costituite da garze e sostanze ad azione emolliente. II.2.2) Codici CPV supplementari 33190000 Dispositivi e prodotti medici vari. II.2.3) Luogo di esecuzione Codice NUTS: ITF3 Campania. II.2.4) Descrizione dell'appalto: L'appalto ha per oggetto l'affidamento della fornitura di medicazioni speciali per aventi diritto. II.2.5) Criteri di aggiudicazione Criterio di qualità - Nome: vedi disciplinare di gara / Ponderazione: 70 Prezzo - Ponderazione: 30. II.2.11) Informazioni relative alle opzioni Opzioni: sì. Descrizione delle opzioni: Ai sensi dell'art. 106, co. 11, del Codice, la durata del contratto può essere prorogata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. II.2.13) Informazioni relative ai fondi dell'Unione europea: L'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea: no.
SEZIONE IV: PROCEDURA: IV.1.1) Tipo di procedura: Procedura aperta. IV.1.3) Informazioni su un accordo quadro o un sistema dinamico di acquisizione. L'avviso comporta la conclusione di un accordo quadro. IV.2.1) Pubblicazione precedente relativa alla stessa procedura. Numero dell'avviso nella GU S: 2019/S 248-612786.
SEZIONE V: AGGIUDICAZIONE DI APPALTO: Denominazione: Lotto 1 - Medicazioni in alginato. Un contratto d'appalto/lotto è stato aggiudicato: sì. V.2.2) Informazioni sulle offerte Numero di offerte pervenute: 15. L'appalto è stato aggiudicato a un raggruppamento di operatori economici: no. V.2.3) Nome e indirizzo del contraente:

Denominazione ufficiale: Convatec Italia S.r.l./ FARMAC-ZABBAN/ Coloplast/B.BRAUN MILANO S.p.A./Dealfa s.r.l.. Il contraente è una PMI: no. V.2.4) Informazione sul valore del contratto d'appalto /lotto (IVA esclusa): Valore totale inizialmente stimato del contratto d'appalto/lotto: 1.883.744,00 EUR. Valore totale del contratto d'appalto/del lotto: 981.383,53 EUR.
Denominazione: Lotto 2 - Medicazioni in idrocolloidi. V.2.2) Informazioni sulle offerte. Numero di offerte pervenute: 8 L'appalto è stato aggiudicato a un raggruppamento di operatori economici: no. V.2.3) Nome e indirizzo del contraente: Denominazione ufficiale: Dealfa s.r.l./Coloplast/Convatec Italia S.r.l./TEGEA SRL/FARMAC-ZABBAN
Il contraente è una PMI: no. V.2.4) Informazione sul valore del contratto d'appalto /lotto (IVA esclusa): Valore totale inizialmente stimato del contratto d'appalto/lotto: 2.051.849,00 EUR. Valore totale del contratto d'appalto/del lotto: 772.069,74 EUR.
Denominazione: Lotto 3 - Medicazioni in idrofibra. V.2.2) Informazioni sulle offerte Numero di offerte pervenute: 9. L'appalto è stato aggiudicato a un raggruppamento di operatori economici: no. V.2.3) Nome e indirizzo del contraente Denominazione ufficiale: Con-vatec Italia S.r.l./FARMAC-ZABBAN/TEGEA SRL/EUROFARM SPA A SOCIO UNICO/EUROFARM SPA A SOCIO UNICO/Coloplast. Il contraente è una PMI: no. V.2.4) Informazione sul valore del contratto d'appalto /lotto (IVA esclusa): Valore totale inizialmente stimato del contratto d'appalto/lotto: 3.031.410,00 EUR. Valore totale del contratto d'appalto/del lotto: 2.025.576,79 EUR.
Denominazione: Lotto 4 - Medicazioni in gel idrofilo su supporto. V.2.2) Informazioni sulle offerte: Numero di offerte pervenute: 4. L'appalto è stato aggiudicato a un raggruppamento di operatori economici: no. V.2.3) Nome e indirizzo del contraente: Denominazione ufficiale: Dealfa s.r.l./FARMAC-ZABBAN/SMITH & NEPHEW S.R.L.
Il contraente è una PMI: no. V.2.4) Informazione sul valore del contratto d'appalto /lotto (IVA esclusa): Valore totale inizialmente stimato del contratto d'appalto/lotto: 6.331.770,00 EUR Valore totale del contratto d'appalto/del lotto: 3.589.290,46 EUR.
Denominazione: Lotto 5 - Medicazioni in gel idrofilo tubo. V.2.2) Informazioni sulle offerte: Numero di offerte pervenute: 7. L'appalto è stato aggiudicato a un raggruppamento di operatori economici: no. V.2.3) Nome e indirizzo del contraente: Denominazione ufficiale: TEGEA SRL/Dealfa s.r.l./SMITH & NEPHEW S.R.L./Convatec Italia S.r.l./Coloplast. Il contraente è una PMI: no. V.2.4) Informazione sul valore del contratto d'appalto /lotto (IVA esclusa): Valore totale inizialmente stimato del contratto d'appalto/lotto: 2.247.800,00 EUR. Valore totale del contratto d'appalto/del lotto: 826.235,09 EUR.
Denominazione: Lotto 6 - Medicazioni in Alginato + Argento. V.2.2) Informazioni sulle offerte: Numero di offerte pervenute: 5. L'appalto è stato aggiudicato a un raggruppamento di operatori economici: no. V.2.3) Nome e indirizzo del contraente Denominazione ufficiale: Coloplast/MOLNLYCKE HEALTH CARE S.R.L./FARMAC-ZABBAN. Il contraente è una PMI: no. V.2.4) Informazione sul valore del contratto d'appalto /lotto (IVA esclusa): Valore totale inizialmente stimato del contratto

d'appalto/lotto: 4.290.265,00 EUR. Valore totale del contratto d'appalto/del lotto: 2.683.760,25 EUR.
Denominazione: Lotto 7 - Medicazioni in Schiuma di Poliuretano + Argento. V.2.2) Informazioni sulle offerte Numero di offerte pervenute: 2. L'appalto è stato aggiudicato a un raggruppamento di operatori economici: no. V.2.3) Nome e indirizzo del contraente Denominazione ufficiale: SMITH & NEPHEW SRL/Coloplast S.p.A. Il contraente è una PMI: no. V.2.4) Informazione sul valore del contratto d'appalto /lotto (IVA esclusa): Valore totale inizialmente stimato del contratto d'appalto/lotto: 3.949.215,00 EUR. Valore totale del contratto d'appalto/del lotto: 3.396.174,83 EUR.
Denominazione: Lotto 8 - Medicazioni in Idrofibra + Argento. V.2.2) Informazioni sulle offerte: Numero di offerte pervenute: 5. L'appalto è stato aggiudicato a un raggruppamento di operatori economici: no. V.2.3) Nome e indirizzo del contraente Denominazione ufficiale: Convatec Italia S.r.l./MOLNLYCKE HEALTH CARE S.R.L./VIVISOL NAPOLI SRL. Il contraente è una PMI: no. V.2.4) Informazione sul valore del contratto d'appalto /lotto (IVA esclusa): Valore totale inizialmente stimato del contratto d'appalto/lotto: 8.570.300,00 EUR. Valore totale del contratto d'appalto/del lotto: 6.481.289,38 EUR.
Denominazione: Lotto 9 - Medicazioni in polietilene e/o poliestere e/o similare + Argento. V.2.2) Informazioni sulle offerte Numero di offerte pervenute: 3. L'appalto è stato aggiudicato a un raggruppamento di operatori economici: no. V.2.3) Nome e indirizzo del contraente Denominazione ufficiale: Coloplast/URGO MEDICAL S.R.L./TEGEA SRL. Il contraente è una PMI: no. V.2.4) Informazione sul valore del contratto d'appalto /lotto (IVA esclusa): Valore totale inizialmente stimato del contratto d'appalto/lotto: 1.840.200,00 EUR. Valore totale del contratto d'appalto/del lotto: 1.285.057,67 EUR.
Denominazione: Lotto 10 - Medicazioni Multistrato + Argento. V.2.2) Informazioni sulle offerte Numero di offerte pervenute: 7. L'appalto è stato aggiudicato a un raggruppamento di operatori economici: no. V.2.3) Nome e indirizzo del contraente Denominazione ufficiale: Coloplast/Convatec Italia S.r.l./MOLNLYCKE HEALTH CARE S.R.L. Il contraente è una PMI: no. V.2.4) Informazione sul valore del contratto d'appalto /lotto (IVA esclusa): Valore totale inizialmente stimato del contratto d'appalto/lotto: 6.380.100,00 EUR. Valore totale del contratto d'appalto/del lotto: 2.731.639,82 EUR.
Denominazione: Lotto 11 - Medicazioni in poliuretano. V.2.2) Informazioni sulle offerte Numero di offerte pervenute: 10. L'appalto è stato aggiudicato a un raggruppamento di operatori economici: no. V.2.3) Nome e indirizzo del contraente Denominazione ufficiale: Coloplast/Convatec Italia S.r.l./FARMAC-ZABBAN/Dealfa s.r.l./B.BRAUN MILANO S.p.A./MOLNLYCKE HEALTH CARE S.R.L. Il contraente è una PMI: no. V.2.4) Informazione sul valore del contratto d'appalto /lotto (IVA esclusa): Valore totale inizialmente stimato del contratto d'appalto/lotto: 2.160.960,00 EUR Valore totale del contratto d'appalto/del lotto: 1.406.287,94 EUR.
Denominazione: Lotto 12 - Medicazione cavitaria. V.2.2) Informazioni sulle offerte Numero di offerte pervenute: 11. L'appalto è stato aggiudicato a un raggruppamento di

operatori economici: no. V.2.3) Nome e indirizzo del contraente Denominazione ufficiale: Convatec Italia S.r.l./TEGEA SRL/MOLNLYCKE HEALTH CARE S.R.L./Sofar Spa/Coloplast/VIVISOL NAPOLI SRL/URGO MEDICAL S.R.L./Dealfa s.r.l. Il contraente è una PMI: no. V.2.4) Informazione sul valore del contratto d'appalto /lotto (IVA esclusa): Valore totale inizialmente stimato del contratto d'appalto/lotto: 8.406.000,00 EUR. Valore totale del contratto d'appalto/del lotto: 3.717.915,29 EUR. Denominazione: Lotto 13 - Medicazioni costituite da garze e sostanze ad azione emolliente. V.2.2) Informazioni sulle offerte Numero di offerte pervenute: 6. L'appalto è stato aggiudicato a un raggruppamento di operatori economici: no. V.2.3) Nome e indirizzo del contraente Denominazione ufficiale: Dealfa s.r.l./LOHMANN & RAUSCHER/FARMAC-ZABBAN. Il contraente è una PMI: no. V.2.4) Informazione sul valore del contratto d'appalto /lotto (IVA esclusa): Valore totale inizialmente stimato del contratto d'appalto/lotto: 35.560,00 EUR Valore totale del contratto d'appalto/del lotto: 21.277,33 EUR.
SEZIONE VI: ALTRE INFORMAZIONI: VI.3) Informazioni complementari: VI.4.1) Organismo responsabile delle procedure di ricorso Denominazione ufficiale: TAR CAMPANIA Indirizzo postale: Piazza Municipio 64 Città: NAPOLI Codice postale: 80133 Paese: Italia. Indirizzo Internet: https://www.giustizia-amministrativa.it/web/guest/tribunale-amministrativo-regionale-per-lacampania-napoli. VI.4.2) Organismo responsabile delle procedure di mediazione Denominazione ufficiale: Ufficio legale di So.Re.Sa S.p.A. Indirizzo postale: Centro Direzionale Isola F9 Città: Napoli Paese: Italia. VI.4.4) Servizio presso il quale sono disponibili informazioni sulle procedure di ricorso Denominazione ufficiale: Ufficio Legale di So.Re.Sa. Indirizzo postale: Centro Direzionale Isola F9 Città: Napoli Codice postale: 80143. Paese: Italia Tel.: +39 0812128174. VI.5) Data di spedizione del presente avviso: 01/07/2021.

Il direttore generale f.f.

dott. Mauro Ferrara

Firmato digitalmente da:FERRARA MAURO
Limite d'uso:Explicit Text: Questo certificato rispetta le raccomandazioni previste dalla Determinazione Agid N. 121/2019
Data:08/07/2021 10:30:53

Avviso di Aggiudicazione di appalto:

1°Appalto Specifico nell'ambito del Sistema Dinamico di Acquisizione per la Fornitura di Vaccini Antinfluenzali

SEZIONE I: AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

I.1) Denominazione, indirizzi e punti di contatto: Società Regionale per la Sanità (SO.RE.SA. S.p.a.), Centro Direzionale Isola F9 - 80143 Napoli (Italia) – tel.081- 2128174; All'attenzione di: Centrale di Committenza Sanità, 80143 Napoli, ITALIA; posta elettronica: acquisti.centralizzazione@soresa.it**; Ulteriori informazioni sono disponibili presso: I punti di contatto sopra indicati; Il capitolato d'oneri e la documentazione complementare sono disponibili presso: I punti di contatto sopra indicati; Le offerte o le domande di partecipazione vanno inviate a: I punti di contatto sopra indicati**

I.2) Tipo di amministrazione aggiudicatrice: Organismo di diritto pubblico; Settore di attività: attivita' di committenza in favore delle AA.SS. ed altre amministrazioni pubbliche regionali.

SEZIONE II: OGGETTO DELL'APPALTO

II.1.1) Denominazione:

1°**Appalto Specifico nell'ambito del Sistema Dinamico di Acquisizione**

per la Fornitura di Vaccini Antinfluenzali

II.1.2) Codice CPV principale: 33651660

II.1.3) Tipo di appalto: Forniture;

II.1.6)Informazioni relative ai lotti

Questo appalto è suddiviso in lotti: sì

II.1.7) Valore totale dell'appalto (IVA esclusa) Valore, IVA esclusa: 19 587 888.95EUR

II.2.1) Denominazione:

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

VACCINO QUADRIVALENTE (QIV) somministrabile a partire dai sei mesi di età - Lotto n.:1

II.2.2) Codici CPV supplementari

33651660 Vaccini antinfluenzali

II.2.3) Luogo di esecuzione

Codice NUTS: ITF33 Napoli

II.2.5)

Criteri di aggiudicazione

Prezzo

II.2.1) Denominazione:

VACCINO QUADRIVALENTE (QIV) somministrabile a partire dai sei mesi di età - Lotto n.:1

II.2.2) Codici CPV supplementari

33651660 Vaccini antinfluenzali

II.2.3) Luogo di esecuzione

Codice NUTS: ITF33 Napoli

II.2.5)

Criteri di aggiudicazione

Prezzo

II.2.1) Denominazione:

VACCINO QUADRIVALENTE SU COLTURE CELLULARI (VIQCC) - Lotto n.:2

II.2.2) Codici CPV supplementari

33651660 Vaccini antinfluenzali

II.2.3) Luogo di esecuzione

Codice NUTS: ITF33 Napoli

II.2.5)

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

Criteri di aggiudicazione

Prezzo

II.2.1) Denominazione:

VACCINO QUADRIVALENTE ADIUVATO CON MF59 (AQIV)- Lotto n.:3

II.2.2) Codici CPV supplementari

33651660 Vaccini antinfluenzali

II.2.3) Luogo di esecuzione

Codice NUTS: ITF33 Napoli

II.2.5)

Criteri di aggiudicazione

Prezzo

II.2.1) Denominazione:

VACCINO QUADRIVALENTE SU COLTURE CELLULARI (VIQCC) - Lotto n.:2

II.2.2) Codici CPV supplementari

33651660 Vaccini antinfluenzali

II.2.3) Luogo di esecuzione

Codice NUTS: ITF33 Napoli

II.2.5)

Criteri di aggiudicazione

Prezzo

II.2.1) Denominazione:

VACCINO QUADRIVALENTE AD ALTO DOSAGGIO (QIVHD)Lotto n.:4

II.2.2) Codici CPV supplementari

33651660 Vaccini antinfluenzali

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

II.2.3) Luogo di esecuzione

Codice NUTS: ITF33 Napoli

II.2.5)

Criteri di aggiudicazione

Prezzo

II.2.1) Denominazione:

VACCINO QUADRIVALENTE SPRAY NASALE)- Lotto n.:5

II.2.2) Codici CPV supplementari

33651660 Vaccini antinfluenzali

II.2.3) Luogo di esecuzione

Codice NUTS: ITF33 Napoli

II.2.5)

Criteri di aggiudicazione

Prezzo

Sezione V: Aggiudicazione di appalto

Contratto d'appalto n.: Rep. 32/21

Lotto n.: 1

Denominazione:

VACCINO QUADRIVALENTE (QIV) somministrabile a partire dai sei mesi di età

Un contratto d'appalto/lotto è stato aggiudicato: sì

V.2)Aggiudicazione di appalto

V.2.1) Data di conclusione del contratto d'appalto:

24/06/2021

V.2.2)Informazioni sulle offerte

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

Numero di offerte pervenute: 1

V.2.3)Nome e indirizzo del contraente

Denominazione ufficiale: GLAXOSMITHKLINE

V.2.4)Informazione sul valore del contratto d'appalto /lotto (IVA esclusa)

Valore totale del contratto d'appalto/del lotto: 7 052 588.95 EUR

Sezione V: Aggiudicazione di appalto

Contratto d'appalto n.: Rep. 33/21

Lotto n.: 2

Denominazione:

VACCINO QUADRIVALENTE SU COLTURE CELLULARI (VIQCC)

Un contratto d'appalto/lotto è stato aggiudicato: sì

V.2)Aggiudicazione di appalto

V.2.1)Data di conclusione del contratto d'appalto:

24/06/2021

V.2.2)Informazioni sulle offerte

Numero di offerte pervenute: 1

V.2.3)Nome e indirizzo del contraente

Denominazione ufficiale: Sequris srl

V.2.4)Informazione sul valore del contratto d'appalto /lotto (IVA esclusa)

Valore totale del contratto d'appalto/del lotto: 543.000,00EUR

Sezione V: Aggiudicazione di appalto

Contratto d'appalto n.: Rep. 33/21

Lotto n.: 3

Denominazione:

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

VACCINO QUADRIVALENTE ADIUVATO CON MF59 (AQIV)Un contratto d'appalto/lotto è stato aggiudicato:

sì

V.2)Aggiudicazione di appalto

V.2.1)Data di conclusione del contratto d'appalto:

24/06/2021

V.2.2)Informazioni sulle offerte

Numero di offerte pervenute: 1

V.2.3)Nome e indirizzo del contraente

Denominazione ufficiale: Sequris srl

V.2.4)Informazione sul valore del contratto d'appalto /lotto (IVA esclusa)

Valore totale del contratto d'appalto/del lotto: 9420 300.00 EUR

V Sezione V: Aggiudicazione di appalto

Contratto d'appalto n.: Rep. 34/21

Lotto n.: 4

Denominazione:

VACCINO QUADRIVALENTE AD ALTO DOSAGGIO (QIVHD)

Un contratto d'appalto/lotto è stato aggiudicato: sì

V.2)Aggiudicazione di appalto

V.2.1)Data di conclusione del contratto d'appalto:

24/06/2021

V.2.2)Informazioni sulle offerte

Numero di offerte pervenute: 1

V.2.3)Nome e indirizzo del contraente

Denominazione ufficiale: Sanofi srl

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

V.2.4)Informazione sul valore del contratto d'appalto /lotto (IVA esclusa)

Valore totale del contratto d'appalto/del lotto: 1.150. 000.00 EUR

Sezione V: Aggiudicazione di appalto

Contratto d'appalto n.: Rep. 31/21

Lotto n.: 5

Denominazione:

VACCINO QUADRIVALENTE SPRAY NASALE

Un contratto d'appalto/lotto è stato aggiudicato: sì

V.2)Aggiudicazione di appalto

V.2.1)Data di conclusione del contratto d'appalto:

24/06/2021

V.2.2)Informazioni sulle offerte

Numero di offerte pervenute: 1

V.2.3) Nome e indirizzo del contraente

Denominazione ufficiale: Astrazeneca

V.2.4)Informazione sul valore del contratto d'appalto /lotto (IVA esclusa)

Valore totale del contratto d'appalto/del lotto: 1 422 000.00EUR

VI.: **Altre Informazioni :**

VI.4) Procedure di ricorso

VI.4.1) Organismo responsabile delle procedure di ricorso TAR CAMPANIA P.ZZA MUNICIPIO NAPOLI Italia Indirizzo Internet: https://www.giustiziaamministrativa.it/cdsintra/cdsintra/Organizzazione/Tribunaliamministrativiregionali/napoli/index.html

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

VI.4.2) Organismo responsabile delle procedure di mediazione Ufficio legale di Soresa SpA Centro Direzionale Isola F9 Napoli Italia

VI.4.3) Procedure di ricorso

VI.4.4) Servizio presso il quale sono disponibili informazioni sulle procedure di ricorso: Ufficio Legale di So.Re.Sa. Centro Direzionale Isola F9 Napoli 80143 Italia - Tel.: +39 081/2128174

VI.5) **Data di spedizione dell'avviso alla GUUE:08/07/2021**

Il Direttore Generale f.f.
Dott. Mauro Ferrara
Firmato digitalmente da:FERRARA MAURO
Limite d'uso:Explicit Text: Questo certificato rispetta le raccomandazioni previste dalla Determinazione Agid N. 121/2019
Data:13/07/2021 15:34:25

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

AVVISO RELATIVO AD ESITO DI GARA
Sezione I: Amministrazione aggiudicatrice
I.1) Denominazione e indirizzi
Società Regionale per la Sanità (SO.RE.SA.S.p.A) Centro Direzionale Isola F 9 80143 Napoli Italia
Persona di contatto: Direzione operativa Centrale di Committenza
Tel.: +39 0812128174
E-mail: ufficiogare@pec.soresa.it Fax: +39 0817500012
Codice NUTS: ITF33
Indirizzi Internet:
Indirizzo principale: www.soresa.it
Indirizzo del profilo di committente: http://www.soresa.it
I.2) Appalto congiunto
L'appalto è aggiudicato da una centrale di committenza
I.4) Tipo di amministrazione aggiudicatrice
Altro tipo: Centrale di Committenza Regionale
I.5) Principali settori di attività
Altre attività: Attività di committenza in favore delle aziende sanitarie e amministrazioni aventi sede nel territorio della Regione Campania
Sezione II: Oggetto
II.1.1) Denominazione: Procedura aperta per la fornitura di beni per la manutenzione stradale destinata alle Amministrazioni della Regione Campania II.1.2) Codice CPV principale: 34992200 Segnaletica stradale; II.1.3) Tipo di appalto: Forniture; II.1.4) Breve descrizione Procedura aperta per la fornitura di beni per la manutenzione stradale destinata alle Amministrazioni della Regione Campania II.1.6) L'appalto è Diviso in lotti: si; II.1.7) Valore totale IVA esclusa: 1.886.760,00 EUR; II.2) Descrizione II.2.1) Denominazione: Fornitura segnaletica stradale ambito territoriale Provincia di Salerno Lotto n.: 1 II.2.2) Codici CPV supplementari 34992200 Segnaletica stradale II.2.3) Luogo di esecuzione Codice NUTS: IT Italia II.2.4) Descrizione dell'appalto: Fornitura di segnaletica stradale destinate alle Amministrazioni della Provincia di Salerno II.2.5) Criteri di aggiudicazione Prezzo II.2.11) Informazioni relative alle opzioni: no II.2.13) Informazioni relative ai fondi dell'Unione europea L'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea: no II.2.14) Informazioni complementari II.2) Descrizione II.2.1) Denominazione: Fornitura segnaletica stradale ambito territoriale Provincia di Napoli ed Avellino Lotto n.: 2 II.2.2) Codici CPV supplementari 34992200 Segnaletica stradale II.2.3) Luogo di esecuzione Codice NUTS: IT Italia II.2.4) Descrizione dell'appalto: Fornitura di segnaletica stradale destinate alle Amministrazioni della Provincia di Napoli ed Avellino II.2.5) Criteri di aggiudicazione Prezzo II.2.11) Informazioni relative alle opzioni: no II.2.13) Informazioni relative ai fondi dell'Unione europea L'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea: no II.2.14) Informazioni complementari II.2) Descrizione II.2.1) Denominazione: Fornitura segnaletica stradale ambito territoriale Provincia di Caserta e Benevento Lotto n.: 3 II.2.2) Codici CPV supplementari34992200 Segnaletica stradale II.2.3) Luogo di esecuzione Codice NUTS: IT Italia II.2.4) Descrizione dell'appalto: Fornitura di segnaletica stradale destinate alle Amministrazioni della Provincia di Napoli ed Avellino II.2.5) Criteri di aggiudicazione Prezzo II.2.11) Informazioni relative alle opzioni: no II.2.13) Informazioni relative ai fondi dell'Unione europea L'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea: no II.2.14) Informazioni complementari II.2) Descrizione II.2.1) Denominazione: Fornitura di conglomerato bituminoso a freddo Provincia di Salerno Lotto n.: 4 II.2.2) Codici CPV supplementari 34992200 Segnaletica stradale II.2.3) Luogo di esecuzione Codice NUTS: IT Italia II.2.4) Descrizione dell'appalto: Fornitura di conglomerato bituminoso a freddo Provincia di Salerno II.2.5) Criteri di aggiudicazione Prezzo II.2.11) Informazioni relative alle opzioni: no II.2.13) Informazioni relative ai fondi dell'Unione europea L'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea: no II.2.14) Informazioni complementari II.2) Descrizione II.2.1) Denominazione: Fornitura di conglomerato bituminoso a freddo Provincia di Napoli ed Avellino Lotto n.: 5 II.2.2) Codici CPV supplementari 34992200 Segnaletica stradale II.2.3) Luogo di esecuzione Codice NUTS: IT Italia II.2.4) Descrizione dell'appalto: Fornitura di conglomerato bituminoso a freddo Provincia di Napoli ed Avellino II.2.5) Criteri di aggiudicazione Prezzo II.2.11) Informazioni relative alle opzioni: no II.2.13) Informazioni relative ai fondi dell'Unione europea L'appalto è connesso ad un

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

progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea: no II.2.14) Informazioni complementari II.2) Descrizione II.2.1) Denominazione: Fornitura di conglomerato bituminoso a freddo Provincia di Caserta e Benevento Lotto n.: 6 II.2.2) Codici CPV supplementari 34992200 Segnaletica stradale II.2.3) Luogo di esecuzione Codice NUTS: IT Italia II.2.4) Descrizione dell'appalto: Fornitura di conglomerato bituminoso a freddo Provincia di Caserta e Benevento II.2.5) Criteri di aggiudicazione Prezzo II.2.11) Informazioni relative alle opzioni Opzioni: no II.2.13) Informazioni relative ai fondi dell'Unione europea L'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea: no II.2.14) Informazioni complementari II.2) Descrizione II.2.1) Denominazione: Fornitura di sale antighiaccio Provincia di Napoli ed Avellino Lotto n.: 7 II.2.2) Codici CPV supplementari 34992200 Segnaletica stradale II.2.3) Luogo di esecuzione Codice NUTS: IT Italia II.2.4) Descrizione dell'appalto: Fornitura di sale antighiaccio Provincia di Napoli ed Avellino II.2.5) Criteri di aggiudicazione Prezzo II.2.11) Informazioni relative alle opzioni: no II.2.13) Informazioni relative ai fondi dell'Unione europea L'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea: no II.2.14) Informazioni complementari II.2) Descrizione II.2.1) Denominazione: Fornitura di sale antighiaccio Provincia di Salerno, Caserta e Benevento Lotto n.: 8II.2.2) Codici CPV supplementari 34992200 Segnaletica stradale II.2.3) Luogo di esecuzione Codice NUTS: IT Italia II.2.4) Descrizione dell'appalto: Fornitura di sale antighiaccio Provincia di Salerno, Caserta e Benevento II.2.5) Criteri di aggiudicazione Prezzo II.2.11) Informazioni relative alle opzioni: no II.2.13) Informazioni relative ai fondi dell'Unione europea L'appalto è connesso ad un progetto e/o programma finanziato da fondi dell'Unione europea: no II.2.14) Informazioni complementari Sezione IV: Procedura IV.1) Descrizione IV.1.1) Tipo di procedura Procedura aperta IV.1.3) Informazioni su un accordo quadro o un sistema dinamico di acquisizione IV.1.8) Informazioni relative all'accordo sugli appalti pubblici (AAP) L'appalto è disciplinato dall'accordo sugli appalti pubblici: no IV.2) Informazioni di carattere amministrativo IV.2.1) Pubblicazione precedente relativa alla stessa procedura Numero dell'avviso nella GU S: 2019/S 248-612326 IV.2.8) Informazioni relative alla chiusura del sistema dinamico di acquisizione IV.2.9) Informazioni relative alla fine della validità dell'avviso di indizione di gara in forma di avviso di preinformazione Sezione V: Aggiudicazione di appalto Contratto d'appalto n.: 1 Lotto n.: 1 Denominazione: Fornitura segnaletica stradale ambito territoriale Provincia di Salerno Un contratto d'appalto/lotto è stato aggiudicato: sì V.2) Aggiudicazione di appalto V.2.1) Data di conclusione del contratto d'appalto: 18/05/2021 V.2.2) Informazioni sulle offerte Numero di offerte pervenute: 12 L'appalto è stato aggiudicato a un raggruppamento di operatori economici: sì V.2.3) Nome e indirizzo del contraente Denominazione ufficiale: RTI PREALUX S.R.L. UNIPERSONALE - Traffitek srl - SI.SE SISTEMI SEGNALETICI S.P.A Città: Cologno al Serio Codice NUTS: IT Italia Paese: Italia Il contraente è una PMI: no V.2.3) Nome e indirizzo del contraente Denominazione ufficiale: Traffitek srl Città: Bologna Codice NUTS: IT Italia Paese: Italia Il contraente è una PMI: no V.2.3) Nome e indirizzo del contraente Denominazione ufficiale: SI.SE SISTEMI SEGNALETICI S.P.A. Città: Castiglione delle Stiviere Codice NUTS: IT Italia Paese: Italia Il contraente è una PMI: no V.2.4) Informazione sul valore del contratto d'appalto /lotto (IVA esclusa) Valore totale inizialmente stimato del contratto d'appalto/lotto: 1 200 000.00 EUR Valore totale del contratto d'appalto/del lotto: 628 920.00 EUR V.2.5) Informazioni sui subappalti Sezione V: Aggiudicazione di appalto Contratto d'appalto n.: 2 Lotto n.: 2 Denominazione: Fornitura di segnaletica stradale Provincia di Napoli ed Avellino Un contratto d'appalto/lotto è stato aggiudicato: sì V.2) Aggiudicazione di appalto V.2.1) Data di conclusione del contratto d'appalto: 18/05/2021 V.2.2) Informazioni sulle offerte Numero di offerte pervenute: 11 L'appalto è stato aggiudicato a un raggruppamento di operatori economici: sì V.2.3) Nome e indirizzo del contraente Denominazione ufficiale: RTI PREALUX S.R.L. UNIPERSONALE - Traffitek srl - SI.SE SISTEMI SEGNALETICI S.P.A. Città: Cologno al Serio Codice NUTS: IT Italia Paese: Italia Il contraente è una PMI: no V.2.3) Nome e indirizzo del contraente Denominazione ufficiale: Traffitek srl Città: Bologna Codice NUTS: IT Italia Paese: Italia Il contraente è una PMI: no V.2.3) Nome e indirizzo del contraente Denominazione ufficiale: SI.SE SISTEMI SEGNALETICI S.P.A. Città: Castiglione delle Stiviere Codice NUTS: IT Italia Paese: Italia Il contraente è una PMI: no V.2.4) Informazione sul valore del contratto d'appalto /lotto (IVA esclusa) Valore totale inizialmente stimato del contratto d'appalto/lotto: 1 200 000.00 EUR Valore totale del contratto d'appalto/del lotto: 628 920.00 EUR V.2.5) Informazioni sui subappalti Sezione V: Aggiudicazione di appalto Contratto d'appalto n.: 3 Lotto n.: 3 Denominazione: Fornitura di segnaletica stradale Provincia di Caserta e Benevento Un contratto d'appalto/lotto è stato aggiudicato: sì V.2) Aggiudicazione di appalto V.2.1) Data di conclusione

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

del contratto d'appalto: 18/05/2021 V.2.2) Informazioni sulle offerte Numero di offerte pervenute: 11 L'appalto è stato aggiudicato a un raggruppamento di operatori economici: sì V.2.3) Nome e indirizzo del contraente Denominazione ufficiale: RTI PREALUX S.R.L. UNIPERSONALE - Traffitek srl - SI.SE SISTEMI SEGNALETICI S.P.A. Città: Cologno al Serio Codice NUTS: IT Italia Paese: Italia Il contraente è una PMI: no V.2.3) Nome e indirizzo del contraente Denominazione ufficiale: Traffitek srl Città: Bologna Codice NUTS: IT Italia Paese: Italia Il contraente è una PMI: no V.2.3) Nome e indirizzo del contraente Denominazione ufficiale: SI.SE SISTEMI SEGNALETICI S.P.A. Città: Castiglione delle Stiviere Codice NUTS: IT Italia Paese: Italia Il contraente è una PMI: no V.2.4) Informazione sul valore del contratto d'appalto /lotto (IVA esclusa) Valore totale inizialmente stimato del contratto d'appalto/lotto: 1 200 000.00 EUR Valore totale del contratto d'appalto/del lotto: 628 920.00 EUR V.2.5) Informazioni sui subappalti Sezione VI: Altre informazioni VI.3) Informazioni complementari: VI.4) Procedure di ricorso VI.4.1) Organismo responsabile delle procedure di ricorso Denominazione ufficiale: TAR CAMPANIA Indirizzo postale: P.ZZA MUNICIPIO Città: NAPOLI Paese: Italia Indirizzo Internet: https://www.giustizia-amministrativa.it/cdsintra/cdsintra/Organizzazione/Tribunaliamministrativiregionali/napoli/index.html VI.4.2) Organismo responsabile delle procedure di mediazione Denominazione ufficiale: Ufficio legale di Soresa SpA Indirizzo postale: Centro Direzionale Isola F9 Città: Napoli Paese: Italia VI.4.4) Servizio presso il quale sono disponibili informazioni sulle procedure di ricorso Denominazione ufficiale: Ufficio Legale di So.Re.Sa. Indirizzo postale: Centro Direzionale Isola F9 Città: Napoli Codice postale: 80143 Paese: Italia Tel.: +39 0812128174 VI.5)
Data di spedizione del presente avviso: 07/07/2021

Il Direttore Generale f.f.

Dott. Mauro Ferrara

Firmato digitalmente da:FERRARA MAURO
Limite d'uso:Explicit Text: Questo certificato rispetta le raccomandazioni previste dalla Determinazione Agid N. 121/2019
Data:14/07/2021 10:44:29

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

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA NAZIONALE, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI DIRIGENTE MEDICO DISCIPLINA DI ANATOMIA PATOLOGICA PRESSO Azienda Ospedaliera "San Pio" di Benevento – C.F.01009760628

In esecuzione delle Deliberazioni n. 351 del 10/06/2021 e n. 387 del 28/06/2021 è indetto avviso pubblico per titoli e colloquio, di mobilità nazionale, per n. 1 posto, a tempo pieno ed indeterminato, di **DIRIGENTE MEDICO DISCIPLINA DI ANATOMIA PATOLOGICA**, ai sensi dell'art. 30 D.lgs 165/2001 e s.m.i., dell'art. 19 del C.C.N.L. 20/09/2001 e s.m.i.

Al personale trasferito sarà attribuito il trattamento economico e giuridico previsto dal vigente C.C.N.L. Dirigenza Sanitaria.

E' garantita la parità e la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come stabilito dagli artt. 7 e 57 del D.Lgs 165/2001.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Per la partecipazione alla presente procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
1) essere dipendente, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso Aziende e/o Enti del S.S.N., pena l'esclusione dalla procedura (assunzione mediante procedura concorsuale);
2) essere inquadrato nel profilo professionale di **DIRIGENTE MEDICO DISCIPLINA DI ANATOMIA PATOLOGICA**;
3) aver superato il periodo di prova previsto dalla vigente normativa, nel profilo professionale oggetto del bando;
4) non aver superato il periodo di comporto;
5) avere la piena idoneità fisica al posto da ricoprire;
6) non avere cause ostative al mantenimento del rapporto del pubblico impiego;
7) non avere subito nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente bando sanzioni disciplinari definitive superiori alla censura e non avere procedimenti disciplinari in corso;
Tutti i requisiti di ammissione, indicati nel presente paragrafo, devono essere posseduti, pena esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e permanere alla data dell'effettivo trasferimento.

8) Impegno a presentare, in caso di assenso, il nulla osta dell'Azienda di provenienza al trasferimento, da perfezionarsi entro trenta giorni dalla comunicazione a mezzo pec dell'esito dell'avviso e di richiesta accettazione incarico;

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione all'Avviso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, mediante piattaforma che verrà messa a disposizione sul sito aziendale, dovrà riportare le seguenti dichiarazioni rilasciate ai sensi del DPR 445/2000:

1) cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza, nonché l'indirizzo di posta elettronica certificata **(pec),** presso cui deve, ad ogni effetto, essere inviata ogni necessaria informazione, **atteso che tutte le comunicazioni attinenti la presente procedura avverranno esclusivamente tramite posta elettronica certificata;**

2) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;

3)il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

4) le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) ed i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico ovvero di non aver riportato condanne penali;

5) l'Azienda Ospedaliera o IRCSS pubblico, la A.S.L. del Servizio Sanitario Nazionale o eventuali Enti del Comparto di Contrattazione di cui all'art. 6 del C.C.N.Q. del 2 giugno 1998 e di Enti ed Istituti di cui agli art. 4 e 15- undicies del D.lgs n. 502/1992 di appartenenza, con il relativo indirizzo legale;

6) di aver superato il periodo di prova;

7) di non aver superato il periodo di comporto;

8) di avere la piena idoneità fisica al posto da ricoprire;

9) di non avere cause ostative al mantenimento del rapporto del pubblico impiego;

10) inquadramento nel profilo di DIRIGENTE MEDICO DISCIPLINA DI ANATOMIA PATOLOGICA;

11)i servizi prestati come impiegati presso pubbliche Amministrazioni o le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

12) non avere subito nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente bando sanzioni disciplinari definitive superiori alla censura e non avere procedimenti disciplinari in corso;

13) gli eventuali titoli comprovanti il diritto di precedenza e/o preferenza di legge nella nomina previsti dall'art. 5 del DPR n. 487/94, e s.m. i.;

14) godimento benefici ex art. 33 L. 104/92 e s.m.i.;

15) titoli comprovanti diritto di precedenza art. 5 DPR 487/94 e s.m.i.

16) esperienza di di minimo anni 3 nel settore specificato

17) di accettare tutte le condizioni previste dal bando.

18) nella domanda, gli interessati dovranno espressamente dichiarare, a pena di esclusione dalla procedura in questione, il proprio impegno, qualora risultassero vincitori dell'avviso di mobilità, a non chiedere trasferimento ad altra Azienda, per un periodo di cinque anni a decorrere dalla data di effettiva immissione in servizio presso questa A.O.

19) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. N° 196/2003 e del GDRP (Regolamento UE 2016/679); i dati personali forniti dal candidati saranno raccolti dall'ufficio competente per lo svolgimento della procedura e saranno trattati presso una banca dati, sia automatizzata che cartacea, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. I dati saranno raccolti presso l'A.O. "San Pio", nonché presso la ditta fornitrice della piattaforma informatica.

Per essere ammessi alla partecipazione dell'Avviso i candidati dovranno necessariamente effettuare un bonifico di 10,00 Euro (Dieci Euro) intestato al Tesoriere dell'A.O. San Pio, presso la:

Banca Popolare Pugliese – Via Luigi Luzzatti, 8 – 73046 Matino (LE)

Coordinate IBAN: IT72A0526279748T20990001221

SWIFT CODE: BPPUIT33

Nella Causale dovranno specificare "COGNOME NOME contributo per " avviso pubblico per titoli e colloquio, di mobilità nazionale, per n. 3 posti, a tempo pieno ed indeterminato, di DIRIGENTE MEDICO DISCIPLINA DI ANATOMIA PATOLOGICA, ai sensi dell'art. 30 D.lgs 165/2001 e s.m.i., dell'art. 19 del C.C.N.L. 20/09/2001 e s.m.i..".

La ricevuta dell'avvenuto versamento dovrà essere scannerizzata ed allegata alla domanda di partecipazione secondo le modalità di seguito specificate.

PER PARTECIPARE ALL'AVVISO E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO https://aosanpio.iscrizioneconcorsi.it/
L'UTILIZZO DI MODALITÀ' DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALL'AVVISO.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione all'Avviso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito https://aosanpio.iscrizioneconcorsi.it/, come sopra indicato.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal primo giorno **successivo non festivo a quello di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dell' avviso di mobilità,** e verrà automaticamente **disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza (il termine per la presentazione delle domande scade il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sulla GAZZETTA UFFICIALE della Repubblica Italiana Nel caso il giorno di scadenza sia festivo, il termine ultimo è fissato al primo giorno feriale successivo).** 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.

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.**

FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Collegarsi al sito internet: **https://aosanpio.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.

FASE 2: ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO

- 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/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 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 in corso di validità, cliccando il bottone "*aggiungi documento*" (dimensione massima 1 mb).
- Per iniziare la compilazione 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 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 all'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:

- documento di identità valido;

- 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);
- 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");

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 (win.zip o win.rar).

Consigliamo 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 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).

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.

3: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate **ESCLUSIVAMENTE** 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. Non saranno in alcun caso accettate richiesta di assistenza telefonica.

Si garantisce una **risposta entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta e **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza dell'Avviso.**

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 ALL'AVVISO:

Dopo l'invio on-line della domanda **è possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, **tramite la funzione Annulla domanda**.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO'.

L'Azienda Ospedaliera "San Pio" - Via dell'Angelo, 1 - 82100 – Benevento non si assume alcuna responsabilità in merito alla documentazione allegata sul format on line della domanda, nel caso in cui il testo dei documenti non risultasse conforme a quanto richiesto e/o poco leggibile.

AMMISSIONE ALL'AVVISO:

L'Amministrazione provvederà con apposito atto deliberativo all'ammissione dei candidati all'Avviso, previa verifica dei requisiti di ammissione indicati dal presente Bando. In caso di eventuale esclusione del candidato, la stessa verrà notificata, entro trenta giorni dall'adozione del provvedimento.

CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

I candidati ammessi alla procedura di mobilità saranno convocati, nei termini fissati dal D.P.R. 483/97 almeno venti giorni prima del colloquio ESCLUSIVAMENTE MEDIANTE PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE http://aosanpio.it NELLA SEZIONE BANDI DI CONCORSO. E' fatto obbligo di presentarsi muniti di idoneo documento

di riconoscimento in corso di validità e della stampa della "email di conferma iscrizione".

La pubblicazione sul sito internet link "bandi di concorso", costituisce notifica a tutti gli effetti di legge (art.32 Legge 69/2009).

La mancata presentazione alle prova colloquio d nei giorni fissati sarà considerata a tutti gli effetti quale rinuncia al avviso di mobilità.

Sul sito Aziendale nella sezione Bandi di Concorso verrà altresì pubblicato l'elenco dei candidati ammessi e la graduatoria finale.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E GRADUATORIA

La valutazione dei titoli verrà effettuata da una apposita Commissione nominata con atto del Direttore Generale dell'Azienda.

La Commissione disporrà di 100 punti così suddivisi:

60 punti per i titoli

All'interno del punteggio riservato ai titoli (60 punti) la Commissione deciderà ulteriori ripartizioni tra:

-titoli di carriera massimo punti massimo punti 30

-titoli accademici e di studio massimo punti 5

-curriculum formativo/professionale massimo punti 25

Per la valutazione del curriculum formativo e professionale, dei titoli accademici e di studio delle pubblicazioni e dei titoli di carriera si farà riferimento al D.P.R. 483/97.

40 punti per il colloquio:

Il colloquio verterà sulle materie inerenti la disciplina e sulle funzioni da svolgere in relazione alle esigenze aziendali e alle competenze professionali necessarie.

La Commissione procederà altresì alla formulazione della graduatoria di merito sulla base della valutazione dei titoli e degli esiti del colloquio.

COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni relative all'ammissione ed alla graduatoria verranno pubblicate sul sito web aziendale www.aosanpio.it settore "Bandi di concorso" e varranno come notifica ad ogni effetto di legge.

CONFERIMENTO DEI POSTI

Il vincitore dell'Avviso sarà invitato ad assumere servizio entro i termini stabiliti dalla normativa contrattuale vigente per le procedure concorsuali. Ai fini giuridici ed economici la mobilità decorrerà dalla data dell'effettiva immissione in servizio. L'Azienda non si farà carico

di ferie pregresse maturate e non fruite.

Qualora, a seguito dei controlli delle dichiarazioni sostitutive effettuate dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, dovesse emergere la non veridicità del contenuto di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiere, fatte salve le relative conseguenze penali.

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 e in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possono sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo di notificare ai singoli concorrenti il relativo provvedimento.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dell'Avviso verranno trattati nel rispetto del D.Lgs.196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679); la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi 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 concorsuali.

Con la partecipazione all'Avviso il candidato accetta tutte le condizioni previste dal bando.

L'assunzione in servizio dei vincitori potrebbe essere temporaneamente sospesa o ritardata in relazione ad eventuali norme che stabilissero il blocco delle assunzioni, tenuto altresì conto che l'azienda prima di procedere all'assunzione dovrà verificare il rispetto del limite di spesa del personale stabilito dalla legge 191/2009 (-1,4 della spesa del personale 2004);

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando si fa riferimento alla normativa vigente.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Area Risorse Umane, Ufficio Concorsi – Via dell'Angelo, 1 – 82100 - Benevento -Tel. 0824/57556 dalle ore 11,00 alle ore 13,00.

Il Direttore Generale

(Dott. Mario Nicola Vittorio Ferrante)

AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA, PER TITOLI E COLLOQUIO, PER LA COPERTURA, A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI N. 3 POSTI DI COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO TECNICO DI RADIOLOGIA MEDICA - Cat. D, PRESSO Azienda Ospedaliera "San Pio" di Benevento – C.F.01009760628

In esecuzione della Deliberazione n. 350 del 10/06/2021 è indetto avviso pubblico per titoli e colloquio, di mobilità, per n. 3 posti, a tempo pieno ed indeterminato, di COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO TECNICO DI RADIOLOGIA MEDICA – CAT. D, ai sensi dell'art. 30 D.lgs 165/2001 e s.m.i..

Al personale trasferito sarà attribuito il trattamento economico e giuridico previsto dal vigente C.C.N.L. Comparto Sanità 2016/2018.

E' garantita la parità e la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, così come stabilito dagli artt. 7 e 57 del D.Lgs 165/2001.

REQUISITI DI AMMISSIONE

Per la partecipazione alla presente procedura è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
1) essere dipendente, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, presso Aziende e/o Enti del S.S.N., pena l'esclusione dalla procedura (assunzione mediante procedura concorsuale);
2) essere inquadrato nel profilo professionale di COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO TECNICO DI RADIOLOGIA MEDICA – CAT. D;
3) aver superato il periodo di prova previsto dalla vigente normativa, nel profilo professionale oggetto del bando;
4) non aver superato il periodo di comporto;
5) avere la piena idoneità fisica al posto da ricoprire;
6) non avere cause ostative al mantenimento del rapporto del pubblico impiego;
7) non avere subito nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente bando sanzioni disciplinari definitive superiori alla censura e non avere procedimenti disciplinari in corso;
Tutti i requisiti di ammissione, indicati nel presente paragrafo, devono essere posseduti, pena esclusione, alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e permanere alla data dell'effettivo trasferimento.

8) Impegno a presentare, in caso di assenso, il nulla osta dell'Azienda di provenienza al trasferimento, da perfezionarsi entro trenta giorni dalla comunicazione a mezzo pec dell'esito dell'avviso e di richiesta accettazione incarico;

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione all'Avviso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, mediante piattaforma che verrà messa a disposizione sul sito aziendale, dovrà riportare le seguenti dichiarazioni rilasciate ai sensi del DPR 445/2000:

1) cognome e nome, data e luogo di nascita, residenza, nonché l'indirizzo di posta elettronica certificata **(pec),** presso cui deve, ad ogni effetto, essere inviata ogni necessaria informazione, **atteso che tutte le comunicazioni attinenti la presente procedura avverranno esclusivamente tramite posta elettronica certificata;**

2) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente;

3)il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

4) le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale) ed i procedimenti penali eventualmente pendenti a loro carico ovvero di non aver riportato condanne penali;

5) l'Azienda Ospedaliera o IRCSS pubblico, la A.S.L. del Servizio Sanitario Nazionale o eventuali Enti del Comparto di Contrattazione di cui all'art. 6 del C.C.N.Q. del 2 giugno 1998 e di Enti ed Istituti di cui agli art. 4 e 15- undicies del D.lgs n. 502/1992 di appartenenza, con il relativo indirizzo legale;

6) di aver superato il periodo di prova;

7) di non aver superato il periodo di comporto;

8) di avere la piena idoneità fisica al posto da ricoprire;

9) di non avere cause ostative al mantenimento del rapporto del pubblico impiego;

10) inquadramento nel profilo di COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO TECNICO DI RADIOLOGIA MEDICA - Cat. D;

11)i servizi prestati come impiegati presso pubbliche Amministrazioni o le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

12) non avere subito nell'ultimo biennio antecedente alla data di pubblicazione del presente bando sanzioni disciplinari definitive superiori alla censura e non avere procedimenti disciplinari in corso;

13) gli eventuali titoli comprovanti il diritto di precedenza e/o preferenza di legge nella nomina previsti dall'art. 5 del DPR n. 487/94, e s.m. i.;

14) godimento benefici ex art. 33 L. 104/92 e s.m.i.;

15) titoli comprovanti diritto di precedenza art. 5 DPR 487/94 e s.m.i.

16) esperienza di di minimo anni 3 nel settore specificato

17) di accettare tutte le condizioni previste dal bando.

18) nella domanda, gli interessati dovranno espressamente dichiarare, a pena di esclusione dalla procedura in questione, il proprio impegno, qualora risultassero vincitori dell'avviso di mobilità, a non chiedere trasferimento ad altra Azienda, per un periodo di cinque anni a decorrere dalla data di effettiva immissione in servizio presso questa A.O.

19) l'autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. N° 196/2003 e del GDRP (Regolamento UE 2016/679); i dati personali forniti dal candidati saranno raccolti dall'ufficio competente per lo svolgimento della procedura e saranno trattati presso una banca dati, sia automatizzata che cartacea, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. I dati saranno raccolti presso l'A.O. "San Pio", nonché presso la ditta fornitrice della piattaforma informatica.

Per essere ammessi alla partecipazione dell'Avviso i candidati dovranno necessariamente effettuare un bonifico di 10,00 Euro (Dieci Euro) intestato al Tesoriere dell'A.O. San Pio, presso la:

Banca Popolare Pugliese – Via Luigi Luzzatti, 8 – 73046 Matino (LE)

Coordinate IBAN: IT72A0526279748T20990001221

SWIFT CODE: BPPUIT33

Nella Causale dovranno specificare "COGNOME NOME contributo per " avviso pubblico per titoli e colloquio, di mobilità nazionale, per n. 3 posti, a tempo pieno ed indeterminato, di COLLABORATORE PROFESSIONALE SANITARIO TECNICO DI RADIOLOGIA MEDICA – CAT. D, ai sensi dell'art. 30 D.lgs 165/2001 e s.m.i., dell'art. 19 del C.C.N.L. 20/09/2001 e del D.P.R. n. 220/2001."

La ricevuta dell'avvenuto versamento dovrà essere scannerizzata ed allegata alla domanda di partecipazione secondo le modalità di seguito specificate.

PER PARTECIPARE ALL'AVVISO E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO https://aosanpio.iscrizioneconcorsi.it/
L'UTILIZZO DI MODALITÀ' DIVERSE DI ISCRIZIONE COMPORTERÀ L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALL'AVVISO.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE
La domanda di partecipazione all'Avviso dovrà essere, pena esclusione, **PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, presente nel sito https://aosanpio.iscrizioneconcorsi.it/, come sopra indicato.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal primo giorno **successivo non festivo a quello di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana dell' avviso di mobilità,** e verrà automaticamente **disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza (il termine per la presentazione delle domande scade il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sulla GAZZETTA UFFICIALE della Repubblica Italiana Nel caso il giorno di scadenza sia festivo, il termine ultimo è fissato al primo giorno feriale successivo).** 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.

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.**

FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Collegarsi al sito internet: **https://aosanpio.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.

FASE 2: ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO

- 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/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 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 in corso di validità, cliccando il bottone "*aggiungi documento*" (dimensione massima 1 mb).
- Per iniziare la compilazione 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 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 all'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:

- documento di identità valido;
- 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);
- 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");

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 (win.zip o win.rar).

Consigliamo 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 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).

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.

3: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate **ESCLUSIVAMENTE** 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. Non saranno in alcun caso accettate richiesta di assistenza telefonica.

Si garantisce una **risposta entro 5 giorni** lavorativi dalla richiesta e **non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza dell'Avviso.**

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 ALL'AVVISO:

Dopo l'invio on-line della domanda **è possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, **tramite la funzione Annulla domanda**.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE ALL'AVVISO'.

L'Azienda Ospedaliera "San Pio" - Via dell'Angelo, 1 - 82100 – Benevento non si assume alcuna responsabilità in merito alla documentazione allegata sul format on line della domanda, nel caso in cui il testo dei documenti non risultasse conforme a quanto richiesto e/o poco leggibile.

AMMISSIONE ALL'AVVISO:

L'Amministrazione provvederà con apposito atto deliberativo all'ammissione dei candidati all'Avviso, previa verifica dei requisiti di ammissione indicati dal presente Bando. In caso di eventuale esclusione del candidato, la stessa verrà notificata, entro trenta giorni dall'adozione del provvedimento.

CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

I candidati ammessi alla procedura di mobilità saranno convocati, nei termini fissati dal D.P.R. 483/97 almeno venti giorni prima del colloquio ESCLUSIVAMENTE MEDIANTE PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE http://aosanpio.it NELLA SEZIO-

NE BANDI DI CONCORSO. E' fatto obbligo di presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento in corso di validità e della stampa della "email di conferma iscrizione".

La pubblicazione sul sito internet link "bandi di concorso", costituisce notifica a tutti gli effetti di legge (art.32 Legge 69/2009).

La mancata presentazione alle prova colloquio d nei giorni fissati sarà considerata a tutti gli effetti quale rinuncia al avviso di mobilità.

Sul sito Aziendale nella sezione Bandi di Concorso verrà altresì pubblicato l'elenco dei candidati ammessi e la graduatoria finale.

COMMISSIONE ESAMINATRICE E GRADUATORIA

La valutazione dei titoli verrà effettuata da una apposita Commissione nominata con atto del Direttore Generale dell'Azienda.

La Commissione disporrà di 100 punti così suddivisi:

60 punti per i titoli

All'interno del punteggio riservato ai titoli (60 punti) la Commissione deciderà ulteriori ripartizioni tra:

-titoli di carriera massimo punti massimo punti 30

-titoli accademici e di studio massimo punti 5

-curriculum formativo/professionale massimo punti 25

Per la valutazione del curriculum formativo e professionale, dei titoli accademici e di studio delle pubblicazioni e dei titoli di carriera si farà riferimento al D.P.R. 483/97.

40 punti per il colloquio:

Il colloquio verterà sulle materie inerenti la disciplina e sulle funzioni da svolgere in relazione alle esigenze aziendali e alle competenze professionali necessarie.

La Commissione procederà altresì alla formulazione della graduatoria di merito sulla base della valutazione dei titoli e degli esiti del colloquio.

COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni relative all'ammissione ed alla graduatoria verranno pubblicate sul sito web aziendale www.aosanpio.it settore "Bandi di concorso" e varranno come notifica ad ogni effetto di legge.

CONFERIMENTO DEI POSTI

Il vincitore dell'Avviso sarà invitato ad assumere servizio entro i termini stabiliti dalla normativa contrattuale vigente per le procedure concorsuali. Ai fini giuridici ed economici la

mobilità decorrerà dalla data dell'effettiva immissione in servizio. L'Azienda non si farà carico di ferie pregresse maturate e non fruite.

Qualora, a seguito dei controlli delle dichiarazioni sostitutive effettuate dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, dovesse emergere la non veridicità del contenuto di quanto dichiarato, il candidato decadrà dai benefici conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiere, fatte salve le relative conseguenze penali.

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 e in qualsiasi momento, senza che gli aspiranti e/o i graduati possono sollevare eccezioni, diritti o pretese e senza l'obbligo di notificare ai singoli concorrenti il relativo provvedimento.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento dell'Avviso verranno trattati nel rispetto del D.Lgs.196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679); la presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi 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 concorsuali.

Con la partecipazione all'Avviso il candidato accetta tutte le condizioni previste dal bando.

L'assunzione in servizio dei vincitori potrebbe essere temporaneamente sospesa o ritardata in relazione ad eventuali norme che stabilissero il blocco delle assunzioni, tenuto altresì conto che l'azienda prima di procedere all'assunzione dovrà verificare il rispetto del limite di spesa del personale stabilito dalla legge 191/2009 (-1,4 della spesa del personale 2004);

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando si fa riferimento alla normativa vigente.

Per ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi all'Area Risorse Umane, Ufficio Concorsi – Via dell'Angelo, 1 – 82100 - Benevento -Tel. 0824/57556 dalle ore 11,00 alle ore 13,00.

Il Direttore Generale

(Dott. Mario Nicola Vittorio Ferrante)

AZIENDA SANITARIA LOCALE CASERTA P. IVA 03519500619 - **BANDO DI AVVISO PUBBLICO, PER SOLI TITOLI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, CON RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO, DURATA MESI OTTO, EVENTUALMENTE RINNOVABILI, DI N. 3 DIRIGENTI MEDICI DI ANATOMIA PATOLOGICA, DI N. 1 DIRIGENTE MEDICO DI MEDICINA DEL LAVORO E SICUREZZA DEGLI AMBIENTI DI LAVORO E DI N. 2 DIRIGENTI MEDICI DI NEFROLOGIA.**

In esecuzione della deliberazione n. 1047 del 25/06/2021, immediatamente esecutiva, è indetto avviso pubblico, per soli titoli, per l'assunzione a tempo determinato, con rapporto di lavoro subordinato, durata mesi otto, eventualmente rinnovabili, di n. 3 Dirigenti Medici di Anatomia Patologica, di n. 1 Dirigente Medico di Medicina del Lavoro e Sicurezza degli Ambienti di Lavoro e di n. 2 Dirigenti Medici di Nefrologia.

SCADENZA

Entro e non oltre le ore 24,00 del 10° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando di Avviso Pubblico nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania; qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Possono partecipare coloro che, alla data di scadenza fissata per la presentazione delle istanze di partecipazione, siano in possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE:

a) cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle Leggi vigenti, oppure cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea. Ai sensi dell'art. 38 D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 3 D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174, l'accesso all'impiego è esteso ai cittadini degli Stati membri della U.E. e ai loro familiari non aventi la cittadinanza di uno stato membro, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, in possesso dei seguenti requisiti:

- ✓ godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o di provenienza;
- ✓ possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- ✓ adeguata conoscenza della lingua italiana ai sensi del D.P.R. n. 752/1976;
- ✓ le disposizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 si applicano anche ai cittadini di paesi terzi, che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. Anche per tale categoria di cittadini si applicano le disposizioni di cui D.P.R. n. 752/1976, in materia di conoscenza della lingua italiana;

b) non essere già lavoratore privato o pubblico collocato in quiescenza;

c) incondizionata idoneità fisica all'impiego e alla mansione specifica: l'accertamento sarà effettuato a cura dell'ASL CASERTA con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette prima dell'effettiva assunzione in servizio;

d) godimento dei diritti politici;

e) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE

1) Laurea in Medicina e Chirurgia;
2) Specializzazione nella disciplina interessata o in disciplina ad essa equipollente o affine;
3) Iscrizione all'Albo Professionale dei Medici-Chirurghi. L'iscrizione al corrispondente Albo Professionale di uno dei Paesi dell'Unione Europea consente la partecipazione all'avviso pubblico, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'Albo in Italia prima dell'immissione in servizio.

ESCLUSIONE

Non possono accedere alla presente procedura:

- i soggetti già lavoratori privati o pubblici collocati in quiescenza (articolo 5, comma 9, del Decreto-Legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135, come novellato dall'art. 6 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", convertito in legge, con modificazioni, dall' art. 1, comma 1, L. 11 agosto 2014, n. 114);
- coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo politico, nonché coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero licenziati per aver conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;

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

• coloro che hanno subito condanne penali relative a reati contro la Pubblica Amministrazione. In tal caso, l'Azienda procederà alla valutazione di tali condanne al fine di accertare, secondo un consolidato indirizzo giurisprudenziale (C.d.S., IV,20 gennaio 2006, n. 130; C.d.S., VI, 17 ottobre 1997, n. 1487; T.A.R. Lazio, III, 2 aprile 1996, n. 721), la gravità dei fatti penalmente rilevanti, dai quali può desumere l'eventuale inesistenza dei requisiti di idoneità morale ed attitudine ad espletare attività presso una Pubblica Amministrazione; l'Azienda si riserva di valutare, a suo insindacabile giudizio, se le sentenze penali riportate, la sottoposizione a misure di sicurezza, ovvero i procedimenti penali in corso, risultino ostativi all'ammissione.

DOMANDA DI AMMISSIONE

La domanda di ammissione alla presente procedura, una per ciascuna disciplina, dovrà essere **ESCLUSIVAMENTE PRODOTTA TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA**, con le modalità descritte al punto seguente, entro il termine perentorio indicato alla pag. 1 del presente bando (10° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando di Avviso Pubblico nel Bollettino Ufficiale della Regione Campania; qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo), pena esclusione.

L'ASL Caserta declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda.

PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONEON-LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) e di recente versione, salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati; si consiglia pertanto di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con largo anticipo rispetto alla scadenza del bando.

FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Collegarsi al sito internet:
https://aslcaserta.iscrizioneconcorsi.it/
Accedere alla "pagina di registrazione" ed inserire i dati richiesti e "Conferma".

❖ Fare attenzione al corretto inserimento del proprio indirizzo e-mail (non PEC) 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 che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo. Attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati alla scheda 'Utente';

❖ Completare le informazioni anagrafiche aggiuntive previste nella scheda 'Utente'.

Attenzione: le informazioni anagrafiche aggiuntive non sono obbligatorie, ad eccezione del documento di identità, ma è utile che vengano compilate perché verranno poi automaticamente riproposte in ogni successivo concorso al quale il candidato vorrà partecipare.

❖ L' accesso alla scheda 'Utente' è comunque sempre garantito e le informazioni anagrafiche potranno essere inserite e/o modificate in qualsiasi momento.

FASE 2: ISCRIZIONE ON-LINE ALL'AVVISO PUBBLICO

Completata la FASE 1 (cioè sostituita la password provvisoria, compilati e salvati i dati anagrafici) cliccare sulla voce di menù 'Concorsi' per accedere alla schermata dei concorsi disponibili;

➢ cliccare sull'icona "Iscriviti" del concorso al quale si intende partecipare;

➢ si accede così alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;

➢ si inizia dalla scheda "Anagrafica", che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti;

➢ per iniziare cliccare sul tasto "Compila" ed al termine dell'inserimento dei dati di ciascuna sezione cliccare il tasto in basso "Salva".

L'elenco delle pagine da compilare (requisiti generici, requisiti specifici ecc.) è visibile nel pannello di sinistra, le pagine già completate presentano un segno di spunta verde mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (le stesse possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "Conferma ed invio"). A questo punto la domanda potrà essere integrata (come da istruzioni successive) ma non più modificata.
Nella schermata sono presenti dei campi a compilazione obbligatoria (contrassegnati con asterisco *) e il loro mancato inserimento non consentirà il salvataggio della domanda.
Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su "Conferma ed invio".
Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato, compare la funzione STAMPA DOMANDA. 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 del documento di identità e della domanda firmata. Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.
Al termine della procedura on-line si riceverà una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia della domanda (pdf) contenente i dati inseriti completa di numero identificativo, data e ora.
La stessa domanda potrà essere stampata anche dalla procedura on line posizionandosi in corrispondenza della colonna domanda (pdf).

Costituiscono motivi di esclusione:

1. L'omissione di taluna delle dichiarazioni indicate nella domanda on-line e la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione da parte del diretto interessato. La sottoscrizione della domanda, per quanto disposto dall'art. 39 del D.P.R. 445/2000, non è soggetta ad autenticazione. La presentazione della domanda di partecipazione determina l'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni del presente bando.
2. La mancanza dei requisiti di ammissione.
3. La presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando.

PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile - per rettificare eventuali errori e/o integrare titoli e documenti – annullarla, cliccando su "ANNULLA DOMANDA".
NOTA BENE: si fa presente che l'annullamento della domanda comporta la perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione della domanda annullata.
Conclusa l'integrazione, il candidato dovrà necessariamente cliccare sul pulsante "Conferma ed invio", seguendo poi la procedura, per poter risultare nuovamente iscritto all'Avviso Pubblico.
A seguito della compilazione della nuova domanda il candidato riceverà, quindi, una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia della nuova domanda che annulla e sostituisce in toto la precedente

DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati, attraverso la procedura on-line, dovranno allegare alla domanda, a pena di esclusione, tramite file in formato .pdf, la copia digitale di:
1) documento di identità fronte-retro in corso di validità;
2) eventuali pubblicazioni di cui il candidato è autore/coautore, attinenti al profilo professionale interessato, che devono essere edite a stampa e devono comunque essere presentate, avendo cura di evidenziare il proprio nome;
3) eventuale documentazione sanitaria comprovante lo stato di invalidità con la relativa percentuale;
4) permesso di soggiorno per cittadini extracomunitari;
5) decreti di equiparazione relativi a titoli di studio e servizi prestati all'estero.
Per ogni file allegato è prevista una dimensione massima di cui il candidato dovrà necessariamente tener conto.

ASSISTENZA TECNICA

Le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "Assistenza", sempre presente in testata della pagina web. Le richieste di assistenza

tecnica verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio concorsi e non saranno comunque evase nei 3 giorni precedenti la scadenza del bando.

AVVERTENZE

I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi, nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data dell'invio della domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso).

Con riferimento al servizio prestato presso Aziende Sanitarie Pubbliche, il candidato deve indicare se ricorrono o non ricorrono le condizioni di cui all'ultimo comma art. 46 D.P.R. 761/79 che di seguito si riportano: "La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività di aggiornamento professionale per un periodo superiore ai cinque anni comporta la riduzione del punteggio di anzianità (…). La riduzione non può comunque superare il 50 per cento".

Per i servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, verranno valutati se detti Istituti abbiano provveduto all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale come previsto dall'art. 25 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761; in caso contrario i suddetti servizi saranno valutati per il 25% della rispettiva durata.

Per il servizio prestato presso Case di Cura private verrà valutato se le stesse operano in regime di accreditamento con il SSN; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato, qualora di dipendenza, nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.

Saranno valutati i titoli che il candidato ritenga opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito (attività di servizio, borse di studio, incarichi libero-professionali ecc.).

Non è ammessa la produzione di documenti, pubblicazioni, ecc. dopo la scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione on-line.

NOMINA DELLA COMMISSIONE

La Commissione esaminatrice, una per ciascuna disciplina, sarà costituita ai sensi del D.P.R. n. 483/97.

VALUTAZIONE DEI TITOLI

I titoli verranno valutati dalla Commissione esaminatrice secondo i criteri di cui al D.P.R. n. 483/97.

PUNTEGGIO

La Commissione dispone di 20 punti, per la valutazione dei titoli, ripartiti come di seguito:

- 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 verranno considerate le attività e i servizi prestati antecedentemente al conseguimento del titolo di studio richiesto per l'ammissione all'Avviso Pubblico, le idoneità in precedenti concorsi/avvisi pubblici/avvisi di mobilità e le attività di volontariato.

AMMISSIONE

L'ASL Caserta con provvedimento del Direttore Generale procederà all'ammissione dei candidati le cui domande siano pervenute nei termini prescritti e siano in possesso dei requisiti generali e specifici previsti dal presente bando. Con lo stesso provvedimento si procederà altresì all'eventuale esclusione dei candidati non in possesso dei predetti requisiti.

L'elenco dei candidati ammessi/non ammessi all'Avviso Pubblico verrà pubblicato sul sito istituzionale dell'ASL Caserta come indicato in calce al presente bando ed equivarrà ad ogni effetto a notifica a tutti i candidati, ammessi e non ammessi.

L'ASL Caserta non procederà all'invio ai candidati di alcuna comunicazione in merito alla suddetta ammissione/esclusione, fatta eccezione della comunicazione, ai singoli candidati esclusi, del motivo di esclusione, se non già riportato nel provvedimento di ammissione/esclusione, mediante raccomandata a.r., al recapito indicato nella domanda, se diverso dalla residenza.

FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE DI MERITO

La Commissione esaminatrice, al termine della valutazione dei titoli, formulerà la graduatoria finale di merito secondo l'ordine del punteggio complessivo riportato dai candidati, tenuto conto dei criteri delle preferenze previste dalle leggi vigenti, nonché secondo le disposizioni dettate dalla legge n. 191/98.

APPROVAZIONE DELLE GRADUATORIE FINALI DI MERITO

Il Direttore Generale dell'Azienda, riconosciuta la regolarità degli atti, con proprio provvedimento, immediatamente eseguibile, approverà ciascuna graduatoria finale di merito.

ADEMPIMENTI DEI VINCITORI

I candidati utilmente collocati in graduatoria saranno invitati dall'Azienda ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro a tempo determinato, con rapporto di lavoro subordinato.

L'Azienda, verificata la sussistenza dei requisiti, procederà alla stipula del contratto individuale di lavoro a tempo determinato, con rapporto di lavoro subordinato.

DURATA DELL'INCARICO

La durata dell'incarico è di mesi otto, eventualmente rinnovabili.

TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Al candidato suddetto sarà attribuito il trattamento giuridico ed economico previsto dal vigente C.C.N.L. dell'Area Sanità, Triennio 2016-2018.

Ai fini giuridici ed economici, la nomina decorre dalla data di effettiva immissione in servizio.

NORME FINALI

La partecipazione all'avviso pubblico implica, da parte dei candidati, l'accettazione di tutto quanto contemplato nel presente bando.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare in tutto o in parte il presente bando per motivate ragioni, senza che gli istanti possano vantare pretese o diritti di sorta.

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alla normativa vigente.

INFORMATIVA PRIVACY-TUTELA DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL D.LGS. 196/2003, COME SOSTITUITO DAL REGOLAMENTO UNIONE EUROPEA 2016/679 (GDPR).

I dati personali, forniti dai candidati con la domanda di partecipazione all'avviso pubblico, saranno trattati, anche con strumenti informatici, per le finalità di gestione della procedura.

La presentazione della domanda di partecipazione costituisce autorizzazione al trattamento dei dati nella medesima indicati per le predette finalità.

IL DIRETTORE GENERALE
Ferdinando Russo

Sito Istituzionale http://www.aslcaserta.it

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

AVVISO DI SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI N. 2 CONTRATTI DI BORSE DI STUDIO/RICERCA PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI FORMAZIONE PRESSO I LABORATORI DI MERCOGLIANO (CROM). RESP. DOTT. A. BUDILLON.

ART.1 – Oggetto, durata, attività

In esecuzione della deliberazione n. 641 del 22/06/2021, l'Istituto Nazionale per 1o studio e la cura dei Tumori di Napoli, procedeva all'indizione, di un avviso di selezione per il conferimento di n. 2 borse di studio e ricerca nell'ambito del progetto di Ricerca approvato con progetto POR FESR 2014/2020 – progetto "DALLA GENOMICA ALLA TERAPIA DI TUMORI RARI" - Responsabile. Dr. A. Budillon.

La durata delle borse, i Tutor, le attività progettuali connesse ed i compensi previsti sono di seguito specificati:

Per la BORSA DI STUDIO E RICERCA - COD: **"GENTER_BIO_01"**:

TIPOLOGIA DI BORSA DI STUDIO E RICERCA: B - Borsa qualificata di I livello

DURATA: 12 mesi presunti, rapportati alla durata del progetto

TUTOR: Dott. A. Budillon.

COMPENSO PREVISTO: € 15.000 lordi annui omnicomprensivi.

Per la BORSA DI STUDIO E RICERCA - COD: **"GENTER_BIO_02"**:

TIPOLOGIA DI BORSA DI STUDIO E RICERCA: B - Borsa qualificata di I livello

DURATA: 12 mesi presunti, rapportati alla durata del progetto

TUTOR: Dott. Alfredo Budillon

COMPENSO PREVISTO: € 15.000 lordi annui omnicomprensivi.

L'erogazione della Borsa di Ricerca sarà effettuata in rate mensili al lordo delle trattenute di legge. La borsa di ricerca rappresenta una indennità commisurata alle ore di effettiva attività. Nella fattispecie il borsista dovrà avere un impegno settimanale di almeno 30 ore. Le rate saranno erogate entro il giorno 30 di ogni mese successivo a quello di riferimento a cui si riferisce l'attività. Gli importi saranno corrisposti tramite bonifico bancario, previa attestazione della regolare attività da parte del Responsabile di riferimento.

A tal proposito, si precisa che la borsa di ricerca è soggetta a tassazione IRPEF, essendo la stessa considerata quale tipologia di reddito assimilata a lavoro dipendente, giusta art. 50, comma 1, lett. c) del TUIR n. 917/1986. Le erogazioni di cui alla lettera c) dell'articolo 50 possono beneficiare delle detrazioni per lavoro dipendente previste all'art. 13 del DPR n. 917/1986, ovviamente da rapportare al periodo di ricerca. Il soggetto erogante deve inoltre effettuare, in qualità di sostituto d'imposta, le ritenute a titolo d'acconto ai fini Irpef con obbligo di rivalsa ai sensi dell'articolo 23 del DPR n. 600/1973 ragguagliando gli scaglioni di reddito al periodo di paga ed applicando in sede di conguaglio anche le addizionali all'Irpef previste. L'Istituto garantisce la copertura assicurativa INAIL connessa alla fruizione della borsa di ricerca. Per quanto non espressamente contemplato nell'ambito della copertura assicurativa, l'Istituto è sollevato da ogni ulteriore responsabilità conseguente o connessa all'attività di borsa di ricerca. Le coperture assicurative riguardano sia gli infortuni verificatisi durante il periodo di presenza presso le strutture dell'Istituto che presso strutture esterne presso le quali il borsista è stato previamente autorizzato dal Responsabile a svolgere la propria attività, sia la responsabilità civile derivante dai danni a persone e cose provocati dal borsista.

ATTIVITÀ DA SVOLGERE: Il borsista dovrà approfondire le proprie conoscenze teorico - pratiche nell'ambito degli obiettivi progettuali, in particolare: seguenti attività:

Per la Borsa di Studio/Ricerca COD: **"GENTER_BIO_01"**:

1) Colture Cellulari modelli Tumorali in vitro ed in vivo, compresi PDX;
2) Valutazione molecole farmacologicamente attive su target epigenetici;
3) Studi di Proteomica mediante Spettrometria di Massa-

Per la Borsa di Studio/Ricerca COD: **"GENTER_BIO_02"**:

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

1) Colture Cellulari, valutazione attività farmacologiche antitumorale,
2) Studi di espressione genica mediante Real Time PCR;
3) Studi di Metabolomica mediante Spettroscopia NMR su campioni biologici.

ART.2 – Requisiti per la partecipazione

Alla data di scadenza del presente avviso il borsista dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

Per le BSR cod. **"GENTER_BIO_01"** e cod. **"GENTER_BIO_02"**:

- Cittadinanza italiana o di uno dei Paesi della Comunità Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- Idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato dall'Ente, prima dell'immissione in servizio.
- Laurea Magistrale/Specialistica/ a ciclo unico in Biologia, Biotecnologie o equipollenti.
- Laureati che abbiano acquisito il titolo di studio richiesto per l'accesso da almeno un anno.

L'attività totale è quantificata, mediamente, in un impegno di 30 ore settimanali, da concordarsi con il Responsabile scientifico del progetto o della struttura alla quale il progetto afferisce (di norma dal lunedì al venerdì).

La rilevazione della frequenza verrà effettuata mediante dotazione di apposito badge (che sarà consegnato all'atto di stipula del contratto).

Si precisa che il badge è considerato mero strumento di rilevazione delle presenze/frequenza, a garanzia della registrazione oggettiva delle attività formative rese, utile anche ai fini della rendicontazione economica dei progetti.

In tutti i modi, la rilevazione della frequenza attraverso il badge non configura l'instaurazione di un rapporto di pubblico impiego.

La verifica dell'attività svolta verrà effettuata mensilmente con possibilità di rescissione del rapporto instaurato, con preavviso scritto di quindici giorni, qualora la frequenza e la prestazione rese risultassero inadeguate rispetto agli obiettivi formativi e progettuali stabiliti, ovvero nei casi previsti dall'art. 20 del Regolamento.

ART. 3 – 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:

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;
f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soli concorrenti di sesso maschile);
g) servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione dei precedenti rapporti di pubblico impiego. La dichiarazione va resa obbligatoriamente anche in caso negativo;
h) l'idoneità fisica all'espletamento delle attività connesse all'incarico.

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) o PEC. 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.4 – 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 concernente, ad esempio: titoli di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione e qualsivoglia altro requisito 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;
- le eventuali pubblicazioni, che devono contenere i riferimenti relativamente al titolo, casa editrice e tutto ciò che è necessario alla Commissione per identificarla in sede di valutazione;
- 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. 5 – Modalità di presentazione delle domande

Considerato il periodo di emergenza sanitaria, 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 **bdsricerca@pec.istitutotumori.na.it**; saranno considerate in questo caso valide solo le domande e gli allegati relativi inviati in formato non modificabile PDF. Nel caso specifico, l'oggetto della PEC dovrà essere:
  - Per la Borsa di studio e ricerca cod. **"GENTER_BIO_01"**: **"GENTER_BIO_01"**:
  - Per la Borsa di studio e ricerca cod. **"GENTER_BIO_02"**: **"GENTER_BIO_02"**:

ART. 6 – 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 ___/___/_____.

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. 7 – 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 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. 8 – 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. 9 – Graduatoria
La Commissione, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento, al termine delle prove di esame formula una griglia di valutazione che può dar luogo ad una graduatoria di merito "Elenco vincitore/i e idoneo/i" qualora il numero dei candidati idonei sia in numero superiore al numero delle BdSR bandite. 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 può superare i 36 mesi complessivi, previo giudizio del Direttore Scientifico, fermo restando il permanere delle condizioni di idoneità del borsista nonché l'attualità del progetto e la disponibilità finanziaria.
La graduatoria verrà altresì pubblicata sul sito internet dell'Istituto nella sezione Bandi Concorso e sulla pagina "Amministrazione trasparente".

ART. 10 – 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 della borsa.
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.

ART. 11 - Stipula
Il candidato dichiarato vincitore è invitato dall'Istituto, ai fini della stipula del contratto di borsa di ricerca, 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).

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

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 - via Mariano Semmola 53 – 80131 Napoli (Tel. 081.59.03.795/757/1834/1835 - fax 081.59.03.852).

ART. 12 - 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. 13 – Incompatibilità, divieto di cumulo, conflitti di interessi
Ai sensi dell'art. 18 del vigente Regolamento, l'attribuzione della borsa di ricerca è incompatibile con:
a) qualsiasi altro tipo di rapporto lavorativo: la stessa non può essere cumulata con stipendi o altre retribuzioni o con altre borse di studio. A tale proposito, i vincitori delle borse sono tenuti a rilasciare apposita dichiarazione ai sensi del D.Lvo 241/00 contestualmente all'accettazione ovvero stipula del contratto di borsa;
b) con la contemporanea iscrizione a corsi di laurea che richiedano frequenza obbligatoria.
La dichiarazione relativa all'assenza di situazioni di incompatibilità e di conflitto di interesse rispetto al rapporto da instaurare con l'Istituto è acquisita nel contratto di borsa di ricerca che il titolare sottoscrive.
Inoltre, l'iscrizione a corsi di specializzazione post- laurea è consentita solo nell'ambito di specifiche convenzioni tra INT ed Università e le frequenze ai corsi dovranno comunque rientrare nei periodi di assenza previsti dal Regolamento.
Nell'ipotesi in cui l'incompatibilità od il conflitto d'interessi sia già presente all'atto del conferimento della borsa di ricerca non si procederà all'attribuzione stessa.
Se l'incompatibilità o il conflitto d'interessi si verifica in momento successivo tale situazione comporta la decadenza immediata della borsa di ricerca assegnata.
A tal fine il borsista si impegna a comunicare, al Responsabile e all'U.O.C. Amministrativa della Ricerca e dei Progetti E.F, non appena accertata, qualsiasi variazione successivamente intervenuta che dovesse comportare il sorgere di situazioni di incompatibilità o di conflitto d'interessi, rispetto a quanto precedentemente dichiarato all'atto del conferimento della borsa di ricerca stessa.

ART. 14 - 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

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

081.59.03.795/757/1834/1835. Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni legislative che disciplinano la materia.

Informativa per il trattamento dei dati personali (art.13 D.lgs. 196/03) e ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR)

L'INT IRCCS Fondazione "G. Pascale" in qualità di Titolare del trattamento, ai sensi dell'art 13 del D.Lgs 196/2003, informa che i dati personali (*) e sensibili (**) acquisiti saranno utilizzati per le finalità inerenti l'espletamento della procedura selettiva in argomento.
I dati personali relativi all'avviso (ad esempio: nominativo, tipologia di incarico) per la costituzione dell'eventuale rapporto di lavoro, così come previsto da normative vigenti, saranno oggetto di diffusione mediante pubblicazione sull'Albo on-line dell'INT IRCCS Fondazione G. Pascale".
Il Titolare del Trattamento è l'INT IRCCS Fondazione "G. Pascale". I candidati partecipanti interessati al trattamento, potranno rivolgersi al Responsabile del Trattamento, nella figura del Direttore dell'U.O.C. Supporto amministrativo all'acquisizione, coordinamento, monitoraggio e rendicontazione dei progetti di ricerca e rapporti con gli organi istituzionali dell'Istituto e come referente interno il dott. Enrico Esposito, Collaboratore prof. di Ricerca Sanitaria, per far valere i Suoi diritti, previsti dall'art. 7 del Codice, tra i quali, in particolare, a titolo esemplificativo, il diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettifica, ovvero, qualora vi abbia interesse, l'integrazione dei dati. (*) Per dato personale si intende qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente od associazione identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale. (**) Per dati sensibili si intendono ". È vietato trattare dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona." (art. 9, comma 1 del Regolamento UE 2016/679).

SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DELLA DOMANDA
ALLEGATO A

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 affisso all'Albo Pretorio di codesto Istituto e pubblicato sul sito web del medesimo Istituto, www.istitutotumori.na.it, per il conferimento per il conferimento di n. 2 borse di studio e ricerca nell'ambito del progetto di Ricerca approvato con progetto POR FESR 2014/2020 – progetto "DALLA GENOMICA ALLA TERAPIA DI TUMORI RARI" - Responsabile. Dr. A. Budillon
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 prescelto (**SPECIFICARE ASSOLUTAMENTE IL CODICE DELLA BORSA DI STUDIO E RICERCA**), di seguito elencati:

_____
_____
f) di essere nei riguardi obblighi militari nella seguente posizione_____ *(per i candidati di sesso maschile)*;
g) di aver prestato servizio presso la seguente Pubblica Amministrazione_____*La dichiarazione va resa anche in caso negativo)*_____di aver cessato detto rapporto per le seguenti motivazioni _____;
h) (*idoneità fisica all'impiego*)_____;

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 e 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 (Elencare il possesso dei requisiti di ammissione)
(art. 46 – D.P.R. 28.12.2000 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

(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

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

AVVISO DI SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI N. 8 BORSE DI RICERCA PER LE ESIGENZE DELLA SC "ONCOLOGIA CLINICA SPERIMENTALE MELANOMA, IMMUNOTERAPIA ONCOLOGICA E TERAPIE INNOVATIVE", NELL'AMBITO DEL PROGETTO POR FESR "SVILUPPO DI NUOVE MOLECOLE DI SECONDA GENERAZIONE PER IMMUNOTERAPIA ONCOLOGICA" – ACRONIMO "IMMUN HUB" - CUP E61B19000600007 V- RESP. P. ASCIERTO.

ART.1 – Oggetto, durata, attività

In esecuzione della deliberazione n. 642 del 22/06/2021, l'Istituto Nazionale per 1o studio e la cura dei Tumori di Napoli, procedeva all'indizione, ai sensi del vigente Regolamento approvato con deliberazione n. 179 del 02/03/2021, ad integrazione della delibera n. 756/2018, di un avviso di selezione per il conferimento di n. 8 borse di studio e ricerca per lo svolgimento di attività di formazione. Resp. e Tutor: P. Ascierto.

La durata delle borse, il tutor, le attività progettuali connesse ed i compensi previsto sono di seguito specificati:

Per le n. 4 Borse di Studio/Ricerca cod. "**IMMUNHUB_TLB**":

- TIPOLOGIA DI BORSADI STUDIO E RICERCA: A – BORSA BASE

- TUTOR: P. Ascierto

- **DURATA**: 12 mesi presunti.

- **COMPENSO PREVISTO**: € 15.000 cad. lordi annui omnicomprensivi.

Per le n. 4 Borse di Studio/Ricerca cod. "**IMMUNHUB_BIO**":

- TIPOLOGIA DI BORSADI STUDIO E RICERCA: B- QUALIFICATA DI I LIVELLO

- TUTOR: P. Ascierto

- **DURATA**: 12 mesi presunti.

- **COMPENSO PREVISTO**: € 15.000 cad. lordi annui omnicomprensivi.

Si precisa che la durata della BSR è rapportata alla durata del progetto) ed è rinnovabile, previa verifica del Responsabile, in caso di proroga del progetto stesso.

L'erogazione della Borsa di Ricerca sarà effettuata in rate mensili al lordo delle trattenute di legge. La borsa di ricerca rappresenta una indennità commisurata alle ore di effettiva attività. Nella fattispecie il borsista dovrà avere un impegno settimanale di almeno 30 ore. Le rate saranno erogate entro il giorno 30 di ogni mese successivo a quello di riferimento a cui si riferisce l'attività. Gli importi saranno corrisposti tramite bonifico bancario, previa attestazione della regolare attività da parte del Responsabile di riferimento.

A tal proposito, si precisa che la borsa di ricerca è soggetta a tassazione IRPEF, essendo la stessa considerata quale tipologia di reddito assimilata a lavoro dipendente, giusta art. 50, comma 1, lett. c) del TUIR n. 917/1986. Le erogazioni di cui alla lettera c) dell'articolo 50 possono beneficiare delle detrazioni per lavoro dipendente previste all'art. 13 del DPR n. 917/1986, ovviamente da rapportare al periodo di ricerca. Il soggetto erogante deve inoltre effettuare, in qualità di sostituto d'imposta, le ritenute a titolo d'acconto ai fini Irpef con obbligo di rivalsa ai sensi dell'articolo 23 del DPR n. 600/1973 ragguagliando gli scaglioni di reddito al periodo di paga ed applicando in sede di conguaglio anche le addizionali all'Irpef previste. L'Istituto garantisce la copertura assicurativa INAIL connessa alla fruizione della borsa di ricerca. Per quanto non espressamente contemplato nell'ambito della copertura assicurativa, l'Istituto è sollevato da ogni ulteriore responsabilità conseguente o connessa all'attività di borsa di ricerca. Le coperture assicurative riguardano sia gli infortuni verificatisi durante il periodo di presenza presso le strutture dell'Istituto che presso strutture esterne presso le quali il borsista è stato previamente autorizzato dal Responsabile a svolgere la propria attività, sia la responsabilità civile derivante dai danni a persone e cose provocati dal borsista.

ATTIVITÀ DA SVOLGERE: Il borsista dovrà approfondire le proprie conoscenze teorico - pratiche nell'ambito degli obiettivi progettuali, in particolare:

Per le n. 4 Borse di Studio/Ricerca cod. "**IMMUNHUB_TLB**":

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

- Gestione di una banca biologica costituita da tessuti tumorali inclusi in paraffina provenienti dai pazienti trattati con immunoterapia oggetto dello studio;
- Taglio delle sezioni biologiche e colorazione mediante Ematossilina e Eosina;
- Valutazione della percentuale tumorale di ciascun campione oggetto delle analisi;
- Studio del microambiente tumorale da tessuto incluso in paraffina, con particolare attenzione ai seguenti marcatori: CD8, CD3, FoxP3, CD66b, CD25, PD-1, PD-L1, CTLA4, TIGIT, CD39, CD40, TIM-3, etc;
- Caratterizzare nuovi possibili marcatori prognostici/predittivi di risposta al trattamento con immunoterapia e correlazione con le risposte biologiche che saranno utili nella fase di sviluppo clinico degli inibitori HDAC;
- Sviluppo di un database comprendente le informazioni cliniche di maggiore rilievo dei pazienti trattati con immunoterapia oggetto dello studio;
- Analisi dei dati prodotti.

Per le n. 4 Borse di Studio/Ricerca cod. "**IMMUNHUB_BIO**":

- Gestione di una banca biologica costituita da tessuti tumorali inclusi in paraffina provenienti dai pazienti trattati con immunoterapia oggetto dello studio;
- Taglio delle sezioni biologiche e colorazione mediante Ematossilina e Eosina;
- Valutazione della percentuale tumorale di ciascun campione oggetto delle analisi;
- Studio del microambiente tumorale da tessuto incluso in paraffina, con particolare attenzione ai seguenti marcatori: CD8, CD3, FoxP3, CD66b, CD25, PD-1, PD-L1, CTLA4, TIGIT, CD39, CD40, TIM-3, etc;
- Caratterizzare nuovi possibili marcatori prognostici/predittivi di risposta al trattamento con immunoterapia e correlazione con le risposte biologiche che saranno utili nella fase di sviluppo clinico degli inibitori HDAC;
- Sviluppo di un database comprendente le informazioni cliniche di maggiore rilievo dei pazienti trattati con immunoterapia oggetto dello studio;
- Analisi dei dati prodotti.

ART.2 – Requisiti per la partecipazione

Possono partecipare all'avviso coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti:

REQUISITI DI AMMISSIONE: Il borsista dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti obbligatori, alla data di scadenza del presente avviso:

Per le n. 4 Borse di Studio/Ricerca cod. "**IMMUNHUB_TLB**":

- Cittadinanza italiana o di uno dei Paesi della Comunità Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- Idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato dall'Ente, prima dell'immissione in servizio;
- Laurea Triennale in Tecniche di Laboratorio Biomedico;
- Buona conoscenza della lingua inglese.

Per le n. 4 Borse di Studio/Ricerca cod. "**IMMUNHUB_BIO**":

- Cittadinanza italiana o di uno dei Paesi della Comunità Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- Idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato dall'Ente, prima dell'immissione in servizio;
- Laurea Magistrale in Biologia, Biotecnologia o equipollenti;
- Buona conoscenza della lingua inglese.

L'attività totale è quantificata, mediamente, in un impegno di 30 ore settimanali, da concordarsi con il Responsabile scientifico del progetto o della struttura alla quale il progetto afferisce (di norma dal lunedì al venerdì).

La rilevazione della frequenza verrà effettuata mediante dotazione di apposito badge (che sarà consegnato all'atto di stipula del contratto).
Si precisa che il badge è considerato mero strumento di rilevazione delle presenze/frequenza, a garanzia della registrazione oggettiva delle attività formative rese, utile anche ai fini della rendicontazione economica dei progetti.
In tutti i modi, la rilevazione della frequenza attraverso il badge non configura l'instaurazione di un rapporto di pubblico impiego.
La verifica dell'attività svolta verrà effettuata mensilmente con possibilità di rescissione del rapporto instaurato, con preavviso scritto di quindici giorni, qualora la frequenza e la prestazione rese risultassero inadeguate rispetto agli obiettivi formativi e progettuali stabiliti, ovvero nei casi previsti dall'art. 20 del Regolamento.

ART. 3 – 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:
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;
f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soli concorrenti di sesso maschile);
g) servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione dei precedenti rapporti di pubblico impiego. La dichiarazione va resa obbligatoriamente anche in caso negativo;
h) l'idoneità fisica all'espletamento delle attività connesse all'incarico.
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) o PEC. 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.4 – 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 concernete

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

concernente, ad esempio: titoli di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione e qualsivoglia altro requisito 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;
- le eventuali pubblicazioni, che devono contenere i riferimenti relativamente al titolo, casa editrice e tutto ciò che è necessario alla Commissione per identificarla in sede di valutazione;
- 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. 5 – Modalità di presentazione delle domande
Considerato il periodo di emergenza sanitaria, 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 **bdsricerca@pec.istitutotumori.na.it**; saranno considerate in questo caso valide solo le domande e gli allegati relativi inviati in formato non modificabile PDF. Nel caso specifico, l'oggetto della PEC dovrà assolutamente essere:
  - Per le n. 4 Borse di Studio/Ricerca cod. "**IMMUNHUB_BIO**": "**IMMUNHUB_BIO**";
  - Per le n. 4 Borse di Studio/Ricerca cod. "**IMMUNHUB_TLB**": "**IMMUNHUB_TLB**".

ART. 6 – 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 ___/___/_____.
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. 7 – 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 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. 8 – 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.

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

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. 9 – Graduatoria

La Commissione, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento, al termine delle prove di esame formula una griglia di valutazione che può dar luogo ad una graduatoria di merito "Elenco vincitore/i e idoneo/i" qualora il numero dei candidati idonei sia in numero superiore al numero delle BdSR bandite. 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 può superare i 36 mesi complessivi, previo giudizio del Direttore Scientifico, fermo restando il permanere delle condizioni di idoneità del borsista nonché l'attualità del progetto e la disponibilità finanziaria.
La graduatoria verrà altresì pubblicata sul sito internet dell'Istituto nella sezione Bandi Concorso e sulla pagina "Amministrazione trasparente".

ART. 10 – 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 della borsa.
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.

ART. 11 - Stipula

Il candidato dichiarato vincitore è invitato dall'Istituto, ai fini della stipula del contratto di borsa di ricerca, 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 - via Mariano Semmola 53 – 80131 Napoli (Tel. 081.59.03.795/757/1834/1835 - fax 081.59.03.852).

ART. 12 - 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. 13 – Incompatibilità, divieto di cumulo, conflitti di interessi

Ai sensi dell'art. 18 del vigente Regolamento, l'attribuzione della borsa di ricerca è incompatibile con:

a) qualsiasi altro tipo di rapporto lavorativo: la stessa non può essere cumulata con stipendi o altre retribuzioni o con altre borse di studio. A tale proposito, i vincitori delle borse sono tenuti a rilasciare apposita dichiarazione ai sensi del D.Lvo 241/00 contestualmente all'accettazione ovvero stipula del contratto di borsa;
b) con la contemporanea iscrizione a corsi di laurea che richiedano frequenza obbligatoria.
La dichiarazione relativa all'assenza di situazioni di incompatibilità e di conflitto di interesse rispetto al rapporto da instaurare con l'Istituto è acquisita nel contratto di borsa di ricerca che il titolare sottoscrive.
Inoltre, l'iscrizione a corsi di specializzazione post- laurea è consentita solo nell'ambito di specifiche convenzioni tra INT ed Università e le frequenze ai corsi dovranno comunque rientrare nei periodi di assenza previsti dal Regolamento.
Nell'ipotesi in cui l'incompatibilità od il conflitto d'interessi sia già presente all'atto del conferimento della borsa di ricerca non si procederà all'attribuzione stessa.
Se l'incompatibilità o il conflitto d'interessi si verifica in momento successivo tale situazione comporta la decadenza immediata della borsa di ricerca assegnata.
A tal fine il borsista si impegna a comunicare, al Responsabile e all'U.O.C. Amministrativa della Ricerca e dei Progetti E.F, non appena accertata, qualsiasi variazione successivamente intervenuta che dovesse comportare il sorgere di situazioni di incompatibilità o di conflitto d'interessi, rispetto a quanto precedentemente dichiarato all'atto del conferimento della borsa di ricerca stessa.

ART. 14 - 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 081.59.03.795/757/1834/1835. Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni legislative che disciplinano la materia.

Informativa per il trattamento dei dati personali (art.13 D.lgs. 196/03) e ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR)

L'INT IRCCS Fondazione "G. Pascale" in qualità di Titolare del trattamento, ai sensi dell'art 13 del D.Lgs 196/2003, informa che i dati personali (*) e sensibili (**) acquisiti saranno utilizzati per le finalità inerenti l'espletamento della procedura selettiva in argomento.
I dati personali relativi all'avviso (ad esempio: nominativo, tipologia di incarico) per la costituzione dell'eventuale rapporto di lavoro, così come previsto da normative vigenti, saranno oggetto di diffusione mediante pubblicazione sull'Albo on-line dell'INT IRCCS Fondazione G. Pascale".
Il Titolare del Trattamento è l'INT IRCCS Fondazione "G. Pascale". I candidati partecipanti interessati al trattamento, potranno rivolgersi al Responsabile del Trattamento, nella figura del Direttore dell'U.O.C. Supporto amministrativo all'acquisizione, coordinamento, monitoraggio e rendicontazione dei progetti di ricerca e rapporti con gli organi istituzionali dell'Istituto e come referente interno il dott. Enrico Esposito, Collaboratore prof. di Ricerca Sanitaria, per far valere i Suoi diritti, previsti dall'art. 7 del Codice, tra i quali, in particolare, a titolo esemplificativo, il diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettifica, ovvero, qualora vi abbia interesse, l'integrazione dei dati. (*) Per dato personale si intende qualunque informazione relativa a

persona fisica, persona giuridica, ente od associazione identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale. (**) Per dati sensibili si intendono ". È vietato trattare dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona." (art. 9, comma 1 del Regolamento UE 2016/679).

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

SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DELLA DOMANDA
ALLEGATO A
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 affisso all'Albo Pretorio di codesto Istituto e pubblicato sul sito web del medesimo Istituto, www.istitutotumori.na.it, per il conferimento di n. 8 borsa di studio e ricerca per lo svolgimento di attività di formazione. Resp. e Tutor: P. Ascierto.
.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 (**INSERIRE CODICE BORSA DI STUDIO/RICERCA**"), di seguito elencati:
_____
_____
_____
f) di essere nei riguardi obblighi militari nella seguente posizione_____ *(per i candidati di sesso maschile)*;
g) di aver prestato servizio presso la seguente Pubblica Amministrazione_____*La dichiarazione va resa anche in caso negativo)*_____di aver cessato detto rapporto per le seguenti motivazioni _____;
h) (*idoneità fisica all'impiego*)_____;

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 e 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 (Elencare il possesso dei requisiti di ammissione) **(art. 46 – D.P.R. 28.12.2000 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

(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

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

AVVISO DI SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 CONTRATTO DI BORSA DI STUDIO TIPOLOGIA C – BORSA QUALIFICATA DI II LIVELLO – PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' FORMATIVE PRESSO I LABORATORI DI MERCOGLIANO (CROM). RESP. E TUTOR DOTT. A. BUDILLON. CODICE AVVISO: "RF16_BIOL".

ART.1 – Oggetto, durata, attività

In esecuzione della deliberazione n. 673 del 29/06/2021, l'Istituto Nazionale per lo studio e la cura dei Tumori di Napoli, procedeva all'indizione, di un avviso di selezione per il conferimento di n. 1 borsa di studio/ricerca nell'ambito del progetto di Ricerca Finalizzata anno 2016 - Ministero della Salute – dal titolo "STUDIO RANDOMIZZATO DI FASE 2 CON ACIDO VALPROICO…". Resp. Dr. A. Budillon.

La durata della borsa, il Tutor, le attività progettuali connesse ed il compenso previsto sono di seguito specificati:

BORSA DI STUDIO E RICERCA - COD: **"RF16_BIOL"**:

TIPOLOGIA DI BORSA DI STUDIO E RICERCA: borsa di studio Tipologia C – Borsa qualificata di II livello

DURATA: 12 mesi presunti, rapportati alla durata del progetto

TUTOR: Dr.ssa Elena Di Gennaro

COMPENSO PREVISTO: € 21.000 lordi annui omnicomprensivi.

L'erogazione della Borsa di Ricerca sarà effettuata in rate mensili al lordo delle trattenute di legge. La borsa di ricerca rappresenta una indennità commisurata alle ore di effettiva attività. Nella fattispecie il borsista dovrà avere un impegno settimanale di almeno 30 ore. Le rate saranno erogate entro il giorno 30 di ogni mese successivo a quello di riferimento a cui si riferisce l'attività. Gli importi saranno corrisposti tramite bonifico bancario, previa attestazione della regolare attività da parte del Responsabile di riferimento.

A tal proposito, si precisa che la borsa di ricerca è soggetta a tassazione IRPEF, essendo la stessa considerata quale tipologia di reddito assimilata a lavoro dipendente, giusta art. 50, comma 1, lett. c) del TUIR n. 917/1986. Le erogazioni di cui alla lettera c) dell'articolo 50 possono beneficiare delle detrazioni per lavoro dipendente previste all'art. 13 del DPR n. 917/1986, ovviamente da rapportare al periodo di ricerca. Il soggetto erogante deve inoltre effettuare, in qualità di sostituto d'imposta, le ritenute a titolo d'acconto ai fini Irpef con obbligo di rivalsa ai sensi dell'articolo 23 del DPR n. 600/1973 ragguagliando gli scaglioni di reddito al periodo di paga ed applicando in sede di conguaglio anche le addizionali all'Irpef previste. L'Istituto garantisce la copertura assicurativa INAIL connessa alla fruizione della borsa di ricerca. Per quanto non espressamente contemplato nell'ambito della copertura assicurativa, l'Istituto è sollevato da ogni ulteriore responsabilità conseguente o connessa all'attività di borsa di ricerca. Le coperture assicurative riguardano sia gli infortuni verificatisi durante il periodo di presenza presso le strutture dell'Istituto che presso strutture esterne presso le quali il borsista è stato previamente autorizzato dal Responsabile a svolgere la propria attività, sia la responsabilità civile derivante dai danni a persone e cose provocati dal borsista.

ATTIVITÀ DA SVOLGERE: Il borsista dovrà approfondire le proprie conoscenze teorico - pratiche nell'ambito degli obiettivi progettuali, in particolare: seguenti attività:

-Colture Cellulari, valutazione attività farmacologiche antitumorale in vitro anche mediante high-trough-put screening, ed in vivo;

- Studi di espressione genica mediante Real Time PCR e di proteine mediante western blotting.

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

ART.2 – Requisiti per la partecipazione

Alla data di scadenza del presente avviso il borsista dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- Cittadinanza italiana o di uno dei Paesi della Comunità Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- Idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato dall'Ente, prima dell'immissione in servizio.
- Laurea Magistrale/Specialistica/ a ciclo unico in Biologia, Biotecnologie o equipollenti.
- Laureati che abbiano acquisito una documentata esperienza post laurea maturata da almeno 2 anni nell'ambito del settore di ricerca (clinica o laboratorio) oggetto della Borsa (o in un settore di ricerca ad esso affine) presso laboratori di ricerca in strutture pubbliche o private.
- Titolo di Dottore di Ricerca;
- Almeno una pubblicazione scientifica nel medesimo settore su riviste indicizzate e dotate di Impact Factor.

L'attività totale è quantificata, mediamente, in un impegno di 30 ore settimanali, da concordarsi con il Responsabile scientifico del progetto o della struttura alla quale il progetto afferisce (di norma dal lunedì al venerdì).

La rilevazione della frequenza verrà effettuata mediante dotazione di apposito badge (che sarà consegnato all'atto di stipula del contratto).

Si precisa che il badge è considerato mero strumento di rilevazione delle presenze/frequenza, a garanzia della registrazione oggettiva delle attività formative rese, utile anche ai fini della rendicontazione economica dei progetti.

In tutti i modi, la rilevazione della frequenza attraverso il badge non configura l'instaurazione di un rapporto di pubblico impiego.

La verifica dell'attività svolta verrà effettuata mensilmente con possibilità di rescissione del rapporto instaurato, con preavviso scritto di quindici giorni, qualora la frequenza e la prestazione rese risultassero inadeguate rispetto agli obiettivi formativi e progettuali stabiliti, ovvero nei casi previsti dall'art. 20 del Regolamento.

ART. 3 – 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:

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;
f) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i soli concorrenti di sesso maschile);
g) servizi prestati presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di cessazione dei precedenti rapporti di pubblico impiego. La dichiarazione va resa obbligatoriamente anche in caso negativo;
h) l'idoneità fisica all'espletamento delle attività connesse all'incarico.

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) o PEC. 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.4 – 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 concernente, ad esempio: titoli di studio, appartenenza ad ordini professionali, titolo di specializzazione, di abilitazione e qualsivoglia altro requisito 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;
- le eventuali pubblicazioni, che devono contenere i riferimenti relativamente al titolo, casa editrice e tutto ciò che è necessario alla Commissione per identificarla in sede di valutazione;
- 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. 5 – Modalità di presentazione delle domande

Considerato il periodo di emergenza sanitaria, 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 **bdsricerca@pec.istitutotumori.na.it**; saranno considerate in questo caso valide solo le domande e gli allegati relativi inviati in formato non modificabile PDF. Nel caso specifico l'oggetto della PEC dovrà essere: **"RF16_BIOL"**.

ART. 6 – 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 ___/___/_____.

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. 7 – 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 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. 8 – 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. 9 – Graduatoria
La Commissione, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento, al termine delle prove di esame formula una griglia di valutazione che può dar luogo ad una graduatoria di merito "Elenco vincitore/i e idoneo/i" qualora il numero dei candidati idonei sia in numero superiore al numero delle BdSR bandite. 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 può superare i 36 mesi complessivi, previo giudizio del Direttore Scientifico, fermo restando il permanere delle condizioni di idoneità del borsista nonché l'attualità del progetto e la disponibilità finanziaria.
La graduatoria verrà altresì pubblicata sul sito internet dell'Istituto nella sezione Bandi Concorso e sulla pagina "Amministrazione trasparente".

ART. 10 – 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 della borsa.
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.

ART. 11 - Stipula
Il candidato dichiarato vincitore è invitato dall'Istituto, ai fini della stipula del contratto di borsa di ricerca, 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).

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

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 - via Mariano Semmola 53 – 80131 Napoli (Tel. 081.59.03.795/757/1834/1835 - fax 081.59.03.852).

ART. 12 - 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. 13 – Incompatibilità, divieto di cumulo, conflitti di interessi
Ai sensi dell'art. 18 del vigente Regolamento, l'attribuzione della borsa di ricerca è incompatibile con:
a) qualsiasi altro tipo di rapporto lavorativo: la stessa non può essere cumulata con stipendi o altre retribuzioni o con altre borse di studio. A tale proposito, i vincitori delle borse sono tenuti a rilasciare apposita dichiarazione ai sensi del D.Lvo 241/00 contestualmente all'accettazione ovvero stipula del contratto di borsa;
b) con la contemporanea iscrizione a corsi di laurea che richiedano frequenza obbligatoria.
La dichiarazione relativa all'assenza di situazioni di incompatibilità e di conflitto di interesse rispetto al rapporto da instaurare con l'Istituto è acquisita nel contratto di borsa di ricerca che il titolare sottoscrive.
Inoltre, l'iscrizione a corsi di specializzazione post- laurea è consentita solo nell'ambito di specifiche convenzioni tra INT ed Università e le frequenze ai corsi dovranno comunque rientrare nei periodi di assenza previsti dal Regolamento.
Nell'ipotesi in cui l'incompatibilità od il conflitto d'interessi sia già presente all'atto del conferimento della borsa di ricerca non si procederà all'attribuzione stessa.
Se l'incompatibilità o il conflitto d'interessi si verifica in momento successivo tale situazione comporta la decadenza immediata della borsa di ricerca assegnata.
A tal fine il borsista si impegna a comunicare, al Responsabile e all'U.O.C. Amministrativa della Ricerca e dei Progetti E.F, non appena accertata, qualsiasi variazione successivamente intervenuta che dovesse comportare il sorgere di situazioni di incompatibilità o di conflitto d'interessi, rispetto a quanto precedentemente dichiarato all'atto del conferimento della borsa di ricerca stessa.

ART. 14 - 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

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

081.59.03.795/757/1834/1835. Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento alle disposizioni legislative che disciplinano la materia.

Informativa per il trattamento dei dati personali (art.13 D.lgs. 196/03) e ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR)

L'INT IRCCS Fondazione "G. Pascale" in qualità di Titolare del trattamento, ai sensi dell'art 13 del D.Lgs 196/2003, informa che i dati personali (*) e sensibili (**) acquisiti saranno utilizzati per le finalità inerenti l'espletamento della procedura selettiva in argomento.
I dati personali relativi all'avviso (ad esempio: nominativo, tipologia di incarico) per la costituzione dell'eventuale rapporto di lavoro, così come previsto da normative vigenti, saranno oggetto di diffusione mediante pubblicazione sull'Albo on-line dell'INT IRCCS Fondazione G. Pascale".
Il Titolare del Trattamento è l'INT IRCCS Fondazione "G. Pascale". I candidati partecipanti interessati al trattamento, potranno rivolgersi al Responsabile del Trattamento, nella figura del Direttore dell'U.O.C. Supporto amministrativo all'acquisizione, coordinamento, monitoraggio e rendicontazione dei progetti di ricerca e rapporti con gli organi istituzionali dell'Istituto e come referente interno il dott. Enrico Esposito, Collaboratore prof. di Ricerca Sanitaria, per far valere i Suoi diritti, previsti dall'art. 7 del Codice, tra i quali, in particolare, a titolo esemplificativo, il diritto di ottenere l'aggiornamento, la rettifica, ovvero, qualora vi abbia interesse, l'integrazione dei dati. (*) Per dato personale si intende qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente od associazione identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale. (**) Per dati sensibili si intendono ". È vietato trattare dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona." (art. 9, comma 1 del Regolamento UE 2016/679).

SCHEMA ESEMPLIFICATIVO DELLA DOMANDA
ALLEGATO A
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 affisso all'Albo Pretorio di codesto Istituto e pubblicato sul sito web del medesimo Istituto, www.istitutotumori.na.it, per il conferimento per il conferimento di n. 1 borsa di studio/ricerca nell'ambito del progetto di Ricerca Finalizzata anno 2016 - Ministero della Salute – dal titolo "STUDIO RANDOMIZZATO DI FASE 2 CON ACIDO VALPROICO…". Resp. Dr. A. Budillon.
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 (BSR cod. **RF16_BIOL**), di seguito elencati:
_____
_____
_____
f) di essere nei riguardi obblighi militari nella seguente posizione_____ *(per i candidati di sesso maschile)*;
g) di aver prestato servizio presso la seguente Pubblica Amministrazione_____*La dichiarazione va resa anche in caso negativo)*_____di aver cessato detto rapporto per le seguenti motivazioni _____;
h) (*idoneità fisica all'impiego*)_____;

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 e mobile). E-mail: _____

Autorizza l'Istituto al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. N. 196/03.

Luogo e data In fede

_____ _____

ALLEGATO B

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (Elencare il possesso dei requisiti di ammissione) **(art. 46 – D.P.R. 28.12.2000 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

(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

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

AZIENDA SANITARIA LOCALE CASERTA P. IVA 03519500619 – TERNA DI IDONEI AVVISO PUBBLICO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO QUINQUENNALE DI DIRETTORE UOC SANITA' ANIMALE (AREA "A").

Si rende noto che con delibera n. 1053 del 25/06/2021 si è provveduto alla presa d'atto dei lavori commissione dell'avviso pubblico per il conferimento di incarico quinquennale di Direttore UOC Sanità Animale (Area "A"), compresa la terna di idonei, di seguito riportata:

N. posizione	Cognome	Nome	Punteggio
1	Ferrara	Carlo	89,49
2	Castaldo	Raffaele	79,74
3	Iagrossi	Diamante	63,52

IL DIRETTORE UOC GRU
Dr.ssa Concetta Cosentino

IL DIRETTORE GENERALE
Ferdinando Russo

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

CITTÀ METROPOLITANA
DI NAPOLI

CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI
AREA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, URBANISTICA, SVILUPPO VALORIZZAZIONE E TUTELA AMBIENTALE
DIREZIONE AMBIENTE, SVILUPPO DEL TERRITORIO, SANZIONI

MARCA DA BOLLO
Identificativo n. 01181052004860 del 09/07/2021

Estratto istanza di autorizzazione alla ricerca di acque sotterranee, presentata dal Sig. Antonio D'AMORA, in qualità di comodatario e titolare dell'omonima Azienda Agricola, per la realizzazione di un pozzo nel Comune di Lettere. (Napoli).

Il Sig. **Antonio D'AMORA**, con nota acquisita al R.U. della Città Metropolitana di Napoli in data **26/05/2021** con n. **86041**, ha presentato istanza per ottenere l'autorizzazione, ai sensi del R.D. n. 1775/1933, alla trivellazione di un pozzo sul fondo individuato in catasto al Foglio **9**, Particella **446** del Comune di **Lettere (Napoli)**.

Copia della documentazione prodotta è consultabile presso gli uffici della CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI ubicati in via Don Bosco 4/f, Napoli, DIREZIONE AMBIENTE.

Il termine per la presentazione di osservazioni e/o opposizioni è fissato in 30 giorni dalla data di pubblicazione.

Il Dirigente
Dott. Giacomo ARIETE

La presente comunicazione è firmata digitalmente e trasmessa tramite PEC.

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Sviluppo – Valorizzazione e Tutela Ambientale – Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni - P. IVA 01263370635

Estratto istanza di concessione, presentata dalla ditta Azienda Agricola Terre Mie S.r.l., per l'estrazione di acqua da un pozzo per uso igienico ed assimilati, nel Comune di Volla.

La Ditta Azienda Agricola Terre Mie S.r.l. con nota acquisita al P.G. della Città Metropolitana di Napoli in data 31/07/2020 con n. 82346, ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha presentato istanza per ottenere la concessione per prelevare 1.500 metri cubi d'acqua all'anno ad uso igienico ed assimilati, da un pozzo sito nel Comune di Volla, al foglio 5, part. 2652, con una portata di 5,0 l/sec.

Per l'eventuale visione della domanda e degli elaborati progettuali è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli, Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni.

Ai sensi dell'art. 7 del T.U. 1775/1933, eventuali domande concorrenti, ovvero memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni al rilascio della concessione, potranno essere presentate alla Direzione Ambiente della Città Metropolitana di Napoli entro e non oltre 30 gg. dalla data di pubblicazione sul BURC del presente avviso.

Il Funzionario
dott.ssa Daniela Vitale

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Sviluppo – Valorizzazione e Tutela Ambientale – Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni - P. IVA 01263370635

Estratto istanza di concessione, presentata dalla ditta individuale D'Amora Antonio, per l'estrazione di acqua da un pozzo per uso irriguo, nel Comune di Sant'Antonio Abate.

La Ditta individuale D'Amora Antonio – con sede in via Pagliano, 4 - 80050 Sant'Antonio Abate (NA) – con nota acquisita al P.G. della Città Metropolitana di Napoli in data 15/05/2020 con n. 49384, ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha presentato istanza per ottenere la concessione per prelevare 1.406 metri cubi d'acqua all'anno ad uso irriguo, da un pozzo sito nel Comune di Sant'Antonio Abate, al foglio 10, part. 254, con una portata di 6,00 l/sec.
Per l'eventuale visione della domanda e degli elaborati progettuali è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli, Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni.
Ai sensi dell'art. 7 del T.U. 1775/1933, eventuali domande concorrenti, ovvero memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni al rilascio della concessione, potranno essere presentate alla Direzione Ambiente della Città Metropolitana di Napoli entro e non oltre 30 gg. dalla data di pubblicazione sul BURC del presente avviso.

Il Funzionario
dott.ssa Daniela Vitale

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Sviluppo – Valorizzazione e Tutela Ambientale – Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni - P. IVA 01263370635

Estratto istanza di concessione, presentata dalla ditta La Florida S.a.s., per l'estrazione di acqua da un pozzo per uso irriguo, nel Comune di Castellammare di Stabia.

La Ditta La Florida S.a.s. con nota acquisita al P.G. della Città Metropolitana di Napoli in data 04/11/2020 con n. 118033, ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha presentato istanza per ottenere la concessione per prelevare 13.104 metri cubi d'acqua all'anno ad uso irriguo, da un pozzo sito nel Comune di Castellammare di Stabia, al foglio 15, part. 59, con una portata di 5,0 l/sec.
Per l'eventuale visione della domanda e degli elaborati progettuali è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli, Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni.
Ai sensi dell'art. 7 del T.U. 1775/1933, eventuali domande concorrenti, ovvero memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni al rilascio della concessione, potranno essere presentate alla Direzione Ambiente della Città Metropolitana di Napoli entro e non oltre 30 gg. dalla data di pubblicazione sul BURC del presente avviso.

Il Funzionario
dott.ssa Daniela Viale

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Sviluppo – Valorizzazione e Tutela Ambientale – Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni - P. IVA 01263370635

Estratto istanza di concessione, presentata dalla ditta individuale Parmentola Michele, per l'estrazione di acqua da un pozzo per uso irriguo, nel Comune di Castellammare di Stabia.

La ditta individuale Parmentola Michele con nota acquisita al P.G. della Città Metropolitana di Napoli in data 23/11/2020 con n. 128445, ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha presentato istanza per ottenere la concessione per prelevare 1.800 metri cubi d'acqua all'anno ad uso irriguo, da un pozzo sito nel Comune di Castellammare di Stabia, al foglio 4, part. 1995, con una portata di 12,0 l/sec.

Per l'eventuale visione della domanda e degli elaborati progettuali è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli, Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni.

Ai sensi dell'art. 7 del T.U. 1775/1933, eventuali domande concorrenti, ovvero memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni al rilascio della concessione, potranno essere presentate alla Direzione Ambiente della Città Metropolitana di Napoli entro e non oltre 30 gg. dalla data di pubblicazione sul BURC del presente avviso.

Il Funzionario
dott.ssa Daniela Vitale

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Sviluppo – Valorizzazione e Tutela Ambientale – Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni - P. IVA 01263370635

Estratto istanza di concessione, presentata dalla ditta individuale Vivaio De Rosa di Castaldo Gaetano, per l'estrazione di acqua da un pozzo per uso igienico ed assimilati, nel Comune di Acerra.

La ditta individuale Vivaio De Rosa di Castaldo Gaetano con nota acquisita al P.G. della Città Metropolitana di Napoli in data 11/05/2020 con n. 48874, ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha presentato istanza per ottenere la concessione per prelevare 5.000 metri cubi d'acqua all'anno ad uso igienico ed assimilati, da un pozzo sito nel Comune di Acerra, al foglio 26, part. 723, con una portata di 3,78 l/sec.

Per l'eventuale visione della domanda e degli elaborati progettuali è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli, Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni.

Ai sensi dell'art. 7 del T.U. 1775/1933, eventuali domande concorrenti, ovvero memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni al rilascio della concessione, potranno essere presentate alla Direzione Ambiente della Città Metropolitana di Napoli entro e non oltre 30 gg. dalla data di pubblicazione sul BURC del presente avviso.

Il Funzionario
dott.ssa Daniela Vitale

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Sviluppo – Valorizzazione e Tutela Ambientale – Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni -P. IVA 01263370635

Estratto istanza di rinnovo della concessione, presentata dalla ditta Eredi Amaro Nicola S.r.l., per l'estrazione di acqua da un pozzo per uso igienico ed assimilati, nel Comune di Boscoreale.

La Ditta Eredi Amaro Nicola S.r.l. – con sede in via Balzano, 2 - 80041 Boscoreale (NA) – con nota acquisita al P.G. della Città Metropolitana di Napoli in data 15/01/2021 con n. 8308, ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha presentato istanza per ottenere il rinnovo della concessione per prelevare 850 metri cubi d'acqua all'anno ad uso igienico ed assimilati, da un pozzo sito nel Comune di Boscoreale, al foglio 9, part. 268, con una portata di 2,80 l/sec.
Per l'eventuale visione della domanda e degli elaborati progettuali è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli, Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni.
Ai sensi dell'art. 7 del T.U. 1775/1933, eventuali domande concorrenti, ovvero memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni al rilascio della concessione, potranno essere presentate alla Direzione Ambiente della Città Metropolitana di Napoli entro e non oltre 30 gg. dalla data di pubblicazione sul BURC del presente avviso.

Il Funzionario
dott.ssa Daniela Vitale

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Sviluppo – Valorizzazione e Tutela Ambientale – Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni -P. IVA 01263370635

Estratto istanza di rinnovo della concessione, presentata dalla ditta Paduano Paolo, per l'estrazione di acqua da un pozzo per uso igienico ed assimilati, nel Comune di Boscotrecase.

La Ditta Paduano Paolo – con sede in via Nazionale, 37 - 80042 Boscotrecase (NA) – con nota acquisita al P.G. della Città Metropolitana di Napoli in data 28/05/2021 con n. 86833, ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha presentato istanza per ottenere il rinnovo della concessione per prelevare 3.500 metri cubi d'acqua all'anno ad uso igienico ed assimilati, da un pozzo sito nel Comune di Boscotrecase, al foglio 17, part. 2229, con una portata di 5,00 l/sec.
Per l'eventuale visione della domanda e degli elaborati progettuali è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli, Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni.
Ai sensi dell'art. 7 del T.U. 1775/1933, eventuali domande concorrenti, ovvero memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni al rilascio della concessione, potranno essere presentate alla Direzione Ambiente della Città Metropolitana di Napoli entro e non oltre 30 gg. dalla data di pubblicazione sul BURC del presente avviso.

Il Funzionario
dott.ssa Daniela Vitale

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Sviluppo – Valorizzazione e Tutela Ambientale – Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni -P. IVA 01263370635

Estratto istanza di rinnovo della concessione, presentata dalla ditta Polisi Anna, per l'estrazione di acqua da un pozzo per uso igienico ed assimilati, nel Comune di San Giuseppe Vesuviano.

La ditta Polisi Anna con nota acquisita al P.G. della Città Metropolitana di Napoli in data 11/05/2021 con n. 77491, ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha presentato istanza per ottenere il rinnovo della concessione per prelevare 3.000 metri cubi d'acqua all'anno ad uso igienico ed assimilati, da un pozzo sito nel Comune di San Giuseppe Vesuviano, al foglio 5, part. 793, con una portata di 7,5 l/sec..

Per l'eventuale visione della domanda e degli elaborati progettuali è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli, Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni.

Ai sensi dell'art. 7 del T.U. 1775/1933, eventuali domande concorrenti, ovvero memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni al rilascio della concessione, potranno essere presentate alla Direzione Ambiente della Città Metropolitana di Napoli entro e non oltre 30 gg. dalla data di pubblicazione sul BURC del presente avviso.

Funzionario
dott.ssa Daniela Vitale

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Sviluppo – Valorizzazione e Tutela Ambientale – Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni -P. IVA 01263370635

Estratto istanza di rinnovo della concessione, presentata dalla ditta Sicignano Gennaro, per l'estrazione di acqua da un pozzo per uso irriguo, nel Comune di Pompei.

La ditta Sicignano Gennaro con nota acquisita al P.G. della Città Metropolitana di Napoli in data 04/01/2021 con n. 400, ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha presentato istanza per ottenere il rinnovo della concessione per prelevare 18.893 metri cubi d'acqua all'anno ad uso irriguo, da un pozzo sito nel Comune di Pompei, al foglio 18, part. 463, con una portata di 13,33 l/sec..
Per l'eventuale visione della domanda e degli elaborati progettuali è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli, Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni.
Ai sensi dell'art. 7 del T.U. 1775/1933, eventuali domande concorrenti, ovvero memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni al rilascio della concessione, potranno essere presentate alla Direzione Ambiente della Città Metropolitana di Napoli entro e non oltre 30 gg. dalla data di pubblicazione sul BURC del presente avviso.

Funzionario
dott.ssa Daniela Vitale

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI – Area Pianificazione Territoriale, Urbanistica, Sviluppo – Valorizzazione e Tutela Ambientale – Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni -P. IVA 01263370635

Estratto istanza di rinnovo della concessione, presentata dalla ditta Sicignano Gennaro, per l'estrazione di acqua da un pozzo per uso irriguo, nel Comune di Pompei.

La ditta Sicignano Gennaro con nota acquisita al P.G. della Città Metropolitana di Napoli in data 04/01/2021 con n. 401, ai sensi del R.D. n. 1775/1933, ha presentato istanza per ottenere il rinnovo della concessione per prelevare 12.023 metri cubi d'acqua all'anno ad uso irriguo, da un pozzo sito nel Comune di Pompei, al foglio 18, part. 743, con una portata di 13,33 l/sec.
Per l'eventuale visione della domanda e degli elaborati progettuali è possibile rivolgersi alla Città Metropolitana di Napoli, Direzione Ambiente, Sviluppo Del Territorio, Sanzioni.
Ai sensi dell'art. 7 del T.U. 1775/1933, eventuali domande concorrenti, ovvero memorie scritte contenenti osservazioni od opposizioni al rilascio della concessione, potranno essere presentate alla Direzione Ambiente della Città Metropolitana di Napoli entro e non oltre 30 gg. dalla data di pubblicazione sul BURC del presente avviso.

Funzionario
dott.ssa Daniela Vitale